

Reglamento de Régimen Interior

CEIP Isabel de Castilla

ÍNDICE	Página
INTRODUCCIÓN	2
1. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA	2
2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES	3
3. OBJETIVOS	4
3.1. Atención a la diversidad	
3.2. Aspectos genéricos de la evaluación	
4. ÓRGANOS DE GOBIERNO	6
4.1. Órganos unipersonales	
4.2. Órganos colegiados	
4.3. Órganos de asesoramiento	
5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	13
5.1 C.C.P.	
5.2 Tutores	
5.3 Equipos de ciclo	
6. LA COMUNIDAD ESCOLAR	16
6.1 Docentes	
6.2 Alumnos	
6.3 Padres	
7. SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN	21
7.1 Madrugadores	
7.2 Entradas y salidas	
7.3 Recreos	
7.4 Horario del centro	
8. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	
8.1 DISPOSITIVOS PERSONALES DEL ALUMNO	
8.2 DISPOSITIVOS MÓVILES DEL CENTRO	
9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	23
10. DE LA CONVIVENCIA	24
9.1. Competencias	
9.2. Instrumentos para favorecer la convivencia	
9.3. Normas de convivencia	
11. LA DISCIPLINA ESCOLAR	27
10.1 Procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto	
10.2 Sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo	
10.3 Clasificación de las conductas que perturban la convivencia	
10.4 Tipo de corrección	
10.5 Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras	
10.6 Ámbito de las conductas a corregir	
10.7 Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones	
10.8 Responsabilidad por daños	
10.9 Coordinación interinstitucional	
10.10 Conductas perturbadoras	
10.11 Competencias	
10.12 Incoación del expediente sancionador	

10.13 La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

12. ANEXOS

INTRODUCCIÓN

El Colegio Público de Infantil y Primaria “Isabel de Castilla” es un colegio ubicado en la localidad de Serrada, provincia de Valladolid.

La localidad castellano-leonesa de Serrada, localizada en el corazón de las tierras del vino blanco, es un punto equidistante entre Valladolid y Medina del Campo, a una distancia de 25 Km. de cada una de ellas. La población de la localidad sobrepasa ligeramente los 1.100 habitantes de los que una décima parte son inmigrantes.

La superficie del término es de 24,2 km² y está a una altitud de 722 m.

La composición jurídica y/o los puestos de trabajo docentes del CEIP “Isabel de castilla” está establecida de la siguiente manera:

- ✓ Infantil: 3
- ✓ Primaria: 3

A. PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER ORDINARIO:

- ✓ Educación Infantil: 3
- ✓ Educación Primaria: 2
- ✓ Lengua extranjera (inglés): 1
- ✓ Educación Física: 1
- ✓ Lengua extranjera (francés): 1
- ✓ Pedagogía Terapéutica: 1 compartido con el C.E.I.P. Nuestra señora de la Asunción de Rueda y CEIP César Bedoya de La Seca.
- ✓ Música: 1 compartido con el C.E.I.P. Nuestra señora de la Asunción de Rueda y CEIP César Bedoya de La Seca.
- ✓ Audición y Lenguaje: 1 compartido con el C.E.I.P. Nuestra señora de la Asunción de Rueda y CEIP César Bedoya de La Seca.

B. PROFESORES DE RELIGIÓN CATÓLICA:

- ✓ 1 compartido

1. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

El Reglamento de Régimen Interno del Colegio de Educación Infantil y Primaria se desarrolla a partir del siguiente Marco legal:

- a) La Ley Orgánica de 8/1985 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- b) 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. de 20 de febrero).
- c) La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo de Educación.

- d) Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- e) Orden EDU/865/2009 sobre evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- f) Orden EDU/721/2008 sobre Evaluación en Educación Infantil.
- g) Orden EDU/1951/2007 sobre Evaluación en Educación Primaria
- h) Orden EDU/890/2009 por la que se regula el procedimiento para una evaluación objetiva.
- i) Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.
- j) La Constitución Española en su Artículo 27 del Derecho a la Educación.
- k) Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- l) ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- m) 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

2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

- h. bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.
- l) El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- o) La evaluación del conjunto del sistema educativo tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- p) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- q) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.
- r) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.

3. OBJETIVOS

Son los reflejados en la concreción curricular en el PEC y en las Programaciones Didácticas de cada curso.

3.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los alumnos destinatarios de estos apoyos (PT y AL) serán distribuidos entre ambos profesores/as, en función de la organización y aprovechamiento de los recursos, lo cual será determinado en último caso, por el Equipo Directivo.

Lugar de apoyo: dentro o fuera de la clase del alumno.

Duración de los apoyos:

- dependiendo de las características de cada alumno y del tipo de necesidades.
- dependiendo de las características de la clase: número de alumnos, número de ACNEEs, número de niveles, etc.
- Se harán pequeños grupos de trabajo, intentando no superar un número mayor a 4.

Al acabar cada curso escolar se realizará una valoración del nivel de lecto-escritura que alcanzan los alumnos de segundo de E. Primaria, para poder detectar posibles necesidades cuanto antes.

a. Alumnos con Necesidades Educativas Especiales

Serán objeto de atención prioritaria por parte de la profesora de Pedagogía Terapéutica los alumnos diagnosticados con necesidades educativas especiales:

- a. Discapacidad psíquica: límite, leve, media.
- b. Discapacidad física
- c. Discapacidad visual
- d. Discapacidad auditiva
- e. Trastornos de personalidad y desarrollo
- f. Graves alteraciones de conducta.
- g. Superdotados.

b. Alumnos con Necesidad De Compensación Educativa

Serán objeto de atención de la profesora de pedagogía terapéutica, ya que no contamos con especialista de Compensatoria, los alumnos con “Informe de evaluación de necesidad de compensación educativa”:

- a. Extranjeros
- b. Minorías
- c. Otros alumnos de compensatoria

c. Alumnos con necesidades del Lenguaje

Serán, objeto de atención prioritaria por parte de la profesora de Audición y Lenguaje los acneses y los alumnos con:

- a. necesidades de A.L. muy significativas: afasia, disfasia, mutismo selectivo.
- b. necesidades de A.L. significativas: disartria, disglosia, disfemia, retraso simple del lenguaje.
- c. necesidades de A.L. no significativas.
- d. Trastornos de lecto-escritura: dislexia, discalculia, disortografía, otros.

Los alumnos objeto de este apoyo, serán determinados por el Equipo de Orientación.

3.2. ASPECTOS GENÉRICOS DE LA EVALUACIÓN

Según la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, la evaluación es un instrumento en el proceso de enseñanza y aprendizaje, que se integra en las actividades cotidianas del aula y del centro educativo.

Su finalidad es comprobar el cumplimiento de los objetivos y el grado de adquisición de las competencias correspondientes para cada una de las asignaturas.

La concreción del curriculum, las competencias, y los criterios y procedimientos de evaluación se encuentran plasmados en las programaciones didácticas de cada uno de los cursos.

a) Carácter de la evaluación

- Será continua y global y tendrá en cuenta el progreso del alumno en el conjunto de las áreas.

- Los maestros evaluarán teniendo en cuenta los estándares de aprendizaje que se relacionan en la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, referente al Currículo de la Educación Primaria en Castilla y León.

b) Documentos oficiales

Según ORDEN EDU/1951/2007, de 29 de noviembre, los documentos oficiales de evaluación con los que cuenta el centro son:

- Expediente académico.
- Actas de evaluación, se extenderán al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y se cerrarán al término del período lectivo.
- Documentos de evaluación final de etapa y de tercer curso de educación primaria
- Informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa.
- Historial académico.
- Informe personal por traslado, en el caso de que un alumno se traslade a otro centro sin haber concluido alguno de los cursos de la educación primaria, el tutor elaborará y firmará un informe en el que se reflejan las calificaciones parciales emitidas hasta ese momento, medidas educativas complementarias de apoyo y refuerzo educativo (si las hubiere), así como adaptaciones curriculares realizadas y cuantas observaciones procedan acerca del progreso general del alumno.
- Informe individualizado del alumno, que recoge los contenidos, objetivos y competencias adquiridos por el alumno al final de cada curso y nivel, así como los aspectos relevantes a su socialización. Este informe es elaborado por cada el conjunto de profesores.

Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director del centro y llevarán las firmas autógrafas de las personas que corresponda en cada caso. Junto a las mismas constará el nombre y los apellidos del firmante, así como la referencia al cargo o a la atribución docente.

Los resultados de la evaluación se expresarán en los términos Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas. Dichos términos irán acompañados de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, con las siguientes correspondencias:

Insuficiente: 1, 2, 3 ó 4.

Suficiente: 5.

Bien: 6.

Notable: 7 u 8.

Sobresaliente: 9 ó 10.

A aquellos alumnos que al finalizar 6º curso de educación primaria hayan obtenido una calificación de sobresaliente en algún área, y hayan demostrado un rendimiento académico excelente se les podrá otorgar una mención honorífica. Se concederá dicha mención en cada área a uno de cada 20 alumnos.

c) Informe a las familias

De acuerdo con la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, al inicio de cada curso, en la primera reunión trimestral, se informará a las familias de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción del curso o de la etapa así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar.

Los tutores y maestros especialistas informarán a los padres/tutores de las calificaciones obtenidas en las pruebas de evaluación por medio de la agenda del alumno. Los padres/tutores podrán ver dichas pruebas previa cita con el tutor o especialista de su hijo.

Trimestralmente se hace llegar a las familias (por medio de los niños) un boletín que 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, que ha de ser firmado y devuelto al tutor. En el mes de junio dicho boletín se entrega personalmente a los padres y tiene lugar una entrevista, incluirá, además de lo anteriormente citado, el grado de adquisición de las competencias y la decisión de promoción al curso o etapa siguiente. En los cursos de 3º y 6º se incluirá el resultado obtenido en la evaluación individualizada.

Trimestralmente se realiza una reunión conjunta. Así mismo, periódicamente se llevan a cabo entrevistas personales a petición de los tutores, maestros especialistas o los padres.

Todo esto está concretado en el Plan de Acción Tutorial del centro.

d) Evaluación alumnado con necesidades educativas especiales.

De acuerdo con la ORDEN EDU/865/2009 de 16 de abril por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales:

- la orientadora del centro recogerá en el informe psicopedagógico la propuesta de adaptación curricular de este alumnado, que posteriormente elaborará el profesorado que les atiende.
- en aquellas áreas en las que el alumno tiene adaptación curricular significativa, la evaluación tomará como referencia los objetivos, contenidos y criterios de evaluación en ella establecidos.

4. ÓRGANOS DE GOBIERNO

4.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

a. El Equipo directivo

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de este centro público, está integrado por el **director** y el **secretario**.

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

El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa del cargo de secretario de entre los profesores 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.

Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

Las competencias del Director serán las establecidas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre y las del Jefe de Estudios y el Secretario las establecidas en los artículos 34 y 35 del ROC

4.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

4.2.1 CLAUSTRO

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

a) Régimen de funcionamiento

El claustro se reunirá con carácter ordinario, como mínimo, una vez por trimestre. Será preceptiva una reunión ordinaria al principio del curso y otra al final del mismo.

El calendario de las reuniones ordinarias del claustro se fijará en la Programación General Anual del Centro, al comienzo de cada curso.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Podrán realizarse reuniones extraordinarias en los siguientes casos:

- Siempre que sean convocadas por el Director.
- Cuando lo solicite al menos un tercio de los profesores.

En este caso se procederá de la siguiente manera:

- El grupo de profesores deberá presentar por escrito una solicitud a la Dirección del Centro.
- En esta solicitud se especificarán de forma clara los asuntos que desean tratar.
- Una vez registrada la solicitud, el Director deberá convocar el Claustro dentro de los siete días siguientes lectivos.

Con objeto de potenciar la participación del profesorado en las reuniones del Claustro, además de los asuntos presentados por el Equipo Directivo, se incluirán en el orden del día de las sesiones ordinarias, todas las propuestas que deseen formular los profesores.

- Las propuestas se formularán mediante un escrito dirigido a la Dirección, firmado el promotor o promotores, en el que de forma clara aparecerán los puntos que desean incorporar al orden del día previsto.
- El plazo de presentación de dichas propuestas acabará siete días antes de la celebración del claustro ordinario.

La convocatoria de los claustros ordinarios y extraordinarios se hará mediante escrito personal dirigido a cada componente del claustro con una antelación mínima de 24 horas respecto al día de su celebración.

De lo tratado en las sesiones del Claustro el Secretario levantará acta en la que deberán necesariamente aparecer las intervenciones que tengan un carácter de informe, los acuerdos adoptados, los ruegos y las preguntas formuladas. De las restantes intervenciones no quedará constancia escrita en el acta, a no ser que cualquiera de los miembros manifieste su voluntad de que su intervención quede reflejada.

Cuando en la sesión del claustro sea necesario votar, esta votación podrá ser a mano alzada o mediante voto secreto. Ordinariamente, con el fin de lograr una mayor agilidad se preferirá la votación pública, pero bastará con que un solo miembro lo solicite expresamente, para que el sufragio sea secreto.

Dentro del Claustro podrán crearse cuantas comisiones se juzguen necesarias para la realización de sus funciones. Dichas comisiones tendrán por objeto analizar, informar, asesorar, etc. sobre los temas que se les encomiende. Sus informes no tendrán carácter decisorio, a no ser que el Claustro delegue esta facultad. Para que una comisión tenga carácter decisorio será preceptivo que al menos dos tercios de los miembros del Claustro voten a favor.

En todas las comisiones habrá un profesor designado por el Director que actuará como Presidente y que será el encargado de organizar y coordinar las labores de esta comisión. Como secretario actuará el profesor de menor edad, exceptuado el Presidente.

Además de las reuniones convocadas, los miembros del equipo directivo pueden celebrar una reunión informativa con todos los profesores sobre aquellos aspectos que hayan surgido y que consideran de su interés.

b) Competencias del claustro

Las competencias del Claustro serán las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación:

- 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.

4.2.2 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano mediante el cual la Comunidad Educativa participa en la gestión y gobierno del CEIP "Isabel de Castilla".

a. Composición

- El Director del Colegio, que será su presidente.
- El Secretario del Colegio, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- Dos maestros elegidos por el Claustro.
- Dos representantes de los padres de alumnos.
- Un representante del Ayuntamiento.

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

b. Régimen de funcionamiento del consejo escolar

Se intentará que las reuniones del Consejo Escolar se celebren en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros.

En las reuniones ordinarias el Director enviará a los miembros del Consejo, con la antelación suficiente, la convocatoria y si se considerara oportuno, la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.

Con el fin de favorecer la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, se incluirán en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo Escolar aquellas propuestas que vengan avaladas por la totalidad de los representantes de uno de los tres sectores (padres, maestros, ayuntamientos) o por la mitad más uno del total de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto.

Las propuestas para incluir en el orden del día deberán presentarse por escrito a la Dirección del Centro al menos tres días lectivos antes de la fecha de celebración del Consejo. De presentarse alguna de estas propuestas, la Dirección del Centro enviará a los miembros del Consejo Escolar un nuevo orden del día conteniéndolas, con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la reunión del Consejo.

A propuesta de la Dirección del Centro o de al menos una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar, podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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, será preceptiva, además, una reunión al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:

- Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- Aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior, así como sus modificaciones, que será aprobado por mayoría de dos tercios.

Cuando se requiera una votación para tomar acuerdos, será directa y no delegable. Tendrá, además, el carácter de secreta con que lo demande cualquier miembro del Consejo Escolar. Para que un acuerdo pueda adoptarse será precisa la mayoría absoluta de los miembros, entendida tal mayoría como la mitad más uno del total de los votos.

De lo tratado en el Consejo Escolar el Secretario levantará acta, en la que preceptivamente se reflejarán las intervenciones que tengan carácter de informe, las propuestas que puedan hacer los diferentes miembros y los acuerdos tomados.

En el caso de los acuerdos, deberá constar si se tomaron por unanimidad o si fue necesario votar, en cuya circunstancia se especificará el resultado de la votación. El resto de las intervenciones no se reflejarán en el acta, salvo que alguno de los miembros exprese el deseo de que su intervención quede recogida en acta.

Los representantes de cada sector definirán los medios que emplearán tanto para recoger iniciativas de sus representados, como para informarles sobre lo tratado en el Consejo Escolar. La Dirección del Centro facilitará esta labor en la medida de lo posible.

Competencias del Consejo Escolar

Las competencias del Consejo Escolar son las establecidas en el artículo 127 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) 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) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) 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.

k) 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.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

c. Comisiones

1º Comisión de Convivencia:

El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia como instrumento para velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado. Esta comisión estará compuesta por padres y/o madres, maestros y/o maestras elegidos por cada sector.

Composición:

- Director del Centro, que actuará como presidente.
- Maestros: uno
- Padres: uno
- Representante del Ayuntamiento.

Competencias:

- Facilitar al Consejo Escolar el velar por el correcto ejercicio de los deberes y derechos de los alumnos.
- Resolver y mediar en los conflictos planteados en el Centro en el ejercicio de los deberes y derechos de los alumnos.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para la mejora de la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro.
- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- Colaborar con el Consejo en la elaboración del informe anual sobre la convivencia en el Centro a lo largo de cada curso, que formará parte de la memoria de final de curso. En este informe:
 - o se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia.

- se dará cuenta del ejercicio por los alumnos de sus derechos y deberes.
- se analizarán los problemas detectados en la aplicación efectiva de dichos derechos y deberes.
- se propondrá la adopción de medidas oportunas para la resolución de los problemas detectados.

Reuniones:

- Siempre que la convoque el Director.
- Cuando lo solicite al menos un tercio de los miembros del Consejo Escolar.

2º Comisión Económica:

El Consejo Escolar constituirá una Comisión Económica como instrumento para elaborar el presupuesto del Centro y la ejecución del mismo. Esta comisión estará compuesta por padres y/o madres, maestros y/o maestras elegidos por cada sector.

Composición:

- Director del Centro, que actuará como presidente.
- Secretario.
- Maestros: uno
- Padres: uno
- Representante del Ayuntamiento.

Competencias:

- Revisar el presupuesto anual de ingresos y gastos del Centro.
- Revisar la justificación de gastos e ingresos de cada semestre.
- Aprobar gastos extraordinarios no presupuestados.

Reuniones:

- Reunión en enero o febrero para aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos.
- Reuniones extraordinarios para aprobar gastos no previstos y con carácter urgente.

3º Comisión de urgencia

Composición:

- Director.
- Padre de alumno.
- Maestro.
- Representante de Ayuntamiento.

Funciones:

- Tramitar los asuntos que por su menor entidad no justifiquen una inmediata reunión del Consejo Escolar en pleno.
- Aprobar asuntos imprevistos, que por su urgencia y/o brevedad no precisen la reunión de todos los

miembros del Consejo. En cualquier caso se deberá informar de lo aprobado en la siguiente reunión del Consejo Escolar.

5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

5.1. C.C.P.

La composición de este órgano se establece en la orden ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio.

Actuará como secretario/a el profesor/a de menor edad.

a. Reuniones y normas de funcionamiento

Las reuniones tendrán una periodicidad mensual. Se celebrará además una reunión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

Los acuerdos se adoptarán con los votos favorables de al menos la mitad más uno de los componentes.

La C.C.P. podrá invitar a sus reuniones a cualquier profesor para tratar sobre algún tema relacionado con sus funciones específicas. Se aconseja que los profesores de PT y AL acudan a la CCP, sobretodo en los casos en los que se prevea tratar temas relacionados con alumnos con necesidades educativas especiales y/o de compensación educativa.

b. Competencias

Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán 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

5.2. EQUIPOS DE NIVEL/INTERNIVEL

a. Componentes

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso. El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que dadas las características de nuestro colegio y de acuerdo con la normativa vigente, será el tutor.

Teniendo en cuenta las peculiaridades de nuestro colegio los equipos docentes internivel estarán formados por todos los maestros tutores del centro, pudiendo incorporarse otro profesorado. Las competencias de estos equipos son las reguladas por la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio.

b. Competencias

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.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

- i) Conocer y compartir todos los problemas 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.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

c. Reuniones.

Teniendo en cuenta el punto anterior los Equipos de Nivel se reúnen en CCP y reuniones generales, siendo obligatoria la asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al trimestre, las reuniones de los Equipos de Nivel se dedicarán a evaluar el desarrollo de la práctica docente y a aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

5.3. TUTORES

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un tutor/a, que será designado por el Director.

Aunque se tendrá en cuenta la especialidad requerida para cada puesto y la antigüedad en el centro o puntuación obtenida en el proceso de selección, siempre será el director el que adscriba la tutoría en función de las necesidades del centro. Además del anterior, en el supuesto de que algún miembro del equipo directivo sea tutor de algún grupo, se nombrará un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones.

Las funciones del tutor quedan reflejadas en el Plan de Acción Tutorial del centro.

6. LA COMUNIDAD ESCOLAR

6.1 DOCENTES

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

a. Competencias

Las competencias del profesorado son las reflejadas en el artículo 91 del Capítulo I del Título III de la L.O.E. de 3 de Mayo de 2006.

Derechos

- A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes de estudio y programas aprobados.
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de sus respectivos centros docentes, a través de los cauces reglamentarios.
- A tener garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la L.O.E. y teniendo en cuenta el

Proyecto Educativo del centro.

- A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.
- Elegir y ser elegido para los distintos cargos existentes en el centro.
- Cualquier otro derecho no expresado aquí y que por ley les corresponda.

b. Deberes

- Cumplir las disposiciones educativas, cooperando para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y la sociedad.
- Cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- Asistir a las sesiones de claustro y a aquellas otras reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por la dirección del centro.
- Cumplimiento del horario y del calendario de actividades docentes establecido en la Programación General Anual del Centro.
- Tener en cuenta las directrices establecidas en el Plan de Acción Tutorial del Centro.
- Guardar la confidencialidad de los datos personales referidos a los alumnos y sus familias. Únicamente se proporcionarán algunos datos personales de los alumnos y sus familias (dirección, teléfono, número de hermanos...) a organismos oficiales relacionados con nuestro Centro: ayuntamientos, centros de salud, A.M.P.A.S., Dirección Provincial de Educación, etc.

c. Responsabilidad civil

Circular 27 de diciembre de 2006 Servicio de orientación jurídica para profesores

d. De su horario

Cada profesor dedicará 25 horas semanales a la atención con alumnos, siendo el horario de dedicación exclusiva de cinco horas semanales. Según horarios que figuren en el D.O.C, de lunes a jueves (de 8:30 a 9:00, de 14:00 a 15:00, de 15:30 a 16:00 o de 18:00 a 18:30), cada maestro dedicará 60 minutos para realizar la tutoría con padres o tareas de programación. Los martes de 14:00 a 16:00, todos los maestros se reunirán para claustros, reuniones de ciclo, evaluaciones... según el calendario elaborado a principio de curso por el equipo directivo, pudiendo ser modificado según las necesidades que surjan a lo largo del año.

e. De las faltas de asistencia y sustituciones

Cuando un profesor conozca de antemano que va a faltar, deberá comunicarlo por escrito con el modelo facilitado a principio de curso.

Cuando un maestro falte por algún imprevisto, deberá comunicárselo a algún miembro del equipo directivo con la mayor celeridad posible.

Una vez se haya producido la falta, se deberá presentar el justificante correspondiente en el plazo de tres días al equipo directivo.

Cuando se produzca la ausencia de un maestro o maestra, se le sustituirá teniendo en cuenta estos criterios prioritarios:

- a. Cuando haya un maestro sin trabajo directo con alumnos en esa hora, será quien sustituya al profesor ausente. De haber más de uno, realizará la sustitución aquél que menos sustituciones haya realizado a lo largo del curso.
- b. Cuando no haya maestros/as sin trabajo directo con alumnos:
 - b.1. En caso de que hubiera algún desdoble, se eliminará este, con el fin de que cada profesor pueda atender a un grupo de alumnos.
 - b.2. Si fuera necesario, la sustitución la realizaría la maestra de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje.
 - b.3. En caso de necesidad, se unirán los alumnos de dos clases, bajo el cuidado de un maestro/a.

Otra medida que se podrá adoptar será la modificación de horarios entre aulas.

f. De las adscripciones de maestros a grupos de clase o áreas

En la elección de puestos de trabajo se seguirá favoreciendo la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º

En caso de puestos vacantes, regirá el criterio de antigüedad en el centro, en el cuerpo y/o la puntuación obtenida en el proceso selectivo de ingreso en el cuerpo.

En cualquier caso la designación de los puestos docentes la llevará a cabo la dirección del centro teniendo en cuenta las necesidades del centro, así como los aspectos beneficiosos para este.

g. De los libros de texto y material didáctico

Antes de la finalización de cada curso escolar, se expondrá en el CEIP la relación de libros y material didáctico que se utilizarán durante el curso siguiente en los diferentes niveles educativos.

Cuando en el mes de junio no sea posible concretar los libros de texto de determinadas áreas por movilidad del profesorado o alumnado, se darán a conocer en el mes de septiembre, lo antes posible.

Para la designación y uso de los libros y material didáctico, además de la normativa específica elaborada por la Junta de Castilla y León, nuestro Centro tendrá en cuenta los siguientes:

- Los libros de texto considerados fungibles, podrán cambiarse si no cumplen las expectativas o necesidades del profesorado. El resto de libros deberán mantenerse un mínimo de cuatro años.
- En el caso de que alguna familia exprese dificultades en la adquisición del material escolar, cabe la posibilidad de que el centro lo adquiera, previo compromiso por parte de los padres, a abonar su coste de la forma que se acuerde con el centro.
- Al comienzo del curso, cada alumno aportará al Centro un número de folios determinado que entregará a su tutor, como compensación aproximada del coste de las fotocopias que el Centro realizará para uso personal de los citados alumnos.

- El Centro aportará a los alumnos los materiales necesarios para la realización de trabajos de carácter colectivo o general que los profesores encomienden a los alumnos.
- Esporádicamente se podrá pedir una pequeña cantidad de dinero a los alumnos, para la realización de trabajos para ocasiones especiales, que irán en su propio beneficio (celebraciones, fiestas, francés...)
- En caso de que el centro tenga que hacer un dossier específico para un alumno, éste deberá abonar el importe correspondiente.

6.2 ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos, así como las normas de convivencia en los centros, están recogidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

a. Deberes

En orden a un mejor funcionamiento del Centro, se nombran los deberes desarrollados en su totalidad en el Decreto anteriormente citado:

- Deber de estudiar.
- Deber de respetar a los demás.
- Deber de participar en las actividades del centro.
- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.
- Deber de ciudadanía.

b. Derechos

Los siguientes derechos están desarrollados en el Decreto anteriormente citado:

- Derecho a una formación integral.
- Derecho a ser respetado.
- Derecho a ser evaluado objetivamente.
- Derecho a participar en la vida del centro.
- Derecho a protección social.

6.3 PADRES

Los derechos y deberes de los padres están recogidos en el Decreto 51/2007 y modificados en el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

a. Deberes

1. 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.

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

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

b. Derechos

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, 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.

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el **derecho** de los padres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por el director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

c. De la participación

La participación queda recogida en la LOMCE; artículo 119, sobre participación en el funcionamiento y gobierno de los centros públicos y privados concertados así como en el Título II, capítulo I del Decreto 51/2007, de 17 de Mayo

1. Representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar: dos miembros.
 - Uno de estos dos representantes podrá ser designado por la asociación de padres y madres del Centro.
2. Asociación de Padres y Madres de Alumnos (A.M.P.A.)
 - A.M.P.A. "San Pedro"
 - o Domicilio oficial: Dependencias del Ayuntamiento.
3. La asociación de padres y madres legalmente constituida podrá utilizar las instalaciones del Centro para asambleas generales y reuniones de sus juntas directivas, en horas y lugares que no perturben el desarrollo de las actividades docentes, comunicándolo a la dirección del centro con la suficiente antelación. Siempre que la asociación elija nuevos representantes será conveniente que comuniquen sus nombres al Equipo Directivo del Centro.

7. SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN

7.1 ENTRADAS Y SALIDAS. FALTAS DE ASISTENCIA.

A. ALUMNOS

- Los padres y alumnos deberán respetar el horario de entrada al centro. Si se llega tarde de forma reiterada se tomarán las medidas oportunas.
- La puerta del centro se cerrará a las 9:10, no permitiéndose la entrada al mismo hasta los siguientes cambios de hora. En el caso de que un alumno venga solo al colegio y llegue tarde se avisará telefónicamente a sus padres o tutores y se informará de que el niño no se encuentra en el centro.
- En caso de que sea inevitable llegar tarde por alguna causa justificada, se comunicará con antelación al tutor si fuera posible. Aún así no se entrará al centro hasta el siguiente cambio de hora.
- Si por problemas jurídicos o familiares, existe alguna persona que no deba recoger al niño, deberán hacérselo saber al tutor por escrito, que informará de ello a los otros profesores y al equipo directivo.
- Los padres o una persona responsable, recogerán a los niños a la salida del colegio, salvo que por escrito, autoricen a dejar que el niño vaya solo.
- Cuando nadie recoja a un niño de infantil o primaria a la salida del colegio y no conste que tiene autorización para irse solo, el tutor o profesor especialista que se encuentre en el aula en ese momento, se encargará de él o de derivarle a otro profesor que pueda custodiarle. Se llamará a las

personas de contacto para informarles de lo sucedido y en caso de que nadie venga a recogerle se hará lo que se estime oportuno y en caso extremo se llamará a la guardia civil.

- Los padres avisarán al tutor cuando sepan que su hijo va a faltar al colegio. Deberán justificar, mediante documento facilitado por el centro, la falta de asistencia de sus hijos.
- En caso de que sea necesario que el alumno salga antes de la finalización de las clases, los padres informarán al profesor y alguna persona autorizada vendrá a recogerle al colegio en el cambio de clase.
- No se permite traer materiales a los alumnos a lo largo de la mañana, para no interrumpir el normal funcionamiento de las clases.

7.3 RECREOS

Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre todos los maestros/as del Centro, a razón de un maestro/a por cada 60 alumnos/as de Educación Primaria, o fracción, y un maestro/a por cada 30 alumnos/as de Educación Infantil, o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros/as” (de acuerdo con la ORDEN de 29 de febrero 1996 y las instrucciones que la desarrollan, capítulo V, apartado 79)

El período de recreo se establece de 12 a 12’30 de lunes a viernes.

El horario semanal de control y vigilancia de los recreos se establecerá a principio de curso, pudiendo establecerse turnos entre los maestros, si la situación lo permite.

En caso de ausencia de un maestro será sustituido por otro según estadillo (el que menos veces halla sustituido y en caso de igualdad por orden alfabético).

Siempre tendrá que haber, al menos, un maestro en el patio de Educación Infantil.

Los profesores encargados vigilarán todas las zonas del patio.

Se velará porque ningún alumno/a permanezca en clase o en los pasillos.

Los alumnos/as castigados sin recreo serán controlados por quien impuso la sanción.

En los días de lluvia, nieve o inclemencias meteorológicas, los alumnos/as permanecerán en sus aulas, acompañados por algún profesor.

7.4 HORARIO DEL CENTRO

Horario de apertura

De lunes a miércoles:

mañana: 09:00 – 15:00 horas.

tarde: 16:00 - 18:00 horas.

Mes de junio: 9:30 - 14:00 horas.

Martes: De 9:30 a 15:00

Horario de actividades lectivas

De lunes a viernes: 09:00 - 14:00 horas.

recreo: 12:00 - 12:30 horas.

De lunes a viernes: 9:30 - 13:30 horas.

recreo: 11:45 a 12:15 horas

8. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

8.1 DISPOSITIVOS PERSONALES DEL ALUMNO

Por dispositivo personal englobamos aquí aparatos electrónicos como los teléfonos móviles, tabletas, reproductores de música o vídeo, cámaras de fotografía o vídeo, videoconsolas, relojes inteligentes, etc. que sean propiedad del propio alumno.

Dichos dispositivos no deberán traerse ni usarse en el centro y la responsabilidad de los dispositivos será del alumno, así como de su deterioro, rotura, extravío o robo.

La utilización en el centro, sin permiso, de dichos dispositivos conllevará a su retirada y custodia por parte del profesor hasta que la familia venga a recogerlos.

La utilización intencionada de dispositivos móviles con fines lúdicos, de mensajería u otros durante la clase será considerada como falta.

La reincidencia en la posesión o el uso de un dispositivo teniendo en cuenta lo señalado anteriormente, tendrá la consideración de falta grave.

Se considerará falta muy grave suplantar la personalidad de un compañero y/o compañera.

De acuerdo con la legislación vigente no está permitido al alumnado fotografiar ni filmar a personas sin su consentimiento o el de sus padres/madres si son menores dentro del recinto escolar.

Será considerada falta muy grave la toma, en secreto, de fotografías o realización de vídeos dentro del aula sobre exámenes, pruebas o actividades desarrolladas en las clases.

No está permitido mostrar ni difundir entre los miembros de la comunidad educativa ni en redes sociales a través de teléfonos móviles u otros aparatos, tratos degradantes, agresiones e imágenes de mal gusto.

Solamente se aceptará su uso cuando el objetivo principal de utilización de los dispositivos será única y exclusivamente pedagógico y propuesto en aquellos proyectos del centro que así lo señalen.

De la misma forma se permitirá el acceso a las aplicaciones exclusivamente para uso académico.

DISPOSITIVOS MÓVILES DEL CENTRO

Los dispositivos móviles propiedad del centro solamente serán usados para actividades educativas.

En los dispositivos móviles solamente podrán cargarse aplicaciones educativas.

El uso de los dispositivos móviles del centro se ordenará mediante planes diseñados por el profesorado para desarrollar, entre otras, la competencia digital en las aulas.

El profesor es el responsable del uso adecuado que de los dispositivos hagan los alumnos en sus clases. Los maestros han de responsabilizarse del uso correcto por parte de sus alumnos de estos medios.

Al término de la actividad, los dispositivos serán puestos a cargar y devueltos a su lugar de custodia.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

De acuerdo con lo regulado en la *LOE en su Título III, capítulo I, art. 91*, (no modificado en la LOMCE) en el que se establecen las funciones del profesorado, los profesores del CEIP Isabel de Castilla participarán en las actividades complementarias, realizadas dentro o fuera del recinto escolar, que se incluyan en la Programación General Anual (PGA) o en aquellas actividades que surjan a lo largo del curso y sean

aprobadas por el Consejo escolar.

Las actividades complementarias se incluirán en la PGA que será aprobada por el Claustro y el Consejo Escolar al principio de cada curso. Aquellas actividades significativas que surjan a lo largo del curso y que no estén recogidas en la PGA, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.

Para las que se realicen fuera de la localidad será necesaria la autorización de los padres sin la cual no podrán realizar la actividad.

Las convivencias de todo el CEIP aprobadas en la PGA, que se realicen fuera del centro, tendrán carácter obligatorio permaneciendo cerrado el centro el día de su realización. El resto de actividades tendrán carácter voluntario y aquellos alumnos que no asistan a este tipo de actividades serán atendidos por profesores que queden en el centro.

En algunas ocasiones, las actividades extraescolares podrán salirse del horario lectivo, asumiendo todos los que participan en ellas dicho horario.

Los maestros podrán decidir sobre la asistencia o no a las actividades de determinados alumnos atendiendo a su comportamiento.

En algunas actividades organizadas para un determinado ciclo, se podrá completar con alumnos de otros ciclos, y así aprovechar la actividad el mayor número de niños. Por el contrario, si no se dispusiera de suficientes plazas, se atenderá a criterios como el comportamiento de los alumnos, la organización del centro y/o la posibilidad de realizar esa misma actividad en otra ocasión.

10. DE LA CONVIVENCIA

9.1. COMPETENCIAS

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

a. El Consejo Escolar

Sus funciones, en materia de convivencia escolar, son las recogidas en el artículo 19 del decreto 51/2007 del 17 de mayo

Comisión de convivencia

La comisión se constituirá en la primera reunión del consejo escolar y estará formada por la directora del centro, la jefa de estudios, dos profesores y dos padres.

Tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el decreto 51/2007, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Si no existen problemas de convivencia en el centro, la comisión se reunirá en las mismas fechas que el consejo escolar, si por el contrario, existieran problemas de disciplina, se convocara una sesión extraordinaria de la misma.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto

El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión, 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

b. El 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 o mediante la CCP, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

c. El equipo directivo

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

Las competencias del equipo directivo en materia de convivencia serán las referidas en el artículo 22 de decreto 51/2007 de 17 de mayo

d. El coordinador de convivencia

El coordinador de convivencia será designado por el director, entre los miembros del claustro, preferentemente con destino definitivo. El director valorará primero los profesores voluntarios y si fuera necesario, nombrará a algún profesor con experiencia en tutorías o en el fomento de la convivencia.

El coordinador de convivencia, colaborará con el director en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

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

Desempeñará sus funciones durante el periodo de mandato del director que le haya nombrado, a no ser que se revoque su nombramiento o el coordinador presente su renuncia.

Si se creyera necesario, el equipo directivo, podrá asignar al coordinador de convivencia una dedicación horaria lectiva semanal para el desempeño de sus funciones.

Sus funciones serán las reflejadas en la Orden EDU/1106/2006 de 3 de julio.

e. Tutores docentes

Deben intervenir en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el RRI del centro y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro

Se encargarán de la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos, y familias.

Los tutores impulsarán con su grupo de alumnos, las actuaciones que se llevan a cabo dentro del plan de convivencia.

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.

f. Los profesores

Deben intervenir en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el RRI del centro y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro

Los maestros llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el RRI del centro y se lo comunicarán al tutor correspondiente y éste, si lo considera necesario, a las familias implicadas

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, 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, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

9.2. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa:

a. El plan de convivencia

El plan de convivencia se incorporará a la programación general anual y deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

- Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia
- Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan
- Actividades previstas para la consecución de los objetivos
- Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan

Al final de cada curso, se evaluará el plan y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes.

El plan de convivencia deberá ser aprobado por el consejo escolar

b. El reglamento de régimen interno

Precisa el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes

Establece las normas de convivencia que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas que perturban la convivencia.

Fija las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

Establece los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto.

Concreta el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos

b.1 Mecanismos de difusión del reglamento de régimen interior

- El RRI estará a disposición de todos los padres y profesores del centro. Podrán solicitar al Equipo Directivo su consulta y serán citados para ello a la mayor brevedad posible.
- A principio de curso, a ser posible en la primera reunión, los tutores repartirán a los padres un díptico con un resumen del RRI del centro, donde aparezcan, sobre todo, los aspectos relacionados con la actuación de los padres en el centro y con la convivencia.

c. Documento de compromisos entre la familia y la escuela

9.3. NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Asistir a clase todos los días y en el horario establecido, salvo causa justificada.
2. Tener una adecuada presencia en cuanto a la vestimenta, aseo personal, etc.
3. Disponer del material necesario para realizar la tarea diaria.
4. Tener una actitud adecuada durante las clases: posturas, conductas y atención apropiadas.
5. Cuidar el material del colegio, el propio y el de todos los alumnos y profesores.
6. No traer objetos peligrosos o inadecuados, (objetos punzantes, mecheros, teléfono móvil, consolas, etc) a no ser que ocasionalmente sea requerido por el profesorado)
7. Respetar las diferencias de opinión, sexo, raza, religión y costumbres de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Cumplir las normas establecidas en cada una de las clases a principio de curso.
9. Actuar de acuerdo con los valores y derechos democráticos
10. Comportarse de acuerdo a las normas sociales y que facilitan la convivencia en el centro.

10. LA DISCIPLINA ESCOLAR

10.1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO

Según ORDEN EDU/1921/2007 de 27 de noviembre el procedimiento de actuación antes situaciones de conflicto será el que se recoge en el Anexo I

10.2. SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO

Las actuaciones llevadas a cabo serán registradas por el secretario del centro en un archivo informático. Cada profesor o tutor que lleve a cabo algunas de las actuaciones previstas deberá hacer llegar un escrito al secretario donde se explique la conducta disruptiva y las medidas tomadas.

10.3. CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA

- Conductas **contrarias** a las normas de convivencia del centro
- Conductas **gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas (estas conductas se desarrollan en el punto posterior 11.8)

10.4. TIPO DE CORRECCIÓN

El tipo de corrección de las conductas del apartado anterior podrá ser:

- **Actuaciones inmediatas:** aplicable a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro. Tienen como objetivo el cese de cualquier conducta perturbadora de la convivencia.
- **Medidas posteriores:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además, las siguientes medidas
 - 1º Medidas de corrección en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia
 - 2º Mediación y proceso de acuerdo reeducativo
 - 3º Apertura de procedimientos sancionadores en caso de conductas gravemente perjudiciales

ACTUACIONES INMEDIATAS	COMPETENCIAS*
<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación pública o privada. - Exigencia de petición pública o privada de disculpas - Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad. Deberá quedar garantizado el control del alumno. Si es durante el recreo se apartará al alumno de la actividad, bien al cuidado del profesor de patio o bien dentro del colegio a cargo de otro profesor. - Si es durante la clase, se retirará a alumno del grupo: <ul style="list-style-type: none"> • dentro del mismo aula. * fuera del aula pero bajo supervisión del profesor. * en otro espacio con la ayuda de otro profesor. <p><i>El tiempo dependerá de la edad del alumno y sus características individuales</i></p> - Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, con permanencia o no en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro dado su carácter directo e inmediato. También las podrán aplicar el resto de profesionales que trabajen en el centro (orientadora, monitora...) - El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor, quién determinará la oportunidad de informar a la familia (verbalmente o por escrito) así como al director. Si es necesario se informará sobre la evolución de la conducta. - Si la conducta cesa o es un incidente aislado y/o poco significativo se podrá comunicar verbalmente. - Si la conducta se considera grave, no cesa, es reiterativa o se agrava, se comunicará por escrito. (Modelo 18 manual 1...)

10.5. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

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

Las 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 de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos no podrán ser privados de su derecho a la educación ni se les podrán imponer medidas que menoscaben su integridad física o dignidad personal.

Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

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.

Cuando por su carácter reiterativo, las medidas correctoras supusieran una seria interferencia en el desarrollo académico del alumno, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las modificaciones metodológicas necesarias.

La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de 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.

Los padres serán informados, preferentemente, a través del tutor o profesor implicado, cuando las medidas correctivas adoptadas sean significativas o reiterativas. Se informará mediante entrevistas directas y si fuera necesario se haría vía telefónica o mediante un escrito que el alumno debería devolver firmado por sus padres. (Anexo II) Además, en caso de que se abra un parte a un alumno se comunicará a los padres y si se considera necesario, se les remitirá una copia del mismo.

10.6. AMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

Se intervendrá en las conductas perturbadoras ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, así como en las actividades complementarias o extraescolares.

También podrán llevarse a cabo acciones correctoras en aquellas conductas que, aún no cumpliendo el punto anterior, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y/o afecten a algún miembro de la comunidad escolar.

10.7. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES

A efecto de la gradación de las medidas correctoras y de las sanciones, se tendrán en cuenta circunstancias que atenúen (petición de excusas, falta de intención...) o agraven la responsabilidad de la conducta (premeditación, reiteración...) y que vienen reflejadas en el artículo 32 del DECRETO 51/2007.

10.8. 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.

Los alumnos que sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos por la ley.

10.9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, el centro podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.

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, 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 en las que el centro reclame la implicación directa de los padres del alumno y éstos la rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes (EOEP, Dirección Provincial...) con el fin de que se adopten las medidas oportunas.

CONDUCTAS PERTURBADORAS

A la hora de aplicar estas medidas se tendrá en cuenta el apartado 10.5 (criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras).

CLASIFICACIÓN	ACTUACIONES INMEDIATAS Y POSTERIORES
<p>Conductas contrarias a las normas de convivencia (leves)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos - Desconsideración, imposición de criterio, amenaza insulto y falta de respeto a la C.E. - Falta de puntualidad o asistencia a clase sin la debida justificación - Incorrección en la presencia, falta de aseo, etc. que pudiera provocar alteración en la actividad del centro. - Incumplimiento del deber de estudio durante la clase, dificultando la actuación del profesorado y resto de alumnos - Deterioro leve de las dependencias, material, pertenencias de otro, de forma negligente o intencionada - Cualquier otra que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta 	<p>Actuaciones <i>Correctoras</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación escrita: cumplimentación de un parte (anexo III). El niño deberá ser conocedor de esta medida y firmarlo - Modificación temporal del horario lectivo (entrada, salida, de permanencia) máximo 15 días lectivos. Permanecer en el centro en horario anterior o posterior al de los demás alumnos realizando alguna tarea académica. - 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 instalaciones o material (máx 5 días lectivos): (Servicios a la comunidad: limpieza de espacios comunes, . - Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores (máx 15 días lectivos) - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares (máx 15 días) o en el caso de las excursiones, la que esté prevista en el plazo de un mes - Cambio de grupo (máx 15 días lectivos) - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (máx 5 días lectivos). Quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro llevando a cado las tareas académicas que se le encomienden
<p>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (graves o muy graves):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. - Vejaciones o humillaciones especialmente con implicación de género, racial, sexual, social... - Suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos o material académico - Deterioro grave, intencionado de las dependencias del centro, de su material u objeto y de las pertenencias de los miembros de la CE. - Actuaciones o incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la CE - Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia 	<p>Sanciones (iniciar documentación en 2 días)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa (de 6 a 15 días lectivos) - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares (de 15 a 30 días lectivos) - Cambio de grupo (mínimo por 16 días lectivos) - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, (de 5 a 30 días lectivos) sin que comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo. - Cambio de centro

10.10. COMPETENCIAS

La competencia para la aplicación de las medidas correctoras corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegar, en el tutor o en la comisión de convivencia (según decreto 51/2007 de 17 de mayo)

Para la aplicación de las medidas correctoras, salvo la primera, (amonestación escrita) será preceptiva la audiencia al alumno y **a sus padres**.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de 30 días a partir de la fecha de su realización. Así mismo, las medidas correctoras prescribirán a los 30 días de su imposición.

10.11. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

a. 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, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días desde el conocimiento de los hechos. Anexo IV

La incoación deberá contener:

- Fecha y hechos que motivan el expediente
- Identificación del alumno o alumnos responsables
- Nombramiento de un instructor Anexo V y, cuando la complejidad del expediente lo requiera, de un secretario.
- La posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos: la mediación o acuerdo de proceso reeducativo

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor (según Anexo VI), al secretario, si lo hubiera, y se notificará al alumno y sus padres. Así mismo se comunicará a quién haya propuesto su incoación (según Anexo VII) y al inspector de educación (Anexo VIII).

b. El instructor:

El instructor llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos (Anexo XI), y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá como mínimo, la información requerida en el decreto 51/2007 y reflejada en el Anexo IX.

El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres concediéndole un plazo de alegaciones de dos días lectivos.

Si fuera necesario el instructor propondrá la adopción de medidas cautelares (Anexos XII y XIII)

Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará la propuesta de resolución (anexo XIV) en el plazo de 2 días lectivos, bien proponiendo la no existencia de infracción o bien apreciando su existencia, en cuyo caso la propuesta contendrá los aspectos referidos en el art 52.3 del decreto 51/2007.

Acompañado del tutor (si no fuera el instructor), informarán al alumno y a los padres para comunicarles la propuesta de resolución ante la cual podrán formular alegaciones en el plazo de dos días.

c. Resolución

La resolución del procedimiento sancionador corresponde al director del centro, en un plazo máximo de dos días desde su recepción, que se lo comunicará al alumno (Anexo XV), a sus padres y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente (Anexo XVI), en el plazo máximo de 20 días lectivos desde el inicio del procedimiento y al inspector de educación del centro (Anexo XVII).

La resolución será comunicada al claustro y al consejo escolar quien, a instancia de los padres, podrá revisar la decisión adoptada (Anexo XVIII) y proponer las medidas oportunas, en el plazo máximo de 5 días lectivos. Si el instructor está en el consejo escolar deberá abstenerse de intervenir.

En Consejo escolar levantará acta de la sesión de revisión de la decisión adoptada según el modelo que figura en el Anexo XIX.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación según la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. En este caso, la resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el recurso. No obstante, se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva la resolución.

d. Medidas cautelares

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director podrá adoptar 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.

Podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementaria o extraescolares o al propio centro.

El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos, que se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

Las medidas cautelares adoptadas se notificarán al alumno y sus padres. El director del centro podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

e. Prescripción

Las faltas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Así mismo, las sanciones impuestas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

10.12. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Estas actuaciones están dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos y para su puesta en práctica se tendrá en cuenta:

- Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección.

- Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia, mediante un escrito dirigido al director, de que los alumnos implicados y los padres, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. No se plantearán estas medidas en caso de que las conductas concurren en circunstancias agravantes.
- Con el fin de prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras podrán aplicarse estas medidas después de aplicada una sanción o, incluso, con conductas no calificadas como perturbadoras.

Para un mayor conocimiento de estas medidas consultar el Decreto 51/2007 de 17 de mayo

a. La mediación

La mediación es una estrategia de resolución pacífica de conflictos entre dos o más personas de la comunidad escolar, que cuenta con la ayuda de una tercera llamada mediador.

El objetivo que tiene es analizar las necesidades y regular el proceso de comunicación entre las personas implicadas en un conflicto, para buscar la reconciliación de las personas y la reparación, en su caso, del daño causado.

No se llevará a cabo en conflictos entre alumnos motivados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren circunstancias agravantes de premeditación, reiteración, incitación a la actuación lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o situaciones de acoso o intimidación a otro alumno.

a.1. Características

- Tiene carácter *voluntario*, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- Es un proceso que requiere *confidencialidad* por parte de todas las partes implicadas.
- Es un *proceso sistemático y ordenado* en una serie de fases que se deben realizar. Habrá que rellenar unos documentos, siguiendo los modelos del Manual de apoyo 2 de la Consejería de Educación.
- La base de la mediación es el *diálogo*.

a.2. Fases de la mediación

FASES DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR	PERSONAS EN CONFLICTO	MEDIADORES
PREMEDIACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> -Relatar el conflicto individualmente. Posiciones y percepción de la situación -Realizar una descarga emocional 	<ul style="list-style-type: none"> -Situación del conflicto: dónde, cómo, cuándo -Buscar las relaciones, sentimientos y valorar la intención de resolver que tienen las partes -Averiguar que pide cada parte y las posibles soluciones que plantean
ENTRADA	<ul style="list-style-type: none"> -Presentarse y aceptar las normas 	<ul style="list-style-type: none"> -Explicar el proceso y las normas -Crear un clima de diálogo y de confianza
CUÉNTAME	<ul style="list-style-type: none"> -Relatar el conflicto y ser escuchado por el otro -Mantener turnos de palabra -Expresarse en mensajes “Yo”: sentimientos y percepciones personales 	<ul style="list-style-type: none"> -Escuchar con atención lo que nos cuentan -Mantener las normas de forma educada. -No tomar partido -Controlar los gestos que hacemos y que hacen: nerviosismo, tranquilidad, hostilidad, confianza
SITUAR EL CONFLICTO	<ul style="list-style-type: none"> -Separar persona y problema; percibir la estructura del conflicto -utilizar mensajes “Yo” -Empatizar -Ponerse al nivel del otro: Horizontalidad comunicativa 	<ul style="list-style-type: none"> -Hacer preguntas abiertas y cerradas. -Repetir cosas que hemos escuchado para aclararlas. -Hablar sobre los sentimientos de cada parte y buscar empatía entre ambas. -Resumir la historia del conflicto para aclararlo y estructurarlo. -Pasar del “yo/tú” al “nosotros”. Todos colaboramos para la resolución positiva.
BUSCAR SOLUCIONES	<ul style="list-style-type: none"> -Expresar las demandas, los intereses y las necesidades para una solución -Generar opciones 	<ul style="list-style-type: none"> -Resaltar intereses comunes y cosas que han dicho ambas partes. Repetirlas como posibles soluciones. -Tener paciencia, creatividad; replantear asuntos sobre los intereses -Realizar una lluvia de ideas de posibles soluciones en caso de estancamiento
EL ACUERDO	<ul style="list-style-type: none"> -Decidir las soluciones y los acuerdos de compromiso -Firmar el acuerdo 	<ul style="list-style-type: none"> -Analizar si puede realizarse y mantenerse. -Redactar en el lenguaje sencillo; entendible para ambas partes -Mantener la imparcialidad en el acuerdo -Realizar un seguimiento del acuerdo

Finalización: los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito constanding los compromisos asumidos y su plazo de ejecución.

a.3. Mediador

Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee.

El mediador será designado por el centro, cuando este sea el que haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos cuando sean ellos los proponentes. Se procurará que haya recibido la formación adecuada para su desempeño. Aún así deberá contar con la aceptación de las partes afectadas en el conflicto.

Se fomentará el uso de la mediación en el centro para la resolución de conflictos.

b. Proceso de acuerdo reeducativo

Tienen como principal objetivo cambiar las conductas perturbadoras y en especial, las que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores. Tienen carácter voluntario y será imprescindible la implicación de los padres.

Se dejará constancia por escrito de la propuesta del centro y de la aceptación o no por parte de los padres. En el acuerdo deberán constar también las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados (se cumplimentarán los modelos del Manual elaborado por la Consejería de educación)

El director nombrará un profesor que coordine el proceso, preferentemente el tutor o el coordinador de convivencia

Se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos a partir de la primera reunión con los padres.

Si se alcanzase un cumplimiento adecuado del proceso se archivaría el posible expediente sancionador. Si no fuese así se continuaría con el mismo.

Algunas de las actuaciones previstas en el acuerdo son:

- Pedir disculpas en público o en privado
- Cumplimentación del pasaporte de convivencia Anexo XX.
- Realización de unas fichas sobre convivencia facilitadas por el centro
- Prestación de servicios a la comunidad: limpieza de espacios comunes, prestar apoyo en el trabajo de alumnos y/o profesores...
- Cualquier otra que el equipo directivo estime oportuna.

ANEXOS

ANEXO I

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

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

ANEXO II

PARTE DE INCIDENCIAS INFORMATIVO A LA FAMILIA

D. /Dña. _____, Director/a del CEIP Isabel de Castilla de la localidad de Serrada a la vista de que los hechos cometidos por el alumno/a D/Dña. _____ del curso _____ ocurridos el día ____ de _____ de _____, y que se concretan en *(descripción detallada de los hechos ocurridos: fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas)*

pueden ser considerados como **conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**, de acuerdo con lo establecido en el apartado ____ del artículo 37 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, ha determinado aplicar como **medida de corrección** para el/la citado/a alumno/a la establecida en el artículo 38, apartado 1__ del mismo y que se concreta de acuerdo con las siguientes características:

En Serrada, a _____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

Padres/Tutores del alumno/a D./Dña. _____

RECIBIMOS

Firma del padre/tutor legal del alumno/a

Firma de la madre/tutora legal del alumno/a

ANEXO III
PARTE DE AMONESTACIÓN

D. /Dña. _____ profesor/a de _____, del
alumno/a D. /Dña _____ de _____ curso de primaria,
comunica a D. /Dña _____, tutor/a del citado alumno, que con
objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia escolar, consistente en

ha llevado a término la siguiente actuación inmediata:

conforme a lo establecido en el artículo 35.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En Serrada, a _____ de _____ de _____

EL/LA PROFESOR/A

Fdo.:

Tutor/a del alumno/a

D. /Dña _____ **del CEIP Isabel de Castilla**

ANEXO IV

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

(Art. 50.2)

D. /Dña. _____, Director/a del CEIP Isabel de Castilla una vez recogida la necesaria información. **Acuerda incoar expediente sancionador** al alumno/a D. /Dña. _____ del curso _____ por la presunta comisión de los hechos el día ____ de _____ de _____, que se concretan en (*descripción detallada de los hechos ocurridos: fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas*)

a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

En Serrada, a _____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTORA/A

Fdo.:

** Se entregará copia al instructor/a y a los padres o tutores.*

ANEXO V

NOMBRAMIENTO DE INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3c)

D. /Dña. _____, Director/a del CEIP Isabel de Castilla una vez incoado expediente sancionador al alumno/a al alumno/a D. /Dña.

_____ del curso _____ por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ____ de _____ de _____,

NOMBRA INSTRUCTOR a D. /Dña. _____, profesor/a de _____, y como Secretario/a a D. /Dña.

_____, profesor/a de _____ a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

El instructor deberá abstenerse de participar en la incoación del expediente cuando concurra en él alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Serrada, a _____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTORA/A

Fdo.:

** Se entregará copia al instructor/a y al secretario/a.*

ANEXO VI

**COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y EL
SECRETARIO**

D. /Dña. _____, Director/a del CEIP Isabel de Castilla, una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D. /Dña. _____ del curso _____ por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ____ de _____ de _____, NOMBRA INSTRUCTOR/A a D. /Dña. _____, profesor de _____, y como SECRETARIO/A a D. /Dña. _____, profesor de _____, a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Asimismo, conforme a lo que se establece en el artículo 50.3.d del citado Decreto 51/2007, le comunico la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el Capítulo IV (Mediación y Procesos de Acuerdos Reeducativos), si hubiere lugar a ello, excepto, según se recoge en el artículo 41.2.c, en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.

Todo ello se lo traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, **usted puede RECUSAR** por escrito, ante esta dirección, en un plazo de **dos días lectivos**, sus nombramientos.

En Serrada, a _____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTORA/A

Fdo.:

** Se entregará copia al alumno/a, si es mayor de edad, y/o a los padres o tutores*

ANEXO VII

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO INCOACIÓN
DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

D. /Dña. _____, Director/a del CEIP Isabel de Castilla de la localidad de Serrada de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico que con fecha ____ de _____ de _____ se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D. /Dña. _____ del curso _____ de primaria por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ____ de _____ de _____ que usted comunicó a esta dirección.

En Serrada, a de de

EL/LA DIRECTORA/A

Fdo.:

** Para la persona que propusiera el procedimiento sancionador*

ANEXO VIII

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN**

D. /Dña. _____, Director/a del CEIP Isabel de Castilla de la localidad de Serrada de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico a usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha ____ de _____ de _____. se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D. /Dña. _____ del curso _____ de primaria por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ____ de _____ de _____ que se concreta en *(descripción detallada de los hechos ocurridos: conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas)*

Asimismo, para su conocimiento, y conforme a lo establecido en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, se ha nombrado como instructor del expediente sancionador a D. /Dña. _____, profesor de _____.

En función del desarrollo del proceso se le irá informado de la tramitación y resolución del mismo.

En Serrada, a _____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTORA/A

Fdo.:

A/A Inspector de Educación

ANEXO IX

PLIEGO DE CARGOS

PLIEGO DE CARGOS que formula D. /Dña. _____,
Instructor/a del expediente sancionador incoado al alumno D. /Dña.
_____, en virtud de designación efectuada por el Director/a
del Centro con fecha// 2.... para el esclarecimiento de los hechos que se imputan:

CARGO PRIMERO, _____ (o en su defecto **CARGO ÚNICO**)

CARGO SEGUNDO, _____

(Incluir sucesivamente los cargos que se le imputan)

A la vista de los cargos, el alumno D. /Dña. _____, podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por “Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro”, según el apartado ____ (letra). del artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a la que correspondería alguna de las sanciones que para este tipo de conductas previene del citado Decreto en el apartado/s ____ (letra) de su artículo 49.

Vistas las actuaciones llevadas a término para el esclarecimiento de los hechos del presente expediente sancionador y la propuesta sancionadora que se realiza en este **pliego de cargos** para el alumno D. /Dña. _____, **le informo** que puede ser contestado por usted dentro del plazo de **dos días lectivos**, contados a partir del siguiente de su recepción, con las **alegaciones** que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de su interés, así como **proponer la práctica de las pruebas** que a la defensa de sus derechos e intereses convenga.

En Serrada, a de de

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.:

D. /Dña _____ (padre, madre del alumno)

ANEXO X

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y VISTA DE AUDIENCIA

En Serrada siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de _____, comparece ante mí, Instructor del expediente sancionador abierto, el alumno de este Centro D./Dña. _____, y en presencia de su tutor/a D./Dña. _____, y/o de sus representantes legales D./Dña. _____, como _____ (*padre, madre, tutor/a*), para recibir la propuesta de resolución y llevar a efecto el trámite de vista y audiencia del citado expediente sancionador, conforme determina el artículo 52.4 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a cuyo fin se les muestra el citado expediente sancionador donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos.

A.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: (*El Instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos o bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes*).

I.- HECHOS PROBADOS. (*Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado*).

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- Según se establece en el artículo 52.4 del Decreto 51/200, de 17 de mayo, se les concede un **plazo de dos días lectivos** para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

En Serrada, a _____ de _____ de _____

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.:

LOS COMPARECIENTES: *(Debe ser firmada el alumno/a, por el tutor/a y/o por los representantes legales con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica).*

ANEXO XI

**ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE
LOS HECHOS**

(Entrevista al alumno/a al que se ha incoado el expediente, en presencia de padres o tutores si es menor, y previa convocatoria)

Comparece ante mí, previamente citado, el alumno

D./Dña. _____, en la presencia de sus _____
(padres o tutores),

D./Dña. _____ y D./Dña. _____,
al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto, quién, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador:

PREGUNTADO _____

RESPONDE _____

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar,

RESPONDE _____

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado y por la presente se les cita para las _____ horas del día _____ del mes de _____ de _____. para notificarles el **PLIEGO DE CARGOS** conforme a lo establecido en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En Serrada, a _____ de _____ de _____

EL INSTRUCTOR/A

EL/LA DECLARANTE

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO XII
ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL
INSTRUCTOR

Este Instructor/a estima procedente **PROPONER** la adopción de la/s Medida/s Cautelar/es, a que se refiere el Art. 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, consistente en _____ (*cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro*).

En Serrada, a de de

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.:

SR. DIRECTOR/A DEL CENTRO

ANEXO XIII

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES POR EL DIRECTOR/A

A la vista de los hechos imputados al alumno D./Dña. _____, del curso _____ de primaria, acaecidos el día _____ de _____ de _____, como presunto responsable de los mismos y considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna conductas previstas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, **se estima procedente adoptar la medida cautelar** a la que se refiere el art. 51.1 del citado decreto consistente en la _____ (*cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro*)

En Serrada, a _____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

D. /Dña _____ (*padre, madre del alumno*)

Notas:

- 1.- *Esta medida cautelar sólo podrá adoptarse por conductas establecidas en el artículo 48 y por un período máximo de 5 días lectivos (art. 52.2).*
- 2.- *Si se trata de alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria o ESO, se deberá tener en cuenta que no pueden ser privados de su derecho a la escolaridad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30.2.*
- 3.- *Se aconseja hacer uso de esta medida de forma excepcional.*

ANEXO XIV

ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ____ de _____ de _____, en Serrada, en el que aparece como implicado en la comisión de los mismos el alumno D./Dña. _____, el instructor del expediente D./Dña. _____, formula la siguiente propuesta de resolución:

(El instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.- HECHOS PROBADOS (*Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado*).

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- Según se establece en el artículo 53.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. corresponde al director del centro la resolución del presente expediente sancionador, en un plazo máximo de dos días lectivos.

VII.- Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

VIII.- Según se establece en el artículo 53.4, la resolución del expediente sancionador será comunicada al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro conforme a lo que se establece en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, quien, a instancia de los padres y/o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en un plazo no superior a 5 días lectivos desde la resolución.

IX.- Igualmente, se comunicará al miembro de la comunidad educativa que insto la iniciación del expediente y al Inspector de Educación del centro.

En Serrada, a de de

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.:

SR. DIRECTOR y Presidente del Consejo Escolar del CEIP ISABEL DE CASTILLA

ANEXO XV

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ____ de _____ de _____, en Serrada, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D./Dña. _____, el Director del centro D./Dña. _____, realiza la siguiente resolución:

I.- HECHOS PROBADOS. (*fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado*).

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En Serrada, a _____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

D. _____ (*Se comunicará a los padres y/o tutores en caso de menores de edad*).

ANEXO XVI

COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ____ de _____ de _____, en Serrada, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D./Dña. _____, el Director del centro D./Dña. _____, realiza la siguiente resolución:

I.- HECHOS PROBADOS. *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

En Serrada, a _____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

D. *(Persona que propuso incoar el expediente).*

ANEXO XVII

COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ____ de _____ de _____, en Serrada, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D./Dña. _____, el/la directora/a del centro D./Dña. _____, realiza la siguiente resolución:

I.- HECHOS PROBADOS. (*fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado*).

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En Serrada, a de de

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

SR. INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO

ANEXO XVIII

SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR

D./Dña. _____ como _____ (*padre, madre, tutor*), del alumno D./Dña. _____ de _____ curso de primaria, al que se le ha incoado un expediente sancionador, **SOLICITA ante el Consejo Escolar del Centro la revisión de la resolución sancionadora adoptada por el Director/a** de fecha ___/ ___/ _____, conforme a lo establecido en el artículo 16.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, en base a los siguientes motivos:

En Serrada, a de de

Fdo: _____

Sr. Presidente del Consejo Escolar del Centro

ANEXO XIX

ACTA DE REVISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA SANCIÓN

APLICADA

Ante la solicitud de revisión a este Consejo Escolar presentada por D./Dña. _____ como _____ (*padre, madre, tutor*), del alumno D./Dña. _____ de _____ curso de primaria, al que se le ha incoado un expediente sancionador, conforme a lo establecido en el artículo 19.d del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, se hacen las siguientes consideraciones:

A la vista de las mismas este Consejo Escolar acuerda proponer las siguientes medidas:

En Serrada, a de de

SECRETARIO
DEL CONSEJO ESCOLAR.

VºBº EL PRESIDENTE
DEL CONSEJO ESCOLAR.

Fdo: _____

Fdo: _____

Sr. Director/a del CEIP Isabel de Castilla

ANEXO XX
PASAPORTE DE CONVIVENCIA