

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

ÍNDICE:

Preámbulo	2
Capítulo I Principios Educativos	4
Generales.....	
Capítulo II. Organos de Gobierno, Funcionamiento y Coordinación Docente	6
- Competencias del Director.....	6
- Competencias del Jefe de Estudios.....	7
- Competencias del Secretario.....	8
- El Consejo Escolar: Composición y competencias.....	9
- Claustro de Profesores.....	11
Capítulo III. Coordinación Docente	13
- Equipos docentes de nivel.....	13
- Equipos docentes de Ciclo.....	14
- Comisión de Coordinación Pedagógica.....	15
- Tutorías.....	15
Capítulo IV. Derechos y Deberes de alumn@s y sus familias	18
- Derechos de los alumn@s.....	18
- Deberes de los alumn@s.....	20
- Participación de las familias en el proceso educativo.....	21
Capítulo V. Normas de funcionamiento y Convivencia	24
- Horarios de apertura y cierre de puertas.....	24
- Entrada de los alumn@s al colegio.....	24
- Recreos.....	24
- Salidas del centro o al recreo.....	25
- Traslado alumnos en el interior del centro.....	25
- Salidas fuera del centro.....	25
- Normas Generales de Convivencia.....	26
- Disciplina Escolar.....	27
• Comisión de Convivencia.....	27
• Claustro de Profesores.....	27
• Conductas del alumnado que perturban la convivencia del centro.....	28
• Criterios de aplicación de actuaciones correctoras.....	29
• Ambito de conductas a corregir.....	29
• Gradación de medidas correctoras y de las sanciones.....	29
• Responsabilidad por daños.....	30
• Coordinación interinstitucional.....	30
• Actuaciones inmediatas.....	31
• Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	31
○ Medidas de corrección.....	32
• La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.....	32
• Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro... ○ Sanciones.....	35 36
○ Incoación Expediente Sancionador.....	36
○ Medidas Cautelares.....	37
○ Instrucción.....	37
○ Resolución.....	37
○ Régimen de prescripción.....	39
Capítulo VI. Derechos y Deberes de los profesores	40
Capítulo VII. Derechos y Deberes del Conserje	43
Capítulo VIII. Derechos y Deberes del personal de comedor, madrugadores y monitores de extraescolares	44
Capítulo IX. Organización de los servicios que ofrece el centro	45
- Utilización de las instalaciones.....	45
- Comedor Escolar.....	45
- Biblioteca.....	45
- Aulas, patio, gimnasio.....	45
- Nuevas Tecnologías.....	46
- Servicio de Reprografía.....	60
- Evacuación del centro.....	60
- Actividades docentes, complementarios y extraescolares.....	61
- Divulgación del Reglamento de Régimen Interno.....	61
- Disposiciones Finales.....	61

Reglamento de Régimen Interno

PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen Interior es un documento fundamental que viene a concretar el Proyecto Educativo de Centro.

Tiene como objetivo la regulación de los diversos aspectos del funcionamiento del Colegio Público "CASTILLA" y en especial de la convivencia en el mismo, basada en los principios de solidaridad, libertad y participación de las personas que lo constituyen.

Su reglamentación se ajustará a los principios contenidos en los textos legales vigentes que directamente atañen a los temas aquí tratados:

- Constitución Española
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- L.O.E. Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.
- LO.M.CE.- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa
- L.O.M.L.O.E. Ley Orgánica 3/2020 de 29 de octubre.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- Orden EDU/52/2005 de 26 de Enero relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- Real Decreto 51/2007, 17 de mayo, sobre 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.
- Real 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.
- 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 (B.O.E. 20-2-1996)
- Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.
- Orden Ministerial de 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los consejos escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de E. Infantil , Educación Primaria y E. Secundaria.

- ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Orden 1921/2007 de 27 de noviembre por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Disposiciones de la Administración educativa y decisiones de los órganos de gobierno del Centro en uso de sus atribuciones
- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León»
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil.
- Instrucción de la Dirección General de Polícita Educativa sobre el tratamiento de datos, imagen y voz.
- Orden FYM/333/2022 de 8 de abril por el que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la administración de la comunidad de Castilla y León.

CAPÍTULO I

FINES EDUCATIVOS GENERALES

Art. 1. La actividad educativa se orientará a la consecución de los siguientes fines:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados de colaboración social.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
- l) La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva

Art. 2 De acuerdo con los principios de igualdad de derechos y no discriminación que inspirará la actividad educativa, la enseñanza que se proporcione a los alumnos y alumnas será igual y se desarrollará en un marco de igualdad de género..

Art. 3 La comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través de su Consejo Escolar. El profesorado participará también en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que impartan clase en el mismo curso o ciclo.

Los padres y los alumnos y alumnas podrán participar también en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. Las Administraciones educativas favorecerán la información y la formación dirigida a ellos.

El centro tendrá los siguientes órganos colegiados de gobierno: Consejo Escolar y Claustro del profesorado. En la composición del Consejo Escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Art. 4 Los alumnos, profesores, padres y personal no docente del Centro tiene derecho a que se respete su propia persona y convicciones. Ello supone que nadie puede ser vejado, objeto de burla, por su forma de pensar o de actuar, y que las críticas, reclamaciones, se hagan de manera que no atenten a la dignidad de la persona.

Art. 5 Se prestará la debida atención a las relaciones y colaboración con otros centros docentes de la localidad, para asegurar la realización de programas educativos de interés general, así como de intercambio de determinados servicios.

Art. 6 El centro dispondrá de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro, en los términos recogidos en la LOMLOE

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO, FUNCIONAMIENTO Y COORDINACIÓN DOCENTE.

Art. 7 Órganos ejecutivo de gobierno. El Equipo Directivo conjugará la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

Art. 8 Son órganos colegiados de gobierno y de Coordinación Docente: el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y otros Órganos de Coordinación docente.

Art. 9 Los órganos de gobierno del Centro, tanto los colegiados como los unipersonales, tienen como principales fines los siguientes:

a) Velar por que todas las actividades que se desarrollen en el Centro estén dentro del marco de los principios constitucionales y por el buen funcionamiento del Centro.

b) Garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de los alumnos y personal no docente y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

c) Garantizar la neutralidad ideológica, la libertad de cátedra y el respeto a las opciones religiosas, morales o éticas de todos los componentes de la Comunidad Educativa.

d) Velar para que se cumplan los objetivos y los fines expresados en el Proyecto Educativo de Centro y por la mejora de la calidad de la enseñanza.

Art. 10 Los órganos ejecutivos de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro. El mandato, elección, nombramiento y cese se atenderá a lo dispuesto en la Ley vigente.

Art. 11 SON COMPETENCIAS DEL DIRECTOR/A:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Art. 12 SON COMPETENCIAS DEL JEFE/A DE ESTUDIOS:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.

- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Art. 13 SON COMPETENCIAS DEL SECRETARIO/A:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Art. 14 EL CONSEJO ESCOLAR: COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

El Consejo Escolar impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial, orientado al ejercicio de una ciudadanía activa, educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso, ciberacoso, así como la cultura de paz y de los derechos humanos.

14.1 El CONSEJO ESCOLAR es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

14.2 COMPOSICIÓN: El Consejo Escolar de este Centro, según el artículo 126 capítulo III de la LOMCE, estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

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

Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

Art. 15 El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar, así como de la constitución del mismo, se hará de acuerdo con las instrucciones del Real Decreto 82/1996 por el que se establece el Reglamento de las Escuelas de E. Infantil y de los Colegios de E. Primaria, y la Orden de 28 de febrero de 1996, por la que se regula elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de E. Infantil, E. Primaria y E. Secundaria.

Art. 15 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

15.1 Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El Director enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación de una semana y mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día así como la documentación que vaya a ser objeto de debate.

15.2 El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, es perceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

15.3 El Consejo Escolar será convocado y presidido por el Director y, en su ausencia por el Jefe de Estudios.

15.4 En el Orden del día elaborado por el Director se incorporarán los puntos sugeridos por sus miembros, siempre que hayan sido formulados con la suficiente antelación.

15.5 El Secretario levantará acta de las sesiones, la cual contendrá el lugar y tiempo de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos.

Art. 16 SON COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR:

- a)** Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica.
- b)** Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c)** Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d)** Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e)** Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f)** Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g)** Proponer medidas e iniciativas que favorezcan estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h)** Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas
- i)** Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j)** Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k)** Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l)** Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m)** Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n)** Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Art. 17 COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

17.1 En el seno del Consejo Escolar se podrá constituir una Comisión Económica formada por: el Director, el Secretario, un profesor y un padre de un alumno.

17.2 Competencias de la Comisión Económica:

Conocer la adecuada aplicación del presupuesto y la Gestión Económica del centro.

17.3 El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia compuesta por: el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores propuestos por el Claustro y dos padres, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento, y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos. 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.

17.4 Tanto el Consejo Escolar como la Comisión de Convivencia se regirán en cuanto a sus competencias por el Decreto 51/2007 del BOCYL de 17 de Mayo en su Título II, Capítulo 1.

17.5 El Consejo Escolar podrá formar una Comisión de Comedor integrada por un padre, un profesor y el Director del centro para conocer el funcionamiento del mismo.

Art. 18 CLAUSTRO DE PROFESORES

18.1 El Claustro, órgano propio de participación de los maestros en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre los aspectos docentes del mismo. Será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de profesores que presten servicio en el centro.

Art. 19 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO

19.1 El Claustro será convocado y presidido por el Director y, en su ausencia, por el Jefe de Estudios. Estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el Centro y la asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

19.2 El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

19.3 Las reuniones del Claustro serán convocadas con una antelación mínima de 48 horas indicando en la convocatoria el Orden del día, salvo en casos de urgencia, que podrá convocarse de forma inmediata.

19.4 Si se realizara algún tipo de votación esta será: directa, personal y secreta. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Director.

19.5 El Secretario levantará acta de las sesiones, la cual contendrá el lugar y fecha de reunión, los componentes que no han asistido, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y los resultados de los votaciones y el contenido de los acuerdos.

Art. 20 COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO:

- a)** Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b)** Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

- c)** Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d)** Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e)** Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f)** Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g)** Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h)** Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i)** Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j)** Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k)** Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

CAPÍTULO III

COORDINACIÓN DOCENTE

Art. 21 COORDINACIÓN DOCENTE

21.1 El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.

21.2 La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

21.3 En el centro existirá, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

- a) Equipos docentes de nivel.
- b) Equipos docentes ciclo.
- c) Comisión de coordinación pedagógica.

Art. 22 EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL.

22.1 Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso, se adscribirá un profesor especialista a cada nivel.

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

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.

l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

22.3 El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

22.4. Como norma general, salvo que el Jefe de Estudios así lo indique, los equipos docentes de nivel se reunirán un día a la semana levantando acta de dichas reuniones el coordinador.

Art. 23 EQUIPOS DOCENTES DE CICLO.

23.1 Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en el centro habrá tres equipos docentes de Ciclo. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º / 3º, 4º y 5º, 6º

Los profesores especialistas se adscribirán a los diferentes ciclos intentando que estén equilibrados en número.

23.2 Son funciones de los equipos docentes ciclo:

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

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

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 4.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas, así como el plan DETECTA de 1º de Primaria y cuantas otras determine la Administración Educativa.

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

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

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

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

h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

23.3 Habrá un coordinador de cada equipo docente de ciclo que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

23.4. Como norma general, salvo que el Jefe de Estudios así lo indique, los equipos docentes de ciclo se reunirán una vez a la semana levantando acta de dichas reuniones el coordinador.

Art. 24.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

24.1 La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes de ciclo, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

24.2 Las **funciones** de la **comisión de coordinación pedagógica** son las siguientes:

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

24.3 La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

Art. 25 TUTORÍAS

25.1 Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesto del Jefe de Estudios.

25.2 Los profesores tutores

- a) Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

b) Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

c) 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.

25.3 Los profesores

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

25.4 Ejercicio de autoridad del profesorado

Los profesores, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tienen atribuidas, tienen la condición de autoridad pública y gozan de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

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

El director del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación, 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.

25.5 Funciones del Tutor/a:

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Art. 26 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LAS TUTORÍAS

26.1 El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

26.2 El 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.

26.3 El horario del profesor tutor incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Esta hora de tutoría se consignará en los horarios individuales y se comunicará a padres y alumnos al comienzo del curso académico. Los profesores no tutores también estarán a disposición de los padres en las sesiones de tutoría.

26.4 De acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/26/2016 de 21 de julio, los tutores, después de cada una de las sesiones trimestrales de evaluación previstas, o cuando las circunstancias lo aconsejen, confeccionarán un informe con el resultado del proceso de aprendizaje del alumno que será entregado a los padres o tutores legales. Dicho informe recogerá las calificaciones obtenidas en cada área así como información sobre el rendimiento escolar, integración socioeducativa y las medidas generales de apoyo y refuerzo educativo previstas.

26.5 Al final de cada curso escolar, el último informe trimestral a los padres o tutores legales, además de lo señalado en el apartado anterior, incluirá el grado de adquisición de las competencias y la decisión de promoción al curso o etapa siguiente. En los cursos de 3.º y 6.º se incluirá el resultado obtenido en la evaluación individualizada.

26.6 Las actividades docentes de apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales y a aquellos otros con dificultades de aprendizaje deberán organizarse de tal modo que dichos alumnos se beneficien de las actividades docentes ordinarias del grupo a que pertenezcan.

26.6 El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial, bajo la dirección del Jefe de Estudios. El Jefe de Estudios convocará al menos tres reuniones de tutores a lo largo del curso escolar para realizar adecuadamente esta función.

26.7 Los tutores de los grupos de alumnos de 3 años que se incorporen al Centro planificarán el período de adaptación de los mismos. Esta planificación deberá realizarse al comienzo de curso y se comunicará e informará a los padres del desarrollo de la misma antes de la entrada de los alumnos, favoreciendo la conciliación familiar y laboral.

CAPÍTULO IV**DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS Y SUS FAMILIAS.**

Art. 27.- Los derechos y deberes de los alumnos están reconocidos por el Real Decreto 51/2007 del 17 de Mayo (B.O.E. 23 de Mayo de 2007) y las modificaciones recogidas en el *Decreto 23/2014, de 112 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León*

Art. 28.- Los órganos de gobierno del Centro velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumno y garantizarán su efectividad de acuerdo con el citado Real Decreto.

Art. 29.- Los principios generales serán los siguientes:

- 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.
- 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.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos recogidos en este reglamento.
- 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.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten la confidencialidad de sus datos, así como sus derechos de imagen.

Art. 30 DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS

30.1 Derecho a una formación integral

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
 - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamente científico y académico.
 - e) La formación ética y moral.
 - f) La orientación escolar, personal y profesional, que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus actitudes y capacidades.

30.2 Derecho a ser respetado.

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

30.3 Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
 - a) Recibir información a cerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o finales de curso. Este derecho podrá ser ejercitado por sus padres o tutores legales.

30.4 Derecho a participar en la vida del centro.

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

30.5 Derecho a protección social.

1. Este derecho implica:
 - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente, o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Art. 31.- DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

31.1 Deber de estudiar.

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

31.2 Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
 - a)** Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
 - b)** Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c)** Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

31.3 Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
 - a)** Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b)** Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

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

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a)** Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.

- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

31.5 Deber de ciudadanía.

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

Art. 32.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

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

32.1 Derechos de los padres o tutores legales.

Tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

La Administración Educativa garantizará los derechos de los padres a:

1. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
2. A que sus hijos reciban una educación de acuerdo con los principios educativos que marcan la L.O.M.C.E. , y definidos en el P.E.C. y en el Proyecto Curricular de Centro.
3. A conocer el P.E.C. y este R.R.I., así como el Calendario Escolar Anual.
4. A ser informados de las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a realizar fuera del Centro, y a dar o no la autorización para que se hijo participe en ellas.
5. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar ante el Consejo Escolar, la revisión de las resoluciones adoptadas por su Director frente a conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.
6. A mantener reuniones periódicas con el Profesor-Tutor según la normativa vigente en orden a promover conjuntamente la formación integral de sus hijos, siempre que se solicite en tiempo y modo ajustado a la organización del centro.
7. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
8. A elegir y ser elegidos como representantes ante el Consejo Escolar.
9. A formar parte de las Asociaciones de Padres y tomar parte en las actividades que ésta organice.
10. A celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa petición al Director, de acuerdo con la normativa vigente.

32.2 Deberes de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tendrán los deberes de:

2. 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.
3. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
4. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen en 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.
5. Conocer y respetar el P.E.C. y las normas contenidas en este R.R.I.
6. Colaborar con el Centro en todo lo relacionado con la educación de sus hijos, para ello mantendrán reuniones con el Tutor y profesores de los mismos.
7. Respetar los horarios de visitas establecidos para entrevistas de padres con el Tutor y profesores de sus hijos, absteniéndose de interrumpir a éstos durante las horas lectivas, no debiendo abordar a los profesores en horarios no convenidos.
8. Acudir a las entrevistas y reuniones a las que fueren citados sin niños a no ser que lo pida el profesor expresamente.
9. Asistir a las reuniones del Consejo Escolar, cuando haya sido elegido como representante de los padres.
10. Presentar la documentación que le sea requerida por la Dirección y Secretaría del Centro.
11. Aceptar las decisiones de la Dirección y del Consejo Escolar en el marco de las respectivas competencias, colaborando así a la gobernabilidad del Centro.
12. Respetar a las personas que componen la Comunidad Escolar y el buen nombre del Centro.
13. Los padres dejarán a los niños en su respectiva fila para entrar al colegio, debiendo retirarse cuando suene el timbre y dejar que los profesores ordenen y controlen las filas.
14. Respetar las instalaciones del centro no pudiendo acudir al patio con bicicletas, perros... La Biblioteca será utilizada exclusivamente para el intercambio de libros y la lectura tranquila acompañados de sus padres siempre que sean pequeños.
15. En el centro queda prohibido fumar incluidas las zonas de patios, así como la utilización de cigarrillos electrónicos.

32.3 Asociación de Madres y Padres de Alumnos

Los padres de alumnos podrán constituirse en asociaciones según lo previsto en el R.D. 1583 / 1986 por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.

Las A.P.A.s podrán celebrar reuniones en los locales del Centro, previa petición de la Junta Directiva al Director, siempre que las mismas se circunscriban a los fines propios de la asociación y no alteren el normal desarrollo de las actividades docentes.

Las **A.P.A.s** asumirán las siguientes **finalidades**:

- a) Colaborar con las actividades educativas del Centro.
- b) Promover la participación de los padres de alumnos en la gestión del Centro.
- c) Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar.
- d) Promover actividades extraescolares: culturales y deportivas, complementarias a las desarrolladas en el horario lectivo, que no entren en conflicto con las que lleva a cabo el Profesorado del Centro.

El Director, dentro de los medios que se dispongan en el Centro, facilitará el uso de un local para el desarrollo de las actividades internas de carácter permanente de las A.P.A.s

Las A.P.A. s no podrán desarrollar en el Centro otras actividades que las previstas en sus estatutos dentro del marco de los fines que la Ley les asigne como propios.

El Director, así como el Consejo Escolar deberá ser informado de las actividades organizadas por las A.M.P.A.s y en las mismas podrán participar todos los alumnos del Centro, aunque sus padres no pertenezcan a las Asociaciones.

Las A.M.P.A.s podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración y modificación del P.E.C. del R.R.I. y de la P.G.A., a través de su representante.
Informar al Consejo de aquellos aspectos de la marcha del Centro que considere oportuno.
- b) Informar a los padres de su actividad.
- c) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como a recibir el Orden del Día de cada reunión con 48 h. de antelación, con objeto de elaborar las propuestas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- f) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- g) Recibir un ejemplar del P.E.C. , del P.C.C y de este R.R.I.
- h) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos propuestos para cada curso escolar.
- i) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- j) Utilizar las instalaciones en los términos que establezca la Dirección del Centro.

Las A.P.A.s se harán responsables de cuantos deterioros se originen en las instalaciones, mobiliario y material del Centro, en el desarrollo de actividades extraescolares organizadas por las mismas.

CAPÍTULO V

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

Art. 33.- HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE PUERTAS:

32.1 El horario de entrada y salida de los alumnos se establece teniendo en cuenta la propuesta del Consejo Escolar al respecto.

32.2 La entrada y salida de los alumnos al Centro se realizará por la puerta del patio que da al Norte. Dicha puerta será abierta por el Conserje diez minutos antes de las entradas y cinco minutos antes de las salidas de los alumnos. Asimismo deberá cerrarla diez minutos después de las entradas y también de las salidas de los alumnos. Se deberá ser puntual en las entradas y las salidas.

Art. 34.- ENTRADA DE LOS ALUMNOS/AS AL COLEGIO

34.1 Los alumnos de la planta baja para entrar al Centro formarán filas en el patio, delante de la puerta que da al Oeste. Los de las otras plantas harán lo mismo, delante de la puerta que da al Sur. Los niños harán solos las filas y entrarán solos al centro siguiendo las indicaciones de los profesores encargados de la entrada.

34.2 Al comienzo de curso se indicará a los alumnos la colocación de cada fila para que no haya dificultades en la entrada.

34.3 Si un alumno, por causa justificada, no puede llegar a la hora de entrada de la mañana, podrá incorporarse al Centro a las horas en punto y deberá venir acompañado.

34.4 Los alumnos subirán las escaleras en fila, sin carreras, ni gritos, hasta su clase, a la que pasarán con su profesor/a.

34.5 Los alumnos deberán llegar puntuales, con el material necesario para el desarrollo de la labor educativa, sin objetos que puedan causar lesiones, ni balones, ni móviles ni ningún aparato electrónico que se utilice en el tiempo libre (mp3, consolas portátiles...)

34.6 Las familias deberán abstenerse de entrar al edificio o a las aulas en horario lectivo, salvo causa muy justificada, debiendo utilizar para hablar con los profesores la hora asignada a tutoría o aquellos momentos en los que no tengan niños a su cargo.

Art. 35.- RECREOS

35.1 Todos los alumnos saldrán al recreo. Si alguno se queda en clase, por cualquier motivo incluidos los castigos, será con la autorización del profesor correspondiente, que se hará cargo de su vigilancia.

35.2 Los días de lluvia, los alumnos se quedarán en las aulas, bajo la vigilancia de su tutor o profesor.

35.3 Durante el recreo, si un alumno tiene que salir del Centro a recoger algún balón a la calle, lo hará con permiso de los profesores de turno de recreo y acompañado por uno de ellos o por el Conserje.

35.4 Los alumnos no podrán subir a las aulas, una vez en el recreo, sin autorización de los profesores que están cuidando el patio y por una causa justificada.

35.5 Los familiares de los alumnos evitarán entregar cualquier tipo de objeto o alimento a través de la verja del patio. Si fuera indispensable se entrará al centro comunicándolo en Dirección o Conserjería.

35.6 Todos los alumnos traerán el almuerzo de su casa. Los alumnos y los profesores que estén de patio velarán por la limpieza del mismo.

Las familias, a ser posible, deberán tener en cuenta:

Traer alimentos que los niños puedan manipular fácilmente, que no se estropeen con facilidad (recordamos que en las aulas hace mucho calor) y que cada niño lo traiga en una bolsita (no mochila) identificada con su nombre.

Art. 36.- SALIDAS DEL CENTRO O AL RECREO

36.1 Cada profesor, cuando termina la clase y tienen que salir los alumnos al recreo o a casa, se encargará de que lo hagan en orden y silencio hasta el patio acompañándoles por las escaleras.

36.2 Si un alumno, individualmente, tiene que salir del Centro en horario lectivo podrá hacerlo, con autorización previa por escrito y siendo recogido preferentemente por su padre/madre, firmando el justificante de la salida en Dirección.

36.3 Si algún profesor tiene que salir del Centro durante el horario lectivo, lo hará previa información al Director o Jefe de Estudios.

36.4 Todos los alumnos del centro deberán ser recogidos por un adulto responsable. Los padres o tutores legales firmarán una hoja en la que se indiquen todas las personas mayores de edad autorizadas. Los alumnos no podrán irse a casa solos como norma general.

Art. 37.-TRASLADO DE LOS ALUMNOS/AS EN EL INTERIOR DEL CENTRO

37.1 Los grupos de alumnos que durante el horario lectivo necesiten cambiar de aula, lo harán en orden y silencio para no entorpecer la marcha de las clases, acompañados por el profesor correspondiente.

37.2 En el traslado de grupos de alumnos para asistir a clases de E.Física o Música, serán recogidos de su aula y devueltos a ella por los profesores especialistas u otro profesor.

37.3 Los pasillos son zonas de silencio durante el horario lectivo.

Art. 38.- SALIDAS FUERA DEL CENTRO

38.1 Todas las salidas deberán ser autorizadas por escrito por los tutores legales. Aquellos alumnos que no tengan dicha autorización firmada, no podrán salir del recinto escolar.

38.2 Los alumnos que no participen en las salidas deberán acudir al centro escolar donde se les ubicará en otra aula mientras dure dicha actividad realizando las tareas encomendadas por su tutor.

38.3 Todas las salidas y excursiones se programarán en los diferentes niveles o ciclos. Dado que no es obligatorio para los profesores la realización de salidas y

excursiones, estas no podrán realizarse si no están de acuerdo los maestros del mismo nivel. Dado el caso, se buscará la participación voluntaria de otro profesor del centro siempre que no perjudique el correcto funcionamiento de las actividades lectivas.

38.4 Todas las salidas y excursiones que se programen deberán estar contempladas en la Programación General Anual. Si no fuera posible, se incluirán posteriormente en la memoria.

38.5 Todas las excursiones que se planifiquen, deberán ser asequibles económicamente para el común de las familias del centro, ajustando lo máximo posible el precio de las mismas. La oferta deberá ser idéntica en cada equipo de nivel. En función de los alumnos asistentes a cada excursión, se valorará la conveniencia o no de la realización de la misma.

38.6 La participación en excursiones del profesorado es voluntaria debiendo indicarse en Dirección o Jefatura, a principio de curso la decisión de asistir o no a las mismas.

Art. 39.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

39.1 Todos los deberes de los alumnos se entienden como normas de convivencia siendo obligatorio su cumplimiento.

39.2 El trato entre compañeros ha de ser correcto, evitando los insultos y las agresiones físicas.

39.3 Las zonas comunes del Centro: salón, patio, gimnasio, biblioteca, comedor, servicios..., han de quedar siempre limpios y ordenados después de su uso, con especial atención a los almuerzos. Los profesores encargados de patio velarán para que se usen correctamente las papeleras.

39.4 En las zonas comunes, aulas, pasillos...se evitará la exposición de trabajos o decoraciones de marcado signo religioso, así como de todos aquellos que puedan ser ofensivos por razón de raza, sexo, o cualquier característica discriminatoria.

39.5 En los servicios no se debe arrojar objetos, ni tirar adrede el agua fuera de los lavabos, así como atascarlos con papel excesivo.

39.6 Ningún alumno debe saltar la valla del patio ni subirse a los tejados de los edificios anexos del Centro.

39.7 El vocabulario y el trato entre profesores y alumnos ha de ser siempre respetuoso, lo mismo que entre el resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

39.8 El comportamiento en el comedor será correcto. La comida se desarrollará en un ambiente tranquilo y de respeto tanto a los compañeros como al personal adulto, no debiendo jugar ni tirar la comida.

39.9 Los alumnos deberán acudir al centro vestidos de manera correcta y decorosa, (limpios, aseados, sin eslóganes discriminatorios)

39.10 Los alumnos no podrán permanecer en el aula con gorras o capuchas puestas, salvo por causas médicas.

Art. 40.- LA DISCIPLINA ESCOLAR

40.1 Comisión de Convivencia

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

La comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Son competencias de la Comisión de Convivencia:

- a)** Asesorar al Equipo Directivo y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en la Normativa de Convivencia.
- b)** Canalizar iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia, así como para prevenir y evitar conflictos.
- c)** Proponer y evaluar actuaciones que promuevan la Convivencia.
- d)** Velar por el cumplimiento de este Reglamento, de la normativa en vigor sobre Derechos y Deberes de los alumnos, así como realizar propuestas, evaluar y coordinar actividades del Plan de Convivencia.
- e)** Mediar en los conflictos que surjan dentro de la Comunidad Educativa, e informar al Consejo Escolar sobre las actuaciones realizadas, así como recibir la información sobre las medidas que se adopten para resolverlos.
- f)** Podrá elaborar un informe anual en el que se recojan las incidencias producidas durante ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos, elevándolo al Consejo Escolar.
- g)** Impulsar la formación sobre Convivencia.
- h)** Elaborar materiales sobre aspectos de mejora de la Convivencia.

40.2 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 apruebe por el director

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.

40.3 Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

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

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo de este reglamento sobre actuaciones inmediatas, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo sobre medidas de corrección de este reglamento.

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

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

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

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

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

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

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

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

40.4 Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras

La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

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.

En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- c) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, 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».

Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas del incumplimiento del deber de estudio y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

40.5 Ámbito de las conductas a corregir.

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

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

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

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.

- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El supuesto previsto en el artículo 39.11.1. (Finalización de la mediación)
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

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

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

Cuando la reiteración se refiera a la falta del deber de estudio, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

40.7 Responsabilidad por daños.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

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

40.8. Coordinación interinstitucional.

Para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, el centro podrá recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno.

40.9 Actuaciones inmediatas

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a)** Amonestación pública o privada.
- b)** Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c)** Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- d)** Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

40.9.1 Competencia

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el punto anterior como de aquéllas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será vía oral debiendo anotar cada profesor en su un registro anecdótico de clase, igualmente será anotado por el Jefe de Estudios en el registro de convivencia.

40.10 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

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

- a)** Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b)** Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c)** La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d)** La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e)** El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta, o sea gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

Artículo 40.10.1 Medidas de corrección.

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 y/o complementarias 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.

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

Artículo 40.10.2 Competencia.

La competencia para la aplicación de estas medidas de corrección corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el Jefe de Estudios, el Tutor o la Comisión de Convivencia.

Artículo 40.10.3. Régimen de prescripción.

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

Artículo 40.11 La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo**Disposiciones 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 mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

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

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter

exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 39.4 de este Reglamento.

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.

Artículo 40.11.1 La mediación escolar

Definición y objetivos

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

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

Aspectos básicos para su puesta en práctica

Además de las disposiciones comunes relatadas anteriormente, para el desarrollo de la mediación 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.

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.

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 cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo de medidas cautelares.

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.

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.

Artículo 40.11.2 Procesos de acuerdo reeducativo

Definición y objetivos

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

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

Aspectos básicos

Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

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 39.9 (apartado b) Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 39.6 párrafo 3 de este Reglamento (agravantes de la responsabilidad).

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

- a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
- b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados el centro podrá establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran.

Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

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

En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo de medidas cautelares de este Reglamento. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 39.6 párrafo 3 de este Reglamento.

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.

Artículo 40.12 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

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

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

Artículo 40.12.1 Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 39.12 son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. fichas 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 y/o complementarias 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.

Artículo 40.12.2 Incoación del expediente sancionador

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

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

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

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

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.

Artículo 40.12.3 Medidas cautelares

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.

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

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Artículo 40.12.4 Instrucción

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 40.12.5 Resolución

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

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

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

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

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

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

Artículo 40.12.6 Régimen de prescripción..

Las faltas tipificadas en este Reglamento 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.

CAPÍTULO VI**DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES/AS****Art. 41 DERECHOS DE LOS PROFESORES/AS:**

- a)** A intervenir en todo lo que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro, a través de los canales reglamentarios: Claustro y Consejo Escolar, fundamentalmente.
- b)** A ser informado por la Dirección y por sus representantes en los Órganos Colegiados de todo aquello que tenga relación con la marcha y actividades del Centro.
- c)** A utilizar el material y las instalaciones del Centro para el desempeño de su labor docente, de acuerdo con las normas reguladoras de uso.
- d)** A poder expresar libremente sus opiniones, dentro del respeto a la ley, a las personas y a las instituciones. Los profesores, en el marco de la constitución tienen garantizada la libertad de cátedra. Tendrán derecho a ejercer sus funciones de docencia e investigación, haciendo uso de los métodos que considere más adecuados para la consecución de los fines educativos que marcan la LOMCE y de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro.
- e)** A participar en cursos y actividades de perfeccionamiento dentro del horario de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con el horario establecido del centro.
- f)** A ejercer las funciones directivas y de coordinación para las que fueran designados, según las normas legales vigentes.
- g)** A presentar peticiones y recursos del órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.
- h)** A programar, organizar y dirigir actividades complementarias y extraescolares, en coordinación con los demás profesores de nivel, previa información al Jefe de Estudios y al Director.
- i)** A tener garantizada la responsabilidad civil que pueda derivarse del ejercicio de sus funciones.
- j)** 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.
- k)** 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.
- l)** A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- m)** A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- n)** 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
- o)** Los profesores, como funcionarios docentes, tendrán todos los derechos que la legislación les conceda en cada momento, además de los que, con carácter general, reconoce la Ley de Funcionarios de la Administración General del Estado.
- p)** Según la Orden EDU 693/2017 de 18 de agosto los profesores podrán disfrutar por cada curso escolar, de los correspondientes días por asuntos particulares no sujetos a antigüedad, con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, de los cuales hasta un máximo de dos podrán ser en días lectivos, que deberán

disfrutarse en trimestres distintos. En dicha normativa se recogen los días susceptibles de ser pedidos, así como el procedimiento de solicitud, documentos a presentar...

En nuestro centro, no podrá haber más de dos profesores al día con permisos de asuntos particulares, no pudiendo ser los dos maestros de Ed. Infantil. (dos maestros de E. Primaria o un maestro de Ed. Primaria y uno de Ed. Infantil)

La petición deberá efectuarse con una antelación de quince días lectivos.

Cuando el número de solicitudes sea superior o afecte al correcto funcionamiento del centro, se tendrá en cuenta:

- La necesidad o carácter urgente alegado.
- No haber disfrutado del permiso con anterioridad en el curso escolar.
- La antigüedad en el centro.
- La antigüedad en el cuerpo.

Art. 42 DEBERES DE LOS PROFESORES/AS

Los profesores realizarán sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

b) Participar en la elaboración, aplicación y evaluación del P.E.C., P.C. y P.G.A. , de acuerdo con las orientaciones dadas por el E. Directivo y la Comisión de Coordinación Pedagógica.

c) Elaborar, coordinadamente con el Equipo de Ciclo, la programación de las áreas a su cargo, encuadrándola en el P.C. de la Etapa correspondiente.

d) Cumplir los horarios de clases y el calendario de actividades docentes establecido en la Programación General Anual, siendo puntuales en las entradas y salidas.

e) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

f) 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.

g) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

h) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

i) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

j) 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.

k) 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.

l) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas

ll) La participación en la actividad general del centro.

m) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

n) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

ñ) El profesor se atenderá, en lo que se refiere a las normas de disciplina y horario de trabajo, a lo establecido en la normativa vigente.

o) Los maestros permanecerán en el Centro treinta horas. Estas horas tendrán la consideración de lectivas (veinticinco) y complementarias (cinco).

p) Cumplir las disposiciones vigentes sobre enseñanza, cooperando con las Autoridades Educativas para conseguir la mayor eficacia en interés de los alumnos y de la sociedad

- q)** Aceptar los cargos docentes oficiales para los que sean designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- r)** Llevar el registro de asistencia de los alumnos de su clase, si es profesor tutor, así como el control general de los trabajos. En los caso de faltas de asistencia no justificadas deberá comunicarlo a sus padres y a la Dirección del Centro.
- u)** Colaborar en mantener el orden y la disciplina de los alumnos dentro del ejercicio de sus funciones
- s)** Velar por el buen uso del mobiliario y material didáctico e informático confiado a su cuidado.
- t)** Cumplimentar los documentos administrativos que correspondan a su función como Tutor.
- v)** Solicitar y justificar con la debida antelación, ante la Dirección del Centro, las ausencias que se vayan a producir. Presentar el justificante de las ausencias al Jefe de Estudios.
- w)** Los profesores que den clase con un grupo de alumnos a última hora de la mañana, acompañarán a los alumnos en la subida y bajada de escaleras, para evitar carreras, gritos, desorden.
- x)** Si se castiga a algún alumno sin recreo el profesor que ha impuesto la sanción se hará cargo del alumno, ya que los alumnos no pueden permanecer solos en los pasillos, aulas, ensayos, recreos... por lo que no se podrá castigar a un alumno expulsándolo fuera de clase y dejándolo en el pasillo.
- y)** Respetar la confidencialidad sobre cualquier dato de un alumno o su familia, así como su situación personal, social... fuera del entorno del resto de compañeros del claustro. Por lo tanto, los expedientes, adaptaciones curriculares e informes de los alumnos estarán en dirección debiendo ser consultados y custodiados allí.
- z)** La utilización de aparatos electrónicos (ordenadores, tablets, móviles) será de uso exclusivo para tareas escolares y docentes. Se evitará el uso del móvil en horario lectivo y complementario.

Art. 42. 1 El control de asistencia del profesorado corresponde al Jefe de estudios y, en última instancia, al Director. El Director deberá remitir al servicio de Inspección, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por el Jefe de Estudios.

CAPÍTULO VII DERECHOS Y DEBERES DEL CONSERJE

Art. 43 DERECHOS DEL CONSERJE

43.1 El Conserje, como integrante de la Comunidad Educativa al igual que profesores, alumnos y padres, deberá ser respetado y obligado a respetar las normas de convivencia establecidas en este R.R.I.

43.2 Que su labor sea reconocida por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

43.3 Participar en el Consejo Escolar como representante del personal de servicios.

Art. 44 DEBERES DEL CONSERJE

a) El conserje se atenderá a lo estipulado en su convenio laboral y, en particular, con respecto a sus deberes al horario de trabajo y distribución de labores que el Equipo directivo le encomiende.

b) Abrir y cerrar las puertas del Centro, de acuerdo con el horario establecido.

c) Tocar los timbres a las entradas, recreos y salidas y en situaciones de emergencia.

d) Recibir y atender a las personas que acudan al Centro a cualquier asunto, comunicándoselo al Director y a los interesados.

e) Atender la calefacción.

f) Estar presente cuando haya actividades extraordinarias en el Centro para responsabilizarse del orden y dejar cerradas las puertas y las ventanas del mismo.

g) Regar los árboles del patio, cuando se necesite, y las macetas del Centro.

h) Permanecer en el Centro durante su jornada laboral y no salir sin permiso del Director.

i) Colaborar con los profesores en el buen funcionamiento del Centro.

j) Dar cuenta al Director semanalmente y por escrito de las anomalías o desperfectos que se ocasionen en el recinto escolar. Si fueran importantes, inmediatamente.

k) Estar a disposición de la Dirección para cuando lo necesite.

CAPÍTULO VIII DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE COMEDOR, MADRUGADORES Y MONITORES DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Art. 45 DERECHOS DEL PERSONAL DE COMEDOR , MADRUGADORES Y MONITORES DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

45.1 Todo el personal que interviene en el centro, como integrantes de la Comunidad Educativa al igual que profesores, alumnos y padres, deberán ser respetados y obligados a respetar las normas de convivencia establecidas en este R.R.I.

45.2 Que su labor sea reconocida por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 46 DEBERES DEL PERSONAL DE COMEDOR , MADRUGADORES Y MONITORES DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

- a) El personal de comedor, madrugadores y monitores se atenderá a lo estipulado en su convenio laboral y, en particular, con respecto a sus deberes al horario de trabajo y distribución de labores que el Equipo directivo le encomiende.
- b) Recoger a los niños a la entrada de su actividad y entregarlos a sus profesores o padres cuando su intervención termine.
- c) Recibir, atender de informar a los padres que acudan al Centro a cualquier asunto relacionado con su actividad.
- d) Permanecer en el Centro durante su jornada laboral y no salir sin permiso del Director responsabilizándose del orden y cuidado de los materiales de los espacios del centro que ocupen.
- e) Colaborar con los profesores en el buen funcionamiento del Centro.
- f) Dar cuenta al Director de las anomalías o desperfectos que se ocasionen en el recinto escolar. Si fueran importantes, inmediatamente.
- g) Dar cuenta al Director de la variación de horarios, ausencias de alumnos e incidencias de convivencia de forma inmediata
- h) Dado que el Director es en última instancia el responsable del Centro, el personal que presta servicios en el mismo deberá presentarse y consultar cualquier decisión que afecte a los alumnos o a la utilización de su imagen y a la organización del centro

CAPÍTULO IX ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO**Art. 47 SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO****47.1 UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO**

- a) El material y las instalaciones comunes del Centro podrán ser utilizadas por los profesores cuando las necesiten para el desarrollo de su labor docente.
- b) Todos los miembros del Centro mantendrán un nivel óptimo de orden y limpieza en el uso de las instalaciones.
- c) Las reuniones de Claustro y Consejo Escolar se llevarán a cabo en la Sala de Profesores.
- d) Las reuniones de los Equipos de Nivel o de Ciclo, como norma general, se reunirán en el aula del Coordinador del mismo.
- e) Las sesiones de Tutoría se llevarán a cabo en el aula correspondiente. Las reuniones con padres a nivel de Ciclo se realizarán en el Salón de Actos.
- f) El derecho de reunión de los profesores y padres de alumnos en las dependencias del Centro queda garantizado, siempre que respete el normal desarrollo de las actividades docentes, efectuando la petición al Director e indicando la fecha, hora y motivos de la reunión.
- g) La Orientadora se reunirá preferentemente en la Sala de Profesores y deberá ser molestada lo menos posible cuando esté realizando pruebas al alumnado o entrevistas a las familias.

47.2 COMEDOR ESCOLAR

El Centro dispone de Comedor Escolar en un edificio anexo.

47.3 BIBLIOTECA

La Biblioteca podrá ser utilizada por los miembros del Centro en los siguientes términos:

- a) Al frente de la Biblioteca habrá dos profesores encargados, que serán nombrados en el primer Claustro de cada curso escolar, que se encargarán de llevar a cabo el préstamo de libros, de mantenerla ordenada, actualizar el inventario y asesorar en la adquisición de nuevas colecciones de libros.
- b) El préstamo de libros se realiza con el carné del centro.
- c) Los libros han de devolverse en buen estado. En caso de pérdida, el alumno comprará el ejemplar extraviado u otro similar.
- d) Los alumnos/as podrán consultar en la Biblioteca los libros que necesiten, siempre que el profesor que se lo indique les acompañe.
- e) El horario de apertura se establecerá en la Programación General Anual, pudiendo colaborar en la organización y control del préstamo padres voluntarios.

47.4 AULAS, PATIO, GIMNASIO:

- a) El Tutor velará para que el aula, mobiliario y material de su tutoría sea cuidado y se encuentre en las debidas condiciones de conservación, orden y limpieza, colaborando en esta labor el resto de los profesores que utilizan el aula.
- b) Los profesores vigilarán a los alumnos durante el recreo y atenderán los posibles problemas que puedan surgir, velando por el buen uso de los servicios del patio así como por la armonía de los alumnos en sus juegos. Los profesores de E. Infantil acompañarán a su grupo de alumnos hasta el arenero manteniéndose con ellos hasta que vengan los profesores encargados del turno de patio.

- c) Los profesores de E. Física abrirán las puertas del gimnasio al inicio de la clase y la cerrarán al terminar la misma. Para la realización de las actividades de Educación Física dentro del gimnasio se requerirán zapatillas de uso exclusivo.
- d) Serán los encargados de la custodia del material deportivo, de las normas de uso, de elaborar el inventario correspondiente, así como de hacer una lista de necesidades.
- e) Cualquier desperfecto, deterioro o falta de material, será comunicado por los profesores correspondientes al Equipo Directivo en el más breve plazo posible.

47.5 NUEVAS TECNOLOGÍAS

a) Uso de los sistemas de información de la Administración Educativa de la comunidad de Castilla y León.

Todos los trabajadores del centro deben desarrollar normas de seguridad referidas a: seguridad personal, control de accesos y gestión de claves, seguridad operacional, seguridad de las comunicaciones y gestión de incidentes de seguridad.

Se entiende por usuarios a todo el personal que de manera permanente o eventual presta sus servicios en la administración de Castilla y León, así como personal y proveedores externos que sean usuarios de los sistemas de información de ACCyL.

El uso de estos recursos tendrá una finalidad profesional, exclusivamente para el ejercicio de actividades y tareas que correspondan a las funciones encomendadas y durante el tiempo necesario. Se prohíben usos privados o personales ajenos a las actividades y tareas referidas.

Se prohíben actividades que pretenden comprometer, evitar o dificultar las actuaciones de protección de los sistemas de información de la ACCyL.

Se fomentará un uso eficiente y seguro de los sistemas de información del ámbito de aplicación, prohibiéndose todo tipo de actividades que comprometan su rendimiento y su seguridad. La actividad de los usuarios se ajustará a los principios de legalidad, eficacia, profesionalidad, eficiencia y diligencia en la utilización de los recursos informáticos y de comunicaciones.

El usuario devolverá todos los recursos informáticos y de comunicaciones, y se eliminarán todas las cuentas y accesos que tuvieran asignados cuando se modifiquen las circunstancias profesionales que originaron la asignación al mismo.

➤ Confidencialidad de la información

Los usuarios solo podrán acceder a aquella información para la que posean las autorizaciones correspondientes, en función de las labores que desempeñen.

La información a la que se tenga acceso en virtud de la actividad profesional deberá utilizarse únicamente para el cumplimiento de las funciones encomendadas, garantizando su privacidad y confidencialidad. Ésta deberá mantenerse aún después de finalizada su relación con la ACCyL.

Se evitará almacenar información sensible, confidencial o protegida en medios desatendidos o dejar accesible y visible tal información sin atención.

Se respetará la normativa vigente en materia de protección de datos personales. Todo usuario que, en virtud de su actividad profesional, pudiera tener acceso a datos de

carácter personal, estará obligado a guardar secreto sobre los mismos, deber que se mantendrá de manera indefinida, incluso una vez finalizada su relación con la ACCyL.

➤ Incidentes de seguridad

Cuando un usuario detecte cualquier anomalía o incidente de seguridad que pueda comprometer el buen uso y funcionamiento de los sistemas de información de la ACCyL deberá informar inmediatamente por los cauces establecidos al responsable TIC del centro.

➤ *Utilización de los recursos informáticos y de comunicaciones.*

Es responsabilidad del usuario la custodia y cuidado de los recursos informáticos y de comunicaciones puestos a su disposición, debiendo facilitar su instalación, soporte, reparación y mantenimiento. Dichos recursos deberán utilizarse de forma eficiente y segura y a tal fin los usuarios deberán:

- Mantener el puesto de trabajo despejado, guardando la documentación de forma segura.

- Activar el salvapantallas si está disponible.

- Bloquear la sesión de usuario en el dispositivo o, en su caso, apagar el dispositivo ante ausencias prolongadas.

- Verificar la ausencia de virus en los ficheros en soportes extraíbles autorizados y en adjuntos a los correos electrónicos, utilizando el antivirus del equipo.

- Evitar almacenar en el disco local del puesto de trabajo información relevante. Preferentemente deberán utilizarse las unidades de red de trabajo compartido que permitan disponer de una copia de seguridad de la información almacenada.

- Para el intercambio de ficheros de trabajo, siempre que sea posible, se deberán utilizar las unidades de red adecuadas en cada caso, teniendo en cuenta quien puede tener acceso a la información. Con carácter general se utilizarán las impresoras en red y fotocopiadoras compartidas, asegurando la documentación enviada al dispositivo. La documentación deberá permanecer el menor tiempo posible en las bandejas de salida de impresoras, escáneres y fax, para evitar que terceras personas puedan acceder a la misma.

El uso de dispositivos particulares para el ejercicio de funciones públicas estará condicionado a la autorización previa por parte de la ACCyL.

El cese de actividad de cualquier usuario o cuando un cambio en sus funciones implique la restricción de algún privilegio asignado, deberá ser comunicado de forma inmediata al Equipo Directivo del centro. Cuando los recursos informáticos y de comunicaciones proporcionados estén asociados al desempeño de un determinado puesto o función, la persona que los tenga asignados tendrá que devolverlos inmediatamente cuando finalice su vinculación con dicho puesto o función.

➤ Instalación y configuración de los recursos informáticos y comunicaciones.

Las unidades competentes definirán la configuración de los diferentes recursos informáticos y de comunicaciones, podrán autorizar la utilización de periféricos y la

instalación de software en los equipos informáticos que se conecten a las distintas redes internas y concederán permisos de administración de los recursos informáticos y de comunicaciones. Ningún usuario no autorizado por esas unidades podrá conectar equipos, sensores o dispositivos a los recursos informáticos y de comunicaciones, o alterar cualquiera de los componentes de dichos recursos.

Los usuarios no dispondrán de privilegios para la administración de equipos, salvo autorización de las referidas unidades.

Únicamente el personal autorizado podrá instalar o desinstalar software y hardware. Asimismo, está prohibido alterar, sin la debida autorización, cualquiera de los componentes físicos o lógicos de los recursos informáticos y de comunicación.

Se prohíbe el uso de aplicaciones o herramientas para la descarga o el intercambio de archivos salvo los autorizados por la ACCyL.

➤ *Dispositivos móviles.*

El usuario deberá adoptar las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar la pérdida, el robo y el uso inadecuado de los dispositivos móviles (ordenadores portátiles, teléfonos móviles o similares) que le han sido proporcionados para el desarrollo de sus tareas profesionales, así como la información contenida en ellos.

En caso de extravío o robo del dispositivo móvil y en caso de detectar cualquier funcionamiento anómalo del dispositivo o incidente que pueda afectar a la seguridad de la información, deberá informar inmediatamente por los cauces establecidos a su Centro de Atención a Usuarios o a los centros de servicios especializados que se habiliten.

El usuario deberá devolver el dispositivo móvil cuando se modifiquen las circunstancias profesionales que originaron la asignación al mismo.

Únicamente el personal debidamente autorizado será el encargado del mantenimiento de los dispositivos móviles.

Se prohíbe la manipulación, sin la debida autorización, de las configuraciones de seguridad y del software instalado en los dispositivos móviles, así como la desactivación de los componentes de seguridad instalados en dichos equipos.

➤ *Autenticación y acceso.*

Con carácter general, toda persona autorizada para acceder a un sistema de información dispondrá de una única cuenta, personal e intransferible, compuesta al menos por el identificador y la contraseña.

Los usuarios deben custodiar convenientemente sus credenciales.

Se prohíbe el uso de credenciales ajenas, la cesión de las propias y la utilización de mecanismos o sistemas cuyo objeto sea ocultar o suplantar la identidad de los usuarios.

No podrán utilizarse las credenciales profesionales para registrarse en servicios y sitios de internet no relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

➤ *Acceso de terceras personas.*

El personal ajeno a la ACCyL que deba acceder a sus sistemas de información, deberá hacerlo previa autorización de la persona responsable del sistema de información que corresponda.

Tales personas, en lo que les sea de aplicación, deberán cumplir la presente norma de Condiciones de Uso, así como el resto de normativa y procedimientos de seguridad de la información de la ACCyL, así como la normativa vigente en materia de protección de datos.

➤ *Acceso remoto.*

El acceso remoto a los sistemas de información de la ACCyL deberá ser previamente autorizado en función de sus necesidades. En el acceso remoto se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se utilizarán solo conexiones a redes de confianza evitando especialmente las redes abiertas.
- Se vigilarán los equipos para evitar accesos no deseados o robos.
- Se limitará el uso del acceso remoto al mínimo tiempo imprescindible. En caso de ausentarse de su puesto deberá bloquear el equipo o finalizar el acceso remoto.
- Se mantendrá el equipo actualizado.

➤ *Salidas de información.*

Está prohibido el envío al exterior de información que no esté categorizada como pública por cualquier soporte y medio de comunicación que no hubiere sido previamente autorizada por el Responsable de la Información.

Cuando el nivel de seguridad de la información lo requiera, la salida de información deberá ser cifrada o protegida con cualquier medida de seguridad que garantice que la información no sea inteligible durante su remisión o transporte para asegurar la confidencialidad de la información, incluyendo tanto los soportes físicos como cualquier otro medio de transmisión a través de redes no confiables (correo electrónico).

Con carácter general, el uso de soportes extraíbles de información como memorias USB, CD/DVD o cualquier otro dispositivo externo de almacenamiento no está autorizado. En el caso de que el usuario disponga de autorización, éste será responsable de salvaguardar la información extraída a través de tales dispositivos. La pérdida o sustracción de una memoria USB, CD/DVD o cualquier otro dispositivo externo con información no pública deberá notificarse como incidente de seguridad. Los soportes de información que vayan a ser reutilizados o causen baja deberán ser previamente tratados para eliminar permanentemente la información que pudieran contener, de manera que resulte imposible su recuperación.

No se considera salida de información el uso de servicios de almacenamiento en la nube que estén autorizados por la ACCyL y cuya configuración de seguridad esté gestionada por las unidades competentes para la prestación de los servicios corporativos de informática y de comunicaciones. El uso de otros servicios de almacenamiento en la nube distintos al anterior se considerará salida de información y deberá cumplir lo establecido en el presente apartado.

➤ Acceso a Internet y herramientas de colaboración

Con carácter general, el acceso a Internet por los usuarios se realizará, previa autorización, únicamente empleando los medios y a través de las comunicaciones puestas a su disposición por la ACCyL. A tal efecto se podrá asignar un perfil de acceso en función de sus necesidades que determinará a qué tipo de contenidos podrá acceder. La ACCyL podrá restringir el acceso a determinadas páginas web que por su contenido se consideren innecesarias para la organización o inseguras.

La utilización de cualquier dispositivo de comunicaciones (teléfonos móviles, USB de comunicaciones y similares) para acceso alternativo a Internet, solo podrá realizarse previa asignación y autorización de esos medios.

Solo se podrá acceder a Internet mediante los navegadores autorizados y configurados por la ACCyL en los puestos de usuario. No podrá alterarse su configuración ni utilizar navegadores alternativos sin la debida autorización.

No deberá accederse en ningún caso a direcciones de Internet que tengan un contenido ilegal, ofensivo o atentatorio de la dignidad humana o que comprometan el rendimiento y seguridad de los recursos informáticos y de comunicaciones. El hecho de que la ACCyL no haya bloqueado el acceso a una determinada página web no implica que el acceso a la misma esté permitido.

Se prohíbe la descarga o compartición de contenidos que vulneren la legislación, entre otras, la relativa a la Propiedad Intelectual y a las materias clasificadas.

➤ Uso del correo corporativo

Toda la comunidad educativa dispone o puede solicitar un correo corporativo de educacyl. Cada usuario será responsable de las actividades realizadas a través de las cuentas de correo electrónico de las que es titular.

Únicamente podrán utilizarse clientes de correo electrónico autorizados por la ACCyL.

A los efectos de evitar que los servidores queden colapsados por su uso inadecuado o que puedan resultar dañados, los usuarios deberán abstenerse de enviar mensajes masivos o con ficheros adjuntos de gran tamaño.

No está autorizado el envío de correos que contengan información con datos sensibles o confidenciales sin proteger. En el caso de que sea necesario el envío de esta información y el usuario no tenga los conocimientos necesarios, el usuario deberá ponerse en contacto con su Centro de Atención a Usuarios o a los centros de servicios especializados que se habiliten, que le proporcionará el apoyo y los mecanismos necesarios para el envío de este tipo de información.

Se prohíbe a los usuarios el reenvío automático del correo corporativo a cuentas externas, así como interceptar, leer, borrar, enviar, copiar o modificar el contenido de los mensajes de correo electrónico de otros usuarios.

Se prohíbe el uso abusivo del correo electrónico, propagación de cadenas de correos, envío de correos ofensivos y el intercambio no autorizado de contenidos protegidos por la legislación de propiedad intelectual. Asimismo, se prohíbe el envío de cualquier clase de código malicioso o dañino que puedan causar perjuicios en los sistemas de información.

➤ *Monitorización.*

Por razones de seguridad y operatividad de las actividades realizadas con los sistemas de información de la ACCyL y con el objetivo de velar por la correcta utilización de los mismos conforme a lo contenido en esta norma, las unidades competentes para la prestación de los servicios corporativos de informática y de comunicaciones podrán utilizar herramientas de monitorización, registro y análisis de uso que permitan detectar indicios o incidencias que puedan suponer problemas en el buen funcionamiento de los servicios o poner en riesgo la seguridad y la protección de la información, y para la determinación de medidas preventivas, correctivas o paliativas; o herramientas de visualización y análisis del detalle del uso de los servicios corporativos de comunicaciones.

➤ *Responsabilidades.*

La responsabilidad por el incumplimiento de lo previsto en esta norma, así como por cualquier actuación irregular, ilícita o ilegal que fuese detectada por la ACCyL en el uso de sus de sistemas de información será exigida de acuerdo con lo previsto en el régimen disciplinario de los empleados públicos, así como, en su caso, de conformidad con lo previsto en esta materia en el ordenamiento civil y penal.

➤ *Medidas cautelares extraordinarias.*

En aquellos casos en los que el incumplimiento de esta norma entrañe un riesgo manifiesto y grave para la seguridad y eficiencia de sistemas de información de la ACCyL, así como para la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, se podrán adoptar las medidas que fueren adecuadas a fin de garantizar su buen funcionamiento, incluida, si ello fuere necesario, la suspensión inmediata del servicio prestado, el bloqueo temporal de las cuentas de usuario y el acceso a los sistemas o redes a los que tenga acceso, con comunicación al propio usuario, así como a su superior inmediato en el espacio de tiempo más breve que sea posible.

b) Usuarios y servicios de las Aulas de Informática

- Se consideran Aulas de Informática todos los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad que el Centro ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza/aprendizaje.
- Serán Usuarios de las Aulas de Informática los alumnos, los profesores y los monitores de la actividad extraescolar de Informática. Los usuarios de actividades extraescolares sólo podrán hacer uso de las aulas en los horarios previamente establecidos y acordados por el centro al principio de cada curso.
- El centro ofrecerá a los usuarios de las Aulas de Informática los recursos de hardware, software y conectividad disponibles, para que sirvan como apoyo en sus actividades académicas. El uso académico será exclusivo.
- La administración de los recursos de las Aulas de Informática es responsabilidad del Equipo Directivo y del Coordinador de TICS. Las Aulas de Informática deben estar en todo momento bajo la responsabilidad de un profesor o del monitor de extraescolares.
- La utilización por parte de los usuarios de las Aulas de Informática se hará de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

c) Funciones del responsable de TICS.

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material informático.
- Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
- Mantener actualizado el inventario y catálogo del material informático.
- Coordinar la utilización del material, por los profesores del centro.
- Ocuparse de la grabación de programas informáticos de interés educativo según disponibilidad horaria.
- Colaborar con el Jefe de Estudios en el diseño del horario de utilización de los diferentes medios informáticos.

d) Actividades NO permitidas al usar los recursos tecnológicos del centro o de su propiedad.

- Plagiar o Copiar, trabajos de otros y presentarlos como algo propio.
- Uso de malas palabras; acoso, insultos, intimidación y aislar a otras personas;
- Investigación, observación, comunicación, publicación, archivo o recuperación de material no relacionado con trabajos escolares
- Dañar o cambiar el ordenador o tableta.
- Transmisión de virus, de forma intencionada o por negligencia.
- Hackear los sistemas internos del colegio u ordenadores externos
- Pasar filtros establecidos por el colegio
- Uso de USB, CDS , u otros dispositivos que puedan alterar las funciones de los ordenadores;
- Suscripción a servicios en línea o comprar servicios u objetos;
- Proporcionar el nombre de compañeros o personal escolar, al igual que direcciones, teléfonos o información personal de otras personas
- Uso no educacional, como juegos, apostar, rifas, mensajes en cadena y mensajes - basura;
- Participar en chat rooms, redes sociales, mensaje instantáneo , con la excepción de si un Profesor /a lo requiere
- Uso de los medios del colegio para uso comercial, finanzas personales o fraude;
- Cualquier actividad que quebrante el Código de Conducta, el Reglamento de Régimen Interior del colegio, y las leyes vigentes.
- Grabación de cualquier tipo (video, fotografías, grabación de audio) a profesores y otro personal del colegio sin autorización.

La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por ley, por lo que además se incurrirá en una falta muy grave.

e) Normas básicas para la utilización de las aulas de Informática.

- Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí, así como cambios en las configuraciones de los equipos.

Para el uso de servicios especiales como sacar impresiones, grabar un CD/DVD o utilizar el escáner, los alumnos deberán solicitar permiso al monitor o al docente responsable del aula.

- Los usuarios de los recursos de las Aulas de Informática, deben tener presente que sus acciones pueden afectar al centro y a otros usuarios.
- Las clases que requieran el uso del aula de Informática durante todo el año se reservarán con el Jefe de Estudios para poder confeccionar un horario dando prioridad a los grupos de alumnos que no cuentan en su clase con pizarra digital o proyector.
- Los profesores que necesiten usar el Aula Digital deberán devolver la llave en Dirección inmediatamente después de acabar la actividad.
- El uso de las Aulas de Informática y de los servicios de Red serán para fines exclusivamente académicos. Por comodidad de los usuarios, sólo se permite el uso simultáneo de un ordenador a un máximo de dos o tres personas.
- Si en algún ordenador del centro se introducen datos de alumnos se deberá preservar la confidencialidad llevando los datos en memorias externas o disquetes.
- En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe comunicar inmediatamente esta situación al profesor y al responsable de TICS para proceder a su reparación.
- Los alumnos nunca deberán quedarse solos en el aula de Informática.
- Al acabar la clase los alumnos y el profesor apagarán el ordenador y el monitor que hayan usado según el protocolo correcto: el mal funcionamiento de los equipos sucede cuando no se utilizan de forma adecuada.
- Está absolutamente prohibido instalar cualquier tipo de programas así como modificar la apariencia del escritorio. Sólo se almacenará información en memorias externas no estando permitido el almacenamiento de información ilegal u ofensiva.
- En ningún caso se permitirá la navegación libre por Internet. Se podrán utilizar los ordenadores como herramienta de estudio e investigación, el uso excepcional del ordenador para jugar tendrá fines didácticos.

- Cada profesor deberá comprobar el estado de los equipos al comenzar la sesión y si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarlo al coordinador de TICS. Igualmente si ocurriera a lo largo de la sesión.
- No está permitida la realización de cambios en las configuraciones de los equipos.
- Si se desea instalar algún software específico o programa educativo deberá consultarse con el coordinador de TICS, solicitando su instalación con la debida anticipación.
- Por las especiales características de las pizarras digitales y los video proyectores, deberá ponerse especial cuidado en su uso, conservación y mantenimiento.
- Los ordenadores portátiles del centro no podrán salir de él salvo permiso explícito del Equipo Directivo y siempre que sean situaciones excepcionales.
- Cada profesor es responsable del material de Nuevas Tecnologías de su clase. Se deberá prestar atención especialmente a su cuidado y limpieza y deberá taparse convenientemente cuando no se use.
- Los equipos de informática y audiovisuales sólo se “prestan” para usarse dentro del centro. Deberán reservarse con la antelación suficiente y quien lo necesite deberá ocuparse de su instalación, desinstalación y carga y descarga (cámara de fotos, video-proyector...)
- El préstamo de equipos es personal e intransferible y quién lo realiza se hace responsable de ellos hasta el momento de devolverlos..

f) Normas básicas de dispositivos digitales de aula

- No exponer los equipos a líquidos o humedad así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o a productos químicos.
- No colocar pesos sobre los dispositivos y protegerlos de golpes y caídas.
- Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- Es preciso limpiarlo periódicamente con un paño suave, siempre que esté apagado.
- Mantener la batería siempre preparada para el uso en clase.
- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.
- En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento nunca intentar reparar el equipo, ni la batería, ni el cargador, ni los cables...
- Usar siempre el cargador propio del dispositivo.
- Colocar siempre el ordenador/tablet en superficies planas y estables.

- Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libre las ranuras de ventilación.
- Procurar no colocar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc.), al cerrar la pantalla puede dañarse de forma irreparable.
- No instalar programas no contrastados o no fiables en el los equipos sin autorización previa del Director.
- Los proyectores deben apagarse siempre que se dejen de utilizar para conservar y alargar la vida de las lámparas (recreos, fin de clases...)
- En periodos vacacionales largos las PDIs deberán quedar protegidas con funda o plástico protector de burbujas si se dispone de ella en las aulas. Además los ordenadores deberán quedar tapados para evitar la acumulación de polvo.
- Aquellas aulas que en verano se utilicen para realizar las Colonias de Verano del Ayuntamiento, deberán desmontar los Pcs y guardarlos en el salón de Actos bajo llave.

Cualquier profesor del centro que detecte una incidencia de seguridad o un mal uso por parte de algún miembro de la comunidad educativa deberá comunicarlo al Equipo Directivo, que aplicará el RRI en función de la situación.

Si la incidencia es contraria a las normas de convivencia se procederá a realizar actuaciones inmediatas y establecer medidas de corrección.

Si la incidencia es gravemente contraria se procederá a la realización de actuaciones inmediatas y a la propuesta de sanción y/o proceso de mediación.

g) Normas básicas de las PDIs

- Se propone la ubicación de la PDI al frente del Aula y el mantenimiento de las pizarras tradicionales o de tipo “veleda”
- Si las PDI vienen con lapiceros electrónicos, es necesario tenerlos localizados y disponibles en todo momento. Convendría tener lapiceros electrónicos de recambio y sería conveniente que estuvieran custodiados por el profesorado en los cajones de su mesa.
- En las PDI no se puede escribir con rotuladores permanentes, ni es aconsejable hacerlo tampoco con los que se borran, ni con las tizas. Es un aparato electrónico y habrá que tener en cuenta para su mantenimiento los consejos sobre temperaturas y líquidos que se dan para ellos.
- El encendido, uso, borrado y apagado de la PDI debe estar regulado, bien asignando toda la responsabilidad al profesor que la utiliza en su sesión.
- Hay que proporcionar a los profesores una formación mínima para su uso.

- Para estos recursos también habrá protocolo de incidencias y se recomienda seguir el mantenimiento que aconseja el fabricante y atenerse al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.
- Si la pizarra es táctil (SMART), debe utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores (emuladores) propios de la marca.
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque o raye.
- No desplazar la pantalla una vez instalada, durante el periodo de garantía, para evitar perderla.
- Su limpieza se realizará con un paño suave. En caso necesario se puede recurrir a una solución de vinagre y agua al 50% o a limpiacristales tradicionales.
- Si la pizarra es electromagnética (Promethean), es necesario cuidar los punteros de los lápices no golpeando fuerte sobre la superficie y evitando caídas al suelo.
- Si la pizarra que se utiliza se basa en ultrasonidos (Nimio, eBeam), debe fijarse de una forma segura, proteger los lapiceros de caídas, y realizar el mantenimiento de las baterías.

h) Normas básicas de las Tablets del centro

- Cada alumno/a es responsable del cuidado de su dispositivo asignado.
- Para recoger o dejar el dispositivo al armario de carga se irá ordenadamente, siempre de uno en uno, según indique el profesor/a.
- Cuando se lleve el dispositivo en las manos siempre se llevará cerrado.
- Los dispositivos se utilizarán en clase cuando el profesor/a lo autorice.
- Se deberá manipular el dispositivo siempre con las manos limpias.
- No se deberá poner el dispositivo cerca de zonas con líquidos o húmedas
- No se deberá exponer a la luz solar o cerca de fuentes de calor.
- No se pondrá peso sobre el dispositivo.
- La pantalla es muy sensible: no se sostendrá el dispositivo por la pantalla, no se golpeará ni rayará con ningún objeto, ni se presionará con los dedos.
- No se podrá alterar el exterior ni quitar el logotipo ni etiqueta.
- Se cuidará la carga de las baterías.
- Si sale al encender el dispositivo un mensaje extraño o se nota algo raro en la pantalla se deberá avisar al profesor y/o responsable TIC del centro..

- No se intentará nunca reparar el dispositivo, ni la batería, ni el cargador, ni los cables... Se usará siempre el cargador original.
- El dispositivo se apagará desde inicio y se cerrará solamente cuando se apague.
- No se deberá caminar por la clase con el dispositivo en la mano salvo para recogerlo o guardarlo en el armario. Será el profesor el que camine entre las mesas solucionando las dudas.

i) Normas básicas de las Tablets de los alumnos

- Cada dispositivo del alumno estará configurado de manera que el acceso a la red de centro y a Internet se realiza a través del punto de acceso WIFI que existe en cada clase.
- Cada dispositivo debe ser utilizado por el dueño del mismo.
- El alumno guardará en el dispositivo gran parte de sus trabajos
- Se deberá permitir el control y seguimiento del dispositivo en las tareas que dentro del centro se realicen por parte del profesor.
- Adquirir responsabilidad por parte del alumno del adecuado uso y cuidado del dispositivo como instrumento personal de aprendizaje.
- Los dispositivos de los alumnos estarán identificados individualmente por sus dueños. Sería conveniente que cada uno conociera de los mimos:
 - Número de serie
 - MAC (Media Access Control) de las tarjetas de red de área local y WIFI.

NORMAS DE USO Y SEGURIDAD

- Hay que asegurarse de que cada alumno tiene su propio dispositivo.
- Cada alumno y su familia es responsable de su dispositivo, dándole un trato adecuado y un uso educativo.
- Es conveniente no sobrepasar un tiempo diario máximo de utilización.
- Previo a su utilización habitual, es necesaria una adaptación y formación mínima en el uso y manejo del dispositivo.
- Para una adecuada disponibilidad del dispositivo es conveniente establecer unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, responsabilizando al alumno y aumentando progresivamente la autonomía.
- Los dispositivos se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice.
- Se evitará exponer el dispositivo a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.

- Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.
- No utilizar otro cargador diferente al que viene de serie con el dispositivo.
- Evitar colocar lápices o cualquier elemento encima del dispositivo ya que al ocasionar daños.
- Mantener limpio el dispositivo utilizándolo con las manos limpias.
- La limpieza de los equipos solamente se realizará con un paño muy suave..
- El transporte del dispositivo se recomienda que se haga siempre en su funda. El cargador y el enchufe se colocarán de manera que no pueda dañar el dispositivo.

j) Normas básicas de los armarios del centro

- Es importante tener enchufado el armario antes de ir colocando las Tablets para cargar.
- Es conveniente no enchufar los armarios con todos las Tablets en el interior ya que se pueden producir sobrecargas.
- Evitar que las Tablets estén en situación de carga un tiempo excesivo. Se procurará tomar medidas para ajustar los tiempos de conexión al tiempo real de carga completa.
- Fijar la responsabilidad de custodia de las llaves de cada armario
- Conviene etiquetar el armario.
- Identificar y etiquetar convenientemente el espacio en que cada alumno colocará la Tablet.
- Respecto a las llaves hay que conjugar su fácil disponibilidad con su adecuada custodia, por lo que las llaves estarán en Dirección y serán recogidas por el tutor del aula que lo use a primera hora. Cada tutor será responsable de pasar la llave al siguiente que le toque y el último que las use deberá bajarlas a Dirección.
- Activar el freno de las ruedas del armario de carga a fin de no tensar los cables y conexiones eléctricas y de red.
- No utilizar el armario de carga como lugar de soporte de otros elementos del aula: libros, cajas,...
- Siempre que estén las Tablets dentro del armario, este deberá estar cerrado con llave.

k) Conductas contrarias y gravemente perjudiciales.

○ Conductas perjudiciales

- Queda prohibido consumir alimentos o bebidas mientras se manejen los ordenadores y al terminar deberá dejarse el puesto de trabajo limpio y ordenado.
- No se permite la navegación libre por Internet si no es con fines educativos y siempre bajo la supervisión de un profesor.

○ Conductas gravemente perjudiciales

- No se puede interferir en los procesos informáticos del centro con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información.
- Está prohibido usar los equipos de las Aulas y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.
- Nunca deberán quedar grabados en el disco duro del ordenador datos confidenciales de alumnos. No se podrán instalar en ningún ordenador programas de intercambio de descarga p2p (e-mule, ares...) por la posible vulnerabilidad de los datos metidos en el ordenador.
- Si se determina que un alumno ha dañado o deteriorado un equipo por mal manejo o maltrato, el usuario responsable del daño deberá encargarse de la reparación del mismo.
- Está absolutamente prohibido instalar cualquier tipo de programas así como modificar la apariencia del escritorio. Sólo se almacenará información en memorias externas no estando permitido el almacenamiento de información ilegal u ofensiva.
- No se permite la utilización de chats, IRC, comunicación a través de redes sociales, así como ejecutar juegos en línea o en red. Así mismo no se permitirá descargar o reproducir archivos de video o audio, software de Internet, sin la autorización y vigilancia expresa de un profesor.
- No se permite robar o modificar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de los equipos, así como su configuración.
- No se permite borrar archivos de otros usuarios.
- Está absolutamente prohibido infectar de manera intencionada los ordenadores con virus, malware o spyware.
- La utilización de aparatos electrónicos (ordenadores, tablets, móviles) será de uso exclusivo para tareas escolares y docentes. Se evitará el uso del móvil en horario lectivo y complementario.
- Los alumnos no podrán traer al centro ningún aparato electrónico (móvil, mp3/4, consolas portátiles, relojes smarthwatch o cualquier otro dispositivo

con el que se pueda hacer fotos, videos, grabaciones o que pueda enviar/recibir mensajes llamadas, reproducir videos...), salvo que específicamente se lo haya pedido un profesor para una tarea docente. Los aparatos de este tipo que no se estime adecuado su posesión y uso, serán requisados en Dirección debiendo acudir un tutor legal del alumno a recogerlo.

47.6 SERVICIO DE REPROGRAFÍA.

47.6.1 Reproducción de obra protegida.

En virtud de lo establecido en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, el profesorado que imparte enseñanzas regladas no necesita autorización del autor para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo.

Esta utilización únicamente puede tener lugar para la ilustración de las actividades educativas en las aulas. Las obras, para poder utilizarse de forma fraccionada, han de estar previamente divulgadas y el profesorado deberá hacer referencia a quién es el autor y la fuente de donde se ha extraído el fragmento.

Quedan expresamente exceptuados de la habilitación anterior, los libros de texto y los manuales universitarios que en ningún caso se reproducirán, distribuirán ni comunicarán, ya sea total o parcialmente, sin la debida autorización de quién ostente la autoría de la obra protegida.

47.6.2 Normas de utilización

El uso de las máquinas de reprografía tiene por objeto la elaboración de textos o fotocopias para apoyo de la labor docente y administrativa del Centro. Su uso será correcto y racional evitando gastos innecesarios al centro.

Siempre que se produzca algún tipo de avería, se comunicará al Equipo Directivo, no debiendo manipular la máquina ya que su reparación corresponde al servicio técnico.

Las cartulinas y folios de colores así como la plastificadora son para uso exclusivo del centro, no para trabajos de alumnos.

Cada profesor del centro contará con un código de usuario personal que deberá usar para poder realizar las fotocopias necesarias. Dicho código es intransferible, así se podrá conocer en todo momento el número de copias total de cada usuario.

47.7 EVACUACIÓN DE CENTRO

a) En el Centro se llevará a cabo un simulacro de evacuación cada curso escolar, con una finalidad educativa y de preparación para poder hacer frente ante cualquier situación de emergencia con la mayor agilidad y seguridad posibles.

b) Las normas de evacuación: toque especial de timbres - si no hay señal de alarma - orden de evacuación, puertas de salida, coordinadores de planta, colocación después de la salida... deberán ser conocidas por profesores y alumnos y Conserje.

c) El Conserje será el encargado de tocar la señal de alarma o la persona más cercana. Alumnos y profesores, al oír la señal, deberán abandonar el edificio y salir del Centro siguiendo las normas de evacuación, recogidas en el documento a tal efecto.

Art. 48 ACTIVIDADES DOCENTES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

48.1 Las actividades docentes las programará el Claustro de Profesores, serán concretadas por los órganos de coordinación didáctica en las respectivas programaciones anuales y se desarrollarán en el horario de obligado cumplimiento elaborado por el Jefe de Estudios, y aprobadas por el Director.

48.2 Se considerarán actividades complementarias aquéllas que los Equipos de Nivel y de Ciclo consideren necesarias para completar la labor educativa durante el horario lectivo y no sean estrictamente académicas. Serán de obligado cumplimiento.

48.3 Las actividades extraescolares son todas aquéllas que se realicen fuera del horario lectivo y guardan relación con el proceso educativo de los alumnos. Serán aprobadas por el Director. Son de libre asistencia (aquellos alumnos que no asistan realizarán actividades en el centro). Anualmente, a principios de curso se entregará a las familias un documento en el que se explicitan las actividades del curso, sus características básicas y las hojas de inscripciones.

Las actividades que se programen deberán resultar económicas para las familias, favoreciendo la asistencia de todo el alumnado. Por ello en la Programación General Anual se deberán calcular cuantas se programan.

La asistencia a estas actividades podrá ser limitada para aquellos alumnos que presenten conductas contrarias o gravemente contrarias y la Comisión de Convivencia lo estime conveniente.

48.4 La Programación Anual de Centro que apruebe el Director debe incluir las actividades docentes, las complementarias y las extraescolares propuestas por el Centro.

48.5 Corresponde al Jefe de Estudios coordinar el desarrollo de las actividades escolares complementarias, siguiendo las directrices del Director, para ello se reunirá una vez al trimestre con los Equipos de Ciclo.

48.6 Los Equipos de Nivel informarán a los padres, en la primera reunión de grupo, de las actividades extraescolares propuestas en la Programación General Anual, y elaborarán y presentarán una información detallada de dichas actividades cuando soliciten la autorización de sus hijos.

Art. 49 DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Este Reglamento permanecerá colgado permanentemente en la Página Web del Colegio para su descarga y consulta por parte de profesores, alumnos, padres y demás personal del centro.

DISPOSICIONES FINALES

1. Este Reglamento de Régimen Interior se ha elaborado teniendo en cuenta la Legislación vigente, de cuya normativa se han recogido los puntos de mayor interés para el normal funcionamiento del Centro. Para todo lo no recogido en este Reglamento se respetará lo dispuesto en dicha legislación.

2. Lo dispuesto en este Reglamento es de obligado conocimiento y cumplimiento para todos los sectores de la Comunidad Escolar.

PROYECTO EDUCATIVO

Reglamento de Régimen Interno

C.P. CASTILLA

3. El Equipo Directivo velará por su cumplimiento.
4. El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado de acuerdo con la normativa vigente.
5. El Director, habiendo informado al Consejo Escolar del Centro declara derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior y aprueba el presente Reglamento de Régimen Interior que entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

En Aranda de Duero a 13 de marzo de 2019

EL CONSEJO ESCOLAR

ANEXO
Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar

FASE	INTERVIENEN	ACTUACIÓN	DOCUMENTACIÓN
1 DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	PROFESORADO ALUMNADO FAMILIA PAS Y OTROS PROFESORADO	Actuaciones inmediatas (Art. 35 y 36 Decreto 51/2007) Detectar la situación y pasar a la Fase 2	
2 COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO	ALUMNADO FAMILIA PAS y OTROS	Comunicar al Equipo Directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007	
3 ACTUACIONES INICIALES	EQUIPO DIRECTIVO (Puede colaborar D.O., EOEP, Coordinador de convivencia, tutor)	CON EL ALUMNO Individual/ Colectiva CON LA FAMILIA CON EL CENTRO APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Opcional: PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA Opcional: OTROS PROGRAMAS DE APOYO Opcional: COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS Obligatoria según gravedad: COMUNICACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	Descripción de los hechos y actuaciones llevadas a cabo, así como de las primeras decisiones tomadas
4 ACTUACIONES CENTRALES	PRIMERAS ACTUACIONES TOMA DE PRIMERAS DECISIONES Según decisiones tomadas: EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	Según características y gravedad Social/ Sanitaria/ Judicial Comunicación a Inspector del centro (ver INFORME) CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA - Actuaciones llevadas a cabo CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA - Expediente disciplinario - Comunicación Inspector centro - Provisión de apoyos EVALUACIÓN PLAN DE ACTUACIÓN Alumno Familia Centro	INFORME Descripción de conductas, medidas de corrección adoptadas, seguimiento y otros aspectos relevantes EXPEDIENTE
5 ACTUACIONES POSTERIORES	ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENTIVAS OTROS PROGRAMAS DE APOYO COMUNICACIÓN A OTRA INSTANCIAS	Programa de Trabajo Programa de asistencia jurídica Comunicación al Inspector del centro SOCIAL SANITARIA JUDICIAL Comunicación al Inspector del centro	INFORME