

Qwertyuiopasdfghjklzxcvbnmq  
wertyuiopasdfghjklzxcvbnmqw  
ertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwer  
tyuiop  
uiopa  
opasd  
asdfgl  
dfghjk  
ghjklz  
jklzxc  
zxcvbn  
cvbnmq  
bnmq  
mqwe  
qwerty  
werty  
ert

werty  
rtyui  
yuiop  
iopas  
pasdf  
sdfgh  
fghjkl  
jklzx  
lzxvc  
xcvbn  
vbnm  
nmq  
mqw

# REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

C.E.I.P"Camino del Norte"





## 1.ÍNDICE.

1.1. Ámbito de aplicación.

1.2. Base legal.

## 2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.1. Organigrama del Centro.

2.2. Órganos colegiados.

2.2.1. Claustro de profesores.

2.2.2. Consejo escolar.

2.2.2.1 Composición de comisiones y funciones.

- Comisión económica.
- Comisión de convivencia.
- Comisión de comedor.

2.3. Órganos unicollegiados.

2.3.1. El equipo directivo.

2.4. Órganos de coordinación docente.

2.4.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.

2.4.2. Equipos docentes internivel.

2.4.3. Equipos docentes de nivel.

2.5. Profesorado.

2.5.1. Derechos de los profesores.

2.5.2. Deberes de los profesores.

2.5.3. El ejercicio de la autoridad del profesor.

2.5.4. Tutorías.

2.5.5. Elección de tutorías.

2.5.6. Entrevistas con los tutores.

2.5.7. Elección de coordinadores de internivel.

2.5.8. Elección de niveles y especialidades.

2.5.9. Elección de cargos y representantes.



2.5.10. Criterios de sustituciones.

2.5.11. Criterios para la elaboración de los horarios.

2.5.12. Permisos del profesorado.

## 2.6. Alumnado

2.6.1. Derechos de los alumnos/as.

2.6.2. Deberes de los alumnos/as.

2.6.3. Control de asistencia de los alumnos/as.

2.6.4. Información sobre la evaluación del proceso de aprendizaje.

2.6.5. Criterios para la formación de grupos de 3 años, 1º y 4º de primaria.

2.6.6. Alumnado con N.E.E

2.6.7. Periodo de adaptación de 3 años.

## 2.7. Familias.

2.7.1. Derechos de los padres o tutores legales.

2.7.2. Deberes de los padres o tutores legales.

2.7.3. La participación de las familias en el proceso educativo.

## 2.8. Personal de administración y Servicios.

2.8.1. Derechos.

2.8.2. Deberes.

## 3. RECURSOS MATERIALES.

3.1. Adquisición del material.

3.2. Materiales curriculares.

3.3. Criterios para la selección de libros de texto.

3.4. La biblioteca.

## 4. RECURSOS FUNCIONALES.

4.1. Actividades académicas.

4.2. Actividades complementarias.



4.3. Actividades extraescolares.

**5. NORMAS GENERALES DEL CENTRO.**

**6. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES PARA LA CONVIVENCIA.**

**7. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPO DE CORRECCIÓN.**

**8. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.**

**9. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.**

**10. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.**

**11. RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.**

**12. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.**

**13. ACTUACIONES INMEDIATAS.**

**14. COMPETENCIAS**

**15. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

15.1 Medidas de corrección.

**15.2** Competencia.

15.3 Régimen de prescripción.

**16. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

16.1 Disposiciones comunes.

16.2 La mediación escolar: definición y objetivos.

16.3 Aspectos básicos para su puesta en práctica.



16.4 Finalización de la mediación.

16.5 Procesos de acuerdo reeducativo: Definición y objeto.

## **17. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

17.1 Sanciones.

17.2 Incoación del expediente sancionador

17.3 Medidas cautelares.

17.4 Instrucción.

17.5 Resolución

17.6 Régimen de prescripción.

### **ANEXO IX d.1: DOCUMENTOS OFICIALES**

### **ANEXO IX d.2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR**

### **ANEXO IX d.3: PLAN DE ACOGIDA**

### **ANEXO IX d.4: PLAN DE EVACUACIÓN**

### **ANEXO IX d.5: PLAN DE EMERGENCIAS MÉDICAS**



## 1. INTRODUCCIÓN.

EL RRI es un documento interno que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas de convivencia y los procedimientos para la resolución de conflictos que alteren la convivencia y promover la participación de todos los que forman la comunidad educativa.

**Por otro lado trata de facilitar a todos los miembros de la comunidad educativa la participación en la vida del centro y la utilización de los servicios, material e instalaciones, mediante unas normas claras y sencillas de funcionamiento.**

El Reglamento de Régimen Interior del C.E.I.P Camino del Norte persigue:

- Establecer unas líneas de actuación para prevenir, mantener y establecer una adecuada convivencia.
- Pretende ser un medio, donde los conflictos son vistos como oportunidades para mejorar y restablecer el orden que se había perdido.
- Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Establecer las normas de convivencia, que incluyen tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el DECRETO 51/2007, de 17 de marzo
- Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas las de la Comisión de Convivencia.
- Establecer los procedimientos y los instrumentos de actuación preventivos y sancionadores en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

Con todo esto pretendemos que el centro esté abierto al mundo exterior, a la tolerancia a la entrada de nuevos miembros y nuevas ideas y comprometido con la comunidad en torno a una serie de valores comunes.

### 1.1.ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente RRI tendrá vigencia en todos los sectores de la comunidad educativa y en todas las actividades que se realicen en el centro escolar, igualmente durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

Asimismo quedan afectados por este Reglamento, y por tanto podrán ser corregidos, todos aquellos actos de alumnos/as realizados fuera del recinto escolar cuando tenga su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

Este documento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa y está sometido a revisión periódica, dependiendo de las normativas y legislación oficiales que se vayan aprobando y de las condiciones del propio centro escolar.

Hemos elaborado este documento teniendo en cuenta las propuestas del Claustro, representantes en el Consejo Escolar y A.M.P.A.

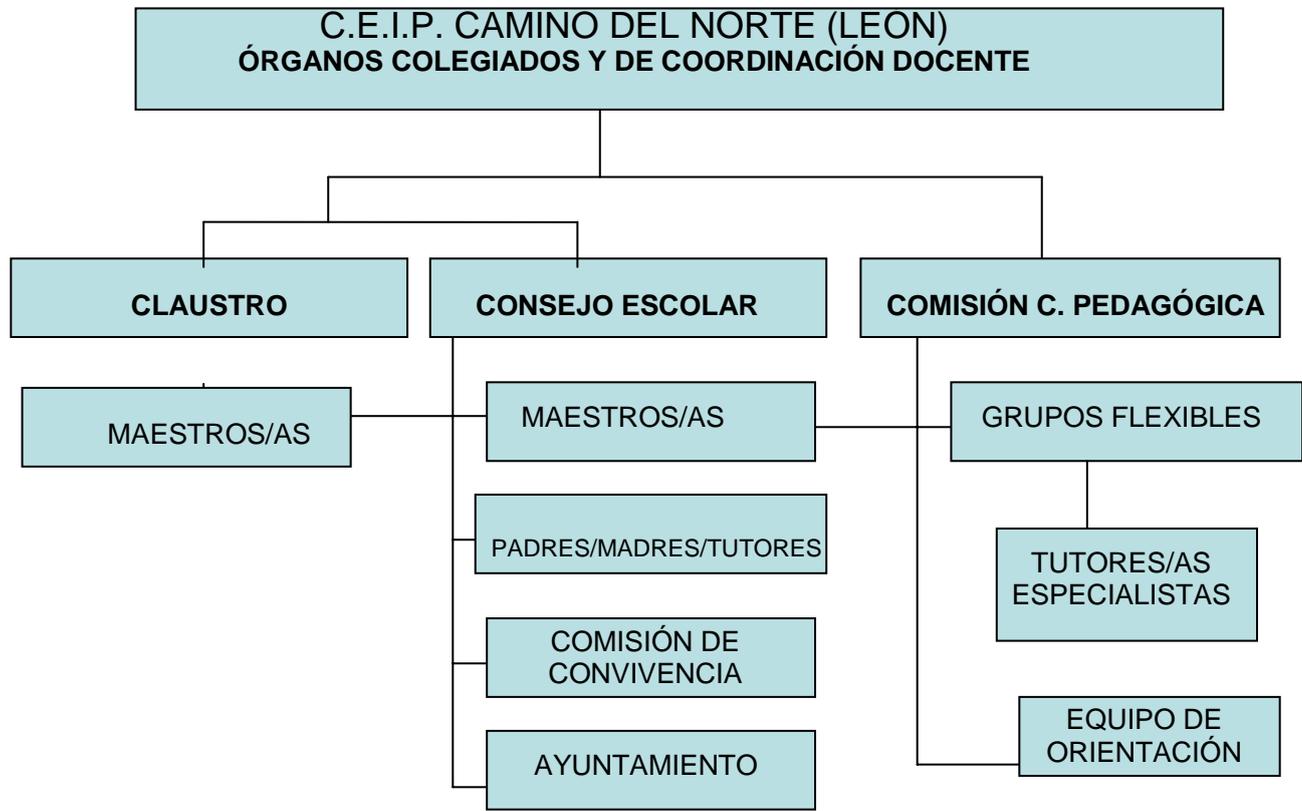


## **1.2. BASE LEGAL.**

- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación (con las modificaciones de la LOE).
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación.
- DECRETO 51/2007 de 17 de Mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla Y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de Noviembre, por la que se establecen las medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de Diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Ley 3/2014, de 16 de Abril, de autoridad del profesorado.
- Decreto 23/2014, de 12 de Junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 26/2016 de 21 de Julio por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

## 2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### 2.1. ORGANIGRAMA DEL CENTRO.



### 2.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

#### 2.2.1. Claustro de profesores

El Claustro de Profesores se reunirá, al menos en tres ocasiones, incluidas las reuniones de principio y fin de curso.

Además de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Claustro, el Equipo Directivo informará al conjunto del profesorado de cuantos asuntos puedan resultar de interés para el desempeño de su labor docente cuando lo crea oportuno.

#### **Sus funciones son:**

- Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos de centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la P.G.A., así como de la memoria final de curso.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos/as.



- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director/hora en los términos establecidos

### **2.2.2. Consejo escolar**

El Consejo Escolar en CEIP "Camino del Norte" está constituido por:

- a) La directora que será su presidenta.
- b) La jefa de estudios.
- c) La secretaria.
- d) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro.
- e) Cinco profesores elegidos por el claustro. Aquellos profesores que se hubieran presentado a la elección del Consejo y no hubieran sido designados por contar con un número menor de votos estarán de suplentes en el caso de que haya una baja de algunos de los profesores pertenecientes al Consejo Escolar.
- f) Cinco padres/madres de alumnos/as elegidos por ellos. Uno de estos representantes será designado por la AMPA más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las administraciones públicas.
- g) Un representante del personal de administración y servicios del centro.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y en el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, la secretaria enviará a los miembros del Consejo, con una antelación mínima de una semana si es posible, la convocatoria y en su caso la documentación que vaya a ser objeto de debate. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los hechos a tratar así lo requieran.

Uno de los maestros/as pertenecientes al Consejo Escolar informará, en la siguiente reunión general, a todo el profesorado sobre los asuntos tratados en las reuniones de este órgano.

Las madres /padres representantes en el consejo escolar deben y pueden informar al resto de la comunidad educativa de las informaciones o acuerdos que se den en el mismo.

El /La representante del ayuntamiento debe y puede informar al resto de ayuntamientos de las informaciones o acuerdos que se den en el mismo.

### **Sus funciones son:**

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley de Educación...
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la organización y planificación docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.



- d) Participar en la selección del director, en los términos que la Ley establece. Ser informados del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos/as, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollan.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- h) Proponer la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participa el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de gestión, así como sobre aquellos aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.
- m) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el R.R.I. y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

### **Composición de las comisiones**

Dentro del Consejo Escolar funcionarán tres comisiones:

- a) Comisión Económica
- b) Comisión de Convivencia.
- c) Comisión del Comedor.

Se constituyen en el seno del Consejo Escolar y están formadas por la Directora del Centro, que será su presidenta, representantes del profesorado y del sector de padres/madres pertenecientes al Consejo Escolar. Además, la comisión de convivencia se constituirá a partir del curso 2007-2008 según el artículo 20 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, siendo un miembro de esta comisión quien dé cumplimiento al artículo 126.2 de la LOE (fomento de medidas que fomenten la igualdad real entre hombres y mujeres). En todas ellas, actuará de secretario de todas las reuniones el/la Secretario/a del Centro, quien levantará acta de las mismas.



## **Funciones de las comisiones**

### **Comisión Económica**

- Revisar el presupuesto del Centro en colaboración con el/la directora/a y el/la Secretario/a.
- Examinar el estado de gastos e ingresos semestralmente.
- Realizar propuestas al Consejo Escolar de modificación de la asignación a los diferentes capítulos del presupuesto, siempre que se considere necesario.
- Realizar propuestas de adquisición de equipamiento y ejecución de obras. Se reunirá siempre que sea necesario.

### **Comisión de Convivencia**

- Resolver y mediar en los conflictos planteados entre los miembros de los distintos sectores educativos.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- Establecer normas preventivas para garantizar los derechos del alumnado e impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro.
- Impulsar medidas que fomenten la igualdad real entre hombres y mujeres.
- La comisión informará al Consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro.

Se reunirá siempre que sea necesario. Al menos se efectuarán tres reuniones, según figura en la Orden EDU 52/2005, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

### **Comisión del Comedor**

- Estudiar los gastos e ingresos, así como los menús presentados por el empresario adjudicatario del servicio de comedor para informar al Consejo Escolar, quien los aprobará si los considera adecuados, y evaluar el funcionamiento del servicio.
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene.

## **2.3. ÓRGANOS UNICOLEGIADOS.**

### **2.3.1 El Equipo Directivo.**

- El equipo directivo del CEIP "Camino del Norte" estará integrado por la directora, la jefa de estudios y la secretaria.
- El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones legalmente establecidas. La directora, previa comunicación al Claustro de Profesores y al



Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la administración educativa de los cargos de Jefe de estudios y Secretario de entre los profesores con destino en el Centro.

- Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.
- El equipo directivo establecerán su horario de atención a la comunidad educativa, en función de las horas de no docencia directa.
- La secretaría del centro estará abierta a toda la comunidad educativa durante toda la jornada lectiva, siendo atendida por un auxiliar administrativo.

### **Son competencias del Director:**

- a) Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacer llegar a esta los planteamientos, las aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro del profesorado y al consejo escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones legales.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos/as, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el R.R.I.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral de conocimientos y valores de los alumnos/as.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del consejo escolar y del claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administrativas educativas.
- k) Proponer a la administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al claustro de profesores y al consejo escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere la LOMCE.
- m) Aprobar la programación anual de centro, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos/as, con sujeción a lo establecido en la Ley 7 y en las disposiciones que la desarrollen.



- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el Artículo 122.3 de la LOMCE.
- o) Fijar las directrices para La colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno/a o en la comisión de convivencia en su caso.
- q) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para casa uno de ellos establecidos en el decreto 51/2007.
- r) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el decreto 51/2007.
- s) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- t) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración.

**Son competencias del Jefe de Estudios:**

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos/as en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y, además velar por su cumplimiento.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales los horarios académicos de los alumnos/as y maestros/as de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de internivel y/o nivel.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el CFIE las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los sectores de la comunidad escolar, especialmente en los que se refiere al alumnado facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el R.R.I, relacionadas con la convivencia escolar.
- l) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.
- m) Organizar la atención y cuidado de los alumnos/as en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.



- n) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia y entre ellas:
- Confeccionar y tener un horario de cada profesor del centro, a fin de saber en todo momento la actividad que está llevando a cabo. Tanto en horario lectivo como de dedicación exclusiva.
  - Recoger de cada tutor el horario del grupo de clases del grupo que es responsable.
  - Realizar un estudio óptimo de las salas polivalentes del centro y confeccionar conjuntamente con los coordinadores de nivel los horarios de uso de dichos espacios (sala de psicomotricidad, biblioteca, aulas de informática, etc.).
  - Confeccionar los horarios generales del centro juntamente con los coordinadores de internivel (recreos, reuniones generales con padres, reuniones de la CCP, reuniones de internivel, sesiones de evaluación, visitas de padres, etc.)
  - Confeccionar conjuntamente con los tutores y profesores de integración (PT y AL) el horario de atención específica a los ACNEES.
  - Confeccionar conjuntamente con los tutores el horario de apoyos en lengua y matemáticas, para aquellos alumnos/as cuyos tutores así lo soliciten y siempre que los padres hayan dado su consentimiento para ello.
  - Confeccionar el horario de las actividades alternativas a la religión.
  - Coordinar conjuntamente con los coordinadores de nivel, internivel y/o comisiones creadas al respecto, los actos académicos del centro, tanto los de tipo interno (Navidad, Carnaval, Paz....) como los de proyección externa (semana cultural, exposiciones, conferencias....).
  - Recabar de los coordinadores de internivel la P.G.A de las diferentes áreas y niveles educativos, así como de las actividades complementarias y extraescolares.
  - Revisar a mediados de curso las actividades complementarias y extraescolares realizadas y concretar y/o modificar las restantes programadas.
  - Solicitar al AMPA la planificación anual de las actividades extraescolares que tienen previsto llevar a cabo.
  - Coordinar la intervención del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en el centro.

**Son competencias del Secretario:**

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como secretario en los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscritos al Centro.
- h) Elaborar el Anteproyecto de presupuesto del centro.



- i) Ordenar el régimen económico del centro de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la PGA ,junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia y ente ellas:
  - Recoger las propuestas de necesidades materiales que le presenten los coordinadores de internivel.
  - Recoger los avisos de deterioro o desperfectos en el material o las instalaciones y dar parte, a quien corresponda para su oportuna reparación.
  - Mantener actualizados los tabloneros de anuncios del Centro: el general, el del profesorado y el sindical.

## 2.4.ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación: curso, nivel, internivel, CCP, Claustro.
- La finalidad de la coordinación es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a los largo de las etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.
- En el Centro existirán, además del Claustro de profesores, máximo órgano de coordinación docente, las siguientes figuras colectivas de coordinación:
  - a) Comisión de Coordinación Pedagógica
  - b) Equipos docentes de internivel
  - c) Equipos docentes de nivel

### 2.4.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.

- En el CEIP" Camino del Norte" la Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por:
  - El director del Centro.
  - El Jefe de Estudios.
  - Coordinadores de interniveles en Primaria.
  - Coordinador de Educación Infantil.
  - Orientador del Centro.
- Se reunirá al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se considere necesario. Actuará como secretario la persona de menor edad, que levantará acta de todas las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, y serán visadas por el Director como presidente.



**Las funciones de la CCP serán las siguientes:**

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y de su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del curso y por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares del centro.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al Claustro el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos decentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los ACNEES.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

**2.4.2 Equipos docentes internivel.**

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos de internivel:

- Primer internivel: de 1º de primaria a 3º.
- Segundo internivel: de 4º de primaria a 6º.

Cada uno de ellos estará formado por los tutores de los cursos correspondientes y aquellos especialistas que tenga más horas de docencia en los mismos.

Aquellos especialistas que tengan igual número de horas en un internivel que en otro se integrarán el internivel que se decida en conjunto con el equipo directivo teniendo en cuenta una igualdad de profesorado entre los interniveles.

- Coordinador/a Infantil

**Son funciones de los equipos de internivel:**

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos/as adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.



- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la CCP.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo a los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la CCP.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el proyecto de autonomía si fuera el caso.
- h) Cualquiera otra que le sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

#### **2.4.3. Equipos docentes de nivel.**

- Los equipos docentes de nivel están formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.
- El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador, que será designado entre sus miembros, y preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.
- La finalidad del equipo docente es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudiera aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:
  - a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la CCP.
  - b) Elaborar los aspectos docentes de la PGA correspondiente al curso.
  - c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la PGA.
  - d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estimen oportunas a la CCP.
  - e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
  - f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
  - g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
  - h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
  - i) k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conductas de los casos que o precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
  - j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.



## 2.5 PROFESORADO

### 2.5.1 Derechos de los profesores

- Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres, familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
- A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere oportunas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
- A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- A la protección jurídica adecuada de los docentes.
- Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le correspondan de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

### 2.5.2 Deberes de los profesores

- Respetar la personalidad de los niños/as a ellos encomendados.
- No hacer distinción de ningún tipo entre los alumno/as.
- Tratar de conocer lo mejor posible a sus alumno/as con el objeto de proporcionarles una ayuda más eficaz.
- Distinguir claramente entre rendimiento y actitud. En ningún caso estos conceptos deberán interferirse o equipararse.
- Hacer públicos a principio de curso, los objetivos mínimos e informarles sobre los aspectos evaluables del proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo atenerse a ellos en todo momento de la forma más objetiva posible.
- Resolver las dudas de actividades académicas o de evaluaciones de alumnos/as.
- Estarán obligados al principio de confidencialidad sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno/a..
- No recurrir durante el recreo, de forma sistemática, a terminar las tareas permaneciendo en el aula. Todos los alumnos/as deben disfrutar del citado descanso. Cuando se queden en el aula de forma excepcional deben estar acompañados por el profesor que los castigó.
- Adaptar la metodología, objetivos y actividades a las diferencias de los alumnos/as.
- Elaborar las adaptaciones curriculares y los informes de compensatoria con la ayuda y colaboración del profesorado de P.T, A.L y el equipo de orientación, en todas las áreas del currículo en que sean precisas.
- Formar parte del claustro y asistir a las reuniones del mismo.



- Responsabilizarse de que se cumplan las normas de convivencia del centro, en todo momento, incluidas las entradas y salidas y los recreos.
- Participar en los turnos de vigilancia de recreos, según el horario establecido.
- Procurar el buen mantenimiento y el uso de material e instalaciones, en especial el de la biblioteca y las salas de ordenadores.
- 16. Puntualidad a la entrada y salidas de las clases.
- 17. Acatar las decisiones del claustro del centro.
- Participar activamente en la organización del centro a través de los órganos correspondientes, así como en los proyectos de investigación y trabajo en equipo que se desarrollen en el centro.
- Desempeñar con eficacia los cargos para los que sean designados según la legislación vigente.
- Cumplir el presente reglamento en la medida que le afecte.
- Cumplir lo establecido en las programaciones.
- Elaborar a principios de curso la P.G.A.
- Elaborar coordinadamente las unidades didácticas.
- Dejar el aula a finales de cada curso en las debidas condiciones para que pueda ser ocupada por otro compañero a principio de curso.
- Mantener actualizado el correspondiente inventario del aula y pasar copia a la secretaría del centro

Se complementan con las de los tutores recogidas en el apartado correspondiente.

### **2.5.3. El ejercicio de la autoridad del profesorado.**

- a) El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- b) En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- c) La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas



#### **2.5.4 Tutorías.**

- La tutoría y la orientación del alumnado formará parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.
- La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos/as a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.
- Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales en dicho grupo.
- Se favorecerá la permanencia con del mismo tutor con el mismo grupo de alumnos/as de 1ª a 3ª y de 4ª a 6ª.
- 5. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrán una relación permanente y de mutua colaboración con las familias. Para ello se establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de los alumnos, para ello se establecerá un día de tutorías.

#### **Son funciones de los tutores:**

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuada adecuación del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de los alumnos.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos/as.
- h) Informar a los padres o tutores legales, a los maestros y a los propios alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos/as.
- j) Atender y cuidar a los alumnos/as, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo, actividades complementarias y actividades extraescolares cuando le corresponda.
- k) Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos/as y familias o tutores legales.
- l) Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.



- m) El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que impartan docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

#### **2.5.5. Elección de tutorías.**

En el primer claustro del curso escolar, se procederá a la adscripción de las diferentes tutorías, primero en educación infantil y seguidamente en primaria.  
La elección se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Profesorado obligado por ley de continuidad con en el internivel.
- Profesorado que quiera voluntariamente continuar con el internivel.
- Un profesor tutor pibil en cada nivel (respetando la antigüedad en la elección) y los otros dos no pibil, siempre dependiendo de los recursos personales de los que se disponga.
- Profesorado por orden de antigüedad en el Centro y servicios efectivos en el Cuerpo.
- Profesorado con destino provisional: orden de antigüedad en el Centro y servicios efectivos en el Cuerpo.
- Profesorado interino: de acuerdo con la puntuación de su lista.

#### **2.5.6 Entrevistas con los tutores**

Para entrevistarse con los tutores, los padres deberán atenerse al horario de visitas, que será los lunes de 14 a 15 horas.

Se podrán concertar entrevistas extraordinarias con los tutores, previo acuerdo de las partes, pero siempre fuera del horario lectivo (incluido recreo si al profesor le toca vigilar).

No está permitida la subida de los padres a las aulas en horario lectivo, salvo en el horario de tutoría de padres o en casos excepcionales (enfermedades, escayolas, etc....)

#### **2.5.7 Elección de coordinadores de interniveles**

El coordinador internivel será nombrado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Se procurará que los maestros nuevos en el centro, no tengan que asumir la coordinación, aunque se contará con ellos en el caso que estén interesados.
- Candidatos voluntarios. Si hubiera más de un candidato, sería nombrado el que hubiera sido menos veces. De haber varios en dicha situación, se aplicarían sucesivamente los criterios de mayor antigüedad en el centro y mayor antigüedad en el cuerpo.
- En el caso de que no haya candidatos voluntarios se realizará un sorteo entre los profesores que no hayan sido o hayan sido menos veces. Si todos los miembros del nivel hubieran sido representados o hubiera varias personas que coincidieran en el menor número de veces, se aplicarían los mismos criterios recogidos en el punto anterior.



### **2.5.8. Elección de niveles y especialidades**

La asignación del profesorado especialista se realizará mediante acuerdo previo entre dicho profesorado y la dirección del centro. .

De no producirse acuerdo, el/la director/a asignará los grupos y especialidades teniendo en cuenta las necesidades del centro.

### **2.5.9. Elección de cargos y representantes**

Los cargos y representantes a elegir serán:

- Coordinador/a de convivencia
- Coordinador/a para la igualdad de oportunidades.
- Coordinador/a de informática y medios audiovisuales.
- Coordinador/a de CFIE.
- Coordinador/a biblioteca.

En principio serán designados de forma voluntaria, en caso de no presentarse ningún profesor/a serán designados por el director/a.

### **2.5.10. Criterios de sustituciones**

- A. Todo el profesorado del centro está obligado a realizar las sustituciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Centro.
- B. Existirá en Jefatura de estudios un cuadro con las horas de no docencia directa del profesorado.
- C. Se realizará una organización y seguimiento de las sustituciones para evitar la excesiva reiteración de las mismas por parte de algunos compañeros/as y se aplicarán los criterios de forma que la distribución sea lo más equilibrada posible.
- D. Si la ausencia es previsible se comunicará a jefatura de estudios para poder anticipar la organización y el trabajo a realizar con los alumnos/as.

Los criterios que se tendrán en cuenta son los siguientes:

#### Educación Primaria:

1º Profesor tutor libre de docencia

2º Docentes del mismo internivel que cumplan los siguientes requisitos y en el orden siguiente:

2.1 Docentes libres de docencia directa que no tengan asignada ninguna coordinación, ni estén desarrollando ningún plan o proyecto pedagógico.

2.2 Docentes libres de docencia con horario disponible de cargos (coordinaciones, planes...)

3º Docentes de otro internivel que cumplan las mismas condiciones del apartado anterior.

4º Docentes del mismo internivel que impartan docencia en apoyos.

5ª Docentes especialistas de AL y PT.

6º Equipo directivo.



Educación Infantil:

1º Si falta un especialista sustituye el tutor del grupo.

- Si falta el tutor:
  - 1º Docentes de apoyo de Infantil
  - 2º Docentes de infantil sin cargos y/o responsabilidades en el centro.
    - \* Del mismo nivel
    - \* De distinto nivel
  - 3º Docentes de infantil con horario destinado a cargos y/o responsabilidades en el centro.
  - 4º Docentes primaria
  - 5º Equipo directivo

### 2.5.11 Criterios para la elaboración de los horarios

A la hora de elaborar los horarios la jefatura de estudios tendrá como prioridad el cumplimiento de los derechos de los alumnos/as en materia educativa, favoreciendo en todo momento diferentes agrupaciones que permitirán dar respuesta a la diversidad del alumnado y a la elevada ratio que tiene el Centro.

Para poder atender dichas necesidades se contemplarán **siempre que sea posible**, los siguientes criterios:

En Educación Infantil:

- Se procurará que las clases de inglés que duran media hora no se lleven a cabo ni a primeras ni a últimas horas.

En Educación Primaria:

- Priorizar el horario del tutor a primeras horas y siempre que se pueda dos horas seguidas.
- Habrá un profesor bilingüe por nivel, siempre que sea posible.
- Los apoyos se darán en las áreas instrumentales.
- Los especialistas de AL y PT atenderán preferentemente en las áreas de matemáticas y lengua. En caso de que no fuera posible, se pedirá autorización a las familias.
- Cada grupo de alumnos/as tendrá el menor número de profesores basado en el planteamiento pedagógico que el equipo docente esté desarrollando y coordinado por la jefatura de estudios.
- Al profesorado que haya asumido cargos y/o responsabilidades en el Centro, se le asignará las horas legalmente reconocidas para tales cometidos, y se le respetará al menos una de ellas, para no incluirla en el cuadrante del profesorado disponible para realizar sustituciones. Esto garantizará el desarrollo de las funciones y proyectos que estos cargos exigen.
- La asignación al profesorado de las áreas a impartir al alumnado se basará en el principio de igualdad de carga lectiva.
- Respetar la adscripción al nivel para repartir los restos horarios.



### **2.5.12 Permisos del profesorado.**

- Para la concesión de permisos se seguirá la normativa aplicable al personal docente establecida por la Junta de Castilla y León.
- El parte de faltas de los profesores mensuales se remitirá al servicio de inspección y se expondrá en la sala de profesores.
- En caso de la ausencia de un profesor, éste ha de cubrir, cuanto antes, el impreso de solicitud de permiso, que se facilitará en Jefatura de estudios y también estará disponible en los ordenadores de la sala de profesores, adjuntando si procede, los correspondientes justificantes.
- Los profesores que prevean con antelación la imposibilidad de asistir a alguna clase, deberán de dejar trabajo preparado para sus alumnos/as informando de ello a la jefa de estudios.
- En caso de haber sobrevenido la causa de la ausencia de forma imprevista, deberán comunicar la falta al centro cuanto antes, y a ser posible antes de iniciarse las actividades lectivas.

## **2.6 ALUMNADO**

Los alumnos/as deben participar, en la medida de sus posibilidades, en el desarrollo de las actividades que cotidianamente se desarrollan en el centro. El profesorado facilitará esta participación potenciando la labor de tutoría (tutores y especialistas) y estimulando las iniciativas de colaboración que surjan por parte del alumnado.

Con el fin de impulsar la tutoría y con el apoyo de los especialistas, semanalmente se dedicará tiempos específicos en las áreas de Lengua Castellana y/o Naturales y Sociales para trabajar contenidos relacionados con las habilidades sociales, los valores, las fechas clave, la convivencia, las noticias, etc. Los procedimientos serán los debates, técnicas de dinámica de grupos, lluvia de ideas, etc. y las actividades pueden comprender juegos de simulación, análisis de prensa, comentarios de libros/películas, entrevistas, asambleas, etc.

### **2.6.1 Derechos de los alumnos/as**

- A. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
  - B. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
  - C. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
  - D. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- *Derecho a una formación integral.*
    1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.



2. Este derecho implica:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

• Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2. Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

• Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

• Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.



2. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

- Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
  - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
  - b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

### 2.6.2 Deberes de los alumnos

- Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
  - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
  - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

- Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
  - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
  - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.



c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

- Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

2. Este deber supone:

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

A. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

B. Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

- Deber de ciudadanía.

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

### **2.6.3 Control de asistencia de los alumnos/as**

- Los tutores deberán cumplimentar diariamente el parte de faltas de los alumnos/as y enviarlo cada final de mes a la Jefatura.
- El tutor deberá hacer constar en el parte de faltas de asistencia mensual, aquellas que no estén debidamente justificadas.
- Cuando un tutor/a detecte un alumno absentista lo pondrá en conocimiento de jefatura, para tomar las medidas oportunas.
- Existen unas hojas que los padres deben rellenar ante una ausencia o retraso de sus hijos/as y entregárselo al tutor/a.
- No está permitida la salida de los alumnos/as fuera del recinto escolar en horario lectivo, si no van acompañados de su padre/madre/tutor legal o persona autorizada.
- Previamente a la salida de un niño en horario lectivo los padres deben avisar al tutor por escrito; el niño si es de primaria irá a consejería en la hora que se le comunica al profesor y si es de infantil se dará aviso en consejería y se le va a buscar a clase.



- Las entradas y salidas al centro fuera del horario habitual se realizarán por la entrada principal y en los cambios de clase, si un alumno llega tarde esperará en conserjería al primer cambio de clase para incorporarse.

#### **2.6.4 Información sobre la evaluación del proceso de aprendizaje.**

La evaluación de los aprendizajes se ajustará a lo dispuesto en el artículo 20 de La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 12 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las áreas de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los anexos del DECRETO 26/2016 DE 21 DE JULIO.

En el proceso de evaluación continua las calificaciones de las áreas serán decididas por el maestro que las imparta, el cual tendrá presente, entre otra información, la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas. En el área de Educación artística la calificación será determinada globalmente entre las materias de Plástica y Música teniendo en cuenta el progreso del alumno en el área.

A lo largo del curso escolar se realizarán tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado, coincidiendo con la finalización de cada trimestre escolar.

Se informará a las familias mediante un boletín del resultado de las evaluaciones de los aprendizajes al finalizar cada trimestre.

Al final de cada curso los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán a cabo la evaluación final de los resultados alcanzados por el alumnado del mismo. La valoración de los resultados se consignará en los documentos de evaluación indicando las calificaciones, tanto positivas como negativas en cada área.

En lo referente a la promoción en la educación primaria se aplicará lo regulado en el artículo 20 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo y en el artículo 11 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero.

Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales.

El equipo de profesores que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su grado de inclusión en el grupo. Así como los siguientes criterios:

- No promocionarán aquellos alumnos que no superen los mínimos de las áreas de lengua y matemáticas

- No promocionarán aquellos alumnos que no superen los mínimos de tres áreas, siendo una de ellas lengua o matemáticas.

No se puede repetir más de una vez a lo largo de la etapa de primaria.

Posibilidad de permanecer un año más en Educación infantil si así lo recomiendan los informes de los tutores y el equipo de orientación.

En caso de que los progenitores estén separados o divorciados y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración-socioeducativa de sus hijos/as o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, el padre o madre interesado formulará la solicitud, por escrito, al centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con los hijos. Únicamente se admitirán resoluciones judiciales o acuerdos de los partes, que consten en documento público.



La información se dará por duplicado al alumno, encargándose la persona que lo recibe de hacérselo llegar a la ausente.

En caso de que por cualquier razón no sea posible, se comunicará al tutor/a de su hijo/a, así como, a la dirección del Centro. La información se guardará en un sobre, siendo responsable de su recogida, la persona que lo solicitó.

### **2.6.5 Criterios para la formación de grupos en 3 años, 1º y 4º primaria**

La organización de los grupos de forma heterogénea, es la mejor alternativa como criterio de organización del alumnado.

Por este motivo queremos ofrecer la máxima expresión de heterogeneidad por aula siguiendo una serie de criterios que garanticen la igualdad de oportunidades, que neutralicen al máximo posible el criterio aleatorio del azar como es el orden alfabético y subsanar los diferentes problemas sociales y de convivencia que puedan surgir a lo largo de la escolaridad de nuestros alumnos corrigiendo esos desajustes en tres momentos clave:

- Al iniciar el segundo ciclo de educación infantil.
- Al iniciar el primer internivel de la educación primaria.
- Al iniciar el segundo internivel de la educación primaria.

Los criterios serán los siguientes:

- **Al iniciar Segundo ciclo de educación infantil:**
  - Alumnado con necesidades educativas especiales con informe.
  - Separación de gemelos o mellizos.
  - Alumnado nacido en enero y diciembre.
  - Paridad sexual.
  - Orden alfabético.
- **Al iniciar la enseñanza primaria y el segundo internivel de educación primaria:**
  - Alumnado con necesidades educativas especiales con informe.
  - Alumnado con atención y refuerzo educativo.
  - Repetidores.
  - Separación de hermanos.
  - Rendimiento académico siguiendo orden alfabético.
  - Alumnado con problemas de socialización.
  - Paridad sexual.

**Nota:** A igualdad de criterio, se tendrán en cuenta las dificultades de convivencia. Una vez utilizado los criterios anteriores, desde la Jefatura de estudios se podrán adoptar medidas extraordinarias cuando surja la necesidad de equiparar la ratio en cualquier nivel educativo que se imparte en el centro.

El proceso de elaboración de los grupos de alumnos que inician su escolaridad en el primer curso del segundo ciclo de educación infantil será llevado a cabo por el equipo directivo.

La elaboración de los grupos al comenzar los dos interniveles de educación primaria estará



a cargo de una comisión que estará formada por los profesores tutores y especialistas del curso anterior con la Jefatura de estudios. Los tutores estarán asesorados por los especialistas de PT, AL y el EOEP.

### 2.6.6 Alumnado con N.E.E.

La atención al alumnado con necesidades educativas especiales estará presidida por los criterios de normalización e integración. De esta manera se pretende garantizar que la provisión de servicios específicos tenga carácter excepcional y dure sólo el tiempo que sea estrictamente necesario.

El profesorado garantizará, de acuerdo con los principios educativos de nuestro Proyecto Educativo, el proceso de individualización de la enseñanza, procurando ofertar las posibles medidas organizativas y curriculares. Una vez utilizadas estas medidas, y si no se producen los resultados esperados, se solicitará la colaboración del especialista en Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje. Éste facilitará el asesoramiento necesario en cada caso (organización, metodología, materiales, etc.) Si estas medidas tampoco fueran efectivas, se solicitará la participación del Equipo de Orientación. Durante todo el proceso, la familia estará informada de las sucesivas intervenciones.

Cuando se realice la valoración psicopedagógica de un alumno/a, los responsables del Equipo de Orientación informarán al tutor/a de los resultados de la misma, dedicando especial atención a la propuesta de intervención que se realiza. Igualmente, el tutor/a deberá conocer previamente la información relacionada con los aspectos curriculares que se va a transmitir a la familia.

Si de los resultados de la valoración psicopedagógica se derivara la necesidad de adaptar significativamente el currículo, el especialista en P. Terapéutica y/o Audición y Lenguaje junto con la Dirección del Centro, iniciará el proceso en el que deberán participar todos los maestros/as implicados y el Equipo de Orientación si fuera posible. Coincidiendo con las evaluaciones trimestrales, se realizará también la evaluación de las áreas que han sido adaptadas significativamente, adjuntando el informe correspondiente al boletín de notas. A la conclusión del curso, se realizará un seguimiento de cada alumno/a que haya recibido algún tipo de atención específica, quedando recogida la información en su adaptación curricular. Este seguimiento servirá de punto de partida de la programación del curso siguiente. En las reuniones de principio y de final de curso se procurará la participación de todo el profesorado implicado. El modelo de A.C.I., así como el modelo de informe que se adjunta con el boletín de notas, deberán ser los aprobados por el Claustro.

### 2.6.7 Periodo de adaptación infantil 3 años

- **Justificación**

El niño que asiste por primera vez a un centro, fuera de su ambiente familiar, se enfrenta a un mundo desconocido, en el que pasa a ser uno más entre sus iguales y en que debe aprender a compartirlo todo con ellos: adultos que le atienden, materiales, espacios etc...Se le priva de la presencia de su familia, se le requiere nuevas tareas y responsabilidades a las que no están acostumbrados e incluso un nuevo ritmo al que adaptarse. Muchas veces, a su propio esfuerzo de adaptación se le une la angustia vivida por sus progenitores, la carga de culpabilidad que, en



algunas ocasiones, llevan. De no facilitar al niño este periodo, las consecuencias llegarán al alumnado a lo largo de la escolarización del mismo, no solo en forma de problemas afectivos y de conducta, sino también, incluso, vinculado a habilidades de aprendizaje.

- **Objetivos:**

- Adaptar al niño al nuevo contexto escolar de un modo positivo
- Crear un clima de seguridad y afecto que facilite el desarrollo del niño en todos los órdenes
- Ofrecer al niño/a y a su familia una experiencia gratificante y positiva de la escuela infantil
- Favorecer una interacción entre los distintos elementos personales que intervienen en el proceso educativo, procurando un conocimiento mutuo, previo y simultáneo al ingreso del niño en el centro, entre niño/a- educador, familia-centro, niño/a y compañeros.

- **Intervención**

- **1ª FASE temporalización Mayo –Junio**

- Recogida de datos iniciales.
- Ficha de datos personales del niño a cumplimentar por los padres (Matrícula)
- Entrega de la fecha de la primera reunión en septiembre.

- **2ª FASE temporalización Septiembre**

- Información a los padres sobre el comienzo de curso: Día 8 de septiembre, a las 11:30 horas, se dará una bienvenida a los padres por parte del Equipo Directivo. Se les informará sobre los servicios del centro, normas y funcionamiento general del mismo. A continuación se les acompañará a sus respectivas tutorías con los tutores correspondientes donde les explicarán cómo se va a realizar el período de adaptación, y los materiales curriculares y didácticos que van a necesitar.

- **3ª FASE Temporalización Septiembre**

- Entrevista inicial con las familias y el alumno/a y recogida de datos alusivos al desarrollo madurativo del niño/a.
- Incorporación gradual de los alumnos según distribución por colores que figuran en la fotocopia adjunta.
- Se incorporarán los alumnos según las listas facilitadas por el equipo directivo. Para su elaboración se han seguido los criterios que se encuentran en el R.R.I del centro: hermanos gemelos en aulas distintas, criterios pedagógicos para la distribución de los alumnos con NEE, sexo, edad,...etc. Esta valoración la realizará el Equipo Directivo

- **Calendario de incorporación.-**

Se realizará de forma progresiva en Septiembre según las fechas que aparezcan en las instrucciones de inicio de curso.

- **Alumnos/as que no tengan periodo de adaptación**



Aquellos alumnos/as que por cualquier causa justificada no realizaran el período de adaptación, SÓLO permanecerá en su aula el período que les corresponde según el calendario facilitado por las tutoras, las horas restantes estarán en una clase con el profesor que designe Jefatura de Estudios.

- **Sugerencias para la preparación de sus hijos.**

- Es conveniente que durante el verano conozca algún vecino que, como su hijo, acuda al centro el próximo curso, para que no se sienta solo los primeros días de colegio.
- Que se le prepare en casa con una buena mentalización en el sentido de no **idealizar** la escuela como lugar donde todo va a ser maravilloso ya que la realidad para el niño/a será que se separa del hogar y normalmente eso les produce sufrimiento.
- Que tampoco le hagan amenazas con el colegio haciéndoles pensar que cuando vaya al colegio todo cambiará y no tendrá más remedio que cumplir órdenes.
- Comentar con el niño, de modo positivo, lo agradable que es todo lo que vieron durante la visita al colegio; la clase, los juguetes tan bonitos, los niños tan buenos, la profesora tan cariñosa.
- No exigirles excesiva responsabilidad, solamente. Procurar que adquiera, en su casa, hábitos mínimos de convivencia; ir al servicio, vestirse, orden y limpieza personal etc...
- No inducirles en que se mantengan siempre a la defensiva, cuando se vean agredidos es decir, eliminar la frase "**si te pegan, defiéndete**", y sustituirla por "**si quieres a todos los niños/as, ellos van a ser tus amigos**". Esta actitud de los padres cuando se generaliza, da seguridad a los niños.
- Prepara, con cariño, con el niño/a aquellos objetos que tiene que llevarse a la escuela el primer día de colegio y que dejará en clase.

- **Información a los padres referente al niño ante la escuela**

La escuela suele ser para el niño/a su primera experiencia de la vida en común. Supone para él un enfrentamiento con lo desconocido

- Si su hijo va contento, es que el paso a la escuela le ha sido favorable.
- Si dice que su profesora es guapa, es que la quiere, se siente bien en su trato con ella.
- Si se levanta contento/, es que tiene amigos que le gustan y que quiere ir a jugar con ellos.
- Al principio a su hijo/ sólo le interesa **SER FELIZ EN LA ESCUELA**

Si por el contrario

- Se comporta como un niño más pequeño
- Si deja de controlar esfínteres, o por la mañana encuentra la cama mojada.
- Si pierde el apetito o deja de comer solo/a
- Si tiene vómitos a la hora de salir para el colegio.
- Si tiene malestar, jaquecas, dolor de tripa
- Si tiene pesadillas o miedos infundados.



Es porque tal vez a su hijo/ no se le ha preparado favorablemente para su entrada en el colegio.

Si hay algo en las escuelas que dificulta su integración:

- Coméntelo con la profesora.
- Estudie más a fondo el problema
- Consúltelo con la persona que pueda asesorarle mejor.

## 2.7. FAMILIAS

### ***2.7.1. Derechos de los padres o tutores legales.***

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### ***2.7.2. Deberes de los padres o tutores legales.***

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa

### ***2.7.3 La participación de las familias en el proceso educativo***

- ***Implicación y compromiso de las familias.***

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

En el proyecto educativo se encuentra un documento de compromisos en el que la familia y el centro expresan su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y



responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

Todas las familias tendrán el derecho y el deber de conocer los compromisos educativos. Al menos al principio de la etapa educativa serán debidamente informados, firmando el documento de compromisos realizados por el centro.

La participación de la comunidad educativa se realizará a través de los órganos establecidos reglamentariamente para los centros docentes.

En la P.G.A podrá quedar reflejada la participación de toda la comunidad educativa a través de las actividades que fomenten la colaboración entre todos sus sectores.

Los padres de los alumnos tienen garantizada la libertad de asociación dentro del ámbito educativo de CEIP "Camino del Norte". Por ello en este colegio podrán existir todas aquellas asociaciones de padres de alumnos/as que se puedan constituir al amparo de la normativa vigente.

Podrán ser miembros de las asociaciones contempladas en el apartado anterior todos los padres/madres o tutores legales de los alumnos/as que cursan sus estudios en el CEIP "Camino del Norte".

Las asociaciones que existan según lo indicado en el punto anterior, se registrarán por la normativa específica y por la normativa general de las asociaciones y por sus propios estatutos.

Desde el centro se les facilitará un local para el uso de las actividades internas de carácter permanente de las asociaciones constituidas en el mismo.

## **2.8 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

### **2.8.1 Derechos**

- a) Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.
- b) A que sean tenidas en cuenta sus observaciones, advertencias e indicaciones encaminadas a un mejor funcionamiento del centro.
- c) A participar en la vida del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

### **2.8.2 Deberes**

- a) Cuidar del centro manteniéndolo con las debidas condiciones de limpieza y servicio al público, dentro de las funciones encomendadas a cada uno(marcadas por la normativa legal específica de cada colectivo).
- b) Cooperar con la Dirección y el profesorado en las tareas educativas.
- c) Atender a cuántas personas requieran su información y ayuda.
- d) Cuántos aquellos le se dean encomendados por la Dirección del Centro, relacionados con sus funciones.
- e) Se considera conveniente que el personal de la limpieza realice sus tareas fuera del horario lectivo.
- f) Colaborar y contribuir al adecuado clima de convivencia en el centro.

## **3. RECURSOS MATERIALES**

### **3.1. ADQUISICIÓN DEL MATERIAL**

La adquisición de material estará dirigida a renovar o adquirir material que se considere necesario para el desarrollo de las actividades docentes. Los grupos y las diferentes



especialidades propondrán la compra del material necesario, contando anualmente con la cantidad económica que el Equipo Directivo destine en función de los presupuestos del centro. La adquisición del material se podrá realizar a través del centro o por parte de cualquier miembro del internivel que cuente con la autorización del equipo directivo.

Anualmente, los inventarios de las diferentes clases serán actualizados incluyendo los materiales adquiridos.

El material fungible de uso individual del alumnado será aportado por ellos mismos, siguiendo las indicaciones del profesorado.

### **3.2. MATERIALES CURRICULARES**

La selección de libros de texto se realizará, por consenso, en el ámbito de los equipos de internivel utilizando los criterios que se exponen más adelante. Esta selección se hará con suficiente antelación, de modo que todo el alumnado pueda llevar junto con el boletín de notas de junio el listado de libros de texto del próximo curso.

. Cada maestro/a tiene libertad para usar libro de texto o sustituirlo por material de propia elaboración. En el caso de utilizar el libro de texto, éste será necesariamente el elegido por el internivel o especialidad. No obstante, cada maestro/a tendrá libertad para usar los materiales complementarios que crea más oportunos en función de las circunstancias específicas del alumnado o del agrupamiento. Con el acuerdo del internivel, se podrán proponer materiales diferentes para algún alumno/a cuya situación educativa así lo aconsejara.

Las muestras proporcionadas por las editoriales, así como con el material que el centro adquiere, estarán a disposición de todo el profesorado como material complementario de los materiales curriculares ordinarios.

### **3.3. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO:**

Los textos serán seleccionados por el profesorado, manteniendo éstos una absoluta libertad e independencia con respecto a las promociones, ofertas o sugerencias de las editoriales.

Los criterios serán:

- Utilidad real para la consecución de los objetivos educativos.
- Posibilidad de ser utilizado alterando el orden de contenidos prefijados y/o insertando actividades distintas a las incluidas en el texto.
- Globalización.
- Adecuación a los criterios de evaluación elaborados por el centro.
- Adaptación a las condiciones sociales y culturales de la zona.
- Inclusión de distintos tipos de actividades: de introducción y motivación, de conocimientos previos, de desarrollo, de resumen, de consolidación, de recuperación, de ampliación, de evaluación.
- Inclusión de los temas transversales y de los valores fundamentales promovidos por este centro.
- Inclusión de las competencias educativas en todas las áreas.

### **3.4. LA BIBLIOTECA.**

- A. La biblioteca del centro debe cumplir una doble función:  
-Formativa, en cuanto completa actividades docentes.



- Recreativa, en cuanto tiende a facilitar la ocupación de tiempo libre.
- B. El fondo de la biblioteca podrá nutrirse con libros enviados por la Consejería, adquisiciones efectuadas por el propio centro con cargo a las asignaciones recibidas para gastos de funcionamiento, adquisiciones o donaciones efectuadas por las asociaciones de padres o por donaciones de particulares o entidades.
- C. El fondo de la biblioteca, en la parte que corresponde a las adquisiciones a efectuar con cargo a las consignaciones del centro, se realizará a propuesta del profesorado de acuerdo con la distribución de necesidades de las distintas actividades docentes.
- D. Al frente de la biblioteca, como encargados, figurarán uno o dos profesores, que serán designados en el primer claustro. Serán sus funciones:
  - Llevar el control de los préstamos y devoluciones junto con los tutores.
  - Mantener ordenados los libros, colocando en su lugar correspondiente los que sean devueltos.
  - Registrar las nuevas adquisiciones.
  - Dar de baja libros deteriorados o perdidos.
  - Reclamar a los tutores los libros prestados a las aulas en las fechas previstas.
  - Controlar que al finalizar cada curso, todos los libros sean devueltos a la biblioteca.
- E. La biblioteca del centro permanecerá abierta y a disposición de los profesores y alumnos/as durante el horario escolar para ser utilizada como sala de lectura o consulta siempre bajo la supervisión del profesor que lleve a los alumnos/as ,quien será el responsable de mantener el orden .Nunca podrán permanecer solos en la biblioteca.  
Al principio de curso se hará un horario de uso de la biblioteca.
- F. El servicio de préstamo a los alumnos/as se llevará a cabo a través de los profesores tutores. Ellos llevarán el debido control de los libros prestados a los a niños y reclamarán la devolución de los mismos en los periodos que cada profesor establezca y siempre antes de finalizar el curso.

#### **4. RECURSOS FUNCIONALES**

##### **4.1. ACTIVIDADES ACADÉMICAS.**

Las actividades académicas serán elaboradas por el equipo educativo del centro y recogidas en la Programación General Anual. De esta programación se realizará un seguimiento continuo a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Durante el segundo trimestre del curso, el Claustro realizará una evaluación parcial de la programación, pudiéndose introducir modificaciones en las actividades previstas inicialmente. Si se produjeran modificaciones, será informado tanto el Consejo Escolar del Centro como el área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación.

La distribución de la jornada escolar se irá adaptando progresivamente a la realidad sociocultural y a las necesidades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

##### **4.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.**

La participación en estas actividades tiene carácter voluntario tanto para el alumnado como para el profesorado. Su desarrollo no puede resultar discriminatorio para ningún alumno/a del centro y carecerán de ánimo de lucro para el colegio.



El desarrollo de las actividades complementarias tiene una finalidad educativa o curricular. Se pretende educar a partir de la experiencia y tienen como punto de partida alguna/s de las unidades didácticas. Se pueden realizar en horario lectivo y no lectivo, dentro o fuera de los recintos escolares. Constarán en la P.G.A, se informará al Consejo Escolar y serán aprobadas por la directora del centro.

Además de las actividades incluidas en la P.G.A se podrán programar otras cuando hayan sobrevenido causas, no previstas al principio de curso, que justifiquen su desarrollo.

La determinación del profesorado asistente a la actividad, la realizará el equipo directivo, teniendo en cuenta el alumnado que asiste y la organización del centro. El centro asumirá, debidamente justificados y hasta el límite que establece la normativa, los gastos de acompañamiento de los profesores participantes en las actividades, que actualmente se encuentra en la cantidad de 18,70 por media dieta o 37,40 por dieta completa, así como el coste de las entradas, si las hubiera u otros gastos. En cualquier caso, se deberá procurar que los gastos ocasionados por estas actividades no sean gravosos para la economía del centro.

Los padres/madres o tutores legales del alumnado serán informados con suficiente antelación sobre el desarrollo de estas actividades, debiendo autorizar mediante el modelo oficial que les facilitará el tutor a comienzo de curso para todas las que se realicen en el Centro y no requieran ninguna aportación económica. Si algún padre/madre no quiere que un alumno participe en alguna de las actividades previstas debe realizar un escrito al tutor. En caso de que la actividad conlleve un coste se mandará la información junto con una autorización en la que se les comunique la cuantía a pagar.

Debido al comportamiento un alumno/a puede ser privado de la asistencia a una actividad complementaria.

A las actividades complementarias no podrá ir ningún padre/madre o tutor de los alumnos/as.

#### **4.3. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

Las actividades extraescolares son las que se realizan exclusivamente en horario no lectivo. Están dirigidas al alumnado, así como a otros miembros de la comunidad educativa.

Son de oferta obligada por parte del centro escolar y asistencia voluntaria por parte de los alumnos. Para ello han colaborado y organizado dichas actividades el Ayuntamiento de León y el AMPA.

Todo el profesorado del centro, está obligado a supervisar por turnos las actividades que tienen lugar en el centro.

La persona/s responsable de la actividad deberá estar presente en el centro durante el desarrollo de la actividad y deberán garantizar el correcto uso de las instalaciones y que éstas puedan ser utilizadas al día siguiente sin dificultar las tareas docentes ordinarias. Si se utilizara material del centro, deberá asegurarse su correcto uso, debiendo procederse a la sustitución del material deteriorado.

#### **5. NORMAS GENERALES DEL CENTRO.**

Las clases deberán comenzar y terminar con puntualidad. El horario del centro de Septiembre a Mayo es de 9h a 14h y en Junio de 9 a 13h.

Los alumnos/as accederán al centro por la entrada del patio.

Diez minutos después de las entradas y diez minutos antes de las salidas se abrirán y cerrarán la puerta de entrada de alumnos/as.



Las actividades extraescolares se realizarán por las tardes de 16 a 18 de Octubre a Mayo.  
Está terminantemente prohibido fumar y utilizar cigarrillos electrónicos en todo el recinto escolar

### **Normas generales de entradas y salidas**

- a) Las entradas al centro se harán de la siguiente manera:
  - Entrada alumnos de 3 años por la marquesina pequeña.
  - Entrada de los alumnos de 4 y 5 años por la entrada al edificio de infantil.
  - Alumnos de primaria entrarán por la puerta del edificio de primaria de la siguiente manera:
    - entrada de abajo: 1º, 2º, 3º primaria.
    - entrada por las escaleras: 3º, 4º, 5º, 6º de primaria.
- b) Se evitará la presencia de padres y madres en las filas de niños/as, deben permanecer en las canchas.
- c) Una vez que suene la música de entrada los profesores saldrán a buscar al grupo que le toque dar clase a primera hora, de la misma forma el profesor/a que este con ellos a última hora será el encargado de acompañarles a la salida.
- d) Los alumnos que no acceden al centro a primera hora lo harán por la entrada principal del colegio, pudiéndose incorporar a las clases en los cambios de hora o en el recreo.
- e) Aquellos tutores o especialistas que deban trasladar a sus alumnos/as de un lugar a otro en el, edificio en horario lectivo, siempre les acompañarán durante el trayecto, procurando que mantenga el debido orden para no molestar a otras clases.
- f) Durante el transcurso de las clases, se deberá evitar que los alumnos/as salgan del aula, salvo casos excepcionales y con permiso del profesor.

### **Los recreos.**

- A. El calendario de vigilancias de recreos lo efectuará la jefa de estudios a principios de curso.
  - B. Los profesores a quienes corresponda la vigilancia del recreo, deberán ser puntuales ya que los alumnos/as están bajo su responsabilidad durante todo el tiempo que dura.
  - C. Durante los recreos no podrán quedar los niños solos en clase. Siempre deberá haber un profesor acompañando a aquellos que no pueden bajar
  - D. Durante el recreo los alumnos/as utilizarán los servicios del patio.
  - E. Para un mayor aprovechamiento y distribución ordenada del patio, los alumnos/as se colocarán de la siguiente manera:
    - Patio asfaltado: 1º y 2º de primaria.
    - Pistas al lado del edificio de primaria: 5º y 6º de primaria.
    - Pistas al lado patio de infantil: 3º y 4º de primaria.
- En el recreo de infantil la distribución será de la siguiente manera:
- Patio al lado del patio de infantil: 4 y 5 años.
  - Patio de arena: 3 años.

## **6. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES PARA LA CONVIVENCIA**

- El respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- La creación de un clima agradable y distendido, facilitado por la libertad de expresión,



la no competitividad, la colaboración y la atención a la diversidad.

- La valoración de los comportamientos positivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La utilización adecuada de instalaciones y materiales.
- La resolución educativa de los conflictos, abordándolos y resolviéndolos mediante el diálogo.

## 7. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.

- Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
  - a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
  - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.
- Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:
  - a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
  - b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

### **1.º Medidas de corrección.**

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

### **2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.**

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.



### **3.º Apertura de procedimiento sancionador.**

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

### **8. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.**

- A. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
- B. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- C. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- D. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
  - a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
  - c) Las conductas, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro». *(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*
- E. 5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
- F. 6. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas.

### **9. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.**

- A. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.
- B. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas



conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## **10. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.**

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El supuesto previsto en el artículo 44.4. del decreto 17/2009.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

## **11. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.**

- A. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
- B. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.



- C. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

## **12. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.**

- A. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
- B. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
- C. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a) recogidos

## **13. ACTUACIONES INMEDIATAS.**

- A. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas.
- B. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
- a) Amonestación pública o privada.
  - a) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
  - b) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
  - c) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

## **14. COMPETENCIA.**

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del este. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones



que se han llevado a cabo, así como, de las características de la conducta perturbadora, de su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior.

## **15. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

- A. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:
- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
  - b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
  - c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
  - d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
  - e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
  - f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
  - g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
  - h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto 17/2009.

### **15.1. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.**

- A. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:
- a) Amonestación escrita.
  - b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
  - c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
  - d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
  - e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
  - f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
  - g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que



se le encomienden.

- B. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

### **15.2. COMPETENCIA.**

La competencia para la aplicación de las medidas previstas corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) del Decreto 17/2009.

### **15.3. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

## **16. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

### **16.1. DISPOSICIONES COMUNES.**

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto 17/2009.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En



este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

## **16.2- LA MEDIACIÓN ESCOLAR: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

## **16.3. ASPECTOS BÁSICOS PARA SU PUESTA EN PRÁCTICA.**

Será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- A. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- B. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- C. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- D. El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- E. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

## **16.4. FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN.**

- A. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- B. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- C. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.



- D. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- E. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

### **16.5. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

*Aspectos básicos.*

- A. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
- B. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
- C. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
- D. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto 17/2009.
- E. 5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

### **16.6. DESARROLLO Y SEGUIMIENTO.**

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.

Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará



traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 17/2009. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de ese Decreto.

Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## **17. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

### **17.1. SANCIONES.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la



finalización del curso escolar.

- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

### **17.2. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

### **17.3. MEDIDAS CAUTELARES.**

- A. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
- B. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
- C. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento,



estas medidas.

#### **17.4. INSTRUCCIÓN.**

El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del Decreto 17/2009.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

#### **17.5. RESOLUCIÓN.**

Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso,



las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

#### ***17.6. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.***

Las faltas tipificadas en el artículo 48 del Decreto 17/2009 prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.