

09/10/2017

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Revisado 13 de octubre de 2020.

C.E.I.P.

LA GRANJA

ÍNDICE

1. Generalidades.....	pág. 8
1.1. Base legal.....	pág. 8
1.2. Ámbito de aplicación.....	pág.8
1.3. Aprobación.....	pág.9
2. Principios Educativos.....	pág.9
3. Fines Educativos.....	pág.10
4. Órganos de Gobierno:	pág.12
4.1. Órganos Unipersonales.....	pág.12
4.1.1. Directora.....	pág.13
4.1.2. Jefe de Estudios.....	pág. 13
4.1.3. Secretaria.....	pág. 13
4.2. Órganos Colegiados.....	pág. 14.
4.2.1. Consejo Escolar.....	pág. 14
4.2.2. Claustro de Profesores.....	pág.18
5. Órganos de Coordinación Docente.....	pág. 19
5.1. Tutores.....	pág. 19
5.2. Equipos Docentes de Nivel.....	pág. 21
5.3. Equipos Docentes de Internivel.....	pág. 23
5.4. Comisión de Coordinación Pedagógica.....	pág. 24
6. Equipos de Orientación.....	pág. 25
7. Colaboración con las familias.....	pág.26

8. Recursos Humanos.....	pág.27
8.1. El profesorado.....	pág.27
8.1.1. Criterios de adscripción de Tutorías.....	pág. 28
8.1.2 Refuerzos Educativos.....	pág.29
8.1.3. Ausencias del profesorado y sustituciones.....	pág 30
1.8.3. Criterios de adscripción del alumnado a grupos.....	pág.31
8.1.4. Profesores responsables de Biblioteca, CFIE y Medios Informáticos.....	pág.33
8.1.5. Entradas y salidas de los alumnos.....	pág.34
8.1.6. Conductas disruptivas y molestas de los alumnos.....	pág.34
8.1.7. Organización y funcionamiento de las tardes extraescolares de los profesores.....	pág.34
8.1.8 Relación del profesorado con los padres, e información a los mismos.....	pág.36
8.1.9. Sesiones de Evaluación.....	pág.38
8.2. Personal no docente.....	pág 39
8.3.Familias.....	pág 39
8.3.1. Derechos.....	pág 40
8.3.2. Deberes.....	pág 41
8.4. Asociación de padres.....	pág 42
8.5. Alumnado.....	pág 42
9. Convivencia en el centro.....	pág 45
9.1. Competencia.....	pág 45
9.1.1 Consejo Escolar.....	pág 46

9.1.2. Comisión de Convivencia.....	pág 46
9.1.3. Claustro de Profesores.....	pág 47
9.1.4. Equipo Directivo.....	pág 48
9.1.5. Coordinador de Convivencia.....	pág 48
9.1.6. Tutores Docentes.....	pág 48
9.1.7. Profesores.....	pág 49
9.1.8. La disciplina escolar.....	pág 50
9.2 Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.....	pág 50
9.2.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.	pág 50
9.2.2. Actuaciones inmediatas.....	pág 51
9.2.3. Competencia.....	pág 51
9.2.4. Medidas de corrección posteriores.....	pág 52.
9.2.5. Competencia.....	pág 52
9.2.6. Régimen de prescripción.....	pág 52
9.2.7. Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro.	
9.2.7.1. Sanciones.....	pág 54
9.2.7.2. Incoación del expediente sancionador.....	pág 54
9.2.7.3. Medidas cautelares.....	pág 55
9.2.7.4. Instrucción.....	pág 56
9.2.7.5. Resolución.	pág 57
9.2.7.6. Régimen de prescripción.....	pág 58
9.3. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.....	pág 58
9.3.1. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.	pág 58
9.3.2. Registro.....	pág 59
9.4 Mediación y procesos de acuerdo educativo.....	pág 59
9.4.1. La mediación escolar.....	pág.59
a) Definición y objetivos de la mediación escolar.....	pág. 60
b) Aspectos básicos para su puesta en práctica.....	pág.61

c) Finalización de la mediación.....	pág. 61
d) Registro.....	pág. 62
9.4.2. Los procesos de acuerdo reeducativo.....	pág.62
a) Definición y objetivos.....	pág.62
b) Aspectos básicos de acuerdo reeducativo.....	pág.62
c) Desarrollo y seguimiento.....	pág.63
d) Registro.....	pág. 64
9.5. Protocolo de actuación en alteraciones de comportamiento.....	pág.65
9.5. 1.Procedimiento primero: Actuaciones iniciales.....	pág .65
9.5.2. Procedimiento segundo: Actuaciones posteriores.....	pág. 66
9.5.2. Registro de actuaciones.....	pág. 68
10. Procedimiento de actuación en posible caso de intimidación y acoso: Bullyng . PROTOCOLO.....	pág. 69.
10.1 Actuaciones inmediatas “Carácter urgente”.....	pág. 75
10.2 Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso.....	pág 76.
10.3. Registro de actuaciones.....	pág 78
11. Derechos y deberes de los alumnos y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo.....	pág 78
12. La disciplina escolar.....	pág. 78.
13. Normas básicas de convivencia.....	pág.79
14. Normas de organización y funcionamiento general del centro... 	pág.85
14.1. Normas de apertura y de cierre.....	pág. 85
14.2. Entradas y salidas.....	pág.86
14.3. Organización de espacios del centro y normas para su uso.....	pág. 87
14.4. Patios y dependencias escolares.....	pág 88
14.5. Administración de medicamentos.....	pág 88
14.6. Profesores que acompañan a los alumnos en las salidas.....	pág 88

14.7. Alumnos que no son recogidos por sus padres a la hora de la salida. p.	89
14.8. Uso de teléfonos móviles/ aparatos electrónicos por los alumnos....	pág89
14.9. Alumnos que no controlan esfínteres.....	pág 90
14.10. Procedimiento en caso de enfermedad/lesiones de los alumnos..	pág 91
14.11Alumnos portadores de parásitos o enfermedad contagiosa.....	pág 92
14.12. Organización de las aulas.....	pág 93
14.13 Comunicaciones del profesorado hacia los padres y viceversa.....	pág 94
15. Seguridad y protocolo de evacuación.....	pág 91
16. Servicios.....	pág 92
16.1. Madrugadores.....	pág 93
16.2. Comedor.....	.pág 93
16.3. Transporte.....	pág 95
17. Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del R.R.I.	pág.95

ANEXOS.

1. Generalidades.

1.1. Base legal.

El presente Reglamento de Régimen Interior del CEIP “La Granja” (León), se elabora basándose en lo previsto en el artículo 27 de la Constitución Española, en la L.O.D.E. (Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación), teniendo en cuenta la modificación de determinados artículos (4,5.5, 6 a 8, 25, 31,56.1, 57 y 62). La Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, la L.O.E. Ley Orgánica 2/2016, de 3 de mayo, de Educación, el Decreto 51/2007 de 17 de mayo B.O.C.y.L. de 23 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 en los Centros Educativos de Castilla y León y en la 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, La Ley 3/2014 de 16 de abril, de autoridad del profesorado, las disposiciones finales del Decreto 23/2014 de 12 de junio por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos , imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León y la Orden EDU/519/2014 de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en Castilla y León.

1.2 Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento de Régimen Interior afectará a los alumnos/as, profesores/as, padres/madres y personal no docente del C.E.I.P “La Granja”

1.2.1. Dentro del recinto escolar en horario lectivo.

1.2.2. Durante la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

1.2.3. En los servicios de comedor y transporte escolar.

1.2.4. Fuera del recinto escolar, en actividades que estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la Comunidad Educativa.

1.2. Aprobación y modificación.

El presente R.R.I. Se aprueba por el Directora del Centro y se presenta al Consejo Escolar para su Evaluación en reunión celebrada el 14 de octubre 2014.

La modificación del Reglamento de Régimen Interior, modificado, se aprueba por la Directora del Centro y se presenta Consejo Escolar para su Evaluación en reunión celebrada el

2. Principios Educativos.

- 2.1. La calidad de la Educación, para todo el alumnado independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- 2.2. La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.
- 2.3. La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática,

la solidaridad, la tolerancia ,la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- 2.4. La concepción de la educación como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- 2.5. La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y, necesidades del alumnado, así como los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- 2.6. La orientación educativa y profesional de los estudiantes como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- 2.7. El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- 2.8. La participación de la Comunidad Educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los Centros Docentes.
- 2.9. La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- 2.10. El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- 2.11. La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- 2.12. El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- 2.13. La evaluación del conjunto del sistema educativo y sus resultados.

3. Fines educativos.

- 3.1. El pleno desarrollo de la personalidad y se las capacidades de los alumnos.
- 3.2. La educación en el respeto de los derechos y de las libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- 3.3. La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos.
- 3.4. La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- 3.5. La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos ,la vida en común, la cohesión social, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente.
- 3.6. El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- 3.7. La formación en el respeto y en el reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- 3.8. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos, y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- 3.9. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- 3.10. La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
- 3.11. La capacitación para la comunicación en dos lenguas extranjeras.(Inglés y francés).

4. Órganos de Gobierno:

Los Órganos de Gobierno de este Centro son:

Órganos Unipersonales: Directora, Jefe de Estudios y Secretaria y Órganos Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

La participación de los maestros, padres de alumnos, personal de la administración y servicios y Ayuntamiento en el control y gestión del Centro, se efectuará a través del Consejo Escolar.

Los Órganos de Gobierno velarán para que las actividades de los Centros se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución y por la calidad de enseñanza.

También garantizarán, dentro de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres, personal de la administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Favorecerán la participación en la vida del Centro, en su gestión y evaluación.

4.1. Órganos Unipersonales.

Los órganos ejecutivos de gobierno son la directora, La Jefe de Estudios y la Secretaria, juntos constituyen el Equipo Directivo del

Centro que trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones conforme a las instrucciones de la Directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

Estas funciones se encuentran recogidas en el artículo 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

4.1.1. Directora

Su nombramiento y cese se regula en los art.133 a 136 de la L. O. 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Son competencias de la Directora, las especificadas en el art. 132 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)

4.1.2. Jefe de Estudios.

Son competencias del Jefe de Estudios, las reguladas en el art. 34 del R.D.82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

4.1.3. Secretaria.

Son competencias de la Secretaria, las reguladas en el art. 35 del R.D.82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria

4.2. Órganos Colegiados.

Los Órganos Colegiados de Gobierno son el

4.2.1. Consejo Escolar. La Composición y Competencias del Consejo, se especifican en los art. 127 de la L.O. 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), así como el Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros

docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

El Consejo Escolar del Centro se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidenta, o lo solicite, al menos un tercio de sus miembros.

4.2.1.1. Composición.

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) La Directora del Centro que será su Presidenta.
- b) La Jefa de Estudios.
- c) Un Concejales o representante del Ayuntamiento de León.
- d) Un número de Profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio de los componentes del Consejo.
- e) Un número de padres y alumnos, elegidos por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de Administración y Servicios del Centro.
- g) La Secretaria del Centro que actuará como secretaria del Consejo, con voz pero sin voto.

Una vez constituido el Consejo Escolar, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Uno de los representantes en el Consejo Escolar será designado por la Asociación de Padres más representativa del Centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones Educativas.

La Convocatoria de Consejo Escolar, se realizará por correo electrónico, salvo, que de forma individual, algún miembro solicite que su convocatoria se realice por escrito, siendo ésta enviada por correo ordinario.

4.2.1.2. Competencias.

Las competencias del Consejo Escolar serán:

- a) Evaluar el Plan de Convivencia y elaborar periódicamente un informe.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atenga a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- d) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.

Participar en la selección del Director del centro, en los términos que la presente ley establece.

- e) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones Locales, con otros centros, entidades y organismos.
- f) 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.

g) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de gestión, así como aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

4.2.1.3. Comisiones:

El Consejo Escolar podrá constituir puntualmente comisiones para asuntos específicos, en las que estarán presentes, al menos un representante del Equipo Directivo, uno del profesorado y uno de padres.

En la actualidad se han creado tres comisiones: de Convivencia, Permanente y Releo+.

-Comisión de Convivencia:

a) Composición:

La Directora, La Jefa de Estudios, dos profesores y dos padres del Consejo Escolar. El Coordinador de Convivencia, que será un profesor del Centro, si no es un profesor del Consejo Escolar, podrá asistir a la Comisión con voz pero sin voto.

b) Funciones:

b.1. Seguimiento del Plan de Convivencia.

b.2. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.

b.3. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces al año, de las actuaciones realizadas y de los resultados obtenidos.

b.3 Analizar las faltas muy graves de un alumno y determinar la sanción pertinente.

b.4. Cualquier otra que le asigne el Consejo Escolar, relacionada con la convivencia.

-Comisión Permanente.

a) Composición:

Directora, Jefa de Estudios, un profesor y un padre del Consejo Escolar.

b) Funciones:

Se reunirá para decidir sobre temas de carácter urgente así como otros asuntos que no precisen la presencia del pleno.

-Comisión del programa RELEO+

a) Composición:

Equipo Directivo

b) Funciones:

b.1.organizar la recogida y catalogación de las donaciones de libros y material curricular.

b.2. Evaluar el buen estado de los libros con vistas a su reutilización.

b.3.Registrar e inventariar los libros que forman parte del banco.

b.4. Realizar el proceso de asignación de los libros.

b.5.Tras las devoluciones de los libros evaluar los fondos precisos para completar el banco.

4.2.1. Claustro de Profesores.

4.2.2.1. La composición y competencias del Claustro se especifican en el art. 19 de la L. O. 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), así como en el R.D. 23/2014 de 12 de junio.

El Claustro estará presidido por la Directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el Centro.

4.2.2.2. Funcionamiento.

a) El Claustro se reunirá, como mínimo, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque La Directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

b) La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus componentes, la Secretaria controlará la asistencia y anotará las ausencias en el acta correspondiente. La Jefa de Estudios podrá pedir al profesor que se ausente que justifique su falta.

c) En el caso que los temas a tratar superen el tiempo destinado para la reunión, la sesión del Claustro continuará al día siguiente. Si no fuera posible, La Directora indicará la fecha y hora de la prórroga de la sesión.

5. Órganos de Coordinación Docente.

El funcionamiento de estos órganos viene regulado en el Decreto 26/2016 por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

En nuestro Centro, existen los siguientes Órganos de Coordinación Docente: Tutores, Equipos Docentes de Nivel, Equipos Docentes de Internivel, Comisión de Coordinación Pedagógica.

5.1. Tutores.

a) La Tutoría y orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del Tutor.

b) La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del Centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

c) Cada grupo de alumnos tendrá un Tutor que será designado por la Directora, la tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, se podrá nombrar un Tutor ayudante que colaborará con el Tutor en el desarrollo de sus funciones.

d) Se favorecerá la permanencia del mismo Tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º, mediante la continuidad de éstos en el Internivel.

E) El Tutor coordinará el trabajo del Equipo Docente del grupo de alumnos tutorizados, y mantendrá una colaboración permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

Funciones:

Los maestros Tutores, ejercerán las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefa de Estudios. Para ello podrán contar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

-
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 - Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - Orientar y asesorar al alumno sobre sus posibilidades educativas.
 - Colaborar con el Equipo de Orientación Psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
 - Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
 - Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 - Facilitar la cooperación educativa entre los alumnos y maestros del grupo.
 - Atender y cuidar, junto con el resto de profesores del centro a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

La Jefa de Estudios coordinará el trabajo de los Tutores y mantendrá las reuniones necesarias para el buen funcionamiento de la Acción Tutorial.

5.1.1. Profesorado sin Tutoría.

Con carácter general, tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los Tutores cuando estén con el grupo de alumnos.

- a) Deberán coordinarse con los Tutores, en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, en general.
- b) Realizarán entrevistas con las familias, cuando lo estime necesario una de las partes. Comunicándoselo al Tutor.
- c) Participará en las reuniones del Equipo Docente de Nivel.
- d) Los profesores especialistas en la Sección bilingüe, dispondrán de hasta dos sesiones semanales, que figurarán en sus horarios respectivos.

5.2. Equipos Docentes de nivel.

5.2.1. Los Equipos Docentes de nivel, estarán formados por todos los maestros que impartan docencia en un mismo curso.

5.2.2. La finalidad del Equipo Docente de nivel, es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de forma coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las Programaciones Didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondiente al curso.
- c) Realizar propuestas al Equipo Directivo relativas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual correspondiente al curso.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso, realizando las propuestas que estime oportunas a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- e) Diseñar y revisar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i) Conocer y compartir todos los problemas específicos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

5.2.3. El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por la directora, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el Coordinador será el tutor del grupo.

5.3. Equipos Docentes de Internivel.

5.3.1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, habrá dos equipos docentes Internivel, uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º, 2º, y 3er cursos y otro por los coordinadores

de los equipos docentes de nivel de 4º,5º y 6º cursos, pudiéndose incorporar el profesorado especialista, si el tema a tratar así lo requiere.

5.3.2. Son funciones de los equipos docentes Internivel:

a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares y metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes, desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía, si fuera el caso.

h) Cualquier otra que pudiera ser encomendada al ámbito de su competencia.

5.3.3. Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por la Directora del centro entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

5.3.4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

5.4. Comisión de Coordinación Pedagógica.

5.4.1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada por La Directora del Centro o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes Internivel, el Coordinador de Etapa de Educación Infantil, el Orientador del Centro, el Coordinador de Convivencia y la Jefa de Estudios del Centro que será la Coordinadora de la Comisión.

5.4.2. Podrá incorporarse a la Comisión de Coordinación Pedagógica el Coordinador del Proyecto Bilingüe.

5.4.3. Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las siguientes:

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

5.4.4. La Comisión de Coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y se celebrará una sesión extraordinaria al comienzo y otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad. De cada reunión se levantará el acta correspondiente en el libro asignado al efecto.

6. Equipos de Orientación.

6.1.1. Plan del E.O.E.P.

Este Equipo está formado por una psicopedagoga y una técnico de servicios a la Comunidad.

6.1.2. Plan del E.E.D.A.

El Equipo Específico de Deficiencia Auditiva está formado por dos psicopedagogas y una técnico de servicios a la Comunidad.

Los Especialistas de P.T. y A.L. apoyan en el centro las necesidades específicas de los alumnos.

6.1.3. La Jefa de Estudios del Centro, será la responsable de la coordinación y distribución de funciones y actividades que se llevarán a cabo para el desarrollo del Plan de Intervención Psicopedagógica y apoyo especializado aprobado en la Programación General Anual cada curso escolar.

6.1.4. El Orientador y el resto del personal de servicio de orientación, que no sean miembros del Claustro de Profesores, podrán ser convocados a las reuniones, si así lo considera la Directora, y, en todo caso tendrán voz, pero no tendrán voto.

6.1.5. El psicopedagogo del Equipo de Orientación asistirá a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y a las de coordinación docente en aquellos niveles en los que se traten asuntos en los que tenga intervención o se estime necesaria su participación

6.1.6. Se podrá solicitar la participación del equipo de Orientación, especialmente la del Orientador del colegio, en conflictos de disciplina relacionados con el alumnado del Centro.

7. Colaboración con las familias.

7.1. El CEIP La Granja ha elaborado un **documento de compromisos**, recogido en el **Anexo I**, en el que la familia y el Centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

7.2. Todas las familias tendrán derecho y obligación de conocer dichos compromisos educativos debiendo informar, el colegio, en el momento de la matrícula y ante cualquier cambio de dicho documento, del que tendrá constancia documental el centro y la familia.

7.3. Los compromisos educativos del centro, son elaborados por el Equipo Directivo del Centro, aprobados por el Claustro de Profesores y revisados por el Consejo Escolar.

8. Recursos Humanos.

8.1. El profesorado.

- Son **derechos** de los profesores:

a) La libre determinación de medios y métodos, para el desarrollo de la labor docente, respetando el Plan de Centro.

b) Marcar las pautas de comportamiento y convivencia, dentro del aula, sin entrar en conflicto con las normas de disciplina del centro.

c) Disponer, en orden a su trabajo, de cuantos medios hay en el centro para su utilización, dentro y fuera del horario escolar y fechas lectivas, con conocimiento de la Dirección.

d) Determinar las fechas de reuniones generales con los padres, que comunicará por escrito.

e) Participar en la gestión del Centro, a través de los órganos colegiados.

f) A ser respetado por toda la Comunidad Educativa.

g) A ser informados de las decisiones, asuntos e incidentes que afecten al centro.

- Son **deberes** de los profesores:

a) La asistencia puntual y asidua al centro, debiendo justificar sus ausencias, los permisos serán los legalmente establecidos. Velarán por el cumplimiento de este apartado, la Jefa de Estudios y Dirección.

b) Colaborar en aquellos órganos que haya sido elegido y desempeñar las funciones propias de los cargos para los que haya sido designado.

c) Mantener informadas a las familias de la evolución de sus alumnos.

d) Recibir a los padres, cuando ellos lo soliciten, dentro del horario establecido por el centro.

e) Participar en el desarrollo de la personalidad del alumno, lo que implica:

-Fomentar su responsabilidad.

-Saber escucharlo, comprenderlo y ayudarlo.

-Tener en cuenta sus circunstancias individuales.

-Poner en conocimiento de los alumnos el R.R.I.

-Convocar a los padres cuando lo crea necesario.

f) Asistir a las reuniones del Claustro de profesores.

g) Colaborar en el mantenimiento y mejora del Centro, tanto en el plano pedagógico, como organizativo y de material.

h) Informar al equipo Directivo, sobre el deterioro o mal funcionamiento del material e instalaciones escolares.

8.1.1. Criterios de adscripción de Tutorías. Se favorecerá la permanencia del mismo Tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º, mediante la continuidad de éstos en el Internivel.

La Directora, oído el Claustro, adjudicará las tutorías.

8.1.2 Refuerzos Educativos.

Los apoyos y los refuerzos educativos, por parte del profesorado no especialista en P.T. y AI, se asignarán según los siguientes criterios:

- Los apoyos, comenzarán a ser efectivos durante el mes de septiembre. Los refuerzos, durante el mes de octubre.

- En los apoyos/refuerzos se indicará su realización dentro o fuera del aula, aunque se realizarán, siempre que sea posible, dentro del aula. Se solicitará, por escrito la autorización de los padres.

- Se apoyarán preferentemente en las áreas de lengua castellana 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 E.O.E.P. como alumnos de refuerzo educativo, los alumnos repetidores y con áreas pendientes, aquel alumnado que a criterio del Tutor/a necesiten ese apoyo para avanzar en su aprendizaje.

- La revisión de estas necesidades se hará trimestralmente. La Jefa de Estudios elaborará un calendario de apoyos, con las propuestas realizadas por los Tutores. Estos apoyos o refuerzos se asignarán a los profesores con restos horarios suficientes, quienes dejarán de realizarlos por indicación del propio E.O.E.P. o del tutor/a si considera que ya no se necesitan.

- Los apoyos sólo dejarán de realizarse en casos de sustituciones necesarias del profesorado, realización de actividades complementarias o reuniones de urgencia del E.O.E.P.

-Los tutores /as orientarán e indicarán al profesorado que realice el refuerzo, sobre qué aspectos y contenidos deben trabajar con el alumnado. Los refuerzos se realizarán en un documento de control de refuerzos por parte del profesorado.

8.1.3. Ausencias del profesorado y sustituciones.

a) Los docentes que soliciten permiso para ausentarse del Centro, lo harán con antelación suficiente y cumplimentarán el impreso que existe en la Jefatura del Centro.

Los días por asuntos particulares, se solicitarán 15 días antes cumplimentando el Anexo I de la Orden EDU/693 de 18 de agosto 2017. Por necesidades del servicio, no podrán ausentarse más de dos profesores por día.

b) Así mismo, deberán dejar programadas las actividades a desarrollar por los alumnos durante su ausencia.

c) Los maestros que se ausenten presentarán a la Jefe de Estudios, los correspondientes justificantes, en el momento de su incorporación al Centro.

d) Los partes de faltas mensuales estarán expuesto en la sala de profesores.

e) En caso de ausencia de algún profesor, se atenderá su horario de acuerdo a las siguientes prioridades:

- Refuerzo educativo.

- Reducción por sección bilingüe y horas de coordinación.

-Horas de cargos Directivos.

f) Corresponderá a la Jefa de Estudios, la rotación del profesorado en las sustituciones y su reparto equitativo, en función de las tareas del profesorado.

g) Se publicará en el tablón de anuncios de la sala de profesores, el registro de horas de apoyo y coordinación y el registro de sustituciones realizadas por el profesorado.

8.1.4. Adscripción del alumnado a grupos.

- En la nueva admisión de 1º de Educación Infantil, se agrupa al alumnado siguiendo el principio de flexibilidad, que puede atender a la diversidad. Siendo el orden alfabético el primer criterio a tener en cuenta.

- En el paso de Educación Infantil a primero de Educación Primaria, se mezclarán los grupos de alumnos atendiendo a criterios pedagógicos. Esta mezcla será realizada por Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta la propuesta de los Tutores de 3º de Educación Infantil, oídos los especialistas del grupo.

-En el paso de tercero de Educación Primaria, a cuarto, se mezclarán los grupos de alumnos atendiendo a criterios pedagógicos. Esta mezcla será realizada por Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta la propuesta de los Tutores de 3º de Educación Primaria, oídos los especialistas del grupo.

- No habrá más de dos alumnos de diferencia entre los grupos del mismo nivel educativo.

-Para el alumnado de Educación Especial, se seguirán los siguientes criterios:

a) Minusvalías y necesidades educativas reflejadas en el informe psicopedagógico.

B)El número de ACNEES ,por aula ,del mismo nivel educativo.

c) La continuidad metodológica.

d) La disponibilidad horaria de los especialistas de AL. , P.T., ATE e ILSE.

8.1.5. Profesores responsables de Biblioteca, CFIE y Medios Informáticos.

a) Profesores responsables de Biblioteca.

Para la biblioteca será nombrado un responsable, este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso en al primer Claustro. El tiempo necesario para desarrollar su función, será contemplado en su horario personal.

a.2). Sus funciones son:

-Mantener actualizado el programa A.B.I.E.S.

-Mantener organizada, por temas, la biblioteca.

-Mantener en el mejor estado posible el material de la biblioteca.

-Renovar y mantener, en la medida de lo posible, los libros de la biblioteca, atendiendo a las necesidades detectadas y a las propuestas del Claustro.

b) Profesor responsable de CFIE.

Durante el primer Claustro de cada curso escolar se elegirá al representante de formación.

b.1.) Sus funciones son:

- Servir de enlace entre el CFIE y el Centro y participar en las reuniones o cursos que se organicen al efecto.
- Ser dinamizador del Claustro, en general, en asuntos de formación.
- Informar de todos aquellos temas relacionados con la formación que crea de interés general o de alguien en particular.
- Actualizar el tablón de información.
- Cualquier otra función que se acuerde y, se incluya anualmente en la PGA

c) Profesor responsable de Medios Informáticos.

El responsable de medios informáticos se elegirá durante el primer Claustro del curso escolar.

c.1.) Sus funciones son:

- Mantener actualizado el inventario.
- Procurar que los equipos funcionen lo mejor posible y recoger del profesorado y transmitir a la Secretaria las necesidades de mantenimiento que vayan surgiendo.
- Organizar el horario del aula y coordinar el uso de los medios informáticos y de las nuevas tecnologías.
- Coordinar las aplicaciones informáticas en el centro.

8.1.6. Entradas y salidas de los alumnos.

a) Entradas.

Todos los alumnos del centro entrarán en filas y serán recogidos por el profesor que tenga clase con ellos a primera hora o después de los recreos.

Los alumnos subirán:

- Por la escalera que está a la izquierda los cursos de 4º, 3º, 2º 1º de E. Primaria y 3º de E. Infantil, en este orden.
- Por la escalera que está a la derecha los cursos de 5º y 6º de Primaria, por este orden.

b) Salidas:

Los profesores que estén con los alumnos acompañarán a éstos, hasta la puerta de salida, bajando por las mismas escaleras por las que han subido.

8.1.7. Conductas disruptivas y molestas de los alumnos.

Según consta en el Plan de Convivencia del Centro:

- Cuando se presenten problemas de disciplina el profesor adoptará todas las medidas posibles que estén a su alcance para solucionarlo. Una vez adoptadas, si el problema persiste o el problema es grave el tutor y/o el profesor especialista se lo comunicarán a la Jefa de Estudios, de forma verbal y por escrito mediante un parte de incidencias (Anexo II) del que igualmente se informará a las familias. Dichos partes se registrarán en las entradas del colegio y se tomarán las medidas necesarias siguiendo el procedimiento.

- Ante problemas de disciplina graves, se podrá requerir la presencia de los padres o tutores legales en el colegio, para ayudar a resolver dicho problema.

8.1.8. Organización y funcionamiento de las tardes extraescolares de los profesores.

-El horario de las actividades extraescolares se desarrollará en sesiones de 60m (de 16:00 a 18:00h), de lunes a viernes .Las actividades extraescolares se concretarán cada curso escolar en la P.G.A. correspondiente.

- Los turnos de cuidado de tardes, calendario de sustituciones y el organigrama con los talleres, días y lugares de ubicación de los mismos, se realizarán por La Jefa de Estudios y estarán expuestos en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

La biblioteca, será cuidada por un profesor, donde se realizarán actividades de estudio o de lectura.

-Organización.

-los alumnos se podrán apuntar a los talleres de la siguiente forma:

a) Biblioteca Escolar: Se apuntará a los alumnos en Secretaría, si se realiza de forma habitual, si se realiza de forma esporádica (días sueltos), se pueden apuntar en Secretaría o llamar por teléfono antes de las 14:00h. Del día que deseé apuntarse.

b) Actividades pertenecientes al Ayuntamiento de León.

Se inscribirán en los plazos y forma que recojan las convocatorias correspondientes.

c) Actividades propuestos por La AMPA y autorizados por la Dirección del Centro:

c.1. Se apuntarán en la sede de La AMPA, de la forma que ésta determine, conforme a la reglamentación del Centro.

-Funcionamiento.

a) El alumnado acudirá al centro solamente los días y a las horas que les corresponda, según la actividad elegida. Una vez abandonada la sesión, deberán abandonar el Centro.

b) Los alumnos que se apunten a las actividades, deberán asistir de forma regular y puntual.

c) Los alumnos traerán su material para trabajar en la biblioteca, no se realizará ningún préstamo.

d) Los monitores serán los responsables de los alumnos que tienen a su cargo en cada momento. Los alumnos esperarán en el hall del colegio, hasta que el monitor/a correspondiente les recoja y acompañe hasta el lugar donde se realiza la actividad. Cuando ésta finalice acompañarán a los alumnos hasta el hall, donde les recogerán sus padres.

e) Los/las padres/madres recogerán puntualmente a sus hijos al finalizar la actividad correspondiente. No se permitirá la permanencia de los padres en el centro mientras se realizan las actividades extraescolares.

f) No se podrán utilizar, para realizar las actividades, espacios ni tiempos diferentes de los asignados.

g) En el caso de que ocurra alguna incidencia a destacar:

-El monitor correspondiente se lo comunicará a los profesores que se encuentren realizando el turno de talleres de tarde en el colegio.

-Los profesores encargados del turno apuntarán la incidencia, en el cuaderno situado al efecto en la biblioteca del centro. La Jefe de Estudios decidirá las medidas a tomar.

- En el caso de que algún alumno se encuentre enfermo o sufra algún accidente, profesores encargados del turno avisarán a sus padres, o si es necesario al 112.

h) Si por circunstancias imprevistas, algún monitor no pudiera asistir al centro a impartir las actividades correspondientes, avisará lo antes posible para que se pueda avisar con antelación al alumnado y a las familias de la suspensión de la actividad.

8.1.9 Relación del profesorado con los padres, e información a los mismos.

La Orden de 29 de junio de 1994 relativa a las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los

Colegios de Educación Primaria, establece las reuniones y entrevista individuales que los maestros-tutores deben mantener con los padres de sus alumnos.

- a) Reuniones generales de padres: La que disponga la normativa. En la primera reunión de padres se tratarán, entre otros los siguientes temas:
- Información de los maestros que imparten clase al grupo de alumnos.
 - -Horario del aula.
 - -Entrevistas con los padres.
 - -Criterios de evaluación, calificación, recuperación y promoción.
 - Libros y material escolar.
 - -Actividades complementarias y extraescolares.
 - -Otros, a criterio del tutor.

b) Horario de atención a los padres: en los horarios individuales de los docentes se incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres, dicha hora se fijará al comienzo de cada curso. No deberá atenderse a los padres durante el horario lectivo.

c) Maestros especialistas: Los padres de los alumnos, podrán entrevistarse con los maestros especialistas previa comunicación a los mismos.

d) Se levantará un acta de los temas tratados en las reuniones de padres.

e) Los maestros tutores informarán a las familias sobre el proceso de evaluación continua de sus hijos tres veces al año a través de los boletines de notas. Estos informes se entregarán generalmente a los alumnos, salvo que el Tutor considere entregarlos directamente a los padres.

f) Los boletines de notas serán firmados por los padres y devuelto el resguardo al tutor, salvo a final de curso, que quedarán en poder de los padres.

g) A lo largo del mes de mayo, se realizará una reunión informativa con los padres de los alumnos, que, debido al resultado de la evaluación continua posiblemente no promocionen de curso y se les comunicará por escrito esta situación.

h) Los padres podrán consultar el material de evaluación, previa petición al maestro correspondiente, quien los recibirá en su horario de visita de padres.

l) Información de los padres y alumnos sobre el Proyecto Educativo de Centro y el Reglamento de Régimen Interior: Estos documentos se encuentran publicados en la página Web del Centro, para su consulta y difusión en la Comunidad Educativa.

8.1.10. Sesiones de Evaluación.

a) Evaluación de los Aprendizajes.

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

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

-En las sesiones de evaluación que celebren los profesores de cada grupo de alumnos, coordinados por el Tutor y asesorados, en su caso por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, se valorará tanto el aprendizaje del alumnado en relación con el logro de competencias básicas y de los objetivos educativos del currículo, adoptando las medidas pertinentes para su mejora. Se realizarán tres sesiones de evaluación a lo largo del curso y una Evaluación Final.

- Se levantará el acta correspondiente a cada sesión, en la que hará constar las calificaciones obtenidas en cada área y los acuerdos y decisiones adoptadas.

- En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo destinadas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

b) Evaluación del proceso de enseñanza.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.1 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, los maestros evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. A estos efectos, se tendrá en cuenta los indicadores de logro a los que se refiere el artículo 18.6 de este Decreto.

8.2. Personal no docente.

En el centro conviven, junto al profesorado, otros profesionales con distinta implicación en la práctica docente.

8.2.1. ATES. Las funciones y el régimen de funcionamiento de estos profesionales vienen especificadas en el Convenio Colectivo para el personal laboral, de la administración general de la Comunidad de Castilla y León.

8.2.2. Auxiliar administrativo. Las funciones y el régimen de funcionamiento, vienen especificadas en la normativa de la Junta de Castilla y León.

8.2.3. Conserje. Las funciones y el régimen de funcionamiento vienen especificados por el Ayuntamiento de León, organismo al que pertenece.

8.2.4. La auxiliar de cocina y monitores de los servicios de comedor escolar y madrugadores: Las funciones vienen especificadas en la normativa que regula los servicios y el régimen de funcionamiento de estos profesionales depende de la empresa que los contrata.

8.3 Familias.

A los padres o Tutores legales, como primeros responsables de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada. El centro cuenta con un documento de compromisos (Anexo III) en el que la familia y el propio centro hacen expreso

su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

El documento se entregará a las familias en el momento de la matriculación del alumnado, para conocer y firmar.

8.3.1. Derechos:

- Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos tienen los derechos reconocidos en el art.4 de la L.O. 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación:

- a) A que sus hijos o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la presente Ley.
- b) A escoger centro docente distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que sus hijos o pupilos reciban la formación religiosa o moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

- La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

a) Participar en el proceso de enseñanza / aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio: educativa, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oído, en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia y mediante los cauces asociativos que tiene legalmente reconocidos.

8.1.2. Deberes.

Son deberes de los padres o Tutores legales.

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

8.2.3. Responsabilidades de los padres respecto al centro.

- a) Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Entrevistarse periódicamente con los profesores y cuando las circunstancias lo requieran.
- c) Comunicar, en la secretaría del centro cualquier variación en sus datos personales.
- d) Atender y asistir a las citaciones del centro.
- e) En caso de separación de los padres, deben comunicar y justificar a quién corresponde la custodia judicial mediante copia de la sentencia u orden de alejamiento, en la secretaria del centro.
- f) Evitarán su presencia en los patios, pasillos y clases, etc., durante las horas lectivas, para lo cual acudirán a secretaría donde intentarán resolver el problema.

8.4. Asociación de padres.

En cumplimiento del Título VI, Art.55 (R.D. 1533/1986, de 11 de julio), en el centro pueden existir una o más Asociaciones de padres de alumnos. En el CEIP La Granja (León) funciona una sola asociación de madres y padres (AMPA), la Asociación podrá:

- a) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que considere oportuno.
- b) Informar a los padres de su actividad.

-
- c) Recibir información del Consejo Escolar sobre temas tratados en el .objeto de poder elaborar propuestas.
 - d) Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
 - f) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
 - g) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca la Dirección o autorice el Ayuntamiento.
 - h) Los padres de alumnos, asociados o no, podrán colaborar en actividades complementarias, bien puntualmente, bien como voluntario en actividades organizadas por el centro.

8.5. Alumnado.

8.5.1. Derechos.

- a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
- b) El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica le deber correlativo de conocimiento y respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, este derecho implica:
 - Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - la formación ética y moral.
- d) Derecho a ser respetado. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales, este derecho implica:
 - La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración Educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la Autoridad competente.

e) Derecho a ser evaluado objetivamente, siguiendo las orientaciones contempladas en los artículos 33 a 37 de la Orden EDU/519/2014 de 17 de junio.

f) Derecho a participar en la vida en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente, este derecho implica:

- La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente con libertad sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y del respeto, que de acuerdo con los principios y derechos Constitucionales merecen las personas e instituciones.

- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

g) Derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disposiciones presupuestarias.

8.5.2. Deberes de los alumnos.

a) Deber de respetar a los demás, este deber implica:

- Permitir que el resto de compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este reglamento.

- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social.

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

b) Deber de estudiar. Todos los alumnos tienen deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades y el pleno desarrollo de su personalidad, este deber implica:

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

- Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

- Los alumnos tienen el deber de entregar a sus padres o tutores legales las comunicaciones escritas del centro y profesorado, así como los boletines de notas.

- Los alumnos tienen el deber de entregar al profesorado las comunicaciones de su familia.

c) Deber de participar en las actividades del Centro.

d) Deber de contribuir a mejorar la convivencia del Centro.

9. Convivencia en el centro.

Los derechos y los deberes de los alumnos y las normas de convivencia se encuentran recogidos en el 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 en los Centros Educativos de Castilla y León.

9.1. Competencia.

- De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

- El Coordinador de Convivencia, los Tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

9.1.1. El Consejo Escolar

Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia escolar:

- Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

-Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación

por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género».

9.1.2. La Comisión de Convivencia.

- En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este R.R.I., colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En el C.E.I.P. "La Granja" esta comisión estará integrada por La Directora, La Jefa de Estudios, dos Profesores y dos Padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar, a tenor de los criterios establecidos en el artículo 20 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

- Serán funciones de la Comisión:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores escolares para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.

- Facilitar un resumen de Derechos y Deberes y normas del Centro a los alumnos a los que se les haya aplicado algún tipo de corrección, así como a sus padres.

- Fomentar la participación estrecha entre familia y profesorado, a fin de mejorar las conductas de determinados alumnos.

- Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso (al comienzo y al final), sobre las actuaciones realizadas y las correcciones impuestas.

- 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.

- 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 personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

- La Comisión de Convivencia se reunirá por convocatoria del Presidente siempre que la situación de convivencia lo requiera.

9.1.3. Claustro de Profesores.

9.0.3.1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.

9.0.3.2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

9.1.4. Equipo Directivo

Corresponde al Equipo Directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

- Son competencias del Director:

a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto

d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.

e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

9.1.4.2. Corresponde al Jefe de Estudios:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.

b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

9.1.5. El Coordinador de Convivencia

. 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 este R.R.I.

9.1.6. Tutores Docentes

- 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.

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

9.1.7. Los profesores.

- 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 96 de este reglamento de régimen interior.

- El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

- La Dirección del Centro Docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas».

9.1.8. La disciplina escolar.

Según el RD 51/2017 de 17 de mayo, las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro podrán ser calificadas como:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, que serán calificadas como faltas.

9.2. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

9.2.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, falta de respeto, amenaza, insulto a los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no sean considerados como faltas.
- c) La falta de puntualidad o asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal, o la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de las pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

9.2.2. Actuaciones inmediatas.

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de las conductas que perturban la convivencia en el Centro, el profesor puede llevar a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- Amonestación pública o privada.

-Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

- Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro, bajo la vigilancia de la persona que pone el castigo o sanción.

9.2.3. Competencia.

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del Centro, dado el carácter inmediato de la conducta perturbadora.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al Tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la Dirección del Centro, determinará la oportunidad de informar a la familia de éste. Asimismo, dará traslado a La Jefa de Estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo anterior como de aquellas situaciones, en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

El procedimiento de comunicación tanto al tutor, como al jefe de estudios, además de hacerse de forma oral, se registrará en el cuaderno de Tutoría o en la hoja de incidencias de jefatura de Estudios (Anexo II).

La comunicación a la familia se realizará a través de la agenda escolar o telefónicamente.

9.2.4. Medidas de corrección posteriores.

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar, además las siguientes medidas:

- Amonestación escrita. (Hoja de incidencias, comparecencia en Jefatura de Estudios) Anexo II
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del Centro. (Próxima actividad a realizar).
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones o al material del Centro, o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, por un periodo máximo de 5 días lectivos.
- Reparación del daño causado en las instalaciones o al material del Centro, o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.

Aplicación de estas medidas de corrección

- Para la aplicación de estas medidas de corrección, anteriormente expuestas, salvo la “amonestación escrita”. Así mismo será preceptiva la audiencia del alumno y a sus padres o Tutores. Se comunicará por escrito la adopción de esta medida.

9.2.5. Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas, corresponde a la Directora del Centro, pudiendo delegar en La Jefa de Estudios, en el Tutor del alumno,

o en la Comisión de Convivencia, la posibilidad contemplada en el artículo 22.2b del R.D. 51/2007, de 17 de mayo.

9.2.6. Régimen de prescripción.

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

9.2.7. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y, por ello, calificadas como faltas las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física o verbal, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios, en el Centro Educativo.
- b) 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.
- c) La suplantación de personalidad, en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) 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.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.
- f) La reiteración en la Comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

9.2.7.1. Sanciones.

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

-Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones o al material del Centro, o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, por un periodo máximo de 5 días lectivos.

-Reparación del daño causado en las instalaciones o al material del Centro, o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.

- Amonestación escrita. (Hoja de incidencias, comparecencia en Jefatura de Estudios)
Anexoll

-Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del Centro.
(Próxima actividad a realizar).

- Suspensión del derecho de asistencias a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la Evaluación continua del alumno y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

9.2.7.2. Incoación del expediente sancionador.

a) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

b) El procedimiento se iniciará:

-De oficio.

-Mediante acuerdo de la Directora del Centro.

-A iniciativa propia

- A propuesta de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

En un plazo no superior a dos días lectivos, desde el conocimiento de los hechos.

c) La incoación de los procedimientos sancionadores, se iniciará con el siguiente contenido:

- Hechos que motivan el expediente, fecha en que tuvieron lugar, conducta cometida gravemente perjudicial para la convivencia y disposiciones vulneradas.

- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

-Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor, como el del secretario recaerán en el personal docente del Centro.

- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos de mediación escolar y acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

d) La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere al secretario y, simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o Tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo se comunicará, en su caso, a quien haya propuesto su incoación y al Inspector de Educación del Centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

9.2.7.3. Medidas cautelares.

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, la Directora del Centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares consistirán en el cambio temporal de grupo o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio Centro.

El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar, se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, a sus padres o Tutores legales. La Directora podrá revocar, en cualquier momento estas medidas.

9.2.7.4. Instrucción.

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

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

b) El pliego de cargos, se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales, si aquel fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos, para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos, o intereses convenga. Si el instructor acordara una fase de periodo probatorio, éste tendrá una fase de dos días.

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

- -Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- -Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
- -Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- -Sanción aplicable de entre las previstas, y, valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias agravantes o atenuantes.

- -Especificación de la competencia del Director para resolver.

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

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

9.2.7.5. Resolución.

-Corresponde a la directora del Centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

-La resolución se notificará al alumno y a los padres o tutores legales, así como a la persona que instó la iniciación del expediente, en un plazo de 20 días máximo

- se podrán adoptar medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia, en tanto no sea ejecutiva.

9.2.7.6. Régimen de Prescripción.

Las faltas tipificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, así como las sanciones correspondientes, prescribirán en un plazo de noventa días.

9.3. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

-La Comunidad Educativa y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

-Las correcciones que sea preciso aplicar, tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor responsable de la actividad que tiene lugar en ese momento, sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguida de actuaciones posteriores.

-El R.R.I. 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 el Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

9.3.1. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

a) Se consideran, a efectos de la gradación de las medidas correctoras y de las sanciones, circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, petición de excusas y, reparación del daño producido, ya sea físico o moral.
- -La falta de intencionalidad.
- -El carácter ocasional de la conducta.
- Cuando no se puede llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo .por causa del alumno infractor, por causas ajenas a él, o por negativa expresa del alumno perjudicado.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

b) A los mismos efectos, se consideran causas que agravan la conducta:

- -La premeditación.
- -La reiteración
- -La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- 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.
- La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.

-La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras a través de medios informáticos o redes sociales.

9.3.2. Registro.

Se realizará por escrito, con registro en el libro de salidas.

9.4. Mediación y procesos de acuerdo educativo.

- -Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

- 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, a través de un escrito presentado a la Directora de que el alumno/os implicados y los padres o Tutores legales 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 el caso que concurren alguna de estas circunstancias agravantes: La premeditación, la reiteración, la incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa, 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, la gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa, la publicidad o jactancia de conductas perturbadoras a través de medios informáticos o redes sociales.

9.4.1. La mediación escolar.

a) Definición y objetivos de la mediación escolar.

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

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

b) Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- La mediación tiene carácter voluntario.
- La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad y su finalidad es la reconciliación entre las personas y, la reparación, en su caso del daño causado.
- El mediador será nombrado por el Centro y deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

c) Finalización de la mediación.

- Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la directora del Centro quién dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes , o/e incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la Directora del Centro para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia

en el Centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares , previstas en el artículo 51 de R.D. 51/2007 de 17 de mayo.

El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

d)Registro.

Se recogerán por escrito las actuaciones realizadas y se archivarán en el expediente del alumno, en una subcarpeta.

9.4.2. Los procesos de acuerdo reeducativo.

a) Definición y objetivos.

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

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

b) Aspectos básicos de acuerdo reeducativo.

- 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 de los alumnos.
- -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 los padres o tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por la Directora del Centro.
- -En el caso que se inicie un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, si se hubiera iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará interrumpido provisionalmente, al igual que los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere (art,41.b del Decreto 51/2007 de 17 de mayo) . Si no se aceptara, se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, y en centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos. (Art. 34.3.51/2007 de 17 de mayo).

- el **documento** en el que consten los **acuerdos reeducativos**, **debe incluir**, al menos:

1- La conducta que se espera de cada uno de los implicados.

2- Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no, de los acuerdos pactados.

c) Desarrollo y seguimiento.

1-Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, los centro podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el R.D. 51 /2007 de 17 de mayo.

2-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 los padres o tutores legales del alumno, el profesor coordinador del acuerdo educativo, el Tutor (en el caso que sea diferente del anterior) y La Directora del Centro o persona en quién delegue.

3- Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en el caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador, la

Directora del Centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

4- En caso de que la comisión de observancia, determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, la Directora actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares. Así mismo podrán poner en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y cumplimiento de sus deberes.

5- Los periodos 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.

d)Registro.

Se recogerán por escrito las actuaciones realizadas y se archivarán en el expediente del alumno, en una subcarpeta.

9.5. Protocolo de actuación en alteraciones de comportamiento.

9.5.1. Procedimiento primero. Actuaciones iniciales.

a) Comunicación de la situación:

a.1. Los alumnos comunicarán la situación al profesor que corresponda o al profesor tutor del alumno, en su caso.

a.2. Las madres y padres la comunicarán al profesor o tutor del alumno.

a.3.El profesorado lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.

a.4. Otros miembros de la Comunidad Educativa, lo comunicarán preferentemente al Tutor del alumno.

b) Información previa.

El Equipo Directivo, con el asesoramiento de la Orientadora del Centro, en su caso, y la participación del profesor o Tutor y, en su caso, de otras personas, llevará a cabo la recopilación de información que permita aclarar:

b.1. Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas.

b.2. Si la alteración continua ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.

b.3. Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.

d) Pronóstico inicial.

El Equipo Directivo elaborará, con la colaboración, en su caso del Orientador del Centro y del Tutor del alumno, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior, un informe escrito.

d) Toma de decisiones inmediatas.

El Equipo Directivo valorará, con la colaboración, en su caso del Orientador del Centro y del Tutor del alumno:

e.1. La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.

e.2. La comunicación inmediata de la situación a la familia.

e.3. La comunicación a otros servicios (sanitarios, sociales...) dadas las características de la alteración.

e.4. La adopción de medidas inmediatas en tiempos o/y espacios, que eviten la repetición de la situación.

e.5. La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación.

e.6. El inicio del procedimiento de mediación educativa, si procede.

e.7. Comunicación a la Inspección Educativa.

9.5.2. Procedimiento segundo: Actuaciones posteriores.

Las actuaciones posteriores se configuran en función de las características de la alteración del comportamiento del alumno y establecen un procedimiento de actuación alternativo, o simultáneo según el caso, a la aplicación de, por una parte, las medidas contempladas en el R.R.I. y la toma de decisiones inmediata.

a) Evaluación del comportamiento problemático.

a.1. Este proceso será Coordinado por el Equipo Directivo, con la participación, en su caso de la Orientadora del Centro y el profesor Tutor del alumno. En este proceso se revisarán aspectos en relación con el alumno (individualmente), el

centro docente (alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación) y la familia del alumno.

a.2. El resultado de la Evaluación y la documentación correspondiente, si la hubiera, quedará depositado en la carpeta del expediente, (en una subcarpeta).

b) Plan de actuación.

b.1. La coordinación de actuaciones la llevará a cabo el Equipo Directivo, con el asesoramiento de la Orientadora del Centro y el Tutor del alumno.

b.2. El documento será redactado por la persona designada por Dirección o Jefatura de Estudios, preferentemente la Orientadora del Centro, con el apoyo del Tutor del alumno y presentado al resto del Equipo Docente que intervenga con él.

b.3. Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro docente (profesores y alumnado) y con la familia del alumno.

b.4. El Plan de actuación **deberá incluir** los siguientes bloques de trabajo:

b.4.1. En relación con la actuación individual con el alumno:

b.4.1.1. Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean su comportamiento.

b.4.1.2. Forma de facilitar la información al alumno con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar, diariamente, para llevar a cabo el Plan de Actuación previsto.

b.4.2. En relación con el Centro (profesores y alumnos):

b.4.2.1. Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como:

-La organización y dinámica de la clase y/o centro.

-La interacción del profesor –alumnos, niveles de estrés y modelado.

-La ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumno por parte de sus compañeros.

-El desarrollo del currículum.

- Disposición de recursos.

- Medidas de apoyo escolar con el alumno, en caso de ser necesario. (Inclusión en programas existentes)

- Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado.
- Planteamiento de programas de mediación escolar.

b.4.3. En relación con el ámbito familiar.

Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se debe establecer una estrecha colaboración familia –centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones con los padres.

b.4.4. En relación con otros ámbitos:

Estableciendo mecanismos de coordinación.

b.5. El Plan de Actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicados), así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la necesidad de derivar el caso a los servicios de apoyo especializado que pudiera ser necesario.

c) Derivación a servicios especializados.

La Directora del Centro, una vez informado el Tutor y, habiendo autorizado la familia, efectuará demanda de intervención especializada.

9.5.3.Registro de actuaciones

Se recogerán por escrito las actuaciones realizadas y se archivarán en el expediente del alumno, en una subcarpeta.

10. Procedimiento de actuación en posible caso de intimidación y acoso: Bullyng y protocolo de actuación

- Decreto 51/2007, de 17 de mayo (actualización mediante Decreto 23/2014, de 12 de junio)
- Texto actualizado del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, mediante la publicación del Decreto 23/2014, de 12 de junio.
- Ley de Autoridad del Profesorado
- El día 2 de mayo de 2014, el BOCyL publica el texto de la LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

a) Características del acoso escolar

-
- El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
 - Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas recogidas en el Plan de Convivencia.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- -Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- -Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- -Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- -Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- -Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- -Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

b) Tipos de acoso

- La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:
- -Exclusión y marginación social.
- -Agresión verbal.
- -Vejaciones y humillaciones.
- -Agresión física indirecta.
- -Agresión física directa.
- -Intimidación, amenazas, chantaje.

- -Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- -Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- -Acoso sexual o abuso sexual.

c) Consecuencias del acoso

- -Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- -Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

PROTOCOLO

- **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al Tutor o Tutora, a la persona responsable de la Orientación en el Centro o al Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará a la Directora o, en su ausencia, a un miembro del Equipo Directivo.

- **Paso 2. Actuaciones inmediatas**

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectadas y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

- **Paso 3. Medidas de urgencia**

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- b) Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

- **Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado**

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

- **Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado**

La Directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

- **Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes**

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- a) Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- b) Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- c) Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias. (Equipo de Orientación del Centro)
- d) Una vez recogida toda la información, la directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.

- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

- **Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias**

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte de la directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro.

- **Paso 8. Comunicación a la Comisión de Convivencia**

La directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

- **Paso 9. Comunicación a la Inspección Educativa**

- **Paso 10. Medidas y actuaciones a definir:**

- a) El Equipo Directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar.
- b) Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

- **Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado**

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

10.1. Actuaciones inmediatas “Carácter urgente”

Se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

10.1.2. Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad.

10.1.3. Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el Plan de Convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta.

10.1.4. Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.

10.1.5. Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socio educativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

10.1.6. Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

10.1.7. La Dirección del Centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la Comisión de Convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al Inspector de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

10.2. Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso.

10.2.1. Apertura de expediente disciplinario.

Participan el Equipo Directivo, Tutor/es de los alumnos implicados y orientadora del Centro. La documentación quedará depositada en la/s carpeta/s de/los expedientes, en una subcarpeta específica.

Se seguirán los trámites marcados en el R.D. 51/2017 de 17 de mayo.

10.2.2. Desarrollo y seguimiento del Protocolo de Actuación.

- Desarrollo:

El Equipo Directivo, en colaboración con el Tutor y la colaboración de la Orientadora del centro, proveerá los medios y recursos personales, temporales y espaciales que sean necesarios para llevar a cabo este protocolo.

- Seguimiento

- Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación de éstas, en su caso.

- Se informará a la Comisión de Convivencia, pudiendo ser requerida su actuación directa en las diferentes actuaciones.

-El inspector del Centro, será informado, en todo momento por la Directora, quedando constancia escrita de las actuaciones desarrolladas.

-La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, estará sujeta a las normas de confidencialidad obligatoria para la normalización de la escolaridad de los alumnos.

10.3. Actuaciones posteriores en caso de que no se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso.

En el caso de que no exista un comportamiento de intimidación y acoso, se comunicará al profesor Tutor y, éste, a su vez se lo comunicará a la familia del/los alumno/s afectado/s.

10.4. Registro

Las actuaciones se recogerán por escrito y se registrarán en el libro de salidas.

11. Derechos y deberes de los alumnos y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo.

11.1. Derechos:

Se recogen en los artículos 5 a 9 del 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 en los Centro Educativos de Castilla y León.

11.2. Deberes:

Se recogen en los artículos 10 a 14 del 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 en los Centro Educativos de Castilla y León.

11.3. Participación de las familias en el proceso educativo.

Se recogen en los artículos 15 a 17 del 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 en los Centro Educativos de Castilla y León.

12. La disciplina escolar.

Se recogen la calificación de las conductas (contrarias a las normas de convivencia del Centro y, gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro), las actuaciones inmediatas y los procesos de corrección en el Decreto 51 /2007 de 17 de mayo y la modificación establecida por el Decreto23/2014 de 12 de junio, de los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo.

13. Instrumentos para favorecer la convivencia en el Centro. Normas básicas de convivencia.

13.1. Instrumentos para favorecer la convivencia en el Centro.

Artículo 86 El Plan de Convivencia del Centro y el Reglamento de Régimen Interior (Decreto 51/2007 de 17 de mayo y modificaciones del DECRETO 23/2014 de 12 de junio), deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

13.1.1. Plan de Convivencia

- El centro elaborará un plan de convivencia que incorporará a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

- Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente».

13.1.2. Normas de convivencia y de conducta

- Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.
- Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:
- Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
- Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.
- -Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.
- De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá

reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente».

-La convivencia en el centro debe basarse en:

- a) La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- b) La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- c) El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- d) La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- e) La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
- f) Asegurar el orden interno y el bienestar que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del centro.
- g) La orientación de los alumnos para que puedan, en un futuro próximo, asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación.

- Normas de convivencia en el Centro y en el aula.

- 1.- Se respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
- 2.- Los alumnos mostrarán respeto hacia el profesorado, sus compañeros y resto de los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Los alumnos obedecerán las indicaciones del profesorado y del personal adscrito al Centro.
- 4.- Se respetarán los bienes materiales y espacios del Centro, así como, las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, tanto en lo referente a la conservación como a la limpieza.

5.- Se evitarán acciones y el uso de objetos que puedan entrañar peligro para sí mismo o para otros miembros de la comunidad educativa.

6.- Las entradas y salidas se harán en orden.

Las entradas y salidas que se realicen dentro del horario escolar (Por enfermedad, asistencia al médico... se realizarán en los cambios de hora para no interrumpir el funcionamiento del grupo en el aula.

7.- Se evitarán acciones que puedan suponer un peligro de accidente para sí mismo o algún compañero. Esta norma será tomada especialmente en cuenta cuando se utilicen las escaleras por ser estas más peligrosas.

8.- Se evitarán falsos rumores, injurias e incitación a enfrentamientos o peleas entre compañeros.

9.- Los conflictos entre compañeros se resolverán por la vía del diálogo. Si el conflicto no puede ser resuelto entre los propios alumnos se pedirá la intervención de algún profesor del Centro, el tutor o el Jefe de Estudios que aplicará la actuación inmediata.

10.- A principio de cada curso escolar, se establecerá por parte del Claustro y del Equipo Directivo las normas concretas sobre entradas y salidas, así como de vigilancia y control de las mismas.

11.- Durante el período de recreo se permitirán los balones o pelotas de espuma en los espacios asignados a principios de curso. No se permitirá ningún tipo de material de juego que pueda suponer un peligro para sí mismo o para los demás.

El uso de balones se hará exclusivamente en la cancha correspondiente, el día señalado para los diferentes niveles en el horario realizado al efecto.

12.- Los días de climatología adversa (lluvia, nieve) los alumnos se atenderán a las indicaciones oportunas y, si es preciso, permanecerán dentro del aula durante el horario de recreo acompañados por su profesor-tutor.

13.- Durante el período de recreo los alumnos no pueden permanecer dentro de las aulas ni en la biblioteca, si no están acompañados por un profesor.

14.- Cuando algún alumno tenga que salir del Centro en horario lectivo, lo hará acompañado por sus padres o persona adulta autorizada, quien firmará en Secretaría el documento existente para ello.

15.- Las faltas de asistencia al Colegio han de ser justificadas por parte de los padres o tutores legales.

16.- Se cuidarán los buenos modales: saludo, despedida, formas de dirigirse a los demás, petición de favores...

17.- Los alumnos prestarán atención a los profesores en la realización de actividades.

18.- Traerán al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.

19.- Se respetará el derecho al estudio y el trabajo propios y de los compañeros, así como el turno de palabra.

20.- Se mantendrá un tono de voz y lenguaje adecuado a un centro educativo.

21.- Permanecerán dentro del aula en los cambios de clase.

22.- El paso por los espacios comunes se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.

23.- En la segunda quincena de septiembre se dedicará el tiempo necesario para establecer las normas de clase, elección de delegado y encargados o responsables de tareas del aula, si el tutor lo estima oportuno. En caso afirmativo, éstas se expondrán en lugar visible de la clase.

- Normas que regulan la realización de actividades fuera del Centro.

Además de las normas anteriormente especificadas, en las actividades complementarias y extraescolares se contemplarán las siguientes:

1.-Se tendrá un comportamiento correcto con personas e instalaciones del lugar que se visita siguiendo las instrucciones dadas al efecto.

2.- Los alumnos/as permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor.

3.- En todo momento se seguirán las medidas de seguridad que se hayan establecido.

4.- Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las normas que se regulan sobre el transporte.

5- En el caso de una falta de disciplina reiterada o grave en las actividades lectivas, o un comportamiento inadecuado, que interfiera en el desarrollo de la actividad el alumno podrá ser privado de realizar dicha actividad, previa comunicación a los padres o Tutores legales.

14. Normas de organización y funcionamiento general del centro.

14.1. Normas de apertura y de cierre.

14.1.1. La hora de entrada al centro es a las 9:00h. y la salida a las 14:00h, excepto en junio que la entrada es a las 9:00h y la salida a las 13:00h. Las actividades extraescolares se desarrollarán entre las 16:00h y las 18:00horas. 14.1.2. El servicio de comedor escolar se realizará desde las 14:00h hasta las 16:00h, excepto en junio que será desde las 13:00h. hasta las 15:00h. el horario del servicio del programa de madrugadores será desde las 7,45h hasta las 9,00h (No se reciben alumnos a partir de las 8,30h)

14.1.3. Las modificaciones del horario legalmente autorizadas se comunicarán oportunamente.

14.1.4. Fuera del horario lectivo, los alumnos que no tengan una actividad concreta organizada por el centro deberán abandonar el recinto escolar.

14.1.5. Si fuera de este horario, se hiciera uso de las instalaciones del Centro la/s persona/s o instituciones que la realicen será responsables de su apertura y cierre.

14.1.6. Periodo de Adaptación de Educación Infantil.

El alumnado de 1º de Educación Infantil se irá incorporando paulatinamente, según se establezca por los Tutores correspondientes a principios de septiembre y atendiendo a las instrucciones pertinentes de la Administración Educativa.El horario para este alumnado durante el Periodo de Adaptación, será de menor duración y se fijará en el Plan de Infantil que cada curso escolar se elabore.

14.2. Entradas y salidas.

Con el fin de evitar incidencias:

14.2.1.Los padres dejarán a sus hijos en el patio del recinto escolar, éstos no podrán permanecer entre las filas de alumnos. Recogerán a los alumnos en el mismo lugar, a la salida.

14.2.2.Las entradas de alumnos al centro, son la puerta del patio y la puerta del aparcamiento peatonal, situada al lado del gimnasio.

14.2.3 Los alumnos no podrán acceder al recinto escolar, hasta 10 minutos antes del inicio de la jornada escolar, momento en el que también se incorporarán al mismo los alumnos que acudan al programa de Madrugadores.

14.2.4. Al sonar el timbre de entrada, los alumnos esperarán en el lugar asignado en el patio, a tal efecto, e iniciarán la entrada ordenadamente (acompañados del tutor

correspondiente o del maestro especialista que imparta docencia en la primera sesión), según la organización de cada edificio, a las respectivas aulas.

14.2.5. Diez minutos después de la hora de entrada se cerrarán los accesos al recinto escolar tanto por el patio como por el edificio principal.

14.2.6. Para acceder al centro durante la jornada escolar se utilizará únicamente la puerta principal, haciendo uso del timbre correspondiente. El conserje (o en ausencia del mismo un miembro del equipo directivo que se halle en Secretaría) dirigirá al personal a Secretaría o, en su caso, acompañará al alumno a su aula.

14.2.7. A la hora de salir los alumnos bajarán acompañados del profesor que se encargue del grupo en la última sesión, hasta la puerta de acceso al patio.

14.2.8. La salida del recinto escolar se efectuará por el patio cuya puerta se volverá a abrir 10 minutos antes de la salida y se cerrará nuevamente 10 minutos después.

14.2.9. El servicio de ascensor será usado por el alumnado con necesidades motóricas, al que acompañará la ATE hasta las aulas respectivas.

14.2.10. En los cambios de clase, el profesor que esté con el grupo de alumnos permanecerá en el aula hasta la llegada del profesor siguiente.

14.2.11. Ningún alumno podrá permanecer en las dependencias del centro, una vez terminada la jornada escolar, sin la autorización y supervisión de un profesor, monitor o responsable de la actividad.

14.3 Organización de espacios en el centro y normas para su uso.

Se realizará una distribución de espacios adecuada, con un horario de utilización en los espacios de uso común.

Será la Jefa de Estudios la encargada de organizar y distribuir dichos espacios.

Los padres o tutores no podrán subir a las aulas en periodo lectivo, salvo cita por parte del Centro.

14. 4. Patios y dependencias escolares.

14.4.1.- Las canchas deportivas podrán ser utilizadas por los alumnos del Centro durante el horario de Educación Física, siempre de acuerdo al horario fijado conjuntamente entre el profesorado de Educación Física y la Jefatura de Estudios.

14.4.2.-La distribución de tiempo y espacios escolares durante el horario de recreo diario, será la siguiente:

- El horario de recreos de Educación Infantil, será anterior al de Primaria para que no coincidan los alumnos en el patio.
- Los alumnos de Educación Infantil utilizarán las zonas del patio no ocupadas por los grupos de Ed. Física.
- Los alumnos de Educación Primaria disfrutarán de todas las zonas del patio, salvo la cancha, que sólo se utilizará por los grupos que figuran en el horario correspondiente.
- Los alumnos de E. Primaria, una vez en el patio, sólo podrán acceder al centro para hacer uso de los aseos de forma adecuada.
- En ningún caso se podrá acceder a las aulas durante el período de recreo.
- Al término del recreo se entrará a las aulas acompañados del tutor, según el horario establecido.

14.4.3.- Se posibilitará la utilización de dependencias escolares con fines educativos, dentro del horario escolar, si no suponen la interrupción de las actividades lectivas. Serán autorizadas por el Director del Centro y con el compromiso del correcto uso de las mismas y responsabilizándose del deterioro que puedan causar, previo conocimiento del Ayuntamiento, como titular del colegio.

14.5. Administración de medicamentos.

En casos de extrema gravedad y necesidad de aplicación inmediata del medicamento. Los padres deberán solicitar al Centro dicha administración, deberán justificar esta solicitud con parte médico y eximir de cualquier responsabilidad al profesor que lo administre y al propio Centro.

14.6. Profesores que acompañan a los alumnos en las salidas.

Como criterio general, los alumnos de Infantil irán acompañados de un maestro de apoyo por cada grupo. La prioridad para acompañar a los grupos será

-Profesores que pertenezcan a la Etapa de Infantil y Equipo Directivo, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

En Primaria, como criterio general, acompañarán al grupo, un profesor de apoyo por cada nivel Educativo. La prioridad para acompañar a los grupos será:

- Profesores que organicen la actividad, que no sean Tutores de otros grupos.
- Profesores adscritos al nivel, que no sean Tutores de otros grupos.

-Equipo Directivo.

14.7. Alumnos que no son recogidos por sus padres a la hora de la salida.

- Los alumnos que no sean recogidos por sus padres a la hora de la salida quedarán bajo la responsabilidad de sus respectivos padres o Tutores Legales.
- En el caso que se repita esta situación, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales del Centro.
- El profesorado encargado del grupo o de la vigilancia de tardes, realizará una llamada telefónica a la familia, para solucionar el problema.
- Si no se localiza a la familia y/o transcurrido un tiempo de espera prudencial, se avisará a la Autoridad Competente para depositar bajo su custodia al alumno.

14.8. Uso de teléfonos móviles/ aparatos electrónicos por los alumnos.

No está permitida la tenencia, salvo petición motivada de los padres, del teléfono móvil dentro del recinto escolar. Los alumnos pueden recibir o realizar llamadas desde el teléfono del centro.

14.9. Alumnos que no controlan esfínteres.

Los alumnos deben controlar esfínteres a la hora de asistir al colegio, se avisará a los padres en el momento de la matriculación. En el caso, de que en algún momento ,y de forma excepcional no se controlen ,se avisará a los padres para que bien ellos, o una persona autorizada ,pueda venir a cambiar al niño/a.

14.10 Procedimiento en caso de enfermedad/lesiones de los alumnos.

El alumno aportará en el momento de la matrícula , una copia de la cartilla sanitaria, o cuando exista una variación, así como certificado médico si necesita atención especial en caso de accidente e instrucciones escritas por parte de los padres, respecto a esta atención.

El alumno que se lesione accidentalmente en las aulas ,durante el recreo, en el comedor, madrugadores o actividades extraescolares, será atendido por el maestro o monitor más cercano ,sea o no de su Tutoría o de su grupo asignado para vigilancia. Se procederá a la cura, si esta es leve y se puede atender en los botiquines del colegio. Se avisará al Tutor, equipo Directivo o directamente , se pondrá en contacto telefónico con la familia, para que ésta se haga cargo de llevarlo a un centro de salud u hospital.

14.11. Alumnos portadores de parásitos o enfermedad contagiosa.

Cuando los alumnos sean portadores de parásitos, el tutor comunicará a los padres esta circunstancia para que ésta sea subsanada. Los alumnos que se confirme que

están incubando o padecen una enfermedad infecto-contagiosa, deberán permanecer en casa hasta que desaparezca la posibilidad de contagio.

En ambos casos, se enviará una circular a los padres de los grupos afectados para prevenir la enfermedad o el contagio de parásitos.

14.12. Organización de las aulas.

Los grupos de infantil de 3 años e infantil de 4 años, se ubicará en el edificio de Educación Infantil. Los grupos de infantil de 5 años se ubicarán en la primera planta del edificio principal.

Los grupos de 1º de Primaria, se ubicarán en la primera planta, en el pasillo de la izquierda.

Los grupos de 2º de Primaria, se ubicarán en la primera planta, en el pasillo de la derecha.

El resto de grupos, se ubicarán en la tercera planta.

14.13. Comunicación del profesorado hacia los padres y viceversa.

Los padres podrán pedir cita al profesorado, para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos, a través de la agenda escolar, telefónicamente, o en la secretaría del Centro.

El día de padres será los martes en horario de 14:00 a 15:00h.

El profesorado utilizará la agenda escolar, a partir de 3º de Primaria, de forma preferente, para comunicarse con los padres.

Las comunicaciones del resto de cursos, o urgentes se realizarán de forma telefónica.

15. Seguridad y protocolo de evacuación.

- El responsable máximo de la seguridad del centro será el Director/a o persona en quien delegue.
- Todos los cursos se realizará un simulacro de evacuación del recinto escolar (preferentemente en el primer trimestre),
- Los puntos de potencial riesgo: caldera de calefacción y armario de interruptores deberán estar cerrados con llave.
- El laboratorio deberá estar cerrado y su material solamente será utilizado por los alumnos en presencia de su profesor.

-
- Cualquier miembro de la comunidad educativa informará al Director/a de las deficiencias detectadas respecto a las medidas de seguridad, control o vigilancia.

En caso de enfermedad, lesión o accidente de un alumno durante el desarrollo de las actividades lectivas, se procederá del siguiente modo:

- -Atención en el Centro.
- -Si se considera que puede necesitar atención médica se avisará a la familia para que lo recojan en el Centro. Si la familia no está localizable se avisará al 112.
- En caso de urgencia se avisará al 112 y a la familia.
-El centro cuenta con un protocolo de evacuación

16. Servicios.

El Centro presta los Servicios de Comedor y Transporte, este último sólo para el alumnado con deficiencia auditiva no residentes en la zona de León, ateniéndose su estructura y funcionamiento a las normas emanadas de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León al respecto.

16.1. MADRUGADORES.

El horario del programa será de 7,30 h a 9,00h

Los alumnos entrarán por la puerta del aparcamiento desde las 7,30 hasta las 8,30 ininterrumpidamente.

16.2. COMEDOR ESCOLAR

16.2.1. Funcionamiento del comedor

- El funcionamiento del comedor está regulado por la ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo.
- Este servicio se realizará en la banda horaria de 14:00 a 16:00 horas en los meses de septiembre a mayo y de 13:00 a 15:00 en junio.
- El número de cuidadores, uno de ellos responsable del servicio, dependerá del número de comensales.

16.2.2. Los objetivos del Plan de funcionamiento del servicio de comedor son los siguientes:

- -Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene:
- Limpieza de manos antes de comer.

- Postura correcta en la mesa.
- Uso posterior de los aseos.
- -Fomentar actitudes de ayuda y colaboración participando en la recogida del servicio de mesa, según las edades.
- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía (Pedir las cosas por favor, decir gracias, despedirse...)
- Hacer un correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
- -Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales en los recreos posteriores a la comida.

16.2.3. Normas generales

- La modalidad de funcionamiento del Comedor Escolar será la de contrato a una empresa especializada y será adjudicado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Los días climatológicamente adversos (lluvia, nieve, frío intenso...) los alumnos del Comedor podrán hacer uso, con el debido orden, de la Biblioteca bajo el control del personal cuidador, o utilizar el patio cubierto próximo al mismo, también con la presencia de personal cuidador. Si fuera necesario, se hará uso del salón de usos - Los alumnos del Centro usuarios del Comedor Escolar, serán recogidos por los padres, tutores legales o persona en quien deleguen, previo conocimiento del responsable del servicio.
- El resto de los alumnos del colegio podrán usar el Comedor Escolar siempre que existan plazas disponibles y abonen la cuota fijada por la Dirección Provincial de la Consejería de Educación y Cultura.
- En horario de 14:00 a 16:00 horas los alumnos/as usuarios del comedor escolar estarán bajo el control del personal de vigilancia según la ratio establecida por la normativa vigente.
- La gestión del Comedor Escolar se regulará según lo que establece la normativa de Comedores Escolares.
- múltiples.
- De los menús, se facilitará una copia a los padres de los alumnos/as que utilicen el Comedor.
- Ningún alumno usuario de este servicio podrá salir del centro en el horario del comedor sin la presencia de los padres o tutores.

16.2.4. Normas para alumnos usuarios de comedor

-
- Los alumnos acudirán al comedor en las debidas condiciones higiénicas.
 - La entrada y salida del comedor se realizará con el debido orden.
 - No se comenzará a servir la comida hasta que haya una actitud correcta por parte de todos los comensales.
 - Se mantendrá una postura adecuada en la mesa, permaneciendo bien sentados, utilizando los cubiertos y manteniendo un tono bajo de voz.
 - Se respetará y obedecerá en todo momento al personal de comedor.
 - Aquel alumno que rompa, por actitud incorrecta, algún elemento del menaje, deberá abonar el importe del mismo, hecho que se comunicará a sus padres o tutores.

- Todo alumno que incumpla alguna de estas normas, recibirá amonestación oral y/o escrita. La reincidencia en las mismas conllevará, previa entrevista con los padres, la baja temporal o definitiva en el servicio de comedor.

16.3. TRANSPORTE ESCOLAR

- Se cuidará en todo momento el aspecto educativo y cívico del uso del transporte como servicio público.
- Para los vehículos del transporte (taxis) se establece una única parada en el aparcamiento del Centro y los alumnos accederán directamente al recinto escolar a su llegada y viceversa a la hora de la salida.
- Los horarios de llegada se ajustarán lo más posible al inicio de la actividad docente y los alumnos se incorporarán a las filas correspondientes del patio hasta que suene el timbre de entrada para su acceso al aula correspondiente. Si acceden al Centro antes de las 8:50 horas, se incorporarán al Programa de Madrugadores.
- Los alumnos transportados hacen uso del servicio de comedor y son recogidos por los conductores para regresar al domicilio familiar.
- Ninguna persona ajena a este servicio para el alumnado del centro puede hacer uso del Transporte Escolar, en cuyo supuesto la responsabilidad recaerá en el conductor del vehículo.
- A finales del mes de mayo, los equipos de orientación revisarán la petición del servicio de transporte.
- Aquellos alumnos que causen deterioro material en el vehículo de transporte estarán obligados a su reparación o reposición.
- Si la conducta de algún alumno es contraria a las normas de respeto y corrección tanto con el conductor del vehículo como con los compañeros de viaje, se le aplicará el régimen disciplinario del R.R.I.

17. Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del R.R.I.

17.1. Mecanismos para la difusión

- A través de los Órganos de gobierno del Centro.
- -Tutorías.
- -Reuniones con La AMPA.
- -Internet.
- -Difusión en la página Web.

17.2 Seguimiento y evaluación

A través del Claustro de profesores, de tutores y en el seno del Consejo Escolar.

ANEXO I : PARTE DE INCIDENCIA

Descripción, notificación y recibí de la familia.

SITUACIÓN DETECTADA.

LUGAR DONDE SE DETECTA Y FECHA.

ALUMNO/S IMPLICADOS NOMBRES Y GRUPOS.

MAESTRO/A QUE INTERVIENE.

ACTUACIONES INMEDIATAS.

OTRAS MEDIDAS QUE SE CONSIDEREN OPORTUNAS.

COMUNICACIÓN

Firma y fecha.

RECIBÍ

Firma y fecha.

ANEXO II. AMONESTACIÓN PRIVADA ANTE LA DIRECTORA /JEFE DE ESTUDIOS. ACTUACIONES DE CORRECCIÓN. COMUNICACIÓN A LOS PADRES.

Situación detectada.

Nombre/s del alumno/s, curso, fecha.

Medida adoptada.

Acuerdo con los padres o Tutores legales.

Observaciones.

Esta incidencia quedará registrada en las fichas de incidencia en la convivencia. Se firmará y registrará con registro de entrada ,con el recibí firmado por la familia.

COMUNICACIÓN

RECIBÍ

Firma y fecha.

Firma y fecha.

ANEXO III DOCUMENTO DE COMPROMISOS

D/D^a..... y D/^a
..... como representantes legales
del alumno/a matriculado en este centro en el curso escolar 201..-201..., en el grupo y D/D^a
..... en calidad de tutor/a *"manifiestan su
acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo
de las actividades educativas.*

COMPROMISOS DE LA FAMILIA:

- Asistencia diaria y puntualidad en entradas y salidas (Comunicación de las ausencias)
- Respeto a los espacios en las filas del patio para favorecer la autonomía del alumno
- Aportación de recursos materiales necesarios
- Vigilancia del estudio y realización de tareas escolares y del aseo adecuado.
- Cumplimiento de las normas de uso de las instalaciones
- Participación en las actividades del centro
- Seguimiento de la evolución del alumno
- Asistencia a las reuniones de tutoría
- Adopción de medidas correctoras en materia de convivencia
- Conoce y acepta el Reglamento de Régimen Interior

- Reconoce la autoridad del profesorado

COMPROMISOS DEL CENTRO:

- Respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes

- Control diario de las ausencias

- Información a la familia de los cambios significativos observados en el alumno

- Aplicación de medidas preventivas para conseguir el adecuado clima de convivencia (interacción en el aula, trabajo en equipo, respeto a las diferencias...) e información sobre las normas y organización del centro, plan de convivencia y protocolo de actuación en caso de conflicto

- Confidencialidad sobre temas personales tratados en las tutorías que no afecten al proceso enseñanza-aprendizaje

- Información de los objetivos, criterios de evaluación, criterios de promoción...

León, de de 201..

Firma del padre/madre/tutor legal

Firma del tutor/a

**DILIGENCIA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
CURSO 2020/21.**

Dña. Ana I. Cadenas, como Secretaria del CEIP La Granja (León)

CERTIFICO que el presente documento ha sido aprobado, en reunión telemática celebrada a través de la plataforma TEAMS, informado favorablemente **el Claustro de Profesores** en reunión celebrada el 13 de octubre de 2020 y el Consejo escolar en reunión celebrada el 14 de octubre 2020.

VºBº La Directora

La Secretaria



Fdo: Mª Antonia Luengos Marcos

Fdo Ana I. Cadenas Posado

Este documento ha sido modificado con fecha 16 de octubre 2017.

La Directora del Centro:

Fdo Mª Antonia Luengos Marcos.