



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CEIP Ribera del Vena (Burgos)

Contenido

1. NUESTRO CENTRO	3
2. DEFINICIÓN Y BASE LEGAL	4
3. OBJETIVOS DEL RRI	5
4. LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS Y DEBERES	5
4.1. PROFESORADO	5
4.1.1. Protección jurídica	5
4.1.2. Derechos en el ejercicio de la función pública.....	6
4.1.3. Deberes del profesor	6
4.1.4. Asignación de tutorías.....	8
4.1.5. Acogida de nuevos profesores: (Plan de acogida).....	9
4.2. ALUMNADO.....	9
4.2.1. Principios generales sobre derechos y deberes de los alumnos	9
4.2.2. Derechos y deberes de los alumnos	9
4.2.3. Adscripción de alumnos.....	11
4.2.4. Actuaciones para la recepción y acogida de alumnos	12
4.3. FAMILIAS: PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO.....	13
4.3.1. Implicación y compromiso de las familias.....	13
4.3.2. Derechos de los padres o tutores legales	13
4.3.3. Deberes de los padres o tutores legales	12
4.4. PERSONAL DE SERVICIOS.....	14
5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	15
5.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	15
5.2. NORMAS DEL AULA	16
5.3. RECREOS.....	17
5.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	18
5.5. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	18
6. INSTALACIONES, RECURSOS Y ESPACIOS EDUCATIVOS.....	20
6.1. BIBLIOTECA	20
6.2. GIMNASIO	21
6.3. USO DE ORDENADORES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	22
6.4. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS DENTRO DEL HORARIO LECTIVO	25
6.5. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS FUERA DEL HORARIO LECTIVO	25



7. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	27
7.1. COMEDOR ESCOLAR.....	27
7.2. PROGRAMA MADRUGADORES	27
8. LA SEGURIDAD EN EL CENTRO	28
8.1. LA SEGURIDAD.....	28
8.2. PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO (link al plan de evacuación).	28
8.3. CONTROL Y VIGILANCIA	28
9. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	29
9.1 CONSIDERACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS.....	29
9.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO (LEVES).....	31
9.3 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	33
9.4 PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO.....	37
9.5 CONCRECIÓN DE COMPETENCIAS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	40
10. DISPOSICIONES FINALES	43
10.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL RRI	43
10.2. PUBLICIDAD Y CONOCIMIENTO DEL RRI	43
10.3. REVISIÓN DEL RRI	43
10.4. DILIGENCIA	43

1. NUESTRO CENTRO

El CEIP “Ribera del Vena” es Centro de titularidad Pública, dependiente de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.

Nombre del centro: CEIP RIBERA DEL VENA	Código: 09012047
Dirección: LOUDUN S/N	C.P.: 09006
Localidad: BURGOS	Teléfono: 947210727
Correo electrónico: 09012047@educa.jcyl.es	Fax: 947225169
Sitio web: ceipriberadelvena.centros.educa.jcyl.es/sitio/	

Plantilla jurídica del centro

Unidades			Puestos de trabajo (Profesores)								
<i>EI</i>	<i>EP</i>	<i>Total</i>	<i>INF</i>	<i>PRI</i>	<i>PRI B</i>	<i>FI</i>	<i>EF</i>	<i>MU</i>	<i>PT</i>	<i>AL</i>	<i>Total</i>
6	12	18	7	12	4	3	2	1	1	1	28

Puestos de trabajo adicionales a la plantilla jurídica

- 1 Profesor de Religión.

Personal de administración y servicios

- 1 Administrativo a tiempo parcial.
- 2 Conserjes dependientes del Ayuntamiento.

2. DEFINICIÓN Y BASE LEGAL

Definimos el Reglamento de Régimen Interior del Colegio Público Ribera del Vena como el documento en el que se recogen las reglas, normas y procedimientos que posibilitan que su estructura organizativa funcione.

Determina las funciones que se atribuyen a los órganos de gobierno de los centros, los tutores, el profesorado y coordinador de convivencia, dentro del marco legal en el que se incluye la autoridad del profesorado (Ley 3/2014, de 16 de abril).

Por tanto, este Reglamento será la concreción de la normativa vigente adaptada a una filosofía organizativa y a unos valores que el Centro quiere desarrollar y que determinarán el estilo propio de funcionamiento.

La legislación y normativa básica en la que nos apoyamos para realizar el Reglamento de Régimen Interior es la siguiente:

- **LEY ORGÁNICA 8/1985**, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación: Artículo 26.1., Artículo 54.3, Artículo 55, Artículo 56.2. , Artículo 57 I).
- **LEY ORGÁNICA 2/2006**, de 3 de mayo, Educación, modificada por la **LEY ORGÁNICA 3/2020**, de 29 de diciembre (BOE, 4/05/2006).
- **LEY 3/2014**, de 16 de abril, de autoridad del profesorado (BOCYL, 2/05/2014).
- **REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015**, de 30 de octubre, unifica y moderniza la normativa del empleo público en España.
- **REAL DECRETO 82/1996, de 26 de enero**, por la que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas de Educación infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- **DECRETO 51/2007**, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León (BOCYL, 23/05/2007).
Modificado por el **DECRETO 23/2014**, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL, 13/06/2014).
- **DECRETO 38/2022**, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 37/2022**, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/1921/2007**, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- **ORDEN DE 29 DE JUNIO DE 1994** por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.

3. OBJETIVOS DEL RRI

- a) Regular **el funcionamiento del Centro**.
- b) Educar 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 la resolución pacífica de los mismos.
- c) Favorecer el ejercicio de la **libertad individual** respetando la libertad de los demás y sus derechos; aceptando las **normas de convivencia** como medios esenciales para el desarrollo de la comunidad y de las relaciones humanas.
- d) Promover las **prácticas restaurativas**, que tienen como fin lograr la resolución pacífica de conflictos basándose en el diálogo.

4. LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS Y DEBERES

4.1. PROFESORADO

4.1.1. Protección jurídica

El profesor como autoridad pública

El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico (*LEY 3/2014, de 16 de abril, artículo 5*).

Presunción de veracidad

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, **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 (*LEY 3/2014, de 16 de abril, artículo 6*).

Deber de colaboración de las familias con el profesorado

De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera 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 concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales.

La Administración educativa garantiza la protección y asistencia jurídica del profesorado, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 3/2014 de 16 de abril de autoridad del profesorado.

4.1.2. Derechos en el ejercicio de la función docente

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes **derechos** (LEY 3/2014, de 16 de abril, de la autoridad del profesorado, artículo 4):

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

4.1.3. Deberes del profesor

Ejercer la acción tutorial

- a) La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del profesor 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) El profesor tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación 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.
- d) El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Funciones del profesor tutor:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, para que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

Otros deberes

- a) Impartir las áreas de conocimiento a su cargo, de acuerdo con el Proyecto Educativo y la Propuesta Curricular.
- b) Ofrecer a los alumnos un modelo de convivencia democrática y de respeto.
- c) Impartir su enseñanza con el debido rigor científico y organizando las clases de forma activa y participativa.
- d) Verificar el rendimiento escolar con criterios objetivos de acuerdo con la Propuesta Curricular.
- e) Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
- f) Procurar una entrada organizada en las aulas.
- g) Ser el responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
- h) El profesorado estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante,

los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

- i) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

4.1.4. Asignación a tutorías

- a) Al inicio del curso escolar el director/a designará como tutor/a de un grupo de alumnos a un profesor/a, a propuesta del jefe de estudios, teniendo en cuenta la preferencia por antigüedad de los maestros. La tutoría se asignará preferentemente al maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.
- b) Se considera **conveniente mantener al mismo tutor/a con el mismo grupo** en el **transcurso del ciclo**, tal y como establece el REAL DECRETO 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, en su art 38.
- c) Con carácter general, sólo podrá haber una tutoría con perfil bilingüe por nivel. El profesorado adscrito a Primaria con perfil bilingüe, será designado por la dirección para ejercer labores de tutoría en las aulas que se hayan reservado para tal fin.
- d) En Ed.Infantil se procurará que de las tutorías se mantengan durante los tres cursos de la etapa.

En cuanto a la figura de apoyo, cumplirá con las siguientes funciones:

- La atención durante el período de adaptación a los/las niños/as de tres años durante el mes de septiembre.
- El apoyo a todas las unidades de la Etapa una vez finalizado el periodo de adaptación.
- La ayuda en las actividades colectivas de la Etapa o nivel: salidas extraescolares y actividades complementarias.
- Impartición de algún área y/o ámbito de experiencia.
- Coordinación de ciclo.

Horario de los profesores

De acuerdo con la normativa vigente, el horario de los profesores en el centro será de 24 horas lectivas y 4 horas complementarias de permanencia en el centro.

En las ausencias previstas con anterioridad, el profesor proporcionará el trabajo que los alumnos deberán realizar en las sesiones que correspondan a las ausencias.

Los justificantes de ausencias deberán ser presentados en la jefatura de estudios sin esperar a que se soliciten. El parte mensual de ausencias, adjuntando justificantes, del profesorado será remitido a la Inspección, según normativa vigente, en los cinco primeros días del mes siguiente.

4.1.5. Acogida de nuevos profesores.

El Equipo Directivo, presentará a los nuevos profesores a el resto de los compañeros y les informará de sus tareas, horarios, funcionamiento del centro, documentos...

Además, les realizará un recorrido por el centro para conocer los espacios e instalaciones y se explicarán las herramientas digitales de uso en la docencia y en la comunicación con las familias.

Toda esta información está más desarrollada en los **planes de acogida**, de los cuales se entregará una copia a los docentes a su llegada.

4.2. ALUMNADO

4.2.1 Principios generales sobre derechos y deberes de los alumnos

Principios generales sobre derechos y deberes de los alumnos y participación y compromisos de Las familias en el proceso educativo (DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, capítulo I).

- a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
- b) Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- c) Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
- d) El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.2.2 Derechos y deberes de los alumnos

El Título I, capítulo II y III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo recoge los derechos y los deberes de los alumnos. La garantía del respeto de esos derechos y el cumplimiento de los deberes es una de las claves para conseguir los objetivos del Decreto.

La igualdad en el número de derechos y deberes (cinco) pretende cumplir un equilibrio entre ambos.

DERECHOS	DEBERES
Derecho a una formación integral: - Formación en respeto. - Educación emocional. - Formación ética y moral. - Adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos. - Desarrollo de actividades docentes con fundamento científico y académico. - Orientación escolar, personal y profesional. - Formación en igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.	Deber de estudiar: - Asistir a clase y participar en actividades académicas. - Realizar actividades y seguir las orientaciones y directrices del profesorado.
Derecho a ser respetado: - Protección contra agresiones. - Respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales. - Ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo. - Confidencialidad en sus datos personales. - Respetar los bienes de toda la comunidad escolar. - Respetar la autoridad del profesorado	Deber de respetar a los demás: - Permitir que sus compañeros puedan ejercer los derechos establecidos. - Respetar a los demás y evitar cualquier tipo de discriminación. - Demostrar buen trato a profesores, alumnos y personal no docente. Respetar también sus pertenencias.
Derecho a participar en la vida del centro - Participación en la vida del Centro de - Manifestación respetuosa de sus opiniones. - Recepción de información	Deber de participar en las actividades del centro. - Implicarse en las actividades lectivas y complementarias forma activa. - Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro en sus ámbitos de responsabilidad.
Derecho a ser evaluado objetivamente: - Recepción de información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación. - Obtención de aclaraciones del profesorado respecto a las calificaciones obtenidas en las evaluaciones.	Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro. - Respetar las normas de organización y convivencia establecidas en el RRI. - Participar y colaborar para favorecer el desarrollo de las actividades y convivencia. - Respetar, conservar y utilizar correctamente los materiales didácticos y las instalaciones del centro.

Derecho a protección y promoción de la salud	Deber a protección y promoción de la salud
- Seguridad e higiene en el centro, a través de medidas adecuadas de prevención y de actuación	- Asistir al centro educativo con la vestimenta e higiene personal adecuada, utilizando una indumentaria acorde con la consideración de centro escolar como un lugar de estudio. - Practicar hábitos adecuados de descanso, alimentación e higiene personal que favorezcan un estado de salud apropiado.

4.2.3 Adscripción a grupos

Al comienzo de cada curso se tendrán confeccionadas las listas de cada clase.

El alumnado que comience su escolarización en el primer curso del segundo ciclo de **Ed Infantil** será asignado a cada grupo siguiendo los siguientes criterios:

- Número de alumnado equitativo.
- Equilibrio entre ambos sexos.
- División equitativa del alumnado por fechas de nacimiento.
- Alumnos que cursen la asignatura de Atención Educativa.
- En caso de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, se asignará por igual a ambos grupos.
- Alumnos que hagan uso del servicio de Madrugadores y/o comedor.
- El criterio del centro, en el caso de hermanos gemelos o mellizos se agruparán preferentemente en clases separadas para favorecer su mejor desarrollo y autonomía personal; no obstante, se tendrá en cuenta la opinión de la familia.

Al comienzo de **cada nuevo ciclo**, se redistribuirá el alumnado de acuerdo con los criterios antes referidos además de los propuestos a continuación:

- Alumnado repetidor.
- Alumnado de nueva matrícula.
- Igual número de alumnos con dificultades de aprendizaje en ambos grupos.
- En el caso de ACNEAE, se asignarán por igual en ambos grupos.
- En cuanto al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español, se asignarán por igual en ambos grupos.
- División equitativa del alumnado por competencia curricular, existiendo en ambos grupos alumnado con mayor competencia curricular y alumnado con menor competencia.
- División equitativa del alumnado que presenta problemas conductuales y/o de convivencia que interfieran en el normal desarrollo de las clases.
- Competencias sociales del alumnado, teniendo en cuenta los conflictos sociales que se hayan podido producir, para evitar el contacto en aquellas situaciones que hayan sido especialmente problemáticas o repetitivas y también, la pertenencia a un grupo

social, con el fin de evitar dejar a algún alumno o alumna aislado o aislada de su grupo de referencia.

4.2.4 Actuaciones para la recepción y acogida de alumnos

Periodo de adaptación de alumnos de 3 años.

Con objeto de facilitar la integración de los alumnos en su grupo- clase y en el conjunto de la dinámica escolar, el Plan de Acción tutorial recoge las actividades realizadas para favorecer la acogida de nuevos alumnos:

Justificación:

La incorporación de los niños/as al colegio es uno de los momentos cruciales en el transcurso de su vida. Supone un importante cambio porque implica la salida del mundo familiar donde el niño ocupa un rol definido y donde se mueve en un espacio seguro, conocido y protegido que domina perfectamente. Además, se amplía su mundo de relaciones al salir del círculo familiar.

Objetivos

- Facilitar la transición del medio familiar al escolar.
- Conocer las dependencias, su aula, su colegio.
- Conocer a su grupo de iguales, a su tutor/a y demás miembros de la comunidad educativa, de forma que se encuentre cómodo y contento con todos ellos.
- Favorecer su integración a través de un clima de confianza, de seguridad y de afecto.
- Conocer las normas elementales de convivencia.

Esta primera separación niño-familia y la manera cómo se resuelva, va a tener gran importancia en el proceso de socialización, en la actitud hacia la escolaridad y en general, hacia el aprendizaje. Por ello, es importante la atención cuidadosa de este periodo tanto por parte de las familias como de los educadores.

Actuaciones

- Reunión general con las familias en la primera semana de septiembre, antes del inicio de las clases, dónde se les explica la importancia del período que van a comenzar los nuevos alumnos.
- Desde el inicio de las clases hasta la fecha de finalización del periodo de adaptación, ambas fechas establecidas en las instrucciones de inicio de curso por la Consejería de Educación, los niños asisten a clase todos los días, los primeros días se realizan dos grupos de niños/as por aula. El primer grupo asiste al colegio de 9:15h a 11:15h y el segundo grupo de 11:45h a 13:45h.
- Los siguientes días, acuden todos los alumnos juntos, pero menos horas.

Escolarización de nuevos alumnos

- [PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO.](#)
- [PLAN DE ACOGIDA DIGITAL DEL ALUMNADO.](#)
- [PLAN DE ACOGIDA DIGITAL DE LAS FAMILIAS.](#)

4.3 FAMILIAS: PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO

(DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, Título I, capítulo IV).

4.3.1 Implicación y compromiso de las familias

El **artículo 15** del Decreto 51/2007 establece la implicación y el compromiso de las familias.

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

4.3.2 Derechos de los padres o tutores legales

En el **artículo 16, del Decreto 51/2007**, que regula participación y compromisos de las familias en el proceso educativo se establece que la Administración educativa garantizará el **derecho de los padres o tutores legales** a:

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

4.3.3 Deberes de los padres o tutores legales

Según el **artículo 17 del Decreto 51/2007**, los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

Además, La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales.

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

La atención a las familias en el día a día se realizará en los momentos puntuales que se produzca esa necesidad de información breve. Para reuniones más formales será recomendable la asistencia de una de las TSEI y de la responsable de centro, si fuese necesario, en casos de mayor gravedad podrá estar presente (si alguna de las partes lo requiere) un miembro del equipo directivo.

4.4 PERSONAL DE SERVICIOS

- a) El personal de servicios tendrá los derechos y obligaciones establecidos en sus propios convenios laborales.
- b) Sus funciones y responsabilidades las establece el Exmo. Ayuntamiento de Burgos, a través de la Consejería de Personal y de Régimen Interior.
- c) Entre sus funciones se encuentra:
 - Vigilar el acceso y permanencia en el recinto escolar de personas ajenas a la actividad académica, ocupándose de la apertura y cierre puntual de puertas y ventanas.
 - Vigilar las entradas y salidas del colegio; así como, los edificios, instalaciones y mobiliario durante el recreo.
 - La permanencia del conserje en el centro, fuera del horario estrictamente escolar, como consecuencia del desarrollo de actividades culturales y deportivas, organizadas por la dirección o por el AMPA, será totalmente voluntario y compensada o no económicamente por acuerdo entre el interesado y la Dirección o Asociación.
 - Vigilar los edificios, instalaciones y mobiliario del Centro.
 - Encendido y apagado de la calefacción, así como, supervisar el buen funcionamiento de la caldera. Mantener la sala de caldera limpia y aislada de materiales combustibles e inflamables y purgar si es necesario el circuito de radiadores.
 - Realizar labores elementales de conservación (cambios de fluorescentes, fusibles o interruptores de la luz, pomos de cerraduras, persianas etc.).
 - Cortar el césped, podar el seto y regar los jardines del recinto escolar dentro del horario escolar.
 - Realizar fotocopias y colaborar en tareas de ayuda en los medios técnicos que tenga el centro; así como, recoger sobres o escritos dirigidos al colegio.
 - Comunicar a la dirección del Centro y a la Sección de Personal del Ayuntamiento, cualquier anomalía observada, tales como robos, incendios, uso inadecuado o no autorizado de las instalaciones por personal del propio centro o ajenas al mismo.
 - Aquellas otras funciones inherentes a su puesto y encomendadas por el Director del Centro.
- d) En relación a los alumnos del Centro, no ostentará ninguna responsabilidad adicional a las establecidas en el apartado anterior.
- e) Toda persona ajena al Centro deberá comunicar el objeto de su visita al Conserje, quien lo transmitirá a la Dirección.

5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

5.1 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

5.1.1 Entradas

- a) Los alumnos deben estar en el colegio cuando suene el timbre o la música, a las nueve en punto.
- b) Los padres de alumnos de Primaria dejarán a sus hijos a la entrada del recinto escolar para que se dirijan a sus respectivas filas.
- c) Los familiares de los alumnos y alumnas de primaria NO entrarán al recinto. En caso de un alumno precise ser acompañado para acceder al centro, se deberá comunicar previamente a Jefatura de Estudios y ser debidamente autorizado.
- d) Los alumnos de Infantil serán acompañados por las familias hasta la rampa de entrada de sus clases y los recogerán en el mismo lugar al finalizar la jornada escolar.
- e) Los alumnos de Primaria deben ir rápidamente a la fila del curso correspondiente para entrar con sus compañeros, sin empujar, ni molestar.
- f) Las entradas y salidas hay que hacerlas por las puertas del patio correspondiente a cada grupo.
- g) Los profesores/profesoras esperarán a los alumnos en el espacio interior común y, una vez formados los grupos, se desplazarán a su aula correspondiente.
- h) Se exigirá como obligación la puntualidad. Pasados 5 minutos de la entrada se cerrarán las puertas del patio. Superado este margen de tiempo, y para no entorpecer el ritmo de la clase ya comenzada, el alumnado sólo podrá acceder por la puerta principal.
- i) En el caso de que un alumno/a tenga que acudir al Centro más tarde por consulta médica, u otros motivos, el acompañante y el alumno se presentarán en Conserjería para que personal del centro le acompañe a clase. No está permitido que los familiares, o personas que acompañen a los niños, accedan al interior de los edificios, llegando hasta las aulas ya sea para entregar o recoger al alumnado.
- j) Las familias respetarán los horarios lectivos. El profesorado tiene asignado un horario de atención a las familias, no pudiendo atenderles en el momento de entrada de los alumnos, salvo en casos excepcionales.

5.1.2 Salidas

- a) Los familiares del alumnado de Infantil, podrán acceder al recinto a partir de las 13:55. Los niños y niñas saldrán a las 14:00 horas. Se ruega abandonar las instalaciones por la misma puerta.
- b) Los familiares del alumnado de primaria esperarán fuera de la valla a que los alumnos salgan, acompañados del profesorado.
- c) Acabada la jornada lectiva, servicio de comedor, y actividades extraescolares, los padres de los alumnos, deberán recoger a sus hijos personalmente y con puntualidad.
- d) En caso de ausencia o retraso de los familiares a la hora de recoger a los niños y las niñas, la tutora/tutor se pondrá en contacto con la familia para resolver la situación. Si el retraso es superior a quince minutos, se lo comunicará al equipo directivo que tomará las medidas oportunas.
- e) Durante el horario escolar ningún alumno podrá salir del centro si no es en presencia de sus padres o personas autorizadas.
- f) No se permite la permanencia en las instalaciones del centro (edificios, polideportivo y patios)

a los familiares y al alumnado una vez finalizada su jornada escolar.

- g) No está permitido, por seguridad del alumnado, usar dentro del recinto escolar patinetes, bicis, patines...

5.1.3 Faltas de asistencia

- a) Deben justificarse todas las faltas de asistencia de los alumnos/as a clase a través de comunicaciones escritas, preferentemente en la agenda, que entregará el profesor tutor, o mediante la aplicación de Stilus familias.
- b) Los alumnos deben de ser puntuales a la hora de entrar al centro con el fin de evitar interrupciones en las primeras sesiones de clase que perjudican la concentración y el aprendizaje del resto de los alumnos. Se considera llegar con retraso cuando un alumno entra en el aula pasados 5-10 minutos después de la hora de entrada.
- c) Los retrasos sistemáticos injustificados serán registrados y se computarán como faltas de asistencia, siendo comunicadas, si procede, a la comisión de absentismo de la Dirección Provincial de Educación.

5.1.4 Absentismo escolar

Un alumno es absentista cuando falta a clase al menos un 20% sin causa justificada (Orden de 21 de septiembre de 2005 de la Consejería de Educación, publicado su extracto mediante Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa)

Para garantizar el cumplimiento del protocolo de absentismo de la Dirección Provincial de Educación de Burgos se deben seguir los siguientes pasos:

- a) El profesor tutor registrará diariamente las faltas y sus correspondientes justificantes en la aplicación de Stilus ausencias.
- b) Si un alumno falta de forma reiterada sin justificar, el profesor tutor se pondrá en contacto con la familia para averiguar las posibles causas e intentar corregir dicha situación. Si se estima oportuno, puede solicitarse la intervención de la PTSC.
- c) Si de esas primeras intervenciones y de otras realizadas por el centro, la situación no se normaliza, el director lo comunicará a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial a través del parte mensual de absentismo (Formulario creado para tal fin) en los cinco primeros días del mes siguiente.

Los criterios para la recogida y justificación de faltas se pueden ver en el Plan de absentismo.

5.2 NORMAS DEL AULA

Los alumnos, al iniciar el curso escolar, debatirán junto con el profesor tutor la elaboración de las normas de convivencia de aula.

Conviene tener en cuentas las siguientes normas de carácter general:

- a) En clase preparar pronto los materiales que se van a utilizar. Emplear bien el tiempo, y no salir entre clase y clase.
- b) Se debe atender a los profesores, preguntar, opinar, presentar las tareas y colaborar con los demás.
- c) Respeto por los materiales del centro.

- d) La salida al baño durante el horario escolar se hará sólo lo imprescindible. Se hará uso de los servicios al salir al recreo.
- e) Cuando se abandone el aula para desplazarse al gimnasio, patio, música..., deberá hacerse sin gritar, ni correr.
- f) Las clases deben dejarse lo más ordenadas y limpias posibles.
- g) Evitar correr y hacer ruido innecesario, tanto en clase como cuando se transite por el centro.
- h) Debido al alto número de alumnos con alergias alimentarias, no se podrá compartir ningún tipo de alimento.
- i) El centro no se hará responsable en el caso de que los alumnos/as traigan al centro juguetes de forma puntual.
- j) Se debe asistir al centro educativo con la vestimenta e higiene personal adecuada, utilizando una indumentaria acorde con la consideración de centro escolar como un lugar de estudio.

5.3 RECREOS

- a) La **ratio** establecida de cuidado del patio será según la orden 29/06/1994 es:
 - En los recreos de Educación Infantil, se cumplirá la ratio 1 profesor por cada 30 alumnos o fracción.
 - En los recreos de Educación Primaria, se cumplirá la ratio 1 profesor por cada 60 alumnos o fracción.
- b) Después de las clases, hay que salir del patio lo antes posible. No se puede permanecer en las aulas ni en el patio, sin que haya una persona adulta responsable.
- c) No podemos privar a los alumnos del tiempo de recreo completo por castigo. Se privará solo una parte del mismo, salvo por motivo de sanción previo o parte de incidencias.
- d) Al iniciarse el recreo, cada profesor acompañará al patio de recreo al grupo de alumnos a los que acaba de impartir la actividad lectiva.
- e) Durante el tiempo de recreo no está permitido el uso balones duros o cualquier objeto personal o juguete que pueda poner en peligro la integridad de otros alumnos.
- f) Por razones de seguridad, no se permite que adultos, sean familiares o no, se relacionen con el alumnado a través de la valla, ni que les den comida u objetos.
- g) Al finalizar el tiempo del recreo, los alumnos se colocarán en la zona que le corresponda para subir a clase. Cada profesor recogerá en el patio al grupo de alumnos al que debe impartir clase. Los grupos de alumnos deben bajar a los patios y subir a clase siempre acompañados por un profesor.
- h) Todos/as los/las profesores/as atenderán el cuidado y la vigilancia de los recreos, a excepción del equipo directivo que quedará libre de esta tarea, salvo que sea necesaria su colaboración.
- i) Si un/una profesor/a no pudiera realizar su turno de patio el día señalado, lo cambiará con otro, siempre y cuando tenga conocimiento de que se tiene que ausentar.
- j) En días de lluvia y en circunstancias de riesgo, se suspenderá la salida al patio. El conserje no tocará el timbre. Los alumnos no pueden permanecer solos y sin el cuidado del profesorado. Cada especialista estará asignado a un nivel, por el que deberá pasarse para

que los tutores puedan descansar unos 10 minutos. Los especialistas también tienen derecho a sus 10 minutos de descanso.

5.4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Se define actividad complementaria como toda aquella actividad educativa realizada fuera del recinto escolar e iniciada en el horario lectivo de 9 a 14 horas.

La programación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares debe ajustarse a los siguientes criterios:

- a) Todas las actividades que se realicen en el Centro serán informadas al Consejo Escolar y formarán parte de la Programación General Anual.
- b) Estas actividades serán coordinadas por Jefatura de Estudios. Es necesario avisar con tiempo de fecha y horas para poder organizar a los profesores.
- c) Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la P.G.A., se reflejará en la Memoria de fin de curso, y deberá ser aprobada por el Equipo Directivo.
- d) Los alumnos irán acompañados por su tutor y profesorado del centro.
- e) En el caso de necesitar transporte para realizar la actividad, se valorará el uso del transporte público o se podrá requerir la contratación de una empresa de transporte escolar.
- f) Como norma general y para garantizar la equidad educativa, no podrá realizarse una actividad complementaria si a ella no asiste, al menos, el 75 % de los alumnos implicados.
- g) Siempre y cuando los tutores lo soliciten, los padres y madres pueden participar de forma voluntaria en estas actividades.
- h) Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización escrita de los padres o tutores del alumno, al principio del curso, sin la cual no podrán salir del centro bajo ningún concepto.
- i) Aquellos alumnos que tengan a lo largo del curso un comportamiento e insatisfactorio, y este haya quedado recogido por escrito, podrán ser privados de participar en estas actividades, según decisión del Equipo de profesores.
- j) La jefatura de estudios tomará las medidas pertinentes para garantizar la atención educativa en el centro de los alumnos que no realicen la actividad.
- k) Las actividades nunca deberán ser discriminatorias por razones de sexo, cultura o cualquier otra circunstancia personal del alumno.
- l) Las actividades complementarias son siempre voluntarias para los alumnos, por lo tanto, su coste será asumido por sus respectivas familias. El pago de la actividad es requisito para participar.
- m) En caso de que un alumno no pueda finalmente asistir a la excursión, el dinero del transporte no será devuelto.

5.5 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Son las actividades realizadas en horario de tarde, fuera del horario lectivo (16h-18h) de octubre a mayo.

- a) La participación de los profesores en las actividades extraescolares es obligatoria siempre con una duración máxima de 1 hora y en la franja horaria de 16 a 17 horas.



- b) La participación de los alumnos en las actividades extraescolares será voluntaria.
- c) Una tasa de ausencia mensual sin justificar del 20% en una actividad gratuita o en una actividad con turno de reserva, supondrá la suspensión del derecho a participar en la misma. Ese derecho se ofertará al resto de alumnos del centro.
- d) Las actividades extracurriculares ofertadas por la AMPA, el Ayuntamiento y el profesorado, serán planificadas y organizadas por el Equipo Directivo. Se incluirán en la PGA y deberán ser informadas al Consejo Escolar.
- e) Las actividades del profesorado serán gratuitas salvo el coste de los materiales. Las de Ayuntamiento y las del AMPA según la tarifa estipulada.
- f) La realización del taller de profesores queda sujeta a la inscripción de un mínimo de 6 alumnos.
- g) Las normas de convivencia serán las mismas que rigen para el funcionamiento del centro y que están recogidas en el Plan de convivencia y en este RRI. El incumplimiento de estas normas, automáticamente supondrá la suspensión del derecho a participar en la actividad.

6. INSTALACIONES, RECURSOS Y ESPACIOS EDUCATIVOS

6.1 BIBLIOTECA

Se utilizará como sala de lectura, préstamo y consulta. Se podrá utilizar también como lugar de reunión y de clases complementarias (atención educativa, talleres, animación, etc.). Cada clase dispondrá de una sesión semanal para su uso que quedará reflejada en el horario situado en la puerta de la biblioteca.

6.1.1 Funciones del responsable de la biblioteca

- a) Organizar el espacio y mobiliario de la biblioteca para que resulte acogedor y apropiado para las actividades relacionadas con la lectura.
- b) Catalogar y actualizar los fondos de la biblioteca así como retirar aquellos materiales deteriorados o inapropiados a la edad de los alumnos.
- c) Proponer al Equipo Directivo inversiones y nuevas adquisiciones de libros u otro material.
- d) Supervisar el correcto funcionamiento del servicio.

6.1.2 Normas de funcionamiento de la biblioteca

- a) Los tutores/as se encargarán de su alumnado en la hora de Biblioteca que se les haya asignado en el horario personal.
- b) Durante los meses de junio y septiembre no se realizarán préstamos. En junio los tutores/as deberán revisar que todos los alumnos/as de su grupo han devuelto los libros, y de no ser así ponerse en contacto con ellos o su familia para reclamar su devolución.
- c) Se deberá guardar silencio. El tono de voz debe ser bajo para que no moleste a otros compañeros que puedan estar leyendo.
- d) En la biblioteca los libros están ordenados. Tras su uso, se deberán depositar en la misma estantería y en el mismo lugar donde se encontraban.
- e) Hay que devolver el libro prestado antes de poder sacar otro libro.
- f) Los libros que tengan deterioro se dejarán en la caja “El hospital de los libros”. Si el tutor/a ve que el daño es mínimo se encargará de su reparación.
- g) Hay libros que no se pueden prestar, como enciclopedias, atlas, diccionarios etc, pero se pueden consultar con el profesor/a en las horas de biblioteca.
- h) El mobiliario y los materiales deben mantenerse en orden una vez utilizados.

6.1.3 Política de préstamos

Normas de préstamo al alumno:

- a) La biblioteca pondrá a disposición de los alumnos/as libros de lectura. Los libros de consulta, enciclopedias, diccionarios no serán objeto de préstamo.
- b) Para poder retirarlos es necesario tener el carné de lector.
- c) El periodo de préstamo para libros será de 15 días (cada vez un solo libro). En caso de no haberlo leído en ese tiempo, se podrá pedir sólo una prórroga de otros quince días, para lo cual habrá que traer el libro y solicitarlo.
- d) El profesor/a encargado/a en ese momento del grupo de alumnos ser el responsable hacer el intercambio de libros en el programa Abies.

- e) Los retrasos en la devolución de los libros pueden ser sancionados.
- f) El libro es un bien común al Servicio de la Comunidad Educativa. Se utilizará con corrección, sin ensuciarlo, subrayarlo o escribir en él para que otros niños/as los puedan disfrutar. En caso de deterioro por uso indebido o pérdida del libro, será repuesto por el usuario.

Normas de préstamo al aula:

- a) Se dispone de un carné de aula para utilizarlo en el préstamo.
- b) Se prestarán tantos libros por aula como alumnos/as haya en ella, durante un periodo de un mes.
- c) También se podrá llevar al aula libros de consulta por un periodo de 15 días, transcurrido el tiempo de préstamo se devolverán a la biblioteca.

Normas de préstamo al profesor

- a) Para retirar el material bibliográfico es necesario disponer de un carné.
- b) Se pondrá a disposición del profesor todos los fondos disponibles.
- c) El período de préstamo para libros de lectura será de quince días y de los libros de uso restringido de 4 días.

6.2 GIMNASIO

6.2.1 . Normas generales

- a) El gimnasio deberá utilizarse siempre bajo la supervisión de un docente responsable.
- b) El alumno accederá de forma ordenada y acompañado por su profesor o profesora.
- c) Se recomienda el uso de calzado deportivo adecuado y ropa cómoda. Queda terminantemente prohibido el uso de calzado que pueda dañar el pavimento del gimnasio.
- d) No está permitido comer, beber (salvo agua, previa autorización del profesorado) ni masticar chicle durante el uso de las instalaciones.
- e) El alumno deberá respetar el material, las instalaciones y las indicaciones del personal docente en todo momento.
- f) No se permitirá el acceso a las salas de material sin la correspondiente autorización del profesorado.
- g) Al finalizar cada sesión, el alumno colaborará en la recogida, limpieza y orden del material utilizado.
- h) El baño destinado al uso del gimnasio se encuentra a la salida, por la puerta izquierda y mano derecha.
- i) El botiquín de primeros auxilios se encuentra ubicado en el baño del profesorado, frente a la salida por la puerta izquierda.

6.2.2 . Salas de material

- a) Las salas permanecerán cerradas con llave cuando no estén en uso.
- b) Al finalizar la jornada lectiva, las salas deberán quedar cerradas por el último docente que haga uso del gimnasio cada día y únicamente se abrirán al inicio de la actividad docente, salvo autorización expresa.

- c) El acceso directo a las llaves estará restringido al personal docente.
- d) El alumno no podrá acceder al interior de las salas sin autorización previa.
- e) Todo el material deberá devolverse limpio, ordenado y colocado en su lugar correspondiente.
- f) Cada elemento deberá ubicarse en la balda asignada.
- g) Cualquier desperfecto o daño en el material deberá comunicarse de inmediato al profesorado para su revisión y posible reposición.
- h) El uso inadecuado o negligente del material implicará la obligación de reponerlo por parte del responsable.

6.2.3. Seguridad y prevención

- a) En caso de accidente, se comunicará inmediatamente al docente responsable.
- b) Se deberán cumplir las normas de seguridad establecidas para cada actividad.
- c) No se permitirá la realización de ejercicios o actividades no autorizadas.
- d) El gimnasio deberá permanecer libre de mochilas y objetos personales para evitar accidentes.
- e) Queda estrictamente prohibido colgarse o colocar objetos sobre los soportes de las canastas.
- f) No se permitirá escalar las espalderas ni otros elementos para recuperar material u objetos situados en zonas elevadas sin la petición y/o supervisión de un profesor.

6.3 USO DE ORDENADORES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (PLAN DIGITAL)

Los ordenadores y dispositivos electrónicos tienen una función fundamentalmente educativa, y para hacer un uso correcto de los mismos estará sujeto a determinadas restricciones y condiciones.

6.3.1 Norma general

Con carácter general, corresponde al profesorado determinar el uso de los dispositivos digitales en función de la programación didáctica y del Plan Digital del centro. En consecuencia, el alumnado únicamente podrá acceder a aquellos contenidos, plataformas o recursos que hayan sido previamente autorizados por el docente responsable.

El acceso a páginas web, aplicaciones o servicios digitales ajenos a la actividad propuesta queda expresamente prohibido. El incumplimiento de esta norma será considerado conducta contraria a las normas de convivencia.

Asimismo, se establecen las siguientes **normas de obligado** cumplimiento:

- a) **No se permitirá el uso de los dispositivos para fines no educativos**, tales como juegos en red, chats, aplicaciones de entretenimiento, etc. Salvo aquellos entornos autorizados con finalidad didáctica (como plataformas educativas institucionales: EducaCyL, Teams, OneDrive, etc.) y siempre bajo la supervisión del profesorado.
- b) El **alumnado será responsable de los contenidos almacenados o compartidos** a través de sus cuentas o dispositivos, debiendo evitar en todo caso la posesión o difusión de materiales inadecuados o contrarios a la normativa del centro.

- c) Queda **prohibido el uso de dispositivos electrónicos personales no autorizados** (móviles, relojes con cámara o teléfono, cámara de fotos, etc.) En caso de incumplimiento, el dispositivo será retirado y entregado a la dirección del centro, debiendo ser recogido por la familia previa firma de la correspondiente incidencia.
- d) El alumnado deberá hacer un **uso adecuado de los dispositivos del centro**, comprometiéndose a su correcto mantenimiento. En caso de deterioro por uso indebido, la familia deberá hacerse cargo de la reparación o reposición del equipo.
- e) El **comportamiento en entornos digitales deberá regirse por las mismas normas de respeto que en el ámbito presencial**. Cualquier conducta ofensiva, vejatoria o inapropiada será sancionada conforme al plan de convivencia.

6.3.2 Dotación digital del centro: normas de uso, cuidado y mantenimiento

El centro cuenta con: aula de informática, paneles digitales en todas las aulas, portátiles de aula, carros móviles con miniportátiles convertibles, material de robótica y una impresora 3D.

Todo el uso de estos recursos deberá ajustarse en todo momento a criterios pedagógicos y a las normas establecidas en el presente reglamento, con el fin de garantizar un entorno seguro, respetuoso y adecuado para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Normas de uso de la sala de informática.

- a) El uso del aula estará siempre supervisado por el profesorado.
- b) El alumnado utilizará los equipos únicamente con fines educativos, siguiendo las indicaciones del docente.
- c) No se permitirá comer ni beber en el aula.
- d) Se mantendrá el orden, limpieza y correcto estado del mobiliario y de los dispositivos.
- e) Al finalizar la sesión, el alumnado dejará su puesto recogido y el equipo correctamente colocado y apagado.
- f) Cualquier incidencia o avería deberá comunicarse inmediatamente al responsable TIC.

Normas de uso de portátiles de aula

Todas las aulas están dotadas con un portátil de aula asignado al iniciar el curso.

- a) Son de uso exclusivo del profesorado que imparte clase en el aula.
- b) Estarán identificados e inventariados por el Centro.
- c) El profesorado es responsable de su correcto uso durante la sesión.
- d) Al finalizar la jornada, deberán quedar apagados y desconectados.
- e) No se instalarán programas ni se modificará la configuración sin autorización.
- f) Los equipos deberán mantenerse libres de archivos personales innecesarios.
- g) Al finalizar el curso se realizará un borrado general de todo el historial y documentos guardados. Se entregarán al responsable TIC para su correcto almacenamiento durante el verano.

Normas de uso de miniportátiles, convertibles y carros de carga

El centro cuenta con miniportátiles, destinados al uso de los alumnos.

- a) Cada alumno utilizará el dispositivo asignado siguiendo las indicaciones del profesorado.
- b) Los dispositivos se usarán exclusivamente para tareas educativas.
- c) No se modificará la configuración ni se instalarán programas.

- d) Los equipos deben manipularse con cuidado, evitando golpes, caídas o usos inadecuados.
- e) Los dispositivos deberán colocarse correctamente en su bandeja correspondiente tras su uso.
- f) Al finalizar el curso se realizará un borrado general de todo el historial y documentos guardados.
- g) Los carros de carga permanecerán cerrados cuando no estén en uso. Las llaves de cada armario las custodiará el tutor del aula en el que se sitúa el carro.
- h) La carga de los equipos se realizará siguiendo las indicaciones del profesorado, evitando sobrecargas eléctricas. Deberán dejarse desconectados de la carga en periodos largos como fines de semana y vacaciones.

Normas de uso de material de robótica

- a) El material se utilizará únicamente bajo la supervisión del profesorado.
- b) Se respetarán las normas específicas de cada kit.
- c) No se manipularán piezas sin autorización ni se mezclarán componentes de distintos kits sin indicación.
- d) Tras su uso, el material deberá recogerse, clasificarse y guardarse correctamente.
- e) Se evitarán golpes, pérdidas o deterioro de piezas.
- f) Cualquier elemento defectuoso o faltante deberá comunicarse al responsable TIC.

Normas de uso de la impresora 3D.

- a) Su uso será exclusivo del profesorado o bajo su supervisión directa.
- b) No se manipulará sin autorización.
- c) Se respetarán las normas de seguridad (no tocar partes calientes ni móviles).
- d) Solo se imprimirán proyectos educativos previamente autorizados.
- e) Se mantendrá limpia y en correcto estado tras su uso.
- f) Cualquier incidencia será comunicada al responsable TIC.

6.3.3 Conductas contrarias a la convivencia y medidas correctoras (Sanciones)

Las conductas relacionadas con el uso inadecuado de dispositivos digitales se clasificarán conforme a lo establecido en el RRI.

Conductas contrarias a las normas de convivencia (Leves)

- a) Utilizar el dispositivo sin autorización del profesorado para actividades no académicas. (Entrar a aplicaciones, chats, búsquedas no permitidas, etc.).
- b) Hacer uso del dispositivo en espacios o momentos no permitidos (recreos, comedor, entre clases, etc.).

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (graves):

- a) Captar, difundir o utilizar imágenes, vídeos o audios sin autorización.
- b) Emplear un lenguaje inadecuado en comunicaciones digitales.
- c) Acceder o utilizar dispositivos ajenos sin consentimiento.
- d) Compartir contenidos inapropiados o contrarios a la normativa.
- e) La **reiteración de tres conductas leves supondrá su consideración como falta grave.**

- f) Utilizar dispositivos digitales no permitidos (móviles, relojes con cámara o teléfono, cámaras digitales, etc.).

Actuaciones correctoras.

Conductas leves

- a) Comunicación a la tutoría y al equipo directivo a la mayor brevedad posible del hecho sucedido.
- b) Amonestación verbal y escrita al alumno y familia. (Parte de información de la incidencia firmada por tutor/a y director/a).
- c) Retirada temporal del dispositivo o prohibición de su uso en el centro durante tres días lectivos.
- d) Realización de las tareas en formato alternativo (material impreso).

Conductas graves

- a) Comunicación a la tutoría y al equipo directivo a la mayor brevedad posible del hecho sucedido.
- b) Amonestación verbal y escrita al alumno y familia. (Parte de información de la incidencia firmada por tutor/a y director/a).
- c) Retirada temporal del dispositivo o prohibición de su uso en el centro durante quince días lectivos.
- d) Realización de las tareas en formato alternativo (material impreso).

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento (Artículo 50.1 del Decreto 51/2007), de conformidad con lo dispuesto en el apartado 9.3.2 del presente Reglamento.

6.4 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS DENTRO DEL HORARIO LECTIVO

- a) El Equipo Directivo asignará los espacios para cada actividad.
- b) Los criterios pedagógicos que deben primar para la asignación de espacios solicitados por más de una persona serán los siguientes:
 - Preferencia de actividades de carácter general frente a actividades específicas y esporádicas.
 - Preferencia para aquellas actividades directamente relacionadas con la docencia, frente a aspectos particulares.
 - Preferencia para aquellas actividades que requieran la concurrencia de cursos completos frente a grupos más reducidos.

6.5 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS FUERA DEL HORARIO LECTIVO

- a) El Centro cederá sus instalaciones y espacios fuera del horario lectivo para toda actividad cultural, recreativo/deportiva que redunde en beneficio de la Comunidad escolar, prioritariamente de los alumnos.
- b) El uso de los diferentes espacios y dependencias del centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del centro como por otras personas pertenecientes a entidades o asociaciones deberá ser autorizado por la dirección del Centro de acuerdo con la



disponibilidad de las mismas.

- c) Deberá existir un compromiso por escrito de corrección y responsabilidad en el uso de las mismas, así como de reparación en caso de deterioro.

7 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

7.1 COMEDOR ESCOLAR

7.1.1 Horario

Este servicio comienza a funcionar el primer día lectivo y finalizará el último día lectivo del curso fijados en el calendario escolar.

El horario del servicio es de 14:00 a 16:00 horas, excepto en el mes de junio que su horario es de 13:00 a 15:00 horas.

7.1.2 Funcionamiento

El funcionamiento general del comedor se rige por la Orden EDU 693/2008, de 29 de abril. Por la que se desarrolla el decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar (BOCyL. nº 83, de 2 de mayo de 2008).

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo para garantizar la calidad de la enseñanza de los alumnos de enseñanza obligatoria que hayan de estar escolarizados en un municipio próximo al de su residencia o a una distancia que lo justifique. También desempeña una función social a través de las ayudas previstas para compensar las carencias de tipo familiar o económico, facilitando asimismo la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se rige por un reglamento de régimen interior específico, que se encuentra vinculado a continuación, y en el que se detallan las normas de funcionamiento, las funciones del personal, los criterios de selección o los turnos.

Se entrega una circular a cada usuario en septiembre adaptándose a la normativa.

Serán usuarios del comedor los admitidos de acuerdo con las disposiciones oficiales y con los criterios establecidos por la Comisión de comedor del Consejo Escolar del Centro.

[REGLAMENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.](#)

7.2 PROGRAMA MADRUGADORES

- El funcionamiento de este servicio estará sujeto a la normativa que cada curso establezca la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa de la Junta de Castilla y León.
- El Programa Madrugadores comienza a funcionar el primer día lectivo y finalizará el último día lectivo del curso fijado en el calendario escolar.
- Tiene un horario de 7:30 a 9:00. Pasadas las 8:45, el alumno se incorporará a la fila correspondiente.
- El coste del servicio será el fijado por la Consejería de Educación.
- Las normas de este servicio están supeditadas a las normas generales de este reglamento.

8.LA SEGURIDAD EN EL CENTRO

8.1 LA SEGURIDAD

- a) Cuando un alumno sufra un accidente, se intentará localizar, en primer lugar, a la familia del alumno, para que sea esta quien se haga cargo de su hijo. Si no se localizara a la familia, se llamará al 112 para atender o trasladar al accidentado o enfermo según la gravedad apreciada.
- b) Los alumnos que deban trasladarse a un centro de salud irán acompañados, en ausencia de familiares, por el personal disponible en el Centro.

8.2 PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.

A continuación, se incluye el plan de evacuación del centro que recoge el modo de actuar en caso de emergencia.

NORMAS PARA LA EVACUACIÓN.

8.3 CONTROL Y VIGILANCIA

- a) Los puntos de potencial riesgo (caldera de calefacción, depósito de combustible y armario de contadores) deberán estar cerrados con llave.
- b) El material de laboratorio y el material de tecnología solamente será utilizado por los alumnos en presencia de un maestro.
- c) Cualquier deficiencia que se detecte en las instalaciones y equipamientos del centro debe ser comunicada lo antes posible al Conserje o a Dirección para que tomen las medidas adecuadas.
- d) El Conserje vigilará la entrada al recinto escolar de personas ajenas a la Comunidad Educativa.
- e) El Conserje, una vez comenzadas las clases, controlará la entrada de personas al edificio.

9. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

COMISIONES VINCULADAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Al inicio de cada curso escolar, en el seno del Consejo Escolar se construirá las siguientes comisiones:

- 1. Comisión de Convivencia** La composición consta del director, el jefe de estudios dos profesores y dos padres/madres. Se reunirán a lo largo del curso para analizar y valorar el estado de la convivencia en el centro.
- 2. Comisión Económica** La **Comisión Económica** estará formada por el director, secretario, un padre/madre y una profesora perteneciente al consejo Escolar. Su función será revisar e informar sobre el estado de las cuentas del colegio.
- 3. Comisión de Fomento de la Igualdad** Esta comisión está constituida por un padre/madre y una profesora perteneciente ambos al consejo escolar

9.1. CONSIDERACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

9.1.1 Calificación de las conductas perturbadoras de la convivencia del centro

Las conductas que perturban la convivencia pueden ser calificadas como:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

9.1.2 Tipos de actuaciones correctoras

Ante cualquier conducta que no respete las normas de convivencia se tomarán las medidas reflejadas en el RRI. En todo caso:

- Las correcciones que hayan de aplicarse tendrán un carácter educativo y recuperador.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector.

Actuaciones inmediatas:

Tienen por objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia.

Serán aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión de la actividad (puntual, controlada y con aviso a Jefatura de Estudios).
- d) Comunicación al tutor.
- e) Comunicación al jefe de estudios.
- f) Realización de trabajos específicos en período de recreo.
- g) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- h) Reparar o abonar los daños causados por uso negligente o mal intencionado de las instalaciones, material, equipos informáticos...
- i) Restituir lo sustraído.
- j) Privación del uso de dispositivos digitales.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la Dirección del Centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Así mismo, dará traslado de estos hechos al jefe de estudios por escrito mediante el modelo de registro de incidencias, de las actuaciones llevadas a cabo y la calificación de la conducta. El jefe de estudios informará periódicamente a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar de las incidencias registradas, así como de su posterior evolución.

Medidas posteriores:

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta, se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores

- g) **Medidas de corrección.** Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección adoptadas serán inmediatamente ejecutivas.

- b) **Procedimientos de acuerdo abreviado.** Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

- c) **Apertura de procedimiento sancionador.** En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el DECRETO 51/2007. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

9.1.3 Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras

EL Equipo Directivo 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. Para su aplicación, necesariamente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales

- a) Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- c) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de

dicha conducta.

- e) Las conductas incluidas en el DECRETO 51/2007, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.
- f) Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y que, impliquen una pérdida de asistencia al aula deberán ir acompañadas por las actuaciones y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

9.1.4 Ámbito de las conductas a corregir (Art 31, Decreto 51/2007)

- Se extenderá a las conductas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte.
- Se podrán llevar al cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dicha conducta y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones.

9.1.5 Gradación de las medidas correctoras y sanciones.

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, la petición de excusas y la reparación del daño producido y sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás.
- Actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- La gravedad de los perjuicios causados.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

Cuando la reiteración se refiera a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

9.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS CONVIVENCIA DEL CENTRO (LEVES)

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- c) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.

- d) Asistencia a clase sin los materiales necesarios para el desarrollo de la sesión.
- e) Alterar el orden con gritos, carreras por los pasillos, en las entradas, salidas y en los cambios de clase.
- f) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto a los miembros de la Comunidad Educativa, de forma presencial o a través de las redes sociales.
- g) Falta continuada de aseo e higiene.
- h) Arrojar objetos que deterioren la limpieza del centro (edificios y patio).
- i) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos e informáticos (ordenadores, tablets, PDI,.).
- j) Deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- k) Sustraer bienes del Centro o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- l) Cualquier otra incorrección (insultos, gestos ofensivos, actitudes agresivas...) que altere el normal desarrollo de la vida escolar.

9.2.1 Actuaciones correctoras

Una vez desarrolladas las actuaciones de carácter inmediato y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar las siguientes medidas (recogidas en el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo).

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

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

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

9.2.2 Competencia

La competencia para la aplicación de las medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro corresponde al director del centro, quien delega, de acuerdo con el artículo 22.2.b) del Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, en el jefe de estudios

las actuaciones correctoras, en el profesor tutor/a del alumno o en la Comisión de Convivencia en su caso.

9.2.4 Prescripción

Las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición (artículo 40 del Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014).

9.2.5 Procedimientos

- a) Las faltas de asistencia o puntualidad injustificadas, serán anotadas por el tutor/a en el correspondiente registro que será depositado en la Jefatura de Estudios, quien en caso de detectar reiterados incumplimientos, se pondrá en contacto con las familias afectadas. Ante la reiteración de este tipo de irregularidades se pondrá en conocimiento de la Comisión de Absentismo para que puedan intervenir los Servicios Sociales correspondientes. Las familias deberán justificar por escrito las faltas de sus hijos/as, cuando estos se incorporen a las clases (ANEXO III).
- b) Ante una conducta contraria a las normas de convivencia, el tutor o cualquier profesor del Centro podrá imponer una medida correctora de forma inmediata. La medida tomada se pondrá en conocimiento del tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro determinará informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al Jefe de Estudios de la actuación inmediata llevada a cabo y de las características de la conducta perturbadora. La incidencia se anotará en un registro (ANEXO I). La Dirección del centro o la jefatura de Estudios valorarán la gravedad de la incidencia e impondrán la medida correctora.
- c) Toda conducta contraria a la norma de convivencia que sean registradas en el ANEXO I se comunicarán por escrito a las familia (según ANEXO II).
- d) Siempre que lo consideremos necesario, se requerirá el asesoramiento de la Orientadora del Centro.

9.3 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes (Artículo 48 del Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014):

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

de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

9.3.1 Actuaciones correctoras

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas, conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, son las siguientes (Artículo 49 del Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014):

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

9.3.2 Incoación del expediente sancionador

- a) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento (Artículo 50.1 del Decreto 51/2007).
- b) El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos (Artículo 50.2 del Decreto 51/2007).
- c) La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido (Artículo 50.3 del Decreto 51/2007):
 - Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida 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 recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el Decreto 51/2007, capítulo IV sobre mediación y los procesos de acuerdo.

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 quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

9.3.3 Medidas cautelares

Las medidas cautelares que se adopten en cada caso deberán ajustarse a los criterios descritos en el Decreto 51/2007, capítulo V, artículo 51:

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

9.3.4 Instrucción

El proceso de instrucción deberá ajustarse al proceso descrito en el Decreto 51/2007, capítulo V artículo 52:

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

- 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 aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

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 en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.

- Especificación de la competencia del director para resolver.

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

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.

9.3.5 Resolución

El proceso de resolución se ajustará a los requerimientos descritos en el Decreto 51/2007, capítulo V, artículo 53:

- a) Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
- b) La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
- c) La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
- d) Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
- e) Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- f) La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

9.3.6 Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en el artículo 48 del Decreto 51/2007 prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición (Decreto 51/2007, capítulo V, artículo 54).

9.3.7 Aspectos a tener en cuenta para facilitar la resolución del conflicto.

Aspectos a tener en cuenta para facilitar la resolución del conflicto, tanto el profesorado como el alumnado mediador:

- a. Escuchar atentamente lo que ha pasado e intentar no hacer prejuicios, utilizando una escucha activa y empática.
- b. Intentar resolver el problema donde y cuando se produce. Dependiendo de si esta en el aula o durante el tiempo de patio.
- c. Escuchar a las partes implicadas (no a terceros), haciendo una escucha activa.

- d. Aplicar las preguntas restaurativas.
- e. Dialogar sobre las consecuencias de su conducta/ actitud de los demás y /o en el entorno-grupo.
- f. Fomentar la empatía (ponerse en el lugar del otro y ayudarle a identificar como se siente poniendo nombre a los sentimientos).
- g. Hacerles darse cuenta de qué norma han infringido e intentar que busque la solución.
- h. Animar o fomentar la intervención voluntaria de los alumnos mediadores para resolver el conflicto entre iguales.
- i. En último lugar, si no se llega a un acuerdo será necesaria la intervención del adulto que corresponda dependiendo del espacio donde se produzca el conflicto asumiendo la decisión final.

9.4. PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO

9.4.1 Criterios generales

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de acuerdo abreviado en conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del Decreto 51/2007 sobre derechos y deberes de los alumnos. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad enumeradas en este RRI o en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

La mediación y procesos de acuerdo reeducativo, se atenderán según lo dispuesto en el capítulo IV del Título III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, siguiendo los modelos que nos proponen.

Mediación escolar

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

Objetivos de la mediación escolar

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto y la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Aspectos básicos

Para el desarrollo de la mediación escolar y los procesos de acuerdo reeducativo será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

Finalización de la mediación

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución. También se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- b) En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto 51/2007.
- c) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- d) 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.

Los procesos de acuerdo reeducativo

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 y sus padres o tutores legales, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Objetivos

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

Aspectos básicos

- a) Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales.
- b) Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
- c) Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
- d) En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo, como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b del Decreto 51/2007. Si no se aceptara, se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto 51/2007
- e) El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - Personas implicadas en el acuerdo reeducativo.
 - Profesor coordinador del acuerdo, preferentemente el profesor tutor del alumno. Este profesor será el encargado de redactar por escrito el acuerdo alcanzado.
 - La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 - Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
- f) El profesor coordinador del acuerdo reeducativo, entregará una copia de del mismo al Jefe de Estudios que la custodiará para su posterior presentación a la Comisión de Convivencia.

Desarrollo y seguimiento

- a) La Comisión de Convivencia supervisará el desarrollo de los acuerdos reeducativos adoptados en el centro. Analizado cada acuerdo, podrá formular las observaciones que se consideren relevantes. Si las modificaciones fueran significativas, se le comunicaría al profesor coordinador para su reelaboración.
- b) Para el seguimiento de cada acuerdo, se constituirá una comisión de observancia. Esta comisión

estará formada, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue, bien coordinador de convivencia o el jefe de estudios.

c) Las comisiones de observancia tendrán la potestad, una vez analizado el desarrollo del acuerdo, de darlo por finalizado si se ha constatado su cumplimiento o, en su caso, para introducir las variaciones que se estimen oportunas.

d) Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

e) En caso de que la Comisión de Convivencia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del mismo Decreto 51/2007.

f) Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos.

Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

9.5 CONCRECIÓN DE COMPETENCIAS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo modificada por la Ley Orgánica 3/2020, 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 (DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, artículo 18.1).

Los coordinadores 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 (DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, artículo 18.2).

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 (LEY 3/2014, de 16 de abril, artículo 10).

9.5.1 CONSEJO ESCOLAR

Según el artículo 19 del DECRETO 51/2007 en el ámbito de la convivencia escolar le corresponde al consejo escolar:

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

- c) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- e) 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.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- g) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

9.5.2 COMISIONES VINCULADAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Comisión de convivencia

De acuerdo con el artículo 20 del DECRETO 51/2007, En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en la normativa vigente, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Esta comisión estará integrada por: el director, el jefe de estudios dos profesores y dos padres/madres.

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.

1. Funciones de la Comisión de Convivencia

Son funciones de la Comisión de convivencia las siguientes:

- a) Conocer y coordinar las actuaciones establecidas en el plan de convivencia.
- b) Informar al consejo escolar sobre las actuaciones realizadas al menos dos veces durante el curso.
- c) Evaluar y realizar un seguimiento periódico del plan de convivencia.
- d) Realizar propuestas para la mejora de la convivencia en el centro. Articular las iniciativas de

todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.

Comisión de Fomento de la Igualdad Esta comisión está constituida por un padre/madre y una profesora perteneciente ambos al consejo escolar.

Claustro de profesores

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 aprueba por el director (DECRETO 51/2007, artículo 21.1).

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.

El equipo directivo

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

1. Director

De acuerdo con el artículo 22 del DECRETO 51/2007 y las modificaciones introducidas por el DECRETO 23/2014, modificado por La Ley orgánica 3/2020 del 29 de diciembre en el ámbito de la convivencia escolar son competencias del director:

- a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en este reglamento de régimen interior
- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del DECRETO 51/2007 y en este RRI, 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 el DECRETO 51/2007 y en este RRI.
- 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 el DECRETO 51/2007.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- f) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

2. Jefe de Estudios

De acuerdo con el artículo 22 del DECRETO 51/2007, 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 este 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.

Coordinador de convivencia

Son funciones del coordinador de convivencia:

- a) Impulsar el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación, así como en la detección de necesidades.
- b) Fomentar el desarrollo de la competencia social y ciudadana de los alumnos, fundamentalmente, la resolución pacífica de conflictos entre iguales.
- c) Ejecutar actuaciones de mediación orientadas a la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el coordinador de ciclo y el profesor tutor.
- d) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- e) Realizar actuaciones de apoyo individual en colaboración con los profesores tutores y siempre del marco del plan de acción tutorial.
- f) Cualquier otra función encaminada a favorecer la convivencia escolar que le sea asignada por el equipo directivo.

Los tutores docentes

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

De acuerdo con el artículo 24 del DECRETO 51/2007, corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial:

- a) La coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- b) 2) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia y de este RRI, con el alumnado del grupo de su tutoría

10. DISPOSICIONES FINALES

10.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL RRI

- El ámbito de aplicación del presente Reglamento de Régimen Interior abarca a toda la Comunidad Educativa, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus miembros, tanto en horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

10.2. PUBLICIDAD Y CONOCIMIENTO DEL RRI

- Se publicará en la página web del Centro y en el Servidor Escolar.
- Un ejemplar del mismo estará en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo.

10.3. REVISIÓN DEL RRI

- Las propuestas de revisión, si estas se consideran necesarias, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso. Las modificaciones que se realicen, como consecuencia de su revisión, serán aprobadas por el Consejo Escolar y se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado.
- Siempre que surja la necesidad, se contemplará la posibilidad de revisar y modificar este Reglamento.

10.4. DILIGENCIA

Se extiende esta diligencia para hacer constar que este Reglamento de Régimen Interno ha sido revisado por el Claustro de profesores y aprobado por el Consejo escolar en reunión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026.

Burgos, a 26 de junio de 2026



LA DIRECTORA

Fdo.: M^a del Loreto Rodríguez Ruera

ANEXO I ACUERDO REEDUCATIVO

En Burgos siendo las ____ (horas) del día _____, comparece ante la directora del CEIP Ribera del Vena _____, _____ del curso _____, en presencia de sus tutores D. _____, como y/o _____ como madre del alumno para una vez recibida a notificación de iniciación del procedimiento sancionador de los hechos imputados al alumno _____ del curso _____ por los hechos acaecidos el día _____, recibir la propuesta de acuerdo reeducativo conforme determina el artículo 41 b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

A.- PROPUESTA DE ACUERDO REEDUCATIVO

1. .
2. **Compromiso por parte del alumno y familia a no infligir las conductas contrarias a las normas de convivencia** del centro tal y como se recoge en el RRI.

Para supervisar su cumplimiento se constituirán una comisión de observancia formada por: uno de los padres del alumno, un profesor coordinador (instructor), el tutor del alumno, y el director del centro.

Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario. Transcurridos 25 días lectivos desde el día de hoy, primera reunión presencial con la familia.

En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, se aplicarán las medidas de corrección que estime oportuna y se dará continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.

En Burgos , a

EL DIRECTOR/a

Fdo:

Padre:

Madre:

Fdo.....

Fdo.....