

7.1. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO QUE SE INCLUYEN EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

A-Participación en la vida del centro:

1- Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.

REPRESENTANTES DE ALUMNOS.

Cada aula elegirá a un representante, para la reunión de la Asamblea de alumnos con la Jefatura del Colegio. Allí se tratarán diferentes temas, se darán opiniones o se harán propuestas. En el Consejo escolar del 2º trimestre, el alumnado representante de 5º y 6º serán convocados a dicha reunión, para exponer sus propuestas o manifestar las opiniones que les han transmitido los representantes de cada clase.

incluir lo referido a la representación del alumnado en el Consejo escolar del centro.

2- De las familias: compromisos educativos, representación en el CE...

REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO.

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS.

Consejo Escolar.

El funcionamiento de estos órganos y su composición se ajustará a la normativa recogida en el R.D. 82/1996 de 26 de enero en su Título II, Capítulo II y al Decreto 2372014, DE 12 DE JUNIO "Gobierno y Autonomía de los Centros".

Dentro del **Consejo Escolar** las familias tienen la siguiente representación en las siguientes comisiones:

a) Comisión Económica:

Dos padres o madres.

b) Comisión de Convivencia:

Dos padres o madres.

c) Comisión Permanente

Un padre o madre.

Poder decisorio de estas Comisiones:

Estas comisiones serán informadas, debatirán y valorarán los asuntos que le sean encomendados, pero la decisión final en el caso de no haber acuerdo unánime, corresponde a la directora del centro.

ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS (AMPA).

Actualmente está creada una sola, con el nombre de Asociación de Madres y Padres del Colegio Modesto Lafuente. La finalidad de la misma, así como sus normas de funcionamiento, se recogen en los estatutos de dicha Asociación.

A comienzo de cada curso participaran en la confección del Plan General Anual (PGA) para:



Definir la oferta de actividades extraescolares.

Fijar criterios de colaboración con el Centro.

Otras cuestiones.

La normativa reguladora de estas asociaciones está recogida en el Artículo 55 del R.D. 82/1996, de 26 de enero.

3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.

1. -PROFESORADO.

Procedimiento designación de tutores y otras coordinaciones.

Se establecerá siguiendo la normativa vigente del ROC (Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria).

Elección tutorías y elaboración de los horarios

La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) La permanencia de un Maestro con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el Director/a dispondrá la asignación del Maestro, o los Maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección Técnica.

b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes Maestros.

c) Otras especialidades para las que los Maestros estén habilitados.

En el caso de Maestros que estén adscritos a puestos para los que no estén habilitados, el Director del Centro podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con Maestros adscritos a otros puestos del mismo Centro, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para los Maestros correspondientes, que a efectos administrativos se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

Respetando los criterios descritos, el Director/a, a propuesta del Jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los Maestros en la primera reunión del Claustro del curso.

Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el Director/a asignará los grupos por el siguiente orden:

1.º Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.



2.º Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.

3.º Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.

4.º Maestros interinos, si los hubiere.

En el caso de que algún Maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el Director/a del centro podrá asignarle otras tareas, relacionadas con:

a) Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros ciclos, o dentro de su mismo ciclo, con otros grupos de alumnos.

b) Impartición de otras áreas.

c) Sustitución de otros Maestros.

d) Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.

e) Desdoblamiento de grupos de lenguas extranjeras con más de veinte alumnos.

f) Apoyo a otros Maestros, especialmente a los de educación infantil, en actividades que requieran la presencia de más de un Maestro en el aula, en los términos establecidos en el Proyecto curricular de etapa.

Recreos.

La normativa reguladora de los mismos está en el Artículo 79 de la Orden de 29 de febrero de 1996. Además se establece:

Los horarios de vigilancia estarán expuestos en el tablón de anuncios y serán de obligado cumplimiento.

En caso de inclemencia climática, En caso de inclemencia climática, el porche del patio será utilizado por el grupo de alumnos al que le ha sido asignado en el tablón de anuncios, según el día de la semana que sea. Serán vigilados por un docente con horario de vigilancia. El resto de grupos permanecerá en un aula. Si los docentes del mismo ciclo así lo desean, pueden agrupar a todos los alumnos en un solo aula para favorecer un tiempo de juego o distracción entre ellos. Serán supervisados por un tutor/a y el resto de profesorado especialista se repartirá por las diferentes tutorías.

Si durante el recreo algún alumno/a tiene que permanecer en el aula, estará obligatoriamente acompañado por algún profesor/a.

Apoyos, sustituciones, permisos y ausencias.

El Jefe de Estudios, al confeccionar los horarios a comienzo de curso, organizará debidamente los apoyos y sustituciones, teniendo en cuenta estos criterios:

- Cada profesor/a impartirá las horas de docencia que le correspondan.

- Las horas restantes serán distribuidas en apoyos u otras funciones que contemple la legislación. Las horas destinadas a realizar apoyos pueden variar a lo largo del curso en función de las necesidades que se detecten en los grupos para poder así ayudar al alumnado que más lo necesite. Este cambio será previamente informado en un claustro o CCP.

-Las **sustituciones por ausencias o retrasos** serán realizadas según los siguientes criterios.

En E. Primaria:

- 1.-Si el tutor/a está libre, éste ocupará su clase.
- 2.-Entran en rotación:
Los profesores/as que estén libres.
Los profesores/as que tengan apoyos ordinarios a grupos: biblioteca, informática o alumnos. (puntuales)
- 3.- Los profesores/as que tengan coordinaciones.
- 4.- Los desdobles siempre que se pueda.
- 5.- AL, Compensatoria y PT, en sus horas de docencia específica.
- 6.- Equipo Directivo.
- 7.-En último término, se repartirán los alumnos/as si no hay profesor/a libre, o si no pasan de veinticinco alumnos por clase, una vez repartidos.

En E. Infantil:

- 1.- Maestro de infantil aula de 2 años
- 2.- Profesorado libre de E. Infantil
- 3.- El resto de profesores/as, siguiendo los mismos criterios que en E. Primaria.
- 4.- En último término, se repartirán los alumnos/as si no hay profesor/a libre, o si no pasan de veinticinco alumnos por clase, una vez repartidos.

Los alumnos/as de no-Religión de E.I., si el profesor/a que está con ellos tiene que sustituir, serán atendidos por el profesorado siguiendo los criterios generales de sustitución del centro.

Para la **solicitud de permisos y ausencias**, la persona interesada se dirigirá a la Jefe de Estudios o a la Directora con la antelación suficiente, solicitando el permiso para poder organizar las sustituciones y preparará material de aula para poder utilizar en su ausencia siempre que conozca la necesidad de ausentarse con antelación.

Aquellos permisos o licencias que coincidan con una guardia recreativa deben gestionarse y organizarse previamente por el docente que vaya a faltar, pudiendo hacerse intercambios en los días con otros docentes. En el caso en el que la falta sea por enfermedad o algún otro motivo imprevisto, la jefa de estudios organizará esa guardia recreativa para que el patio sea atendido por otro docente.

Todas las ausencias, permisos y retrasos serán debidamente justificados ante la Jefa de Estudios.

Todos los meses se remitirá un parte de ausencias del profesorado al Servicio de Inspección.

Los criterios de sustitución están basados en:

- Decreto 23/2014 de 12 de junio, en su artículo 10.
- Decreto 38/2022 de 29 de septiembre, en su artículo 17.

Los alumnos/as de no-Religión de E.I., si el profesor/a que está con ellos tiene que

sustituir, serán atendidos por el profesorado siguiendo los criterios generales de sustitución del centro.

Para la **solicitud de permisos y ausencias**, la persona interesada se dirigirá a la Jefa de Estudios o a la Directora con la antelación suficiente, solicitando el permiso para poder organizar las sustituciones y preparará material de aula para poder utilizar en su ausencia siempre que conozca la necesidad de ausentarse con antelación.

Todas las ausencias, permisos y retrasos serán debidamente justificados ante la Jefa de Estudios.

Todos los meses se remitirá un parte de ausencias del profesorado al Servicio de Inspección.

Situaciones imprevistas.

En caso de:

Accidente de un alumno/a que requiera atención médica, se procederá de la siguiente manera:

1. Atención inmediata al accidentado por cualquier profesor/a del Centro.
2. Poner el hecho en conocimiento del tutor/a y del Equipo Directivo.
3. Avisar a la familia, desde secretaría siempre que sea posible.
4. Si la familia no está localizable y la situación lo requiere, se procederá al traslado del alumno/a a un centro médico.
5. El grupo de alumnos/as del profesor/a que deba ausentarse por causa del accidente será atendido siguiendo los criterios señalados en el apartado de apoyos y sustituciones.

- Incendio o catástrofe imprevista:

Se ejecutará el Plan de Evacuación del Centro.

- Abandono del recinto escolar en horario lectivo:

- 1.- Avisar a la familia.
- 2.- Si la familia no está localizable, se avisará a la Policía Municipal.
- 3.- Comunicación escrita a la familia, dándole cuenta del incidente y solicitando su presencia en el Centro.

Funcionamiento de los equipos docentes:

Los órganos de coordinación. 1. En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria, con doce o más unidades, existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

A) EQUIPOS DE CICLO.

Según el Artículo 39, los equipos de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

Son competencias del equipo de ciclo:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Según el artículo 40, la designación de los Coordinadores de ciclo, desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el Director, oído el equipo de ciclo.

Los Coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro. Sus competencias según el artículo 41, las competencias del Coordinador de ciclo son: a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo. b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo. c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa. d) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

B) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de estudios, los Coordinadores de ciclo y el/la orientador/a del centro o un miembro del equipo para la orientación e intervención educativa, que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

C) COMISIONES (BIBLIOTECA, ODS Y TIC)

Todo el profesorado se repartirá entre estas tres comisiones, actuando uno de ellos como coordinador durante un año escolar. (competencias establecidas en el ROC).

Bibliotecarios y responsables de TICS.

Serán elegidos anualmente entre los miembros del Claustro.

Ejecutarán su labor singular de acuerdo con las normas reguladas que rigen la Biblioteca y la Sala de Medios Audiovisuales

Coordinador del Proyecto Bilingüe. (Orden EDU 6/2006 de 4 de enero, Orden EDU 303/2007 de 23 de febrero)

Será elegido anualmente entre los miembros del Claustro siendo preferentemente, el maestro de lengua extranjera.

D) TUTORES.

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
2. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director/a, a propuesta del Jefe de estudios. (Funciones establecidas en el ROC)

El profesorado tutor se encargará de la docencia, formación y evaluación del grupo de alumnado que se le haya asignado.

Las tutorías se asignarán en el primer Claustro que se celebre en el mes de septiembre, y se tendrán en cuenta estos criterios:

Conforme a la normativa vigente, cada tutor/a permanecerá con el mismo grupo de alumnado el tiempo que dure el ciclo. Excepcionalmente se podrá modificar esta asignación de tutorías en tercer y sexto curso de primaria siempre y cuando sea convenientemente justificada; dicha modificación sólo podrá ser llevada a cabo por la dirección del centro.

Los tutores serán designados por la Dirección a propuesta de la Jefe de Estudios. Preferentemente al que imparta más horas en el grupo con posibilidad de nombrar un tutor ayudante.

* Los tutores/as, a principio de curso, analizarán el Plan de Acción Tutorial a fin de revisar, actualizar o modificar las actuaciones, la temporalización, las personas implicadas y la evaluación.

* El día y horario de atención a las familias se fijará cada año y se incluirá en la P.G.A.

* Los tutores/as mantendrán como mínimo tres reuniones generales con las familias del alumnado de su grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales.

* Los tutores/as deberán tener durante el curso una entrevista individual con cada una de las familias del alumnado de su grupo.

* Cada tutor/a controlará diariamente la asistencia a clase del alumnado de su tutoría para llevar un exhaustivo control del absentismo escolar.

Deberán avisar a las familias de las faltas sin justificar y de la posibilidad de mandarles al programa de absentismo.

* Los tutores serán los responsables de llamar a las familias cuando el alumno no haya asistido al colegio y no se sepan los motivos.

* Los tutores deberán avisar a las familias a través de la agenda o por teléfono cuando haya habido algún problema de convivencia en el colegio.

* Los tutores/as tendrán en cuenta además todas aquellas normas que aparecen en el R.D. 82/1996 de 26 de enero, Título III, Capítulo IV, y aquellas otras contenidas en los documentos de gestión del Centro.

3 Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia.

Dentro del **Consejo Escolar** existirán las siguientes comisiones:

a) Comisión Económica:

Composición:

La Directora.

La Secretaria.

Dos profesores/as.

Dos padres o madres.

b) Comisión de Convivencia:

Composición:

La Directora.

La Jefe de Estudios.

Dos profesores/as

Dos padres o madres.

El coordinador/a de convivencia.

c) Comisión Permanente

La Directora.

La Jefe de Estudios.

Un profesor

Un padre o madre.

Poder decisorio de estas Comisiones:

Estas comisiones serán informadas, debatirán y valorarán los asuntos que le sean encomendados, pero la decisión final en el caso de no haber acuerdo unánime, corresponde a la directora del centro.

Normas generales sobre el funcionamiento de los órganos colegiados. ¿?¿?De esto solamente encuentro para gobierno

Cada órgano realizará como mínimo tres reuniones ordinarias, una por trimestre, pudiendo también convocarse cuantas reuniones extraordinarias sean necesarias.

Serán convocados y presididos por la Directora del Centro y, en su ausencia, por la Jefa de Estudios o Director/a accidental.

El presidente de estos órganos tendrá como función prioritaria velar por el cumplimiento

de las Leyes y moderar las intervenciones.

Los puntos del orden del día se darán a conocer a los componentes de estos órganos, en las reuniones ordinarias, con la antelación suficiente por si fuera necesario introducir nuevos puntos en el orden del día.

Las reuniones ordinarias, tanto de los órganos colegiados como de sus comisiones, serán convocadas con una antelación mínima de 48 horas, y las extraordinarias en el momento que se necesiten teniendo en cuenta su urgencia.

El Secretario del Centro levantará acta de todas las reuniones en las que se detallará lo debatido y acordado.

La asistencia a las reuniones será obligatoria para todos sus componentes, salvo causas de fuerza mayor.

Las votaciones tendrán carácter secreto, a no ser que, por unanimidad de los asistentes, se decida lo contrario.

En caso de empate en una votación, el presidente ejercerá su voto de calidad.

Cuando haya votaciones, ningún miembro del claustro podrá abstenerse.

Las reuniones serán válidas cuando a ellas asistan la mitad más uno de sus componentes. En caso de no existir esa mayoría, se realizará una nueva convocatoria para 48 horas después, siendo suficiente en este caso la asistencia de 1/3 de sus componentes.

En las reuniones se tratarán los temas incluidos en el orden del día, excepto si, por unanimidad de los asistentes, se acepta tratar un nuevo asunto de interés relevante o que se haya conocido después de la convocatoria.

Los acuerdos que se tomen serán siempre por mayoría, mitad más uno, de los asistentes y serán ejecutados por el director/a o persona en quien delegue.

El presidente de estos Órganos Colegiados efectuará el seguimiento de los acuerdos tomados.

5- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.

Coordinación técnicos 2 años con 3 años:

Las dos técnicas de Ed. Infantil y la profesora de Ed. Infantil al cargo de esa aula, se reunirán a principio de curso (primera semana de septiembre), con la tutora del aula de 3 años para transmitirle toda la información relacionada con los alumnos que cambian de etapa educativa (situaciones familiares, adaptación y evolución del alumnado, características personales reseñables, posibles derivaciones al EOEP...)

Coordinación interciclos: siempre que sea posible y lo permita la continuidad del profesorado, la primera semana de septiembre se establecerán unas reuniones para transmitir e intercambiar toda la información relevante de los alumnados antes los nuevos cambios de curso y/o etapa: Situaciones familiares, NCC, estrategias metodológicas y organizativas, necesidades detectadas, diagnósticos del alumnado y/ o susceptibles de apoyo...

Coordinación 6º + EOEP + IES: A final de curso, el tutor/a de 6º EP, se reúne con el EOEP para transmitir la información del alumnado que va a cursar la Ed. Secundaria Obligatoria. Se concreta un día en el que acuden el jefe de estudios de secundaria del IES Jorge Manrique (Instituto de referencia), y se reúnen con el EOEP del centro y el tutor. Si hay alumno/as que deciden acudir a otro IES públicos o concertados, se traslada del mismo modo la información que requieran o se considere oportuna.

6- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.

Las diferentes coordinaciones y colaboraciones con los servicios sociales y educativos de Palencia, están lideradas por el EOEP y encabezadas en especial por la PTSC. Es el nexo de unión entre el centro educativo y las diferentes Instituciones. A su vez, el equipo Directivo, en concreto la Jefa de estudios, tiene comunicación directa y colabora estrechamente en los casos necesarios. Se establece en el horario lectivo una hora de coordinación entre EOEP, E. directivo y Departamento de At. a la Diversidad para comunicar y trabajar conjuntamente ante los casos compartidos con los servicios sociales.

A. Normas de convivencia:

Normas de convivencia: Ver ANEXO I

1 Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa.

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Los derechos y deberes del alumnado están recogidos en el D. 51/2007 de 17 de mayo, en el Título I, Capítulos II y III de dicho Decreto.

Derechos.

Derecho a una formación integral (Art. 5)

- 1.-Formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- 2.-Educación emocional para afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- 3.-Adquisición de habilidades, competencias básicas y conocimientos.
- 4.- Desarrollo de actividades docentes con fundamento científico y académico.
- 5.-Formación ética y moral.
- 6.-Orientación escolar, personal y profesional.

Derecho a ser respetado (Art. 6)

1. Protección contra toda agresión física, emocional o moral.
2. Respeto a la libertad de conciencia y convicciones.
3. Seguridad, higiene, a través de medidas de prevención y actuación.
4. Ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas.
5. Confidencialidad en sus datos.

Derecho a ser evaluado objetivamente. (Art. 7)

1. Recepción de información acerca de procedimientos, criterios y resultados de la evaluación.
2. Obtención de aclaraciones del profesorado y efectuar reclamaciones.

Derecho a participar en la vida del Centro. (Art. 8)

1. Participación de forma individual y colectiva mediante el derecho de reunión y asociación.
2. Manifestación de forma respetuosa de su opinión.
3. Recepción de información, sobre las cuestiones propias de su centro.

Derecho a protección social (Art. 9)

1. Dotación de recurso compensadores de carencias de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, en especial a aquellos con NEE.
2. Establecimiento de condiciones adecuadas en situaciones concretas.

Deberes.

Deber de estudiar (Art. 10)

- * Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- * Realizar las actividades encomendadas por el profesorado y seguir las orientaciones y directrices de éste.

Deber de respetar a los demás. (Art. 11)

- * Permitir a los compañeros/as el ejercicio de sus derechos.
- * Respetar a los demás y evitar cualquier tipo de discriminación.
- * Demostrar buen trato al profesorado, alumnado y a sus pertenencias.

Deber de **participar en las actividades del centro** (Art. 12)

- * Implicación activa y participación individual y colectiva.
- * Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro.

Deber de **contribuir a mejorar la convivencia en el centro**. (Art. 13)

- * Respeto a las normas de convivencia establecidas en el RRI..
- * Participación y colaboración activa para favorecer la convivencia en el centro...
- * Respeto a las instalaciones y material del centro.
- * Respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

Deber **de ciudadanía** (Art. 14)

- * Conocimiento y respeto de los valores democráticos

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Los derechos y deberes de los padres/madres están recogidos en el .D. 51/2007 de 17 de mayo, en el Título I, Capítulo IV de dicho Decreto.

Se adquiere esta condición cuando se tiene un hijo/a o persona de la que se posea la custodia legal matriculado en el Centro.

Derechos:

Derecho a **participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los hijos/as** (Art. 16. 2a)

Progreso socio-educativo,

Integración socio-educativa.

Conocimiento e intervención en las actuaciones de mediación.

Conocimiento e intervención en los procesos de acuerdo reeducativo.

Derecho a **ser oídos en decisiones que afecten a sus hijos/as** (Art. 16.2b)

Orientación personal, académica y profesional.

Derecho a **participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro** (Art. 16.2c)

Participación en el Consejo Escolar, en la comisión de convivencia y en asociaciones legalmente reconocidas.

Deberes:

Deber de **conocer el proceso educativo de sus hijos/as** (Art.17.2a)

Estimularles hacia el estudio, e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

Deber de **facilitar la asistencia regular a clase** (Art. 17.2b)

Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/as su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

Deber de hacer respetar las normas y los derechos (Art.17.2c)

Respetar y hacer respetar a sus hijos/as las normas que rigen el centro, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto a los derechos de toda la comunidad educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

Además de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 1994, Artículo 15 y siguientes, y en el título III, capítulos I, II, III y IV de la LOE, se aplica lo recogido en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, "Gobierno y autonomía de los centros" y en la Ley 3/2014, de 16 de abril, "Autonomía del Profesorado". destacamos:

Derechos:

Ser beneficiario de cuantos derechos personales y profesionales le concede la Constitución y demás leyes.

Conocer la gestión económica.

Utilizar los materiales e instalaciones.

Conocer la información que llegue al Centro.

Elegir a sus representantes.

Ser miembro de los distintos órganos del Centro, si es elegido para ello.

Intervenir en todo lo que afecte a la actividad del Centro.

Ser defendido si no se respetan sus derechos.

Deberes:

Cumplir las leyes y disposiciones relativas a la enseñanza.

Cumplir lo acordado en los documentos de gestión organizativa y pedagógica del Centro (PEC, PGA, DOC, PAD, RRI.).

Desempeñar los cargos académicos y funcionales para los que haya sido elegido o designado.

Asistir a las reuniones de los órganos de los que es miembro y participar activamente en la toma de decisiones.

Ser puntual. Si se retrasa, el alumnado será atendido por otro profesor/a que se encuentre en actividades de apoyo, según el cuadro de sustituciones del Centro.

Entregar al Jefe de Estudios los documentos que justifiquen las ausencias o los retrasos.

Cumplir la vigilancia de los recreos según el horario establecido. Las ausencias que se produzcan serán cubiertas por el profesorado que esté disponible.

Avisar a la dirección del Centro si se sospecha que un alumno/a falta a clase por causas no justificadas.

Atender al alumnado que sufra algún accidente durante el horario escolar.

Informar al alumnado y a sus familias de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de enseñanza – aprendizaje, así como las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Controlar y evaluar las actividades realizadas por su alumnado.

Respetar la confidencialidad de los informes o datos que sobre el alumnado y sus familias se conozcan.

2 Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.

El centro, ante cualquier tipo de incidencia actuará cumpliendo y siguiendo los pasos establecidos para cada protocolo, según el tipo de situación de conflicto y/o vulnerabilidad.

Bajo el asesoramiento de la D. Provincial de Educación, del área de Inspección Educativa y del EOEP se procederá a actuar tal y como aparezca regulado y estipulado en cada protocolo concreto, ya sea de bullying, de suicidio, de acoso, violencia de género...

3 Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.

Ver Anexo II

B. Evaluación y seguimiento de la aplicación del RRI y de las normas de funcionamiento

Trimestralmente, se revisarán los documentos de centro en las reuniones de ciclo, si fuera necesario.

Ante cualquier circunstancia, este documento debe consultarse, revisarse y /o modificarse si así fuera oportuno, siguiendo los pasos pautados legislativamente.

El seguimiento y aplicación es de obligado cumplimiento para regular y velar por el correcto funcionamiento del centro.

NO VIENE NADA RESPECTO AL PERSONAL NO DOCENTE (CONSERJE Y LIMPIEZA) NI DEL AULA DE 2 AÑOS Y LAS TÉCNICOS EDUCATIVAS.

NO HACE REFERENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES, PERO QUIZÁ TAMPOCO SEA ESTE SU LUGAR....

NO SE ESPECIFICAN LAS NORMAS EN LOS DIFERENTES ESPACIO, NI DE LOS RECURSOS MATERIALES, NI LIBROS.

ANEXO I. NORMAS DE CONVIVENCIA

NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLE
-------	------------------------	-------------

<p>Exigir la máxima puntualidad en las entradas y salidas. Las puertas del Centro se abrirán 5 min. antes y se cerrarán 5 min. después. A partir de las 9h05m la persona que trae al niño/a cumplimentará en conserjería el Libro de Registro.</p> <p>Los alumnos que lleguen al centro una vez que se han cerrado las puertas, sin aportar causa justificada, se quedarán en dependencias comunes a cargo de personal del centro hasta el inicio de la siguiente clase.</p>	<p>Cuando el retraso se repita tres veces el alumno permanecerá fuera del centro, a cargo de la familia, hasta el inicio de la siguiente clase.</p>	<p>La conserje Tutor Equipo Directivo</p>
<p>Se evitarán juegos violentos. Los padres/madres o tutores/as vigilarán para que no traigan al centro juguetes u objetos que fomenten la violencia o sean peligrosos para sí mismo o sus compañeros/as. Durante los recreos se evitarán los juegos de lucha.</p>	<p>Amonestación verbal pública.</p> <p>Amonestación por escrito a la familia.</p> <p>Si es la segunda vez que trae al colegio alguno de estos objetos se recogerá y se devolverá a los tres meses.</p> <p>Si fuera la tercera vez no se devolverá hasta final de curso.</p>	<p>Profesorado Tutor/a Jefa de Estudios/Coordinadora de convivencia</p>
<p>No se permitirá traer al colegio objetos que puedan considerarse nocivos para su salud y la de sus compañeros/as.</p>	<p>Amonestación verbal. Informar a las familias. Retirada del objeto. Si es la segunda vez que</p>	<p>Profesorado Tutor/a Jefa de Estudios/Coordinadora</p>

	<p>trae al colegio alguno de estos objetos se recogerá y se devolverá a los tres meses.</p> <p>Si fuera la tercera vez no se devolverá hasta final de curso.</p>	de convivencia.
<p>Se podrá jugar en el porche con pelotas proporcionadas por el centro durante los recreos, organizados los alumnos/as por niveles.</p> <p>Durante las entradas y salidas y en el resto de dependencias del centro, no se jugará con balones, debido a que las instalaciones del patio no reúnen las condiciones adecuadas, suponiendo un peligro para los alumnos/as.</p>	<p>Amonestación verbal.</p> <p>Si se reincide el alumno/a no podrá jugar durante una semana cuando les corresponda.</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor/a</p> <p>Jefa de Estudios/Coordinadora de convivencia</p>
<p>No se permitirá traer al centro dispositivos electrónicos ni digitales como smartwatch, video-juegos, móviles, game boys ... En caso de incumplimiento, estos objetos se recogerán y quedarán en el centro.</p> <p>En el caso en el que su uso sea indispensable, durante las horas lectivas permanecerá apagado y guardado en su mochila y podrá volverlo a encender fuera de las instalaciones del colegio. El colegio no se hace cargo de sustracciones o pérdidas de dichos</p>	<p>Retirada del dispositivo</p> <p>Si es la primera vez se recoge y el tutor/a se encargará de comunicárselo y devolvérselo al padre/madre o tutor/a legal del alumno/a.</p> <p>Si es la segunda vez que trae al colegio alguno de estos objetos se recogerá y se devolverá a los tres meses.</p> <p>Si fuera la tercera vez no se devolverá hasta final de curso.</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor/a</p> <p>Jefa de Estudios/Coordinadora de convivencia</p>

dispositivos.		
Se habituarán a utilizar adecuadamente las papeleras y contenedores de reciclaje.	<p>Amonestación verbal</p> <p>Si se viese a un alumno/a tirar papeles fuera de los contenedores se le mandará recoger los papeles del patio.</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor/a</p> <p>Jefa de Estudios/Coordinadora de convivencia</p>
No se traerán chicles ni pipas al colegio.	<p>Amonestación verbal.</p> <p>El alumno/a ordenará y recogerá la clase o la zona que ensucie, ese día.</p> <p>Si persiste en su actitud realizará trabajos escolares que indique el profesor/a</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor/a</p> <p>Jefa de Estudios/Coordinadora de convivencia</p>
Los alumnos/as podrán salir del Centro si previamente sus padres o personas autorizadas cumplimentan el Libro de Registro y <u>siempre acompañados por alguno de ellos o persona autorizada por ellos.</u>	<p>No saldrán del centro si no se cumplen todos esos requisitos.</p> <p>Llamada de atención a la familia:</p> <p>-Primeramente verbal.</p> <p>-Posteriormente por escrito.</p>	<p>La conserje</p> <p>Equipo Directivo</p>
La Conserje será la encargada de recoger o llevar a los alumnos/as a clase y entregárselos a los padres/madres o personas	Es imprescindible cumplir estos requisitos. Si no es así se hará una llamada de atención a la familia:	<p>La conserje</p> <p>Equipo Directivo</p>

<p>autorizadas, cuando estos tengan que salir o incorporarse al Centro dentro de la jornada escolar.</p> <p>Los padres/madres, en cualquier caso deberán rellenar el Libro de Registro.</p>	<p>-Primeramente verbal.</p> <p>-Posteriormente por escrito.</p>	
<p>Las faltas de asistencia serán comunicadas y justificadas por los padres/madres o tutores/as verbalmente o por escrito. y siempre que sea posible se aportará justificación médica u oficial externa.</p>	<p>Amonestación privada a la familia</p>	<p>Tutores</p> <p>Jefa de estudios</p>
<p>Los alumnos/as que por alguna causa justificada no puedan hacer E. Física o tengan alguna enfermedad (asma, alergias...) y siempre que se aporte justificante médico al respecto, se lo comunicarán al tutor/a que se lo hará constar al profesorado especialista y al Equipo Directivo.</p>	<p>El alumno/a permanecerá con su grupo de referencia realizando tareas encomendadas por el profesorado.</p>	<p>Tutores</p> <p>Profesores</p> <p>Jefa de estudios</p>
<p>El alumnado no podrá permanecer en el aula durante el tiempo de recreo tras la salida de clase, salvo que el maestro/a esté presente o quede garantizada la atención de alumnos/as.</p>	<p>Realización de trabajos específicos que el profesorado considere oportunos.</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor/a</p>
<p>Los alumnos/as que traigan mochila de ruedas subirán y bajarán las escaleras con ella al hombro o en</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Si es reincidente volverá a realizar la acción bajo la</p>	<p>Profesorado</p>

la mano pero nunca rodando...	supervisión del profesorado.	
<p>Asistir a clase con el material correspondiente y con las actividades y tareas encomendadas.</p> <p>Cada alumno/a será responsable de su material y del material del centro que utilice.</p> <p>Los libros, material escolar, prendas de vestir, almuerzos, invitaciones, detalles de cumpleaños, y todo aquello que las familias consideren que los alumnos deban traer a clase, se traerán al inicio de la jornada escolar; una vez iniciadas las clases, no se recogerá ningún tipo de material ni posibles olvidos.</p>	<p>Amonestación pública.</p> <p>Trabajos específicos encomendados por el profesorado responsable.</p> <p>Anotación en el cuaderno del alumno por parte del profesor/a que posteriormente firmará la familia.</p>	Profesorado
<p>Se procurará hablar correctamente, empleando un vocabulario adecuado y mantener las normas de cortesía en la relación diaria.</p>	<p>Amonestación verbal pública.</p> <p>Trabajo específico en el recreo.</p>	Profesorado
<p>Las situaciones conflictivas se resolverán mediante el diálogo razonado, siguiendo los cauces adecuados. Dialogaremos con sinceridad para esclarecer cuestiones que se planteen en la dinámica del Colegio.</p>	<p>- Actuaciones inmediatas.</p> <p>- Amonestación privada</p>	Profesor/a, tutor/a, equipo directivo y Comisión de Convivencia.
<p>Exigir encarecidamente el</p>	-Amonestación privada	Padres/madres,

<p>respeto entre todos los miembros de la Comunidad Escolar</p> <p>Existirá mutuo respeto entre profesorado, alumnado y familias entre sí. No permitiremos la agresión, el insulto y la humillación.</p>	<p>o pública</p> <p>Trabajo específico en el recreo.</p> <p>Aviso a la familia si es reincidente.</p>	<p>alumnos/as, personal no docente y profesorado</p>
<p>En los cambios de clase o en ausencia temporal del profesor/a, se guardará el orden y silencio necesarios para no molestar a otras aulas. En caso de ausencia o retraso del profesor/a, se comunicará a la Dirección del Centro. El profesorado cambiará de clase con puntualidad.</p>	<p>Amonestación verbal pública o privada.</p> <p>Trabajo específico en el recreo.</p>	<p>Profesorado</p> <p>Jefa de Estudios</p>
<p>Acudiremos a los servicios higiénicos en los casos de verdadera necesidad, haciendo uso responsable de ellos, y preferiblemente en las horas de recreo.</p> <p>Los alumnos utilizarán los servicios habilitados para ellos y nunca los del profesorado.</p>	<p>Colocación o restitución de lo dañado</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor/a</p> <p>Jefa de Estudios/Coordinadora de convivencia</p>
<p>Devolver los boletines de evaluación debidamente firmados por la familia dentro del plazo que fije el tutor/a.</p>	<p>Amonestación verbal pública.</p> <p>Amonestación privada a la familia.</p>	<p>Tutor/a</p>
<p>Las salidas fuera del Colegio, sean del carácter que sean, están consideradas como clases, siguiendo las normas generales que rigen a éstas.</p>	<p>La existencia de un comportamiento inadecuado supondrá la exclusión del alumno/a de otras actividades. Así mismo, aquel alumno/a que durante el curso tenga un comportamiento inadecuado,</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor/a</p> <p>Jefa de Estudios/Coordinadora de convivencia</p>

	podrá ser excluido de la participación en las salidas, excursiones o actividades complementarias. En todos estos casos, el tutor avisará previamente a la familia.	
<p>En todo momento respetaremos el trabajo de los demás. Ningún alumno/a podrá negarse a realizar las actividades que le indique el profesor. No perturbaremos el desarrollo normal de las clases.</p> <p>Colaboraremos en las actividades escolares</p>	<p>Amonestación verbal pública</p> <p>Trabajos específicos en los recreos.</p> <p>Cambio de aula o espacio siempre atendido por un profesor.</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor/a</p> <p>Jefa de Estudios/Coordinadora de convivencia</p>
<p>Respetaremos y no discriminaremos a nadie por razón de raza, sexo, capacidad económica, nivel social e intelectual, convicciones políticas, morales y religiosas, así como por deficiencias físicas y psíquicas y cualquier otra condición o circunstancia personal y social.</p>	<p>Amonestación verbal pública</p> <p>Trabajos específicos en los recreos.</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor/a</p> <p>Jefa de Estudios/Coordinadora de convivencia</p>
<p>Toda la Comunidad Educativa debe colaborar en el cuidado del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.</p> <p>Todas las dependencias del Centro deben estar limpias y estéticamente cuidadas. Al salir del aula, ésta quedará recogida y</p>	<p>Quien estropee o rompa cualquier objeto con intencionalidad, abonará el importe de los desperfectos causados.</p> <p>El alumnado que deje el aula en malas condiciones, será el encargado de recogerla</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor/a</p> <p>Jefa de Estudios/Coordinadora de convivencia</p>

ordenada.	durante dos días.	
No sustraer material escolar y otros objetos.	Amonestación pública. Restituir lo sustraído Trabajos encomendados por el profesorado	Profesorado Tutor/a Jefa de Estudios/Coordinadora de convivencia
Cualquier actividad escolar que exija abandonar durante un periodo de tiempo el Centro, deberá ser puesta en conocimiento de la Jefa de Estudios con la suficiente antelación para que organice y haga llegar al centro el consentimiento de las familias.	Si no se trae la autorización y el importe (si es necesario) en la fecha marcada por el responsable de la actividad el alumno/a se quedará en el centro realizando tareas escolares. Si algún alumno/a no asiste a una salida, tendrá que venir igualmente al centro, donde se incorporará (si es posible) a otro aula durante ese periodo.	Profesorado Tutor/a Jefa de Estudios
Utilizaremos correctamente las TICs, respetando y cuidando el material que el centro pone a nuestra disposición y haciendo uso de ello a nivel exclusivamente educativo, no permitiendo el uso inadecuado de ellas.	Amonestación verbal pública. Llamada de atención a la familia: -Primeramente verbal. -Posteriormente por escrito. Supresión temporal del uso de las TICs durante una sesión sustituyéndolo por un trabajo específico.	Profesorado Tutor/a Jefa de Estudios

	Si reincide se comunicará al equipo directivo y si se estima oportuno a la a la Comisión de Convivencia.	
<p>Utilizaremos correctamente los ordenadores y dispositivos digitales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se instalarán programas informáticos; tampoco borrarán archivos. - Los ordenadores, tras su uso, se apagarán, salvo que el profesor diga lo contrario. - Los usuarios se abstendrán de consultar páginas sin finalidad didáctica y de realizar cualquier otra actividad contraria a los fines de un centro educativo. - El uso de los ordenadores para chatear sin el permiso correspondiente o para entrar en comunidades no educativas se considerará como falta contraria a las normas de convivencia del centro. 	<p>Amonestación verbal pública.</p> <p>Llamada de atención a la familia:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Primeramente verbal. -Posteriormente por escrito. <p>Supresión temporal del uso de las TICs durante una sesión sustituyéndolo por un trabajo específico.</p> <p>Si reincide se comunicará al equipo directivo y si se estima oportuno a la a la Comisión de Convivencia.</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor/a</p> <p>Jefa de Estudios</p>
No se usurpará la identidad digital de ningún miembro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Amonestación por escrito a las 	<p>Profesorado</p> <p>Tutor</p> <p>Jefe de estudios</p>

	familias.	
<p>El alumnado que participe en el programa "RELEO PLUS" utilizará de forma adecuada los libros de texto y el material curricular, comprometiéndose al cuidado y devolución de los mismos en el tiempo estipulado.</p> <p>Si un alumno se traslada a otro centro educativo, los libros serán devueltos al centro antes de irse.</p>	<p>-Aviso a la familia de forma escrita:</p> <p>Si existe deterioro o extravío, están obligados a su reposición mediante el mismo libro o con el importe del mismo.</p> <p>En caso de que la familia no cumpla con el requisito anterior no podrá volver a participar en el programa.</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor/a</p> <p>Jefe de Estudios</p> <p>Responsable RELEO en el centro</p>

LUGAR	NORMA Y MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLE
A BIBLIOTEC	<p>Se mantendrá un silencio respetuoso.</p> <p>Se cuidarán los libros y se respetará los tiempos para su devolución.</p> <p>El profesor responsable del grupo vigilará que los libros se coloquen en el sitio correcto siguiendo el código de letras y colores.</p> <p>Si un alumno/a pierde un libro tendrá que reponerlo.</p> <p>Primero con un aviso del responsable y posteriormente si es necesario, con un escrito de la Jefatura de Estudios.</p>	<p>Profesorado encargado de la biblioteca</p> <p>Equipo Directivo</p>
RECREO Ver plan de	<p>Respetarse, sin insultarse ni pelearse, resolviendo los conflictos de forma pacífica. (Mediadores)</p>	<p>Profesorado de patio</p>



contingencia	<p>Utilización de los servicios de forma adecuada, no se deben usar en grupo como lugares de juego.</p> <p>Mantenimiento del patio limpio usando los contenedores de reciclaje.</p> <p>Los profesores/as de patio bajarán puntuales. Uno/a se encargará de que no quede nadie en la 1ª planta .En la subida uno/a irá al principio evitando que los alumnos/as entren en los baños de la 1ª planta y el otro/a se quedará al final para evitar que algún alumno/a se retrase.</p> <p>Amonestación pública.</p> <p>Restituir o colocar lo dañado</p> <p>Trabajos escritos durante este periodo.</p>	
PASILLOS	<p>No correr, ni gritar.</p> <p>No quedarse en los pasillos conversando para no molestar al resto de clases.</p> <p>A las salidas el profesorado saldrá acompañando a los alumnos/as para evitar estas actitudes.</p> <p>Amonestación pública.</p> <p>Realizar de nuevo la conducta correctamente.</p>	Todos los profesores

<p>FILAS</p>	<p>Se mantendrá el orden</p> <p>Cada profesor/a subirá con el curso que le corresponda para que la entrada se realice con rapidez y normalidad</p> <p>Amonestación pública.</p>	<p>Todo el profesorado</p>
<p>COMEDOR</p>	<p>FAMILIAS:</p> <p>Cumplir la normativa vigente respecto al uso del Comedor Escolar.</p> <p>ALUMNOS:</p> <p>Sentarse y utilizar los instrumentos correctamente.</p> <p>Hablar en un tono adecuado.</p> <p>Guardar las normas básicas de respeto en la mesa.</p> <p>Cumplir y obedecer las normas que marcan las monitoras.</p> <p>Amonestación pública por parte de las responsables.</p> <p>Si se reincide comunicarlo verbalmente a los padres/madres y a la Dirección del centro.</p> <p>Rellenar el registro de incidencias y comunicación por escrito a los padres/madres.</p>	<p>Cuidadoras</p> <p>Directora</p>
<p>GIMNASIO</p>	<p>Respetar y recoger los materiales.</p> <p>Respetar las normas de los juegos.</p> <p>En las clases de Educación Física se</p>	<p>Profesorado que trabaje en ese aula.</p>



	<p>tiene que vestir la indumentaria apropiada por medidas higiénicas.</p> <p>Es deber del alumnado y sus familias comunicar documentalmente, aportando justificante médico, cualquier deficiencia orgánica o enfermedad que impida la práctica, en parte o completa, de la Educación Física o cualquier otra actividad docente que pueda poner en riesgo su salud.</p> <p>Amonestación verbal pública.</p> <p>Si no se respetan las normas el alumnado según criterio del profesor/a se quedará sin realizar la actividad.</p> <p>Si no trae la indumentaria adecuada realizará tareas encomendadas por el profesorado.</p>	
CA INFORMÁTI	<p>Deberán tener siempre las manos limpias.</p> <p>Respetar el material.</p> <p>Realizar las actividades propuestas por el profesorado.</p> <p>Amonestación verbal pública.</p> <p>Si no se respetan las normas el alumno/a, según criterio del profesor, se</p>	<p>Profesorado que trabaje en ese aula.</p>



	<p>quedará sin realizar la actividad.</p> <p>Si por el mal uso se estropea algún material se repondrá lo deteriorado.</p>	
<p>AULA DE MÚSICA</p>	<p>Se cuidará el material y se mantendrá el orden.</p> <p>Se seguirán las instrucciones puntualmente.</p> <p>Amonestación verbal pública.</p> <p>Si no se respetan las normas el alumno según criterio del profesor se quedará sin realizar la actividad.</p> <p>Si por el mal uso se estropea algún material se repondrá lo deteriorado.</p>	<p>Profesorado que trabaje en ese aula.</p>

ANEXO II

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser tipificadas como:

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, QUE SERÁN CALIFICADAS COMO FALTAS.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA:

1. Las **manifestaciones** contrarias a los derechos democráticos legalmente establecidos.
2. 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.
3. La **falta de puntualidad o de asistencia a clase**, cuando no esté debidamente justificada...
4. La **incorrección en la presencia**, motivada por falta de aseo personal o indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
5. El **incumplimiento del deber de estudio** durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
6. El **deterioro leve** de las dependencias del centro, de su material o pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
7. La **utilización inadecuada** de aparatos electrónicos.
8. **Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar** y que no constituya falta (Art. 48)

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA:

1. La **falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física**, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, a todas aquellas personas que presten servicios en el centro educativo.
2. 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.
3. La **suplantación de la personalidad** en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
4. El deterioro grave, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Las **actuaciones y las incitaciones a actuaciones** perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
6. La **reiteración** en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.

**PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Título III, capítulo III del
Decreto 51/2007, del 17 de mayo, “Derechos y Deberes de los Alumnos”).**

Prescriben a los 30 días de su comisión

PROCEDIMIENTOS	ACTUACIONES
<p>1. Actuaciones inmediatas (Art. 35)</p>	<p><u>Actuaciones a realizar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Amonestación pública o privada. <ul style="list-style-type: none"> -Exigencia de petición pública o privada de disculpas. -Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. -Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se está llevando a cabo la actividad, comunicando inmediatamente dicha decisión al equipo directivo, que garantizará la atención al alumno. <p><u>Competencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Estas actuaciones serán llevadas a cabo por cualquier profesor/a del centro, dado su carácter directo e inmediato. - El profesor/a que corresponda las comunicará al tutor/a del alumno/a. Se dará, asimismo traslado a la jefa de estudios, de todo lo acaecido, por si necesitase calificación posterior. - El tutor/a valorará la posibilidad de comunicarlo a la familia del alumno/a, en caso afirmativo lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro. - En cualquier caso, se rellenará el registro de incidencias con el que cuenta el centro, que se entregará al coordinador/a de convivencia si se considera necesario, quien podrá llevarlo para su valoración a la Comisión de Convivencia.
<p>2.Actuaciones posteriores.</p>	<p><u>Medidas de corrección</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación escrita. - Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como del período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos. - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y



	<p>desarrollo de las actividades del centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos/as o profesorado por un máximo de 15 días lectivos.- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias del centro por un período máximo de 15 días.- Cambio de grupo del alumno/a por un máximo de 15 días lectivos.- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Se garantizará la permanencia del alumno/a en el centro, realizando las tareas académicas que se le encomienden. <p>En cualquier caso, salvo en el primer punto, será preceptiva la audiencia al alumno/a y a sus padres/madres o tutores legales. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.</p> <p><u>Competencia</u></p> <p>La competencia para la aplicación de estas medidas de corrección corresponde a la directora del centro, teniendo la posibilidad de delegar en la jefa de estudios, tutor/a o comisión de convivencia.</p> <p><u>Mediación y procesos de acuerdo educativo</u> (art. 41 al 47) Posibilidad de acogerse al MEDIACIÓN(10 días lectivos máx.) y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO(25 días lectivos art. 42,43,45 y 46)</p>
--	---

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Título III, Capítulo V)

Prescriben a los 90 días de su comisión



PROCEDIMIENTOS	ACTUACIONES
<p>1. Actuaciones inmediatas de carácter urgente. (Art. 35)</p> <p>2. Actuaciones posteriores (Art.49 al 54)</p>	<p>Competencias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estas actuaciones serán llevadas a cabo por cualquier profesor/a del centro, dado su carácter directo e inmediato. - El profesor/a que corresponda las comunicará al tutor/a del alumno/a. Se dará, asimismo traslado a la jefa de estudios, de todo lo acaecido, por si necesitase calificación posterior. - El tutor/a valorará la posibilidad de comunicarlo a la familia del alumno/a, en caso afirmativo lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro. - En cualquier caso se rellenará el registro de incidencias con el que cuenta el centro, que se entregará al coordinador/a de convivencia si se considera que es necesario, quien podrá llevarlo para su valoración a la Comisión de Convivencia. <p>Si es un caso de posible “bullying” se llevará a cabo el procedimiento específico que existe para ello y que figura en este RRI.</p> <p>REQUISITOS: Sólo pueden ser sancionadas previa tramitación del procedimiento sancionador. (Incoación de expediente) Capítulo V-Art. 48 a 58.</p> <p>Competencias: La directora del centro a iniciativa propia o de otro miembro de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de tareas que contribuyan a la mejora de las actividades del centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. No podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos. - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. - Cambio de grupo de alumno/a durante un periodo

<p>APERTURA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (No superior a 2 días lectivos)</p> <p>INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE (3 días lectivos)</p> <p>ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES (máx. 5 días lectivos)</p>	<p>comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ello comporte la pérdida del derecho de la evaluación continua y entregando al alumno/a un programa de trabajo, para garantizar dicho derecho. - Cambio de centro. <ul style="list-style-type: none"> -INCOACCIÓN -CONTENIDO -COMUNICADO -PLIEGO DE CARGOS(Art.52) -NOTIFICACIÓN (Art.52) -INICIATIVA. -MEDIDAS -COMUNICACIÓN <p><u>Mediación y procesos de acuerdo educativo</u> (art. 41 al 47) Posibilidad de acogerse a MEDIACIÓN (10 días lectivos máximo) y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO (25 días lectivos art. 42,43,45 y 46).</p> <p>SIN ACUERDO (Art. 44 Y 47) CONTINUIDAD DEL EXPEDIENTE SANCINADOR</p> <p>CON ACUERDO (Art. 44 Y 47) ARCHIVO DEL EXPEDIENTE.</p>
---	---

--	--

CRITERIOS PARA APLICAR LAS ACTUACIONES CORRECTORAS (ART. 30)

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro, **aplicará las correcciones**, que en su caso correspondan.
2. El alumnado **no puede ser privado del derecho a la educación**, ni de su escolaridad.
3. **En ningún caso** se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la **integridad física o la dignidad personal del alumnado**.
4. Las correcciones **tendrán carácter educativo** y supondrán en primera instancia, la **actuación inmediata del profesor**.
5. Las correcciones deberán guardar **proporcionalidad** con las conductas perturbadoras y deberán contribuir a **mejorar el proceso educativo** del alumnado.
6. Se debe tener en cuenta el **nivel académico y la edad** del alumnado, así como las circunstancias familiares o sociales que puedan haber incidido en la conducta.
7. La **calificación de la conducta perturbadora** y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará las siguientes medidas a tomar.
8. Las medidas de corrección que dada su reiteración pudieran ser consideradas como disruptivas deben ir acompañadas por **actuaciones de ajuste curricular y estrategias de trabajo**.
9. El RRI establecerá **los cauces para favorecer y facilitar** la implicación de los padres/madres o tutores/as legales en las actuaciones correctoras.
10. Fuera del centro y horario escolar, cuando la conducta implique agresión, intimidación, acoso, vejación o persecución de alguno de los miembros de la comunidad educativa, por parte de otro miembro de dicha comunidad educativa, de forma física, verbal o a través de redes sociales, y que dicha conducta contraria a las normas de convivencia se produzca como resultado de la relación escolar de los implicados.