

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR  
GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA**

**CEIP LEÓN FELIPE**

**REVISADO CURSO 2024-2025**

## **INDICE**

<b>PREÁMBULO.</b>	Pág.3
<b>INTRODUCCIÓN.</b>	Pág.3
<b>DISPOSICIONES GENERALES.</b>	Pag.4
<b>TRATAMIENTO DE LA COMPETENCIA DIGITAL</b>	Pág.5
<b><u>CAPÍTULO I. Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.</u></b>	
<i>Artículo 1.</i> Derechos y deberes del profesorado.	Pág. 6
<i>Artículo 2.</i> Derechos y deberes de los alumnos.	Pág. 7
<i>Artículo 3.</i> Derechos y deberes de los padres/madres/tutores.	Pág. 9
<i>Artículo 4.</i> Derechos y deberes del personal no docente.	Pág. 12
<b><u>CAPITULO II. Normas de convivencia.</u></b>	
<i>Artículo 5.</i> Definición Normas Básicas de Convivencia en el centro.	Pág. 12
<i>Artículo 6.</i> Mecanismos favorecedores de la convivencia y medidas preventivas.	Pág. 18
<b><u>CAPÍTULO III. Disciplina.</u></b>	
<i>Artículo 7.</i> Clasificación y descripción de las conductas perturbadoras de la convivencia.	Pág. 18
<i>Artículo 8.</i> Medidas de Actuación Inmediata ante conflictos.	Pág. 20
<i>Artículo 9.</i> Medidas Correctoras y Sanciones. Criterios de Aplicación. Responsables y Régimen de Prescripción.	Pág. 21
<i>Artículo 10.</i> Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto. Sistemas de recopilación de información sobre los conflictos y sistema de registro de actuaciones desarrolladas.	Pág. 24
<i>Artículo 11.</i> Procedimiento de Incoación de Expediente Sancionador.	Pág. 30
<b><u>CAPÍTULO IV. Contratos de Conducta y Procesos de Acuerdo Reeducativo.</u></b>	
<i>Artículo 12.</i> Contrato de No Reincidencia.	Pág. 30
<i>Artículo 13.</i> Procesos de Acuerdo Reeducativo.	Pág. 31
<b><u>CAPÍTULO V. Funciones y competencias de los miembros de la Comunidad Educativa referidos a la Convivencia Escolar.</u></b>	
<i>Artículo 14.</i> Funciones y competencias del Equipo directivo.	Pág. 33
<i>Artículo 15.</i> Funciones y competencias del Coordinador de Convivencia.	Pág. 35
<i>Artículo 16.</i> Funciones y competencias del profesorado.	Pág. 36
<i>Artículo 17.</i> Funciones y competencias de la Comisión de Convivencia.	Pág. 38
<i>Artículo 18.</i> Funciones y competencias del Consejo Escolar.	Pág. 39
<b><u>CAPÍTULO VI. Código de Buenas Prácticas en las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.</u></b>	
<i>Artículo 19.-</i> Medidas para concretar el ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.	Pág. 40

## **ANEXOS**

Parte Actuaciones Inmediatas, Comunicación a la familia conductas contrarias a las normas de convivencia,, Comunicación formal a la familia adopción medidas de corrección conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, Contrato de no Reincidencia, Comunicación a la familia de Iniciación de Expediente Sancionador, Modelaje completo para la tramitación del expediente sancionador, Modelaje completo Acuerdos Reeducativos, Normas específicas de funcionamiento del comedor escolar y modelos **Pág. 43 y sig.**

## **PREÁMBULO**

El Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) se entiende como un recurso que facilita la organización operativa de los centros, al ordenar tanto su estructura como los procedimientos de acción. En este sentido resulta un complemento necesario del Proyecto Educativo del Centro.

A través del R.R.I. podremos:

- Proporcionar un marco de referencia para el buen funcionamiento de la institución escolar y para cada uno de los sectores que la componen.
- Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.
- Depositar responsabilidades en quien corresponda.
- Apoyar la participación de los miembros de la Comunidad Escolar.
- Unificar la información y hacerla más accesible.
- Facilitar los procesos de evaluación institucional.
- Contribuir a delimitar y posibilitar los planteamientos institucionales.

Como parte integrante del Proyecto Educativo del Centro, el RRI pretende ser un documento en el que se reúnen una serie de normas orientadas a lograr el buen funcionamiento interno del Centro, para dinamizar su organización, hacer prácticas y viables las estructuras organizativas y mejorar las relaciones personales y profesionales de los miembros de la Comunidad Educativa.

## **INTRODUCCIÓN**

El CEIP LEÓN FELIPE es un Centro de Educación Pública, ubicado en la ciudad de SALAMANCA, integrado por profesorado, alumnado, personal laboral y una asociación de madres y padres de alumnos, en el que cada estamento posee una función específica en el desarrollo del proceso educativo.

La convivencia basada en la libertad y la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa requiere el respeto mutuo, el diálogo y la tolerancia, como condiciones indispensables para la realización de la labor docente. Para facilitar y asegurar esa convivencia que busca educar en responsabilidad, son necesarias unas normas que regulen el buen funcionamiento del Centro. Con este propósito iniciamos la revisión y actualización del R.R.I., para ello nos basamos en el siguiente marco normativo, en sus apartados actualmente en vigor:

- Constitución Española de 1978. Art. 27.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero (B.O.E. 20/2/96) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de E.I. y de los Colegios de E.P.
- Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y funcionamiento de las Escuelas de educación Infantil y los Colegios de educación Primaria, modificada por la orden de 29 de febrero de 1996
- Orden EDC/3387/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, que aprueba las instrucciones que regulan la Organización y funcionamiento

de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria, modificada a su vez por la Orden de 29 de febrero de 1996 (B.O.E.-5/12/03)

- Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (L.O.E.) (B.O.E.- 4/5/06), modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación, LOMLOE.
- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos 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 medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Resolución de 15 de junio de 2009, BOCYL del 26 de junio de 2009, para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.
- Resolución de 22 de octubre de 2009, por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, en relación con el derecho de las familias e recibir información sobre sus hijos, en caso de separación o divorcio de los progenitores.
- 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 del gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Circular 1/2015, de 14 de enero, de la dirección General de Recursos Humanos, relativa a vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la conserjería competente en materia de educación.
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León»
- Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”.

Este reglamento no podrá incluir entre sus disposiciones nada que contradiga la norma citada.

Se seguirá lo establecido en la norma legal vigente, en las cuestiones que no estén comprendidas expresamente en este reglamento.

## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Disposición 1.**

El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación a:

- Todos los profesores del centro cualquiera que sea su situación administrativa.

- Todos los alumnos y sus padres o tutores legales, desde que se matriculan hasta su baja en el centro.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente, formen parte de la comunidad escolar.

El ser parte integrante de esta Comunidad Escolar compromete a su aceptación y cumplimiento tanto en el recinto escolar como en las salidas o actividades complementarias y extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar.

### **Disposición 2.**

La dignidad de la persona, los derechos individuales que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad y el respeto a los derechos de los demás, serán el fundamento de la convivencia en el Centro.

- 1) El objetivo fundamental de nuestra Comunidad Escolar es el ejercicio de la Educación, entendida como proceso de maduración humana, que estimule el interés por el estudio y el espíritu de superación, y que fomente la libertad y la responsabilidad individual y colectiva, así como la integración social y la contribución individual, tanto intelectual como laboral, de los alumnos a la sociedad española.
- 2) El centro educativo, como patrimonio común, es responsabilidad de todos, sin que nadie pueda quedarse al margen de este compromiso.

### **Disposición 3.**

- 1) Todos los miembros del Centro tienen derecho a la integridad física y moral, al honor y a la propia imagen, sin que puedan ser objeto en ningún caso de amenazas o agresiones físicas o en sus bienes.
- 2) Se reconoce la libertad de enseñanza (art. 27 apartado 1 de la Constitución española) y se garantiza el respeto a la legislación vigente

### **Disposición 4.**

En cumplimiento de la Orden de 26 de Diciembre de 2005 (B.O.E. 27/12/05), queda terminantemente prohibido fumar en todas las dependencias del Colegio.

### **Disposición 5.**

El Consejo Escolar marcará las directrices administrativas y de gobierno del centro.

## **II. TRATAMIENTO DE LA COMPETENCIA DIGITAL**

La implantación del uso de nuevas tecnologías en la vida cotidiana requiere un cambio de mentalidad en la organización y didáctica escolar.

La incorporación de metodologías activas unido a una adecuada variedad de herramientas que se adapten a la realidad de los centros, permite la utilización de tecnologías no solo en el proceso de enseñanza –aprendizaje si no como facilitadoras de una buena convivencia escolar.

Para ello debemos tener en cuenta:

- La alfabetización digital de los maestros/as, alumnado y familias.
- Gestión digital del centro: uso de la aplicación digital de Convivencia en los dos períodos activos.
- Uso didáctico de las TIC para facilitar los procesos de enseñanza – aprendizaje.

- Acceso a la información y comunicación digital. Necesidad de establecer unas pautas de buen uso de las plataformas digitales para evitar el ciber-acoso y promocionar la navegación segura por la Red.
- La Comunicación. Los nuevos tiempos han obligado a modificar los canales habituales de comunicación entre la escuela y las familias, en nuestro centro se ha creado un WhatsApp de difusión que acerca la información a las familias de una forma más rápida y eficiente, así como el intercambio de información entre los docentes (Teams, Kaizala, correos corporativos...).

Además, es importante señalar que el centro trabajara proyecto Snappet de 3º a 6º de Ed. Primaria. En el presente curso escolar estamos pendientes de solicitar la renovación de la certificación CoDiCe TIC nivel 3.

## **CAPITULO I.- Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa**

### **Artículo 1. Derechos y Deberes del Profesorado.**

1.- El profesorado tiene los **derechos** como funcionario público recogidos en el capítulo IV de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, que rige la Función Pública en Castilla y León así como en el Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. Además, tendrá en cuenta los siguientes derechos:

- a) Todos los derechos reconocidos al conjunto de trabajadores.
- b) Participar activamente en la gestión del centro, a través de sus representantes.
- c) Formar parte del Claustro.
- d) Solicitar reunión del Claustro siempre que la petición sea realizada por 1/3 del mismo.
- e) Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Participar como electores y elegibles en los órganos de gobierno del centro.
- g) Tener garantizada la libertad de cátedra.
- h) Exponer a los órganos de gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideren convenientes.
- i) Utilizar las instalaciones y material del centro, respetando horarios y normas establecidas.
- j) Contactar con los padres de los alumnos cuando lo estimen oportuno y celebrar las reuniones programadas en la PGA.
- k) La renovación y perfeccionamiento profesional dentro del centro, siempre que sea posible la organización de las actividades programadas para tal fin.
- l) Estar protegido y cubierto jurídicamente de cualquier responsabilidad civil por accidentes involuntarios.
- m) Ser informado de las comunicaciones oficiales recibidas en el centro y de todas aquellas informaciones que revistan especial importancia.
- n) A percibir la parte proporcional (50%) de la dieta por manutención que oficialmente esté contemplada cuando por razón de actividades complementarias deba exceder su jornada laboral de la establecida en el DOC. Actualmente, por Acuerdo 1/2007 de la JCYL, de 18 de enero,  $(37,40:2=18,20 \text{ €})$

2.- El profesorado tiene los **deberes** como funcionario público recogidos en el capítulo IV de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, que rige la Función Pública en Castilla y León así como en el Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Además, tendrá en cuenta los siguientes deberes:

- a) Asistir puntualmente al centro de acuerdo al horario escolar.
- b) Comunicar al equipo directivo con antelación suficiente la no asistencia al centro (de ser previsible y justificable dicha ausencia) y aportar a posteriori los correspondientes justificantes.
- c) Proporcionar la información y orientaciones que se consideren oportunas a los padres/madres de los alumnos/as a fin de mejorar la atención educativa de los mismos/as.
- d) Cumplimentar los documentos académicos de los alumnos de su tutoría y todos aquellos informes prescritos por la normativa legal vigente (Orden EDU/1951/2007).
- e) Elaborar y poner en práctica los documentos curriculares prescriptivos para la planificación de su actuación docente (Programaciones didácticas, de aula,...).
- f) Participar en la elaboración y aplicar los acuerdos recogidos en los documentos curriculares a nivel de centro (Proyecto Educativo, Plan Atención a la Diversidad, Plan de Acción Tutorial, Plan de Fomento de la Lectura, etc...).
- g) Asistir puntualmente y participar en los claustros, reuniones de ciclo y/o nivel, comisiones, y órganos colegiados de gobierno y de coordinación a los que esté adscrito.
- h) Evaluar a los alumnos/as de modo objetivo, respetando los criterios fijados en los documentos curriculares del centro, garantizando todos los derechos del alumnado recogidos en la Orden EDU 890/2009.
- i) Respetar y cumplir los acuerdos tomados en el Claustro y Consejo Escolar así como las obligaciones derivadas de lo aprobado en la normativa legal vigente.
- j) Respetar el derecho de expresión del alumnado y sus familias, escuchando sus propuestas y opiniones.
- k) Llevar control de las faltas de asistencia de sus alumnos/as y exigir justificación de las mismas.
- l) Vigilar los recreos siguiendo las directivas rotatorias marcadas al inicio de cada curso y lo que está prescrito al efecto en este Reglamento.
- m) Orientar al alumnado en el trabajo de aprendizaje de técnicas de estudio.
- n) Mantener una actitud de respeto en el trato con los alumnos/as y compañeros/as, y en todo lo referente a las convicciones de cada uno/a.
- o) Cumplir y hacer cumplir el RRI.
- p) Participar y responsabilizarse de la organización y puesta en práctica de las actividades extraescolares en jornada de tarde.

## **Artículo 2. Derechos y Deberes del Alumnado.**

1.- Los **derechos** de los alumnos/as serán los contemplados en la disposición final primera de la Ley 3/2020 LOMLOE.

Tres. Artículo sexto.

«1. Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.

- e) A una educación inclusiva y de calidad.
- f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- g) A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- h) A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- j) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- k) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

4. Son deberes básicos de los alumnos y las alumnas:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo,
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.»

Además de los citados, con carácter general los alumnos tienen los siguientes deberes:

- α) Respetar la dignidad y función de los profesores.
- β) Asistir regular y puntualmente a clase con la adecuada higiene y presencia física (no cubrir la cabeza dentro del recinto escolar), incluidas las actividades complementarias.
- χ) Acudir a clase con el material escolar necesario, incluido el chándal y la flauta, para el desarrollo de las actividades lectivas.
- δ) Respetar el orden en las entradas, salidas y en los cambios de clase, transitando por los pasillos con compostura adecuada.
- ε) Hacer uso de buenos modales, evitando el uso indebido de vocabulario y palabras soeces, así como no utilizar gestos obscenos.
- φ) Respetar y cuidar el edificio, instalaciones, mobiliario y material del Centro.
- γ) Mantener orden y limpieza en la clase, en las dependencias y en el patio.
- η) Cuidar los propios libros y materiales y respetar los ajenos.
- ι) Reparar el daño causado de forma intencionada o negligente.
- φ) Estudiar y respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- κ) No perturbar, ni interrumpir el ritmo de la clase.
- λ) No ausentarse de clase sin permiso del maestro/a.
- μ) Realizar las tareas encomendadas por el maestro/a en el aula.
- ν) Conocer y cumplir las normas de convivencia aprobadas en este Reglamento.

- o) Colaborar con los maestros/as en la detección de casos de acoso.
- π) Ser veraces en la transmisión de hechos de los que pudieran ser consultados sobre la convivencia escolar.
- θ) Convivir de manera pacífica cada curso con el resto durante el recreo y evitar juegos violentos.
- ρ) Demostrar buen trato y respeto hacia las personas que conforman la comunidad educativa y sus pertenencias.
- σ) Mantener las mismas actitudes y conductas exigidas en el Centro, cuando se realizan visitas, excursiones o cualquier otra actividad complementaria o extraescolar.
- τ) No llevar al colegio objetos de uso no escolar, excepto cuando esté autorizado por el tutor o maestro correspondiente.
- υ) Presentar una autorización de los padres o tutores para poder salir del colegio en horas lectivas o en horas del comedor.
- ϖ) Presentar una autorización de los padres cuando, en el caso de que no sean usuarios del Servicio de Comedor, estos no acudan a mediodía a recoger al alumno personalmente, y le permitan bajo su responsabilidad desplazarse solo hasta su domicilio.
- ω) No consumir alimentos o golosinas en las clases o en el patio, a excepción del almuerzo o salvo autorización del tutor o profesor correspondiente.
- ξ) No se podrá acceder al Centro con objetos que puedan ser utilizados en contra de la integridad física y psíquica de alumnos/as y profesores.
- ψ) Permanecer dentro de sus clases ordinarias hasta que el profesor especialista vaya a vaya a buscarlos para desplazarse al aula de su especialidad.
- ζ) Presentar una comunicación paterna, informando del motivo, cuando vaya a producirse una ausencia más o menos prolongada del alumno, por causas de viajes u otras circunstancias, sin perjuicio de que el centro pueda igualmente considerar y comunicar a la administración competente dichas faltas como no justificadas.

### **Artículo 3. Derechos y Deberes de los Padres/Madres y tutores legales.**

1.- Los **derechos** de los padres/madres serán los contemplados en la disposición final primera de la Ley 3/2020 LOMLOE.

Uno. Artículo cuarto.

«1. Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.»

Dos. Apartado 5 del artículo quinto.

«Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de madres y padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.»

Además de los anteriormente descritos, los padres o tutores legales tienen los siguientes deberes :

- α) Respetar los objetivos del Proyecto Educativo y los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar.
- β) Justificar debidamente ante el tutor/a las faltas de asistencia a clase.
- χ) Procurar que el alumno/a que venga a clases con material y recursos precisos, con la puntualidad necesaria, las tareas escolares realizadas y con la adecuada higiene y presencia física.
- δ) Participar y colaborar en el Centro y en particular con el tutor/a para la mejora y consecución de los objetivos educativos.
- ε) Facilitar datos que el Centro solicite para cubrir expedientes del alumno/a y poder contactar con ellos en caso de necesidad.
- φ) Informar al Centro de todo aquello que pueda poner en riesgo la integridad física de sus miembros y no enviar a los hijos en caso de enfermedad, especialmente en caso de ser ésta contagiosa o tratarse de pediculosis.
- γ) Acudir al Centro cuando sea requerido por la Dirección del mismo, tutor, tutora, cualquier profesor de sus hijos.
- η) Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección o el tutor.
- ι) Abstenerse de entrar en las aulas sin indicación previa por parte de un profesor/a.
- φ) Excusar la posibilidad de llamar la atención o reprender a un alumno/a del centro educativo, tanto dentro de él como a través de la verja que circunda el colegio.
- κ) Evitar dar comida, bebida o cualquier objeto a través de la verja que circunda el centro educativo.
- λ) Respetar la hora de tutoría para entrevistarse con el tutor.
- μ) Colaborar económicamente en las actividades escolares que así lo requieran.

3.- Para concretar los derechos y deberes del alumnado así como de los padres/madres y sus familias, se establece un **código de buenas prácticas** en las relaciones entre los miembros de la comunidad que se especifica en el Capítulo 6, Artículo 19 de este Reglamento. Así mismo, y conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Orden EDU/1921/2007, se orquestarán medidas para la recepción y acogida del alumno/a nuevo que se incorpore al centro que están recogidas en el

Plan de Acogida del centro.

### **Norma específica para tener en cuenta por las familias de alumnos que se escolarizan en Ed. Infantil y Ed. Primaria.**

En E. Infantil todo el alumnado que se incorpora al centro debe controlar esfínteres, salvo casos de retrasos madurativos o cualquier otro tipo de problemática que esté debidamente recogida en los informes de EOE correspondiente, en cuyo caso debe haberse prescrito la atención de una ATE. Los alumnos que no figuren entre estos casos, cuando les ocurra tal eventualidad (falta de control de esfínteres), deberán ser atendidos por sus propias familias, a las cuales se les avisará telefónicamente para que acudan al centro a la mayor brevedad.

### **Normas específicas para la organización y puesta en funcionamiento de Actividades Extraescolares.**

1. Las actividades extraescolares tienen carácter voluntario para los alumnos y de obligada oferta para el centro escolar, y tendrán horario de lunes a viernes de 16:00 a 18:00 horas.
2. El centro se compromete a presentar una oferta de actividades variadas, destinadas a todas las etapas y niveles y con carácter gratuito, aunque también puedan ofertarse otras puestas en funcionamiento por entidades públicas o privadas, de carácter no gratuito.
3. Todas las normas de convivencia y comportamiento que establece el presente RRI serán de aplicación durante el tiempo en que se pongan en práctica las actividades extraescolares. **No respetar dichas normas representará la comunicación a la familia en un primer y segundo aviso, y la exclusión definitiva del ejercicio de dicha actividad cuando se trate del tercero**, sin que haya derecho a la devolución de cantidades que pudieran haberse abonado.
4. **La falta de asistencia injustificada por tres veces a la misma actividad será motivo de rescisión de la misma**, sin que se tenga derecho a la devolución de cantidades que pudieran haberse abonado.
5. **No traer los materiales necesarios para la realización de cualquiera de las actividades extraescolares, o no abonar las cantidades que se hayan fijado para su adquisición**, en su caso, será motivo de un primer aviso a las familias implicadas. **El tercer aviso en este sentido supondrá la rescisión del derecho del alumno/a a la asistencia a la misma**.
6. Las actividades tendrán un cupo mínimo de 6 alumnos/as para poderse llevar a la práctica, y un máximo de 12 (según las actividades; estará especificado en el cuadro en que se oferten y publiciten a las familias). Los alumnos/as serán inscritos en ellas por sorteo, siempre que se haya hecho dentro del plazo.
7. Los alumnos/as deberán ser recogidos puntualmente por sus familias al término de dichas actividades.
8. Los alumnos no usuarios del servicio de comedor escolar, deberán ser también acercados al centro cuando se inscriban en una actividad que comience a las 16:00 o a las 17:00 horas, pues deberán abandonar el centro al término de la jornada lectiva (14:00 horas).
9. Los alumnos usuarios del servicio de comedor escolar podrán permanecer en el centro hasta las 16:00 horas, sean o no participantes en actividades extraescolares. En este caso, deberán ser recogidos por sus familias en las instalaciones del centro, a su elección, en uno de estos tres puntos horarios: las 15:30 horas o las 16:00 horas, caso de no haberse inscrito en actividades extraescolares ni haber advertido su uso habitual o esporádico de la biblioteca escolar.
10. Todas las recepciones y entregas de alumnos a sus familias, antes y después de la realización de las actividades extraescolares, deberá realizarse en la entrada principal del colegio y con la máxima puntualidad. A tal fin, se concederán cinco minutos de margen de cortesía. Pasados esos cinco minutos, no se abrirá la puerta, porque los talleres estarán iniciados.

11. El procedimiento a seguir por los maestros o monitores encargados de las actividades extraescolares cuando una familia no se persone a recoger al alumno/a al término de las mismas será intentar localizar al padre/madre telefónicamente. De no conseguirlo, se intentará avisar a otra familia, por si pudiera dar razón de las causas de esta ausencia, o bien comunicar con la familia por otros medios. Si ninguno de los intentos da resultado positivo, se avisará a la Policía Local (u otras autoridades análogas) para poner en su conocimiento el hecho y dejar a su cuidado al alumno/a hasta tanto su familia se persone o sea localizada.

#### **Artículo 4. Derechos y Deberes del Personal No Docente**

##### **CONSERJE, FISIOTERAPEUTAS, PERSONAL DE LIMPIEZA, PERSONAL DE COMEDOR, COCINA**

Los derechos y deberes del personal no docente que presta sus servicios en el centro o que tienen relación con él estarán en lo fundamental recogidos en sus respectivos contratos de trabajo y/o en sus convenios colectivos. La organización de sus horarios y tareas se ajustará a las necesidades de los alumnos y del centro, sin contravenir ninguno de sus derechos, y será establecida por el equipo directivo.

### **CAPITULO II.- Normas de Convivencia**

#### **Artículo 5. Definición de las Normas Básicas de Convivencia del Centro.**

##### **1.- Normas Generales.**

El principio básico de convivencia que fundamenta este Reglamento debe basarse en actitudes que fomenten y favorezcan:

- Los hábitos de estudio.
- El respeto de derechos, deberes y libertades del individuo y la colectividad. La educación basada en la igualdad, la solidaridad, la tolerancia y la libertad.
- El diálogo como forma de entendimiento y relación entre los miembros de la comunidad educativa, así como método para solucionar problemas.
- La adquisición de hábitos para proteger, conservar, respetar y defender un medio ambiente sano y saludable.
- La correcta utilización y conservación del material e instalaciones del Centro.
- El aprovechamiento de los recursos naturales para la mejora de la calidad de vida.

##### **2.- Normas para los alumnos.**

Se establecen estas normas fundamentales de carácter general relativas a los alumnos/as:

- 1) Respetar a los otros miembros de la comunidad educativa (compañeros, profesores y personal del centro), tanto a sus personas como a sus pertenencias.
- 2) Acudir diaria y puntualmente a las clases.
- 3) Obedecer al profesor/a y/o personal del centro (monitores, cuidadores, conserje, etc ). Cuando no se entienda alguna orden, el alumno/a podrá demandar que se le explique el motivo de la orden pero de modo educado.
- 4) Entrar y/o salir del aula u otras instalaciones o del centro y desplazarse por el centro, de modo ordenado, sin carreras, sin gritos, sin juegos ni empujones.
- 5) Esperar el comienzo de las clases o actividades en orden, sin levantarse de la silla (de

estar en el aula) o del lugar en que se encuentran esperando ni provocando altercados con otros compañeros/as.

- 6) Realizar los ejercicios y tareas encomendados, participando activamente en las clases, sin molestar o interrumpir intencionadamente al profesor/a.
- 7) Respetar los recursos materiales y las instalaciones del centro, siendo cuidadoso en su utilización (cerrando los grifos, cuidando las puertas de los servicios, etc...).
- 8) Respetar el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase o provocando alteraciones.
- 9) No se tolerará la realización de juegos violentos en los recreos. Tampoco deberán subirse a porterías, a las canastas de baloncesto o a las vallas y verjas que circundan el patio.
- 10) Está prohibido el uso de bicicletas, patines, monopatinos... en las instalaciones del centro.
- 11) No se podrán traer juguetes (salvo para una actividad lectiva específica), ni móviles u otros objetos valiosos (mp3, consolas...) al centro. De ser así, serán retirados por el profesor/a tutor/a y custodiados por la dirección del centro. En el caso de que sea un móvil el objeto retirado, se avisará telefónicamente a los padres o tutores legales para que pasen a recogerlo lo antes posible.

### **3.- Normas para los profesores.**

Se establecen estas normas generales de aplicación al profesorado del centro, en relación con sus cometidos:

- 1) Hacer sus Programaciones didácticas y de aula.
- 2) Colaborar en la organización y realización de actividades.
- 3) Estar en contacto con los padres de los alumnos de los que sean tutores.
- 4) En el caso de los tutores, controlar la asistencia de sus alumnos, a fin de evitar casos de absentismo escolar.
- 5) Asistir a aquellos claustros, consejos escolares y demás reuniones a que se les convoque.
- 6) Comunicar sus faltas de asistencia al Jefe de Estudios con la debida antelación. Las faltas de asistencia se tratarán según la normativa vigente respecto a permisos y licencias. Es imprescindible traer una justificación de la falta para ser considerada en el apartado correspondiente.
- 7) Cuando la falta de asistencia sea inevitable, se procurará que la ausencia trastorne lo mínimo posible, **dejando preparado material de trabajo.**
- 8) Las faltas de disciplina del alumnado serán corregidas por cualquier profesor, aplicando las normas de este RRI.
- 9) Los recreos serán vigilados por los profesores que estén en el centro de acuerdo con las directrices rotatorias marcadas por el Equipo Directivo y siguiendo lo establecido en concreto en el punto 3b de este mismo artículo 5.

Se establecen para mejor concreción **otras normas específicas:**

#### **a) Normas relativas a las entradas y salidas de los alumnos/as**

1. Las salidas y entradas de los alumnos/as se realizarán siempre con el acompañamiento de los profesores con quienes los alumnos tengan o hayan tenido clase, debiendo estos vigilar para que el acceso a las clases se haga en orden y sin gritos. A fin de facilitar que las salidas y entradas se hagan con el máximo orden posible, los profesores/as tendrán en cuenta las siguientes orientaciones:
  - Los profesores/as que tengan clase con el grupo a primera hora acudirán recoger su correspondiente fila en las puertas de entrada para subir junto a los alumnos/as a las aulas respectivas al iniciar la jornada. A la entrada después del recreo, acudirá a recoger al grupo de alumnos/as en el patio el profesor/a que

tenga docencia con dicho grupo a continuación-

- Los profesores/as tutores/as y/o el profesor que imparta docencia en la hora anterior a la salida deberán bajar con los alumnos/as –correctamente en filas- a la hora correspondiente (tanto en el inicio del recreo como en la salida al término de la jornada lectiva). A la hora del recreo, podrán ir bajando según estén preparados.
  - Al término de la jornada lectiva, los alumnos/as de Educación Infantil y Primaria que asistan al comedor acudirán en filas ordenadas hasta las puertas del mismo acompañados del profesor que haya tenido clase con ellos, donde esperarán las instrucciones de las monitoras de comedor para irse colocando como corresponda dentro del dicho recinto.
  - Los maestros que impartan la última hora lectiva serán responsables de los alumnos/as que abandonen el centro por no ser usuarios del servicio de comedor. Este alumnado esperará en orden y acompañados por el maestro con quien estuvieran a última hora que sus padres los recojan en la verja del patio. Sólo en caso de retraso superior a 10 minutos quedarán al cuidado del Equipo Directivo.
  - De las salidas y entrega a los familiares serán responsables las cuidadoras de comedor en el horario de su competencia, y las normas al respecto figuran en el Plan de Funcionamiento de Comedor.
2. Los tutores realizarán una labor tutorial con los alumnos y familias para insistirles en importancia de ser puntuales a la hora de recoger a los alumnos y en las pautas de actuación a seguir cuando un padre/madre no acuda a recoger al alumno a la hora de salida prevista. En estas situaciones, cuando un padre/madre no haya acudido a recoger a un determinado alumno/a (se entiende, alumnos no usuarios del servicio de comedor, si es a mediodía), será un miembro del equipo directivo el responsable de establecer contacto telefónico con dicho padre/madre para averiguar el motivo de la demora o ausencia y tratar de establecer el cauce de entrega de dicho alumno. Si esto ocurre a la finalización de las actividades extraescolares, está establecido un protocolo en la página 15 de este RRI, apartado específico de organización y funcionamiento de actividades extraescolares.

#### **b) Normas relativas a la actuación durante los recreos del alumnado.**

1. El profesorado al que toque turno de vigilancia de recreo tendrá en cuenta dicha circunstancia para estar puntual a la hora de comienzo del mismo en el patio correspondiente, finalizando la última clase que tenga dos o tres minutos antes del toque de timbre si ello es necesario.
2. El alumnado no podrá permanecer sólo en el patio hasta que haya al menos un profesor/a de los encargados del cuidado de patio presente en el mismo. De este modo, el profesor que haya acompañado a los alumnos hasta el patio no los dejará allí solos hasta cerciorarse de que efectivamente está uno de los profesores responsable de su cuidado.
3. Se respetará que cada grupo de alumnos/as de E. Primaria permanezca en la zona o espacio de patio que tiene asignada.
4. En días de lluvia y/o nieve los alumnos de Primaria realizarán el recreo en su aula. O bien podrán acudir con su tutor a otros recintos del centro si así lo decide (gimnasio, sala de ordenadores,...) Los de Infantil, 1º y 2º de EP podrán salir al porche acompañados por sus tutores.
5. Los alumnos de EP no podrán jugar en el espacio habilitado en el patio para Educación Infantil.
6. Durante los períodos de recreo se podrán utilizar balones. Los alumnos tienen prohibido traer juguetes de casa; en caso de que acudan con algún juguete o aparato valioso o susceptible de pérdida o deterioro, éste será retirado por el profesorado que tenga constancia de ello y custodiado por el equipo directivo, hasta que sus padres vengan a

recogerlo.

7. Los alumnos/as no podrán acceder al interior del centro o a las aulas una vez que han salido al patio de recreo (ni fuera del horario lectivo). Si algún alumno/a tiene que permanecer en el interior del centro por alguna causa, tendrá que estar acompañado por el profesor tutor/a correspondiente o el profesor/a que le haya impuesto esta sanción.
8. Durante los periodos de recreo los alumnos/as podrán presentar demandas a los profesores/as que en dicho momento están en el patio, debiendo ser escuchados y atendidos convenientemente por éstos.
9. Los alumnos/as no podrán colgarse de canastas o porterías ni subirse a muros, bancos, vallas o espalderas por el peligro que conlleva para su integridad física.
10. Los alumnos/as no podrán coger alimentos, ni objetos a través de la verja que circunda el colegio.

### **c) Normas relativas de actuación en caso de accidente del alumnado.**

- 1) Siempre debe informarse al Equipo Directivo, tutor/a y a los padres del alumnado cuando un alumno/a haya recibido un golpe o herida de cierta importancia que pueda requerir cuidados médicos y en caso necesario se deberá rellenar un parte de accidente que quedará custodiado en Jefatura de Estudios.
- 2) Cuando un alumno/a se accidente y se considere que dicha lesión es leve después de una valoración inicial por el profesor/a más próximo al alumno/a, se acompañará al alumno al botiquín donde la herida será lavada y desinfectada.
- 3) Los golpes en la cabeza se comunicarán por el profesor que haya sido testigo a los padres/madres o tutores legales, vía telefónica, mediante una nota o verbalmente.
- 4) No se administrarán medicamentos a los alumnos, excepto desinfectantes de uso generalizado (jabón y/o suero fisiológico).
- 5) Ante un accidente de gravedad, se contactará directamente con el 112. Acto seguido, se informará a los padres/madres del alumno.

### **d) Normas relativas al funcionamiento general del centro.**

- 1) Cuando un profesor/a tenga prevista su ausencia, dejará material preparado adecuado para trabajar a fin de facilitar la tarea del compañero/a que vaya a sustituir.
- 2) Siempre que un alumno/a del centro realice un comportamiento inadecuado, debe ser reprendido por el profesor/a que observe dicho comportamiento (con independencia de que imparta docencia a dicho alumno/a o no). De no ser el profesor/a tutor/a el que presencie dicho comportamiento, éste será informado por el profesor/a que lo haga. Ninguno de los profesores/as ni personal que trabaja en el centro puede eludir su responsabilidad educativa con todos y cada uno de los alumnos/as del centro.
- 3) El profesorado tutor/a llevará un registro escrito de todas las incidencias significativas relacionadas con el comportamiento, actitud, rendimiento y/o trabajo del alumno/a a fin de poder proporcionar información pertinente del modo más concreto posible a los padres/madres o autoridades educativas en caso que se precise.
- 4) Al término de la jornada lectiva, el profesorado se asegurará que los alumnos/as dejen correctamente ordenada el aula. Es importante inculcar un hábito de orden y de limpieza. Se solicitará a los alumnos/as que arrojen los papeles en las papeleras y que no ensucien el centro por descuido o de modo intencionado.
- 5) Se respetará la puntualidad en las horas de comienzo y fin de las distintas sesiones, especialmente la última de la mañana, a fin de interferir lo mínimo posible con el funcionamiento del servicio de comedor escolar.
- 6) En el plazo máximo de 2 días después de terminado un mes, el profesorado tutor/a entregará al Jefe de Estudios en secretaría la lista del control de asistencia del alumnado, debiendo especificarse claramente cuáles de estas faltas están justificadas y cuáles no, y haciendo mención expresa de la circunstancia cuando se tengan anotadas cuatro o más faltas

sin justificar en un mes, a efectos de su contabilidad para la Comisión de Absentismo.

#### **4.- Normas para los padres/madres.**

##### **a) Normas relativas a puntualidad y a la asistencia de los alumnos.**

1. La puntualidad de los alumnos/as es considerada muy importante por el centro.
2. Todas las faltas de asistencias deberán ser justificadas, si es posible, con antelación, por los padres de acuerdo al documento modelo que existe y del que disponen los tutores/as. Las justificaciones se entregarán al tutor/a correspondiente.

##### **b) Normas relativas a las entradas de los alumnos/as.**

1. Las entradas al centro se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:
  - Los alumnos/as formarán filas por cursos a la entrada del centro, donde los padres los dejarán.
  - Los días de lluvia y nieve todos los alumnos/as se dirigirán al hall del centro, sin los padres, para formar las filas, en lugar de hacerlo en la entrada del centro.
  - Se evitará la presencia de los padres/madres entre las filas de los niños/as tanto de infantil como de primaria, procurando informar en las reuniones generales de padres que las familias deben permanecer alejados de las filas sin entorpecer el tránsito, tanto en las horas de entrada como en las de salida, y así facilitar el orden y el control por parte del personal encargado.
  - Cada maestro/a será responsable de entregar a su alumnado en la puerta principal del colegio, manteniendo las normas básicas de convivencia.
2. En caso de que los padres tengan que acudir con su hijo/a a consulta médica o el alumno/a tenga que salir del centro por cualquier otra causa en horario lectivo, se lo comunicarán al tutor, rellenando y entregándole con antelación el documento que a tal efecto existe en el centro. En el momento de acudir a recoger al alumno, se dirigirán al Equipo Directivo para que éste avise al niño y le acompañe hasta el vestíbulo, donde esperará la familia. Nunca abandonarán el centro acompañados del alumno sin haber cumplimentado y firmado el documento de autorización de salida correspondiente (es el mismo de justificación de ausencia). Advertirán, si les es posible, sobre si el alumno regresará al centro a lo largo de la jornada o no, a fin de poder advertir al personal de comedor sobre ello. Si regresan de nuevo al centro, procederán de idéntico modo para entregar al alumno, evitando acompañar por sí mismos a los alumnos hasta las aulas ni deambular por el centro.

##### **c) Normas relativas a las salidas de los alumnos/as.**

Las salidas del alumnado se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- 1) Al acabar el horario lectivo los alumnos/as bajarán sus ropas de abrigo y mochila con todo el material necesario. No se permitirá subir y/o acceder a las clases fuera del horario lectivo, y sólo en aquellos casos debidamente justificados y de fuerza mayor podrán hacerlo con acompañamiento de algún profesor o personal del centro.
- 2) Fuera de las horas establecidas de salida, no se permitirá entrada al centro o salida del mismo a los alumnos/as salvo por causas justificadas y siempre acompañados por su padre/madre o persona autorizada.
- 3) Todos los padres/madres deberán informar al tutor/a mediante autorización escrita (en la que conste el nombre, DNI y parentesco/relación con el alumno/a), de las personas que están autorizadas para recoger a sus hijos/as a la salida del centro. Una vez recogidas todas las autorizaciones, los tutores entregarán una copia en la secretaría del centro. Si por un caso excepcional, una persona desconocida para el centro debiera recoger a un alumno (bajo la

completa responsabilidad de los padres), estos deberán rellenar una autorización donde constará el nombre y documento de identidad de dicha persona, la cual será portadora de tal documento y de copia del DNI del padre o madre o tutor legal de dicho alumno.

- 4) Los/as alumnos/as que tengan autorización firmada por sus padres o tutores legales, y se encuentre recogida en su expediente escolar, para volver a casa solos o haciéndose responsable/s de un hermano/a/s menor/es podrán hacerlo a lo largo del curso escolar.

**d) Normas relativas al funcionamiento general del centro respecto al alumnado.**

- 1) Los alumnos/as no deberían acudir al centro cuando tengan fiebre o estén enfermos. En caso de sufrir pediculosis u otra enfermedad potencialmente contagiosa no deberían asistir a las clases en tanto que no estén plenamente curados o aseguren estar poniendo en práctica el debido tratamiento para lograr su curación. Es necesario notificar las enfermedades infecto-contagiosas que pueda padecer el alumno/a así como todas aquellas otras que pueden requerir una determinada atención al mismo, y sería recomendable que no asistiera a clase en tanto exista peligro de contagio.
- 2) Los alumnos/as acudirán bien aseados y con ropa limpia y cómoda.
- 3) Para las clases de Educación Física todos los alumnos/as usarán obligatoriamente ropa deportiva completa (chándal, calcetines y zapatillas deportivas). Deben de traer una bolsa con una camiseta para cambiarse y útiles de aseo.
- 4) Los alumnos/as no podrán acudir al centro con juguetes, móvil, balones duros u objetos punzantes o de otro tipo que puedan causar lesiones. Tampoco acudirán con materiales valiosos que puedan crear conflictos (mp3, consolas, etc...). En caso de encontrar alguno de estos objetos, este será retirado y se llamará a la familia para que venga a recogerlo. Si es un teléfono móvil, se pedirá al alumno/a que lo apague delante del profesor/a responsable y luego lo custodiará el tutor/a o el equipo directivo hasta que sea recogido.
- 5) Los padres/madres informarán de todos aquellos cambios en los datos personales que han comunicado al centro en el momento de la matriculación del alumno/a (dirección, teléfonos, etc...) a fin de que estén debidamente actualizados.
- 6) Toda la información y comunicación oficial relevante para las familias (resoluciones de becas, etc...) se expondrá en los tablones informativos existentes en el centro, tal como está establecido por la normativa vigente. Potestativamente, la secretaría, jefatura de estudios o dirección del centro podrá informar además mediante el envío de circulares entregadas a los alumnos/as. En este sentido, los posibles perjuicios derivados de no haber consultado oportunamente dicha información en los tablones o de no haber recibido la circular de manos de su hijo/a no podrán ser achacables al centro. Solamente se recurrirá a la comunicación personal vía telefónica o por correo certificado cuando así lo establezcan las disposiciones legales vigentes.
- 7) El profesor/a tutor/a se convertirá en la figura referente al que deben acudir los padres/madres para aclarar las dudas que puedan tener con todo lo relacionado con la educación de sus hijos/as. Se recomienda mantener un contacto periódico con el profesor tutor/a (al menos una vez al trimestre) para estar informados de la trayectoria académica del alumno/a.
- 8) Todas las dudas que puedan provocar la actuación de un determinado profesor/a del centro serán tratadas, en primer lugar, solicitando una reunión con el profesor/a afectado. Se recomienda no tomar ningún tipo de decisión ni acudir a la dirección del centro sin haber escuchado en primer lugar la versión de los hechos que pueda aportar el profesor/a.
- 9) Los alumnos/as deben acudir al centro con todo el material necesario para la realización de los trabajos en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él. Es obligación de los padres/madres adquirir los materiales educativos que le solicite el profesorado a la mayor brevedad posible. De no poder hacerlo por razones económicas, deberán exponer su problema al tutor/a.

## **Artículo 6. Mecanismos Favorecedores de la Convivencia y Medidas Preventivas.**

- Anualmente se revisará la ejecución del Plan de Convivencia destinado a promover actuaciones favorecedoras de la Convivencia en el centro.
- Los profesores/as tutores dedicarán al principio de curso unas sesiones tutoriales destinadas a trabajar los siguientes objetivos:
  - a) Conocer y difundir las normas generales del centro que les afectan.
  - b) Elaborar las normas que deben respetarse en el aula (elaboradas por ellos mismos de modo razonado y que no pueden ir contra las normas generales del centro).
  - c) Elaborar con los alumnos/as unas medidas para prevenir problemas en distintos ámbitos de la convivencia (en las relaciones con los demás compañeros/as y personal del centro; en la puntualidad; en el cuidado del material e instalaciones y en el desempeño de sus tareas académicas).

### ❖ **CAPITULO III.- Disciplina.**

### ❖ **Artículo 7. Clasificación y Descripción de las Conductas perturbadoras de la Convivencia.**

- ❖ 1.- La clasificación de las conductas perturbadoras de la Convivencia será la establecida en el artículo 29 del Decreto 51/2007.
- 2.- Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes: Art.37

• CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.	
❖	<i>Las manifestaciones expresas contrarias a los derechos y valores democráticos legalmente establecidos. Utilización de expresiones racistas y/o xenófobas.</i>
❖	<i>Actuaciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificados como faltas. Insultos, utilizar motes y/o hacer “bromas” que provoquen discusiones con otros miembros de la comunidad educativa. Realización de gestos obscenos y/o despreciativos (escupitajos, etc...). Empujones u otras manifestaciones violentas que no impliquen intencionalidad directa de causar daño físico a otro miembro de la comunidad. Amenazas indiferenciadas y sin concretar (del tipo, “te vas a enterar”).</i>
	<i>Falta de puntualidad o asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.</i>
❖	<i>Incorrección en la presencia, motivada por falta de aseo o en la indumentaria, que pudiera provocar alteración de la actividad del centro. Utilización de prendas poco apropiadas en el contexto del aula escolar.</i>
	<i>Incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos. Realización de llamadas de atención reiteradas (al menos 3 veces) en una clase a un alumno/a por conductas disruptivas (contestar inadecuadamente al profesor/a, arrojar objetos, hacer o provocar ruidos, u otra similar que implique alterar el desarrollo normal de la clase).</i>

<i>Deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada. Arrojar o tirar pertenencias de otros compañeros/as o del centro al suelo o similar. Pérdida de documentos (agenda, boletín notas,...). Pequeños hurtos (materiales de clase como lapiceros, etc..). No aportar el material (bolígrafos, libros, cuadernos,...) solicitado por el profesor/a para el trabajo cotidiano.</i>
<i>Utilización inadecuada de aparatos electrónicos o de cualquier otro material personal o del centro que pueda causar un daño a otro miembro de la comunidad educativa. Traer material y objetos al centro que pueden provocar daños a otros alumnos/as u objetos que no están permitidos traer al centro por las normas de convivencia del centro.</i>
<i>No respeto de alguna de las normas básicas del centro (específicamente en lo relacionado con las entradas y salidas y con los desplazamientos por el centro así como en lo referido a la espera en los intercambios de clases).</i>
<i>Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, y no constituya una conducta gravemente perjudicial.</i>

**3.-** Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son las siguientes (Art. 48) del Decreto 51/2007 :

<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA</b>
<i>❖ 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. Por agresiones físicas se entenderán todas aquellas que intencionalmente pretenden causar daño físico a la otra persona (bofetadas, puñetazos, patadas y similares). Por amenazas se contabilizarán todas las expresiones verbales que anuncien provocación futura de un daño físico o de un daño a la integridad personal o a las pertenencias de otro miembro de la comunidad.</i>
<i>❖ Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas. Las difamaciones interesadas de otros miembros de la comunidad educativa con intención de perjudicarlo en su reputación personal, de aislarlo socialmente o de provocar que otros le dañen o le insulten. Incitaciones a que otras personas de la comunidad se insulten o peguen entre sí o insulten y/o empujen a otros a fin de provocar interesadamente conflictos.</i>
<i>La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</i>
<i>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. Robos –con intimidación o sin ella- de objetos o pertenencias de otros alumnos/as o sustracción de dinero o de objetos de valor pertenecientes a otros miembros de la comunidad.</i>
<i>Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud (consumo de tabaco o de alcohol o de otro tipo de sustancias adictivas) y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.</i>
<i>La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</i>
<i>Abandono del centro sin autorización.</i>

## **Artículo 8. Medidas de Actuación Inmediata ante los Conflictos.**

1. Las medidas de actuación inmediata ante los conflictos 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 en el artículo 29.2.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, que son las estipuladas en el Capítulo II, artículo 35 del Decreto 51/2007.

- α) Amonestación pública o privada.
- β) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- χ) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.
- δ) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. Realización de trabajos específicos en periodo de recreo u horario lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

\* En el caso de la suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se está llevando a cabo la actividad contemplada en dicho Decreto, en este centro se procederá del siguiente modo: Se trata de una actuación inmediata excepcional que sólo deberá tomarse cuando la petición pública de disculpas y/o la amonestación verbal se haya realizado al alumno/a previamente y la severidad de la situación aconseje tomarla. Esta medida se adoptará sólo cuando la conducta del alumno constituya una disrupción que no permite seguir adecuadamente el ritmo de clase al resto de compañeros y se entienda además que tranquilizará y neutralizará la actitud del niño. En estos casos excepcionales, el alumno será remitido al profesor que tenga asignada la tarea de atender al alumnado que no pueda permanecer en el lugar donde se está llevando a cabo su actividad lectiva. Este profesor/a se encontrará siempre en el lugar designado para ello, para estar siempre accesible. Una vez se encuentre con el profesor/a asignado el alumno deberá redactar un **PARTE DE REFLEXIÓN** (oral o escrito) y se procederá a remitir una **COMUNICACIÓN A LA FAMILIA** . El trámite se continuará como marca el punto 1. del Artículo 10 del presente RRI (Protocolo de actuación ante situaciones conflictivas).

2. Si la conducta del alumno hubiera sido considerada como Gravemente perjudicial para la convivencia, el tutor deberá informar al director con la mayor celeridad posible y será éste quien determine si procede la iniciación del procedimiento de incoación de expediente, en cuyo caso deberá seguirse todo el protocolo establecido al efecto en punto 1 del Artículo 10 (Protocolo de actuación ante situaciones conflictivas), así como lo establecido en el Artículo 11 del presente Reglamento (Procedimiento de Incoación de Expediente Sancionador).
3. El alumno/a nunca podrá permanecer solo en ningún pasillo o en otros espacios del centro sin el debido control de un profesor/a. (Según lo recogido en el punto 1 de este apartado). Tampoco será remitido a la Jefatura de Estudios o a Dirección sin cerciorarse previa y personalmente que el jefe/a de estudios o Director se encuentren en sus despachos.
4. En caso de situaciones en los que la gravedad de la conducta del alumno/a precise su rápido aislamiento para garantizar el bienestar del resto del alumnado o el suyo propio, el profesor/a solicitará el apoyo del profesor/a que se encuentre más próximo al lugar de la incidencia y solicitará al delegado de aula, si lo hubiere, u otro profesor que localice cuanto antes al jefe/a de estudios o director/a del centro para adoptar las medidas que se consideren necesarias.
5. La competencia para llevar a cabo actuaciones inmediatas. (Art. 36) Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e

inmediato a la conducta perturbadora.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo, mediante el levantamiento de un Parte de Actuaciones Inmediatas, al tutor del alumno, y en colaboración con él, tomarán la decisión de continuar o no el procedimiento.

## **Artículo 9. Medidas Correctoras y Sanciones. Criterios de aplicación. Responsables y régimen de Prescripción.**

α) Los criterios que se adoptarán para la aplicación de las medidas correctoras serán los estipulados en el artículo 30 del Decreto 51/2007.

1. *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, corresponda.*
2. *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.*
3. *En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.*
4. *Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.*
5. *Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.*
6. *En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.*
7. *La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.*
8. *Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1 e) –absentismo- 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.*
9. *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 en este Decreto.*

b) Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

A la hora de imponer medidas correctoras y/o sanciones se tendrá en cuenta la gradación de responsabilidad que se especifica en el artículo 32 del Decreto 51/2007.

1) *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. “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) *Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.*

2) *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.*

3) *En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes, ambas podrán compensarse.*

4) *Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c. – puntualidad y absentismo- las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.*

c) Medidas correctoras de conductas contrarias a las normas de convivencia

Las medidas de corrección aplicadas para corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia serán las estipuladas en el artículo 38 del Decreto 51/2007 (a continuación).

Dichas medidas de corrección (a excepción de la primera) serán adoptadas previa audiencia del alumno/a y de sus padres/madres o tutores legales y la competencia para tomarlas la ostenta el director (Art. 39 y 22.2b) el cual, si lo estima conveniente, podrá delegar en el Jefe de Estudios, el tutor o la Comisión de Convivencia. La decisión de aplicar cualquiera de estas medidas de corrección será comunicada oficialmente mediante la redacción de una Comunicación Formal de adopción de medidas correctoras a las familias. Dichas conductas y sus medidas correctoras prescribirán en el plazo de 30 días desde su comisión y/o imposición (respectivamente), según el Art. 40.

- a) *Amonestación escrita.*
- b) *Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período 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 o profesores por un máximo de 15 días lectivos.*

- e) *Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro, por un período 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 período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.*

d) Medidas correctoras de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Según el Art. 50 del Decreto 51/2007, *las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, consideradas como faltas, sólo podrán ser sancionadas mediante incoación de expediente sancionador.* Las sanciones que se podrán adoptar serán las especificadas en el artículo 49 del Decreto 51/2007. *Dichas conductas y sus sanciones prescribirán en el plazo de 90 días desde su comisión y/o imposición (respectivamente)* (Art 54)

- 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 período 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 período superior a 6 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 período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.*
- e) *Cambio de centro.*

e) Responsabilidad por daños. (Art. 33)

1) *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.*

2) *Los alumnos que sustrajeran 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.*

3) *Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.*

f) Ámbito de las conductas a corregir. (Art. 31)

1) *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 el servicio de comedor. \**

- 2) *También podrá 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.*

\* **Se adjunta como ANEXO, la redacción específica de las Normas de Funcionamiento del Comedor Escolar, que forma parte del PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR**

g) Coordinación Interinstitucional. (Art. 34)

- 1) *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.*
- 2) *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.*
- 3) *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) . (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).*

## **Artículo 10. Procedimiento de Actuación ante situaciones de conflicto. Sistemas de recopilación de información y de registro de actuaciones desarrolladas.**

### **1. Protocolo de Actuación ante situaciones conflictivas.**

- A. *En caso de que un alumno cometa una conducta contraria a la norma de Convivencia del centro y ésta sea observada exclusivamente por un miembro de la Comunidad educativa que no sea profesor/a (padre/madre, otro alumno/a, etc...),*

El alumno/a o padre/madre informará de la misma al profesor/a tutor/a del alumno/a, quien iniciará las actuaciones inmediatas contempladas en el artículo 35 del Decreto 51/2007 (y señaladas más detalladamente en el siguiente punto) que estime oportunas, informando al director/a y/o jefe/a de estudios. En ningún caso un padre/madre podrá llamar la atención a un alumno/a del centro.

- B. En caso de que un alumno/a cometa una conducta contraria a la norma de Convivencia del centro y ésta sea observada por un profesor/a u otro personal del centro.

### **Fase 1. Actuaciones Inmediatas.**

**Quién actúa:** El profesor/a que observe la conducta realizará la actuación inmediata que considere oportuna (entre las previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007, de 17 de Mayo) decidiendo si da por resuelta o no la incidencia en función de la respuesta del alumno/a a la actuación adoptada así como en función de la gravedad de la conducta y/o de la reiteración de la misma.

**Qué actuación elegir** :En la adopción de las actuaciones inmediatas se seguirá este orden de modo jerárquico y se decidirá si se levanta o no un Parte de Actuaciones Inmediatas.

- 1) Amonestación pública con petición pública de disculpas (opcional ésta última en función de las circunstancias y el juicio del profesor/a).
- 2) Amonestación privada con petición privada de disculpas (opcional ésta última en función de las circunstancias y el juicio del profesor/a).
- 3) Realización de tareas en momentos de recreo o en periodos no lectivos.
- 4) Supresión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 8 de este Reglamento.

**Qué es el PARTE DE ACTUACIONES INMEDIATAS:** Es el impreso en que queda registrado el comportamiento del alumno, fecha, área, etc... y la actuación que el profesor ha determinado aplicar

**Quién decide si se levanta dicho parte** :El profesor en cuestión decidirá si la actuación inmediata realizada es susceptible de ser registrada en un PARTE DE ACTUACIONES INMEDIATAS. Es conveniente tener en cuenta que el levantamiento de TRES Partes de Actuaciones Inmediatas constituye obligación de remitir un PARTE DE COMUNICACIÓN A LA FAMILIA, de modo que su levantamiento se hará siempre con un criterio tal que no se convierta en una rutina. **Quién lo redacta:** En el caso de que se decida levantar dicho PARTE DE ACTUACIONES INMEDIATAS, deberá hacerlo el profesor que haya realizado la actuación y entregarlo al tutor/a (caso de no ser el propio tutor quien lleve a cabo dicha actuación).

**Quién lo custodia:** Será el tutor quien custodie los partes de los alumnos de toda su tutoría,

**Quién decide si se redacta también un PARTE DE COMUNICACIÓN A LA FAMILIA:** Será el tutor quien, de acuerdo con el profesorado implicado, determinará en cada caso la conveniencia de informar a la familia o no hacerlo (a través de un PARTE DE COMUNICACIÓN A LA FAMILIA).

### **Fase 2. Comunicación a las familias.**

**Qué es el PARTE DE COMUNICACIÓN A LA FAMILIA:** Es el impreso en que queda registrado el comportamiento de un alumno contrario a las normas de convivencia, tipificado según los artículos del presente RRI, así como las actuaciones inmediatas llevadas a cabo, a fin de que sea conocido por sus familiares responsables. Puede llevar o no una citación para que la familia y el alumno acudan a una reunión con profesionales del centro educativo en la que se traten los problemas de convivencia que le afectan. Deberá siempre ser firmado por los padres o responsables del alumno y ser devuelto al día

siguiente al centro.

**Cuándo se enviará un Parte de Comunicación a la Familia:**

- Cuando se considere que los hechos o conductas del alumno merecen ser conocidos por la familia y que ello contribuirá a la corrección de la conducta.
- Siempre que, como actuación inmediata, el alumno haya sido remitido a Jefatura de Estudios o a Dirección.
- Siempre que se le hayan levantado ya TRES PARTES DE ACTUACIÓN INMEDIATA.

**Quién lo redacta:**

- El tutor/a que haya decidido tomar esta determinación (Cuando sea redactado por el tutor, éste le hará llegar al Jefe de Estudios una copia en el mismo momento de cumplimentarlo, así como el original firmado por los padres una vez devuelto al centro).
- o el Jefe de Estudios si el caso es que el alumno ha sido remitido a su presencia o a la del director como actuación inmediata.

**Cómo se hace llegar a la familia:** se remitirá a las familias a través del alumno, previo aviso telefónico cuando sea posible, por correo postal o citando a las familias.

**Cuándo incluirá una citación para que familia y alumno acudan a una reunión con los profesionales del centro:**

- Cuando se considere oportuno, a juicio de tutor, profesores implicados y Jefe de Estudios.
- Siempre que sea la SEGUNDA Comunicación que se remite a la familia.

**Qué objeto tiene dicha reunión con alumno y familia:**

- Dar audiencia a los mismos, paso previo que marca la ley para que el Director pueda hacerles una **COMUNICACIÓN FORMAL DE LA CORRECCIÓN** que, según el RRI, le correspondería aplicar a la conducta del niño (cuando a una familia deba acudir a una de estas reuniones, será obligado establecer una corrección sancionadora para la conducta del alumno de entre las establecidas en el Art. 38.1, letras de la b) a la g), competencia atribuida al Director -quien, potestativamente, podrá delegar su elección en otro miembro del Claustro o en la Comisión de Convivencia para ser asesorado y tomar al respecto una decisión conjunta con ellos, o bien tomar la decisión de manera individual)
- Que la familia firme el recibí de dicha COMUNICACIÓN FORMAL DE LA CORRECCIÓN.
- Proponerles, en su caso, la suscripción de un CONTRATO DE NO REINCIDENCIA, que paralice el procedimiento de aplicación de la corrección y facilite la asunción por el alumno de las normas de convivencia.

**Fase 3. Contratos de No Reincidencia.**

**Qué es el CONTRATO DE NO REINCIDENCIA:** Un acuerdo suscrito por la familia, el alumno y el profesorado del centro, que establezca unos compromisos por parte del alumno en un plazo determinado, y sirva para reorientar su conducta, de modo que se afronte el problema de convivencia de un modo positivo en lugar de zanjarlo con la aplicación de la sanción, de un modo únicamente punitivo.

**Cuándo se propondrá a las familias:**

- Siempre que se crea conveniente, existan o no Partes de Comunicación a la familia.

- Siempre que se haya remitido un SEGUNDO Parte de Comunicación a la Familia.

**Dónde consultar todo lo relativo a la redacción, suscripción y seguimiento de dichos Contratos de No Reincidencia:** en el artículo 17 el presente RRI. Además existe un modelo básico modificable entre los Anexos del presente RRI.

**Quién custodiará dicho documento:** el original del documento quedará custodiado por el Coordinador de Convivencia, que llevará un archivo de toda la documentación referida a este tema. Una copia obrará en poder del tutor y del profesor a instancias del cual se redactó el contrato, y otra quedará en jefatura de estudios.

**Cuándo no será posible seguir dicho procedimiento:** cuando al alumno se le hayan levantado ya TRES PARTES DE COMUNICACIÓN A LA FAMILIA DENTRO DEL MISMO TRIMESTRE, circunstancia que de por sí sería constitutiva de una falta grave, siguiéndose por tanto el procedimiento que se estipula en el siguiente apartado.

*C). En caso de que un alumno/a cometa una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.*

**Fase 1. Puesta en conocimiento del director; Redacción Parte de Iniciación del Procedimiento Sancionador; comunicación del mismo a la familia, nombramiento de Instructor, notificación de inicio de expediente sancionador a la persona que propuso la incoación del mismo y al Inspector de Educación**

**Quién propone la incoación de expediente:** Cuando el comportamiento de un alumno haya sido considerado por quien es testigo del mismo como una falta grave, el profesor responsable de la actuación y/o el tutor del alumno propondrán al director la incoación de expediente, proporcionándole toda la información relevante (descripción de los hechos, clasificación de la conducta de acuerdo al Reglamento de Régimen Interior del centro, actuaciones realizadas hasta el momento.

**De quién es competencia determinar la incoación de expediente:** Según el art. 50 del Decreto 51/2007, *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.*

**Cómo se procederá en caso de tomarse la decisión de incoar expediente sancionador:** Si el Director estima la propuesta y dado que es decisión de su competencia, en el plazo máximo de 2 días lectivos desde la fecha de la incidencia, se redactará el PARTE DE INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR (modelo 1 de la Junta de Castilla y León), y se formalizará todo el procedimiento sancionador, siguiendo lo estipulado en el Art. 50 del Decreto 51/2007, 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 (según modelo 2 que a tal efecto ha proporcionado la Junta de Castilla y León) 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 en el Capítulo IV del Decreto 51/2007 (Acuerdos Reeducativos)*

**Cómo se iniciarán las comunicaciones oficiales:** Según el Art. 50 del Decreto 51/2007, *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. Así mismo, se comunicará, en su caso, a quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.*

El primer trámite a seguir será la redacción del PARTE DE INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR y su comunicación a todos los implicados, según los modelos 1, 4 y 5 que a tal efecto ha proporcionado la Junta de Castilla y León.

**Quién y cuándo se redacta el PARTE DE INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR:** Lo redacta el Director, según el modelo 1 que a tal efecto ha proporcionado la JCYL, en el *plazo máximo de dos días* desde que le es propuesta la incoación de expediente.

**Cómo y cuándo se comunica a las familias que se ha iniciado el expediente sancionador:** remitiéndoles una COMUNICACIÓN DE INICIACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR. Tal comunicación se realizará el mismo día o al siguiente de haber sido redactado el parte de iniciación del expediente sancionador, a los padres/madres del alumno/a mediante carta certificada con acuse de recibo.

**Qué contenido tendrá dicha COMUNICACIÓN:**

- Se les informará del inicio de proceso de incoación del expediente sancionador
- Se les convocará a una reunión con la Comisión de Convivencia a celebrar en el plazo de 2 días desde que hayan sido eficazmente comunicados.
- Se les informará que, en dicha reunión se les presentará una propuesta de Acuerdo Reeducativo, que podría interrumpir el trámite del procedimiento sancionador caso de ser aceptada por ellos y por el alumno.
- Se les informará que el procedimiento de incoación de expediente sancionador continuará su curso de no personarse en dicha reunión o en caso de no aceptar el Acuerdo Reeducativo.

**Quiénes comparecerán a la reunión de la Comisión de Convivencia:** todos los miembros de la misma, así como el profesor a propuesta del cual se inició el procedimiento, además del tutor del alumno (si acaso no formaran ya parte de ella), los padres o tutores legales y el propio alumno.

**Qué se tratará en la reunión de la Comisión de Convivencia :**

- En la sesión de la Comisión de Convivencia, los padres o tutores legales y el alumno escucharán la descripción de los hechos reflejada en el Parte de Iniciación del Procedimiento Sancionador (un ejemplar del cual les será entregado y deberá ser firmado por ellos el correspondiente recibí) y podrá aportar su visión de los hechos o circunstancias. Igualmente se les entregará un ejemplar del Impreso de Nombramiento del Instructor del expediente, y deberán firmar el correspondiente recibí.
- Recibirán una propuesta de Acuerdo Reeducativo, que, en caso de ser aceptada por las partes, interrumpirá el procedimiento sancionador – esto, de proceder dicha oferta, según lo

establecido en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007-.

- Se constituirá una Comisión de Observancia para supervisar la evolución del alumno/a o del conflicto en el Proceso de Acuerdo Reeducativo
- Serán informados sobre la temporalización de las actuaciones previstas.

### **Cómo continúa el procedimiento si se suscribe un Contrato de Acuerdo Reeducativo:**

- Se nombra una Comisión de Observancia, que vigilará el cumplimiento de los acuerdos tomados durante el tiempo establecido.
- El procedimiento sancionador quedará interrumpido hasta que finalice el plazo de duración de dicho contrato.
- Si los acuerdos se cumplen, el expediente sancionador quedará archivado.
- Si los acuerdos no se cumplen, el expediente sancionador seguirá su curso, reanudándose el cómputo de plazos, y se seguirán los pasos que establecen los artículos normativa según los artículos 52 (Instrucción) y 53 (Resolución) del Decreto 51/2007.

**Quién formará parte de la Comisión de Observancia** : según el artículo 47 del Decreto 51/2007, la Comisión de Observancia está formada, al menos, por la madre y padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del Acuerdo Reeducativo –que será siempre el Coordinador de Convivencia-, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

Dónde puede consultarse todo lo referente a los Contratos de Acuerdo Reeducativo: todo lo referente a este tipo de contrato está contemplado en el Artículo 13 de este RRI.

## **2. Disposiciones Finales sobre el Procedimiento para abordar situaciones conflictivas. Sistema de transmisión, custodia y archivo de Información.**

- 1) El director del centro informará a los coordinadores/a de ciclo (en reunión informativa con periodicidad mensual, puede aprovecharse una CCP, de la situación de convivencia en el centro (Partes de Iniciación de expediente sancionador, alumnos/as implicados, medidas adoptadas, etc...).
- 2) Siempre se mantendrá informado a todos los profesores/as que trabajen con un determinado alumno, cuando se le haya redactado un Parte de Iniciación de expediente sancionador (resulte éste de una conducta mantenida en horario lectivo o no lectivo).
- 3) En el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se haya n p r o d u c i d o d u r a n t e e l t i e m p o c o r r e s p o n d i e n t e a l u s o d e s e r v i c i o d e Comedor Escolar, se tendrán en cuenta las especificaciones contempladas a este respecto en el Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar, cuya parte referente a normas se adjunta como ANEXO al presente Reglamento (Normas de Funcionamiento del Comedor Escolar, consecuencias del incumplimiento de dichas normas, modelaje, etc...).
- 4) Todas las actuaciones realizadas por el profesorado/a del centro y/o por el equipo directivo en materia de gestión de la Convivencia quedarán convenientemente registradas por escrito. Los Partes de Actuaciones Inmediatas, custodiados por los tutores. Las Comunicaciones Formales redactadas por los tutores o por el Jefe de Estudios, en su caso, una vez firmadas por los padres, serán custodiadas por el Jefe de Estudios. Los originales de los Contratos de no reincidencia, serán custodiados por el Coordinador de Convivencia. Para el registro y custodia de toda la documentación generada por la gestión de la convivencia del centro relacionada con Faltas Graves, Incoación de expedientes y

Acuerdos Reeducativos, se habilitará un archivo que gestionará la Comisión de Convivencia, custodiado por el Coordinador de Convivencia.

- 5) Las Actividades Complementarias (salidas y visitas a museos, exposiciones, excursiones, etc...) son decididas por el profesor tutor/a. La participación de los alumnos/as en las mismas viene condicionada por dos factores:

La autorización familiar por escrito

El criterio del profesor/a tutor/a. En este sentido, el profesor/a tutor/a tiene la potestad para suspender la participación del alumno/a o alumnos/as de su tutoría debido a su mal comportamiento o actitud reiterados.

### **3. Otras actuaciones específicas.**

En el supuesto caso de que un alumno/a salga del centro **sin permiso**, y sin previa comunicación al tutor/a responsable o cualquier otro docente de este centro se actuará de la siguiente manera:

- 1) En el momento que se descubra la falta del alumno/a se comunicará al director del centro.
- 2) Se llamará de inmediato a la familia del alumno/a en cuestión, para informarle de lo acontecido. Si no se localiza a ninguno de los tutores legales del niño se dará parte del suceso a la Policía Local u otro cuerpo de seguridad

## **Artículo 11. Procedimiento de Incoación de Expediente Sancionador.**

1. El procedimiento de incoación de expediente sancionador, la instrucción del expediente y la resolución del mismo se realizará ateniéndose estrictamente a lo establecido a los artículos 50, 52, 53 y 54 del Decreto 51/2007.
2. En la aplicación de este procedimiento se adoptarán los documentos que a modo de modelo han sido proporcionados por la Consejería de Educación de la Junta de CyL.

## **CAPITULO IV.- Contratos de conducta y Procesos de Acuerdo Reeducativo.**

### **Artículo 12. Contratos de No Reincidencia**

Los modelos para elaborar dichos contratos serán flexibles, con el fin de poder adaptarlos a las particularidades de cada caso concreto (Un modelo tipo figura como Anexo al presente RRI, siendo susceptible de ser modificado para adaptarse a las necesidades del caso concreto.)

Podrán ser propuestos a los alumnos a quienes se les levante un primer Parte de Comunicación Formal a la familia, y serán preceptivos siempre que se levante un segundo de estos partes, siempre que no se trate de faltas (conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro; para estos casos se suscribirán Acuerdos Reeducativos).

Serán redactados por el Jefe de Estudios, que habrá sido asesorado por el tutor y profesorado implicado en el caso, y requieren el compromiso de la familia y del alumno en cuestión.

Tendrán una duración temporal estipulada en ellos y darán cuenta de los acuerdos tomados entre las partes a fin de modificar la conducta del alumno, que serán sencillos y claros, de fácil asunción y seguimiento por las partes. Podrán tomarse de manera paralela a la aplicación de la medida correctora que el presente Reglamento estipule para la conducta acaecida, o bien interrumpir la aplicación de dicha medida, tratando de dar un enfoque motivador positivo que premie la mejora de la conducta en lugar de castigar la negativa.

De no cumplirse lo estipulado en el contrato, automáticamente serán de aplicación las medidas correctoras inicialmente señaladas.

La Comisión de Convivencia, caso de no haber sido convocada por el Director para la toma de decisión sobre la medida correctora a aplicar, será en todo caso informada de cuantos Contratos de No Reincidencia se establezcan con los alumnos y familias del centro, en la reunión trimestral preceptiva; del mismo modo que será informado el Coordinador de Ciclo y todo el Equipo docente de Ciclo, a través del Coordinador de Convivencia, por si el seguimiento de la conducta fuera de ámbito conjunto.

## ● **Artículo 13. El Proceso de Acuerdo Reeducativo.**

### 1. Definición y Objetivos.

La definición y objetivos del Proceso de Acuerdo Reeducativo serán los establecidos en el artículo 45 del Decreto 51/2007,

- a) *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.*
- b) *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.*

### 2. Aspectos Básicos para su puesta en Práctica.

A nivel general se tendrán en cuenta las disposiciones establecidas en el artículo 41 del decreto 51/2007 así como los aspectos básicos destacados en el artículo 46 del mismo.

- a) *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 procesos de Acuerdo Reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.*
- b) *Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:*
  - *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.*
  - *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.*
- c) *También se respetará y se tendrá en cuenta lo establecido en el art. 46 del Decreto 51/2007.*
  - *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.*

- *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.*
  - *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 – Coordinador de Convivencia.*
  - *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.*
  - *El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:*
    - *La conducta que se espera de cada uno de los implicados.*
    - *Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.*
- d) En nuestro centro, el profesor/a responsable de la puesta en marcha del Proceso de Acuerdo Reeducativo serán el Coord. de Convivencia y el Tutor/a del alumno/a (caso de ser la misma persona, se añadirá el Jefe de Estudios). Se prestará especialmente atención a la puesta de marcha de un proceso de acuerdo reeducativo cuando un alumno sea por tercera vez amonestado con un Parte de Comunicación Formal a la familia (hecho que constituye de por sí una falta grave), o bien cuando por la gravedad de la conducta ésta se haya considerado como falta directamente. En estos casos, el Director convocará siempre la Comisión de Convivencia, a cuya sesión serán citados alumno, familia, tutor y profesor que propuso la incoación de expediente. Será la Comisión de Convivencia testigo de que la familia es informada de la incoación de expediente, del ofrecimiento de suscripción de Acuerdo Reeducativo o bien de la negativa de la familia a suscribirlo, si es el caso. Si se da dicha circunstancia, la Comisión de Convivencia será informada puntualmente de todos los pasos que se sigan en el proceso de incoación de expediente y de su resolución.

### 3. Desarrollo y Seguimiento.

Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 47 del Decreto 51/2007

- a) *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 Coord. Conv.-, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.*
- b) *Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.*
- c) *En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.*
- d) *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.*

Particularmente, deberán seguirse además las siguientes orientaciones:

- a) Los miembros de la Comisión de Convivencia, o en su delegación, el profesor/a coordinador/a de Convivencia elaborará un documento en el que se concrete el Contrato de Acuerdo Reeducativo (siguiendo el modelo facilitado por la autoridad educativa). En dicho documento quedarán reflejados los compromisos del alumno/a, los de los padres, las consecuencias del cumplimiento y del incumplimiento. También deberá recogerse la aceptación expresa por escrito del padre/madre del alumno/a y de éste mismo.
- b) El profesor/a coordinador/a del proceso, Coordinador de Convivencia, elaborará una ficha de seguimiento diaria en la que conste la conducta o conductas a conseguir y la valoración que los profesores/as deberán valorar.
- c) El alumno/a presentará la ficha al profesor o profesores afectados, al final de cada clase, quien anotará su valoración, añadiendo, si lo considera oportuna, alguna observación y lo firmará.
- d) Semanalmente, el alumno/a entregará las fichas al coordinador/a de Convivencia que examinará si se está cumpliendo el acuerdo y se está produciendo cambio de conducta.

#### 4. Documentos.

Como documentos burocráticos de registro de las actuaciones requeridas para la puesta en marcha del proceso de acuerdo reeducativo se adoptarán los distribuidos en el manual de apoyo facilitado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

## **CAPITULO V.- Funciones y Competencias de los miembros de la Comunidad Educativa referidas a la Convivencia Escolar.**

### **Artículo 14. Funciones y Competencias del Equipo Directivo.**

1. Las funciones y competencias del Director serán las estipuladas en el artículo 70 de la Ley 3/20 LOMLOE.
  - a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, 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 fines del proyecto educativo del centro.
  - d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
  - e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
  - f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- 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 el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- 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 del profesorado 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, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

1. *Corresponde al Jefe de Estudios* (además de las estipuladas en Art. 34 del R.D. 82/1996, de 26 de enero, ROC de centros de Ed. Infantil y Primaria):

- 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 en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros 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 Internivel y ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Formación e Innovación Educativas, 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 distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

## **Artículo 15. Funciones y Competencias del Coordinador Convivencia.**

1. A expensas de lo que determinen las autoridades educativas, el centro dispondrá de un coordinador/a de convivencia que participará en la Comisión de Convivencia del centro de acuerdo a lo estipulado en el artículo 23 del Decreto 51/2007.

*En los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de Educación Infantil y Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Formación Profesional el Director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el Jefe de estudios en la Coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del Decreto 51/2007 (Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto).*

2. La **designación y el cese**, las competencias y el horario complementario del coordinador/a de convivencia tendrá lugar según lo estipulado en el artículo 12 de la Orden EDU/1921/2007.

*El director **designará**, entre los miembros del claustro, un coordinado de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:*

- *Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.*
- *Tener experiencia en labores de tutoría.*

*El Coordinador de Convivencia de los centros públicos desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, **cesando** en sus funciones al Cese del director que lo designó.*

- *Cambio de centro.*
- *Renuncia motivada aceptada por el director.*
- *Revocación motivada por el director.*

*En colaboración con el Jefe de Estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes **funciones**:*

- a) Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.*
- b) Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial en coordinación con el Equipo de Orientación Educativa o con el Departamento de Orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.*
- c) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.*
- d) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del centro o que le sean*

*encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar*

- *Custodia de la documentación relativa a convivencia –Contratos de no reincidencia, todo lo relativo a Expedientes Disciplinarios, Acuerdos Reeducativos, Informes Trimestrales de la Comisión de Convivencia ...*
- *Traslado de información a los tutores, Coordinadores de Ciclo e Internivel y equipos docentes de Ciclo y de Internivel, relativa a la convivencia.*
- *Redacción de los Acuerdos Reeducativos, junto con el tutor implicado.*
- *Miembro de la Comisión de Observancia que velará por el cumplimiento de los mismos, así como encargado de la recogida de las fichas diarias que el alumno deberá elevar a la firma a todo el profesorado que le atienda cuando haya suscrito Acuerdo Reeducativo..*

Para desempeñar sus funciones, y en función de las disponibilidades horarias de la plantilla de profesores, el jefe de estudios, con la aprobación del director del centro, asignará a la coordinación de convivencia **una hora semanal**.

## **Artículo 16. Funciones y Competencias del Profesorado.**

### **1. Criterios de adscripción de tutorías, cursos, áreas, coordinaciones y otras actividades docentes.**

Se seguirá lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de E. Infantil y de los Colegios de E. Primaria, así como los artículos 67 al 83 de estas mismas instrucciones, en lo referente a asignación de ciclos, cursos, áreas, coordinaciones y otras actividades docentes, así como para la elaboración de sus horarios.

Estos artículos establecen la continuidad en el ciclo de los maestros que lo iniciaron (salvo informe motivado del E. Directivo), la asignación por la especialidad en la que se esté destinado (y por otras para las que esté habilitado, una vez cubierta la primera premisa). No se continuará con el mismo grupo de alumnos una vez terminado un ciclo. Respetando estas condiciones, de no haber acuerdo inicial para la adjudicación de tutorías, cursos, áreas, coordinaciones y actividades docentes, se asignarán en primer lugar al E. Directivo (preferiblemente en Tercer Ciclo); después a maestros definitivos por mayor antigüedad en el centro; a continuación a maestros provisionales por mayor antigüedad en el Cuerpo, y maestros en comisión de servicios, y por último a maestros interinos, por puntuación en las listas.

Estos criterios han sido corroborados por todo el claustro en el primer claustro del curso escolar 2019- 2020 realizado en el mes de septiembre, priorizando la permanencia de un tutor/a no más de dos cursos correspondientes a un ciclo.

El E. Directivo tendrá en cuenta criterios de igualdad, proporcionalidad y equidad en la carga lectiva y de responsabilidades entre todos los miembros del claustro, intentando, si no hay acuerdos voluntarios para la asignación de tareas y cargos, rotar y alternar las responsabilidades de modo que ningún miembro deba acometer funciones no obligatorias dos cursos seguidos (en la medida que esto sea posible).

## **2. Organización de sustituciones por ausencias del profesorado**

**Los criterios que** se fijan para la sustitución del profesorado en casos de ausencias dentro del horario lectivo se señalan a continuación:

-Corresponderá a la Jefatura de Estudios la rotación del profesorado en las sustituciones y su reparto equitativo en función de las tareas lectivas reales del profesorado.

-La prioridad que se tendrá en cuenta para realizar las sustituciones será, por este orden: profesorado con horario libre –caso de haberlo-, profesorado con Atención Educativa pero sin alumnos adscritos a esa opción, profesorado que tenga refuerzo o apoyo individual y el alumno/a en cuestión no haya acudido a clase ese día, profesorado con refuerzos educativos, profesorado con liberación horaria por coordinaciones (Formación, Medios Informáticos y Audiovisuales, Biblioteca, Ciclo e Internivel, Convivencia) y por último, Equipo Directivo.

## **3. Refuerzos Educativos**

Los refuerzos educativos serán impartidos por el profesorado no especialista de PT y AL, según su disponibilidad horaria.

Los refuerzos comenzarán a ser efectivos a partir del mes de octubre. Se aplicarán preferiblemente en las áreas de Lengua y Matemáticas.

Los alumnos incluidos en el Plan de Refuerzos serán los que, sin estar en el programa de necesidades educativas especiales, han sido diagnosticados por el EOE como alumnos de Refuerzo Educativo; en segundo lugar, serán atendidos los alumnos/as que, a criterio del tutor/a, necesiten de refuerzo para avanzar en su aprendizaje (normalmente alumnado repetidor y con áreas pendientes)

Concretados estos alumnos, los refuerzos se asignarán a los profesores con restos horarios suficientes, quienes dejarán de realizarlos sólo por indicación del propio EOE (si fue quien lo prescribió) o del tutor/a si considera que ya no se necesitan (y no hubiera estado prescrito por el EOE)

En los refuerzos se indicará su realización dentro o fuera del aula, aunque se realizarán siempre que sea posible dentro. Cuando hayan de ser fuera, es aconsejable informar y solicitar la pertinente autorización de los padres.

Los tutores/as orientarán e indicarán al profesorado que realice el refuerzo sobre qué aspectos y contenidos deben trabajar con el alumnado de los mismos. El seguimiento se reflejará en un documento de control que a tal efecto lleve el tutor.

## **4. Profesorado y tutores**

Las funciones del profesorado en relación con la convivencia vienen determinadas en el artículo 25 del Decreto 51/2007:

*Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007, y en el marco de lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.*

Las funciones de los tutores en relación con la convivencia vienen determinadas en el artículo 24 del Decreto 51/2007:

*Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia con el alumnado del grupo de su tutoría.*

1. Se realizarán reuniones generales con los padres trimestralmente y se dará una gran importancia a las reuniones de principio y final del curso. En la primera se marcarán las pautas y normas a seguir durante el curso, y en la última se orientará sobre la situación de los alumnos para el próximo curso. Estas reuniones se celebraran en cada una de las

tutorías del centro. El tutor se entrevistará con los padres cuando lo solicita cualquiera de las dos partes y siempre que se cite a un padre de forma personal, deberá quedar recogido en el acta de la reunión lo tratado con ellos y nuestras impresiones. El tutor será responsable de las funciones propias de su cargo y del expediente del alumno, que tendrá debidamente cumplimentado, revisándolo al inicio de curso para ver posibles errores o carencias, y subsanarlas, por ejemplo, áreas pendientes, refuerzos que se precisan ...

2. Los tutores/as docentes serán responsables del trabajo de sesiones tutoriales para la prevención de los conflictos y problemas de convivencia, en colaboración con el profesorado especialista, a fin de seguir unas líneas de actuación comunes; mediante el trabajo de habilidades sociales y estrategias de resolución de conflictos o cualquier otra contemplada en el Plan de Convivencia del centro.
3. El Coordinador de Convivencia, en colaboración con los tutores y Jefe de Estudios serán los principales responsables de la puesta en marcha de los procesos de Acuerdo Reeducativo de los alumnos/as así como de su supervisión sobre su grado de cumplimiento y registro correspondiente de las actuaciones llevadas a cabo.
4. Todo el profesorado deberá llevar a cabo las actuaciones inmediatas contempladas en el artículo 35 del Decreto 51/2007. Además, todo el profesorado es responsable de la educación de todo el alumnado del centro, debiendo llamar la atención a aquel alumno/a que realice una conducta disruptiva y llevando a cabo las medidas establecidas en los artículos anteriores.
5. Se informará puntualmente a todo el profesorado de aquellos alumnos/as a los que se ha redactado un Parte de Iniciación de Expediente Sancionador, y se les proporcionará información precisa siempre que las circunstancias hagan recomendable extremar la vigilancia durante periodos de recreo o no lectivos en el centro.

## **Artículo 17. Funciones y Competencias de la Comisión de Convivencia.**

1. Las funciones y competencias de la Comisión de Convivencia serán las estipuladas en el Artículo 20 del Decreto 51/2007.

*En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:*

- a) *En los centros públicos la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y un número de profesores, padres y alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo a los siguientes criterios:*
  - *En las escuelas de educación infantil y colegios de educación infantil y primaria: dos profesores y dos padres, salvo si el número de unidades es inferior a seis, en cuyo caso se incorporarán un profesor y dos padres o si el centro tiene sólo una o dos unidades, en los que se constituirá con un padre.*
- b) *Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.*
- c) *El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de persona que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.*

2. *Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. 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 reunirán cuantas veces sea necesario, a propuesta del Director del centro, y siempre que se redacte un Parte de Iniciación de Expediente Sancionador, a fin de dar inicio a la Instrucción del Expediente.

La comisión de convivencia informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y las oportunas propuestas de mejora .

La comisión de convivencia hará cuantas sugerencias de actividades, medidas preventivas y organizativas considere relevantes para el buen funcionamiento del centro y la mejora de las relaciones en la comunidad educativa.

## **Artículo 18. Funciones y Competencias del Consejo Escolar.**

Todo lo referente al funcionamiento, elección, renovación, competencias, etc. del Consejo Escolar se regirá por lo estipulado en los artículos 8 al 21 del ROC de E. Infantil y E. Primaria (RD 82/1996 de 26 de enero).

En nuestro centro, y dado su número de unidades jurídicas, la composición actual es de 5 representantes del sector padres/madres/tutores legales –uno de ellos elegido como representante de la AMPA-, cinco representantes del sector profesorado, un representante del Ayuntamiento de Salamanca, el Jefe de Estudios, el Secretario (con voz, pero sin voto) y el Director, que ejercerá la presidencia del mismo.

2. Las funciones y competencias del Consejo Escolar en materia de convivencia escolar serán las estipuladas en el artículo 68 de la Ley 3/20 LOMLOE.

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) 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 participe el centro.
- l) 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 la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

## **CAPITULO VI.- Código de Buenas Prácticas en las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.**

### **• Artículo 19. Medidas para concretar el ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.**

1. El objetivo de este Código es promover unas relaciones de respeto mutuo entre los distintos miembros de la comunidad educativa, reconociendo las funciones y responsabilidades propias de cada uno de los mismos.
2. Se definen los siguientes ámbitos de actuación según los miembros de la comunidad educativa afectados por la relación:
  - a) **Buenas Prácticas en las relaciones entre Profesores/as y Padres/Madres de alumnos/as.**
    - Los profesores/as del centro en sus relaciones con los padres/madres tendrán en cuenta las siguientes orientaciones
      - a) Ofrecerán orientaciones para promover la mejor atención educativa de los alumnos/as, comunicándoles todas las incidencias significativas en su evolución académica o en su actitud.
      - b) Adoptarán una actitud empática, escuchando con actitud receptiva lo que los padres/madres de los alumnos/as les tengan que comunicar referido a su perspectiva sobre la situación académica de sus hijos/as o su comportamiento. Deberán realizar un esfuerzo por transmitir al padre/madre mensajes que le hagan ver que su postura ha sido escuchada y entendida.
      - c) Transmitirán con claridad y respeto sus propias opiniones, intentando realizar una valoración lo más equitativa posible del alumno/a. Tratarán de señalar en primer lugar los aspectos positivos para posteriormente centrar la atención en

aquellos aspectos negativos específicos cuyo cambio se considere más relevante. Expresarán con claridad qué cambios son los que se esperan en la actitud o comportamiento del alumno/a, siendo realistas en función del alumnado y su situación personal.

- Los padres/madres de los alumnos/as en sus relaciones con los profesores tendrán en cuenta las siguientes orientaciones:
  - a) Evitarán comentarios despectivos y críticas negativas respecto a los profesores/as del centro o sus actuaciones en presencia de sus hijos/as. Transmitirán con claridad y respeto sus opiniones de modo consecuente con su responsabilidad como persona esencial en la educación de su hijo/a.
  - b) Cuando tengan dudas sobre la actitud y/o actuaciones de algún determinado profesor/a del centro, solicitarán directamente al profesor/a una reunión para poder conocer el punto de vista del maestro/a. Acudirán a dicha reunión con una actitud empática y receptiva, evitando juicios a priori.
  - c) Tendrán en cuenta que el profesor/a tutor/a de su hijo/a es un referente y la persona en la que han depositado la confianza para la educación de su hijo/a. Así mismo, evitarán hacer referencia a otros alumnos/as sobre los que no tienen responsabilidad paterna y sobre los cuales el profesor/a no está autorizado para facilitar ninguna información.

**b) Buenas Prácticas en las relaciones entre Profesores/as y alumnos/as.**

- Los profesores/as tendrán en cuenta las siguientes orientaciones en sus relaciones con los alumnos/as.
  - a) Tratarán de aprovechar todas las circunstancias propicias para fomentar la autoestima del alumno/a, lo que implica:
    - Elogiarán a los alumnos y les reforzarán públicamente de modo positivo cuando hayan desempeñado bien su tarea o hayan demostrado buena actitud.
    - Destacarán los aspectos positivos en el rendimiento y comportamiento de los alumnos/as, procurando transmitirles mensajes con un lenguaje positivo.
    - Evitarán realizar comparaciones entre los alumnos/as, promoviendo que cada alumno/a se compare consigo mismo para tratar de mejorar día a día.
    - Cuando el alumno/a realice un comportamiento inadecuado o demuestre una mala actitud, realizará las correcciones oportunas (al ser posible de modo privado), tratando de establecer una diferencia entre la persona y su conducta, y haciendo hincapié en la conducta positiva o en la actitud positiva alternativa que se desea promover.
    - Evitarán poner en evidencia al alumno/a mediante comentarios ofensivos o irónicos respecto a su persona o respecto a su familia.
    - Transmitirán al alumno /a expectativas positivas sobre su capacidad para comportarse adecuadamente y demostrar una buena actitud.
  - b) Serán firmes en la exigencia al alumno/a del cumplimiento de las normas de convivencia del centro con independencia de que tenga docencia directa o no con el alumno/a. Cada uno de los profesores del centro es educador de todos y cada uno de los alumnos/as del centro.

**c)** Deberán escuchar y mostrar una actitud receptiva ante las inquietudes que puedan mostrar los alumnos/as, especialmente en momentos no reglados como los recreos, procurando que los alumnos/as se sientan escuchados.

**d)** Ayudarán al alumnado facilitando que los alumnos/as realicen una valoración positiva de los errores como oportunidades para aprender y desarrollen una mayor tolerancia a la frustración.

Los alumnos/as tendrán en cuenta las siguientes orientaciones en sus relaciones con los profesores/as:

- a)** Respetar al profesorado y personal del centro con independencia de que dicho profesor/a le imparta clase o no, eliminando comentarios despectivos o desafíos a la autoridad del profesor/a.
- b)** Seguir las indicaciones del profesor/a y obedecerle.
- c)** Solicitar de modo educado explicación de las indicaciones y órdenes del profesor/a cuando no comprenda el sentido de las mismas, aún sin cuestionar la necesidad de su seguimiento y respeto.
- d)** Informar al profesor/a tutor/a de todas aquellas situaciones en las que otro alumno/a del centro esté siendo objeto de agresiones físicas y/o verbales por parte de un alumno.

Del presente Reglamento de Régimen Interior ha sido informado el Claustro de profesores y el Consejo Escolar en reunión de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

EL DIRECTOR

Fdo.:

## **ANEXOS QUE SE HAN CITADO**

- Normas específicas de funcionamiento del comedor escolar y modelos para organización y disciplina durante la estancia de mediodía PLAN FUNCIONAMIENTO COMEDOR.
- Parte de Actuaciones Inmediatas.
- Parte de Reflexión.
- Comunicación formas a la familia de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Comunicación formal a la familia de Adopción de medidas de corrección ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Modelo de Contrato de no reincidencia.
- Comunicación a la familia de Iniciación de expediente sancionador.
- Modelos para la tramitación de expedientes sancionadores proporcionados por la Junta de Castilla y León así como de Contratos Reeducativos.