

RRI 2021-22



RRI

CEIP CARDENAL CISNEROS

*CURSO 2023-24

ÍNDICE

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1. INTRODUCCIÓN
2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS
3. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO
4. COMPETENCIAS DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
5. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
6. PROTOCOLO DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO DE LAS TIC
7. LA DISCIPLINA ESCOLAR
8. TIPOS DE FALTAS, MEDIDAS CORRECTORAS Y RESPONSABLES
9. MEDIDAS DE CENTRO
10. OTROS PROCEDIMIENTOS

Informado el Consejo Escolar del Centro el día 16 de octubre de 2.023

1.- INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo y ámbito de la aplicación

El C.E.I.P. “Cardenal Cisneros” de Boceguillas (Segovia) es un centro público de educación que tiene como objetivos la formación intelectual, humana y social de la comunidad educativa.

Mediante el presente Reglamento se propone:

- a) Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Establecer claramente sus deberes y derechos.
- c) Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

Todo esto mediante una serie de principios como el respeto, participación, prevención, reconciliación, reparación y resolución.

1.2. Principios informadores

- a) La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- b) La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- c) El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- d) La necesidad de una colaboración e implicación de las familias o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- e) La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y el tratamiento de conflictos.

2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos están especificados en el Real Decreto 51/2007 de 17 de Mayo, (BOCyL del 23 de mayo), modificado por el DECRETO 23/2014 (BOCyL del 13 de junio), por el que se regulan 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 por lo que todo lo no

especificado en el presente Reglamento estará sujeto a lo que dicho decreto establece.

2.1 Derechos

Derecho a una formación integral
1.- Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2.- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
3.- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
4.- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
5.- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad.

Derecho a ser respetado
1.- Los alumnos tienen derecho a que se respeten las convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad referente a las mismas.
2.- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
3.- La confidencialidad en sus datos personales, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente

- 1.- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento académico sea evaluado con objetividad.
- 2.- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios, y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- 3.- Obtener aclaraciones del profesorado y en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezcan. Este derecho también podrá ser ejercitado por sus familias o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro

- 1.- Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, según lo dispuesto en la LOMLOE.
- 2.- Derecho a manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto, que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- 3.- Derecho a recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a la protección social

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

2.2.- Deberes

Deber de estudiar
1.- Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2.- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas incluidas en la P.G.A. y siempre que sean gratuitas en el caso de las actividades extraescolares.
3.- Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Deber de respetar a los demás
1.- Los alumnos deben respetar y cumplir las normas de convivencia del centro.
2.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
3.- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles y las instalaciones del Centro. Así mismo respetarán las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
4.- Los alumnos deberán asistir a clase debidamente aseados y vestidos.

Deber de participar en las actividades del centro

1.- Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

2.- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro en sus ámbitos de responsabilidad.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia del centro

1.- Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

2.- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento de Régimen Interior.

3.- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

3.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

A las familias y/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, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

Dicha participación se puede dar a nivel de aula y a nivel de centro.

- A nivel de aula mediante:

- Reuniones periódicas con el tutor a título individual.
- Reuniones periódicas a nivel general con todas las familias de los alumnos de la clase.

- A nivel de centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.), que, con su propia autonomía de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de familias de alumnos.

3.1. Derechos de las familias y tutores legales

Las familias y 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.

Derechos de las familias y tutores legales
<p>1.- Participar en el proceso de enseñanza y en el de aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso académico e integración socioeducativa, comportamiento, faltas de asistencia a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.</p> <p>2.- Ser informados de la organización del centro.</p> <p>3.- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar del centro, la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.</p>

3.2. Deberes

Las familias o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio.

Deber de las familias y tutores legales
<p>1.- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora del rendimiento y, en su caso, de su conducta.</p>
<p>2.- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos la asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.</p>
<p>3.- Cumplir los acuerdos del RRI y de centro.</p>

4. LA COMPETENCIA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

4.1.- ¿A quién corresponde?

- 1) El Consejo Escolar, el claustro de profesores, el equipo directivo del centro y la Comisión de Convivencia son competentes en la materia.
- 2) El coordinador de convivencia estará informado en todo momento de las conductas disruptivas que se produzcan en el centro y propondrá las medias adecuadas para que se desarrolle en un clima adecuado la actividad educativa en el centro. Ejercerá esta función la jefa de estudios, excepto cuando éste delegue en otro miembro del claustro, pero con el consentimiento previo de la directora del centro.

4.2.- Competencias del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del CEIP Cardenal Cisneros está compuesto por:

- La Directora del Centro, que será su presidenta
- Cuatro maestros/as elegidos por el Claustro.
- Una representante de las familias de alumnos.
- Un representante del Ayuntamiento.
- El Secretario, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

De los representantes de las familias de alumnos que componen el Consejo Escolar uno de ellos será designado, en su caso, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos más representativa en el Centro, legalmente constituida.

El procedimiento de elección y renovación será el establecido en la legislación vigente en cada momento.

Entre sus funciones:

- 1) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- 2) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- 3) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de

conflictos y la prevención de la violencia de género.

- 4) 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 esta.

4.3.- Competencias del Claustro de Profesores

- 1) 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 equipo directivo.
- 2) Actuar, de acuerdo con el protocolo de actuación recogido en el Plan de Convivencia, en la aplicación de medidas correctivas cuando se produzcan conflictos disciplinarios.
- 3) Conocer las resoluciones de los conflictos disciplinarios.

4.4.- Competencias de la Comisión de Convivencia

- 1) Garantizar la aplicación de lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior.
- 2) Asesorar al equipo directivo en la tramitación de expedientes.
- 3) Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse, así como velar por el cumplimiento de este reglamento.
- 4) Ser informada por la Jefatura de Estudios o la Dirección de los casos en los que se haya aplicado una sanción a una acción gravemente contraria a las normas de convivencia.
- 5) 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 familias, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- 6) 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.

➤ Dependiente del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia dependerá del Consejo Escolar y será quien aporte

sugerencias al Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa. El Plan de Convivencia deberá ser ratificado para su aprobación definitiva por la directora.

➤ **Funcionamiento:**

- Composición:

La Comisión de Convivencia en el C.E.I.P. estará constituida por la jefa de Estudios, dos maestros y un representante de familias y la directora.

- Infraestructura y recursos:

La Comisión de Convivencia en el C.E.I.P. Cardenal Cisneros dispondrá de los medios necesarios para desarrollar su labor y resolver cualquier conflicto que surja en el centro.

- Periodicidad de reuniones:

La Comisión de Convivencia se reunirá cada vez que sea necesario.

➤ **Información de las decisiones:**

Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán entregadas para su información a Consejo Escolar

4.5.- Competencias del Equipo Directivo

- 1) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- 2) Imponer las medidas correctivas que figuran en el Plan de Convivencia del Centro.
- 3) Garantizar la mediación escolar y los procesos reeducativos.
- 4) Conocer, coordinar y apoyar las actuaciones que esté llevando a cabo el coordinador de convivencia.
- 5) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

4.6.- Competencias de los tutores

- 1) Coordinar a los maestros/as que imparten docencia en el grupo.
- 2) Conocer las actuaciones y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en el grupo, con el objeto de resolver conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite la actividad educativa.
- 3) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- 4) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- 5) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- 6) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

4.7.- Competencias del coordinador de convivencia

- 1) Participar en las reuniones de la comisión de convivencia.
- 2) Informar a los alumnos, familias y maestros del contenido del Reglamento del Régimen Interior del Centro.
- 3) Comunicar al equipo directivo todas las actuaciones llevadas a cabo para prevenir conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de las medidas correctivas aplicadas para sancionar conductas disruptivas.

4.8.- Competencias del profesorado

- 1) Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas.
- 2) El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- 3) En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas

que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

- 4) La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.
- 5) Todo el profesorado velará para que el uso de internet en el ámbito escolar sea respetuoso y se garantice la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa al utilizar las nuevas tecnologías.

5.- INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Se cuenta con los siguientes:

1. El Reglamento de Régimen Interior
2. El Plan de Convivencia

6.- PROTOCOLO DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO DE LAS TIC

Para establecer unas relaciones de colaboración e interacción apropiadas este curso proponemos desde el centro este **protocolo de buenas prácticas** en el uso de las herramientas y medios de comunicación, basándonos en la herramienta NETIQUETA de la junta de Castilla y León dentro del plan de seguridad y confianza digital.

Este concepto hace referencia a las normas de conducta y cortesía en el ámbito digital y a la necesidad de tener un comportamiento cívico en el uso de los medios de comunicación digitales y las redes sociales.

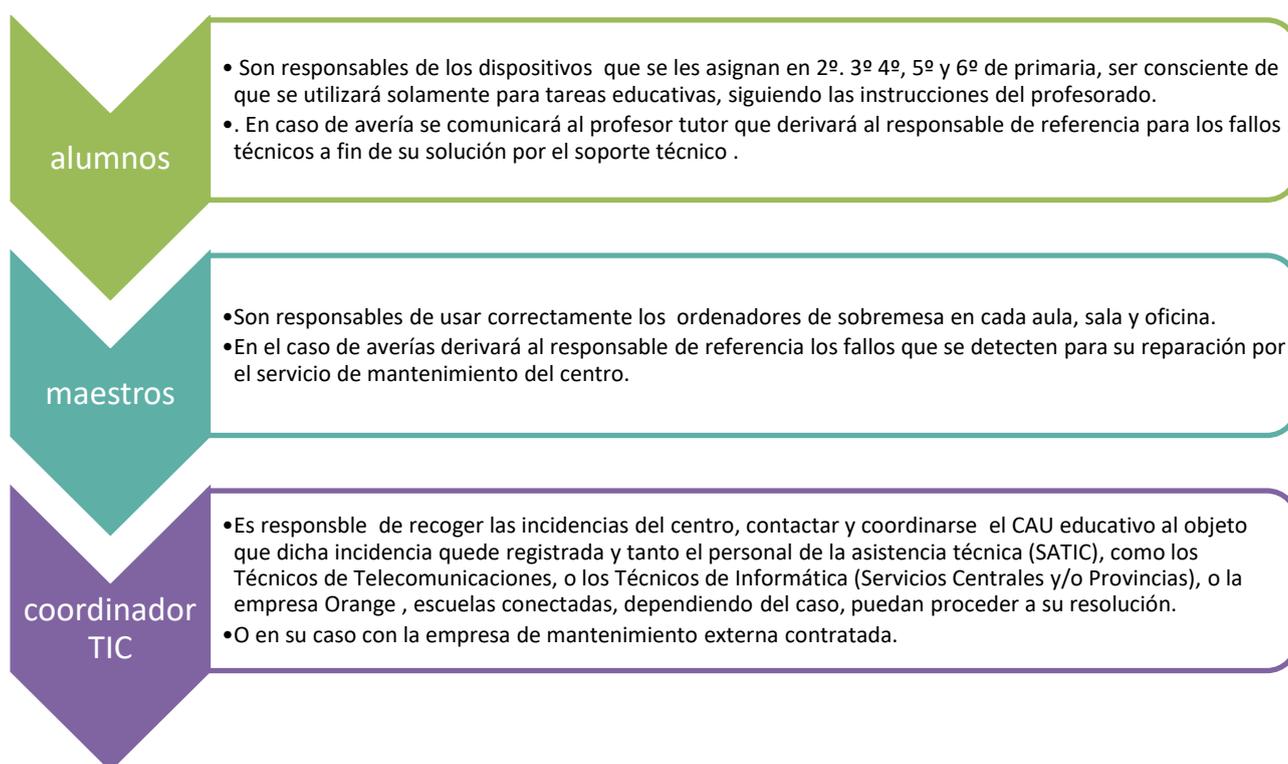
A continuación, se presentan las normas de uso y cuidado de los medios informáticos.

CUIDADO Y NORMAS DE USO PROFESORADO Y ALUMNADO	
NORMAS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tratar con cuidado los equipos y dispositivos asignados a cada sala. ✓ Hacer un uso responsable y con fines educativos de los equipos. ✓ Avisar cuando se produzca alguna incidencia técnica o daño físico del material TIC al coordinador TIC o en su defecto al equipo directivo.
ORDENADORES Y DISPOSITIVOS DE LOS ALUMNOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evitar riesgos físicos como el derramar comida o bebida sobre el teclado (uno de los principales enemigos del portátil), ponerlo en focos de calor (radiadores, calefactores...). ✓ Cerrar sesiones y apagar equipos cuando no se estén utilizando. ✓ Poner a cargar (cuando corresponda). ✓ Apagar las bases múltiples de enchufes (regletas) al finalizar la jornada escolar. ✓ Es conveniente no sobrepasar un tiempo diario máximo de utilización.
ARMARIO SRACK	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsables: tutores de las clases de 5º y 6º en colaboración con sus alumnos (responsable TIC) ✓ los dispositivos se custodian en estos armarios ✓ Se cierran con llave, los tutores la guardan e informan al resto de los maestros de dónde se encuentra.
PANEL DIGITAL INTERACTIVO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usar con los marcadores (rotuladores) propios de la pantalla. ✓ Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque o raye. ✓ Su limpieza se realizará con un paño suave. En caso necesario se puede recurrir a limpiacristales tradicionales. ✓ Es necesario cuidar los punteros de los lápices no golpeando fuerte sobre la superficie y evitandocaídas al suelo.
PROYECTORES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si el videoprojector no se está utilizando es recomendable tenerlo apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada. ✓ Es necesario mantener limpia la lente y su cuidado hasta que se retiren.
SALA DE INFORMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se utiliza principalmente por los grupos de infantil y 1º en las sesiones TIC ✓ Se cierra con llave y se debe mantener apagado y recogido.
KITS DE ROBÓTICA Y ROBOTS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se mantienen custodiados con llave en armarios pertenecientes a la sala de informática. ✓ Cuando se usan hay que tener especial cuidado de no mezclar las piezas y componentes de distintos kits y guardarlas ordenadas.

A su vez, no solo es importante el correcto uso de los dispositivos, también es interesante el crear una conciencia sobre el mantenimiento de los dispositivos, ya que cuanto más cuidados estén, mejor funcionarán y más vida podemos darles.

MANTENIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

Por último, en este protocolo de buenas prácticas se especifican aquellas buenas prácticas que consideramos esenciales a nivel general y también en cada una de las tres piezas que conforman el entorno educativo, siendo el alumnado, el profesorado y las familias.



BUENAS PRÁCTICAS SOCIALES EN EL USO, LA COLABORACIÓN E INTERACCIÓN DE LOS MEDIOS DIGITALES

GENERALES

Respetar:

- ✓ Opiniones diferentes
- ✓ Derecho de la privacidad
- ✓ Tiempo y trabajo de los demás,
- ✓ Es obligatorio respetar el derecho a la privacidad de todos.

Mantener normas de cortesía y educación.

Aprovechar las ventajas de la comunicación digital de forma adecuada.

Usar registros de lenguaje adecuados.

Cuidar el formato del texto escrito y el contenido de lo que se dice.

Utilizar horarios adecuados para el establecimiento de comunicación.

ALUMNADO

Respetar a todas las personas con las que interactuamos:

- Respetando y aceptando las opiniones diferentes a las nuestras, escuchando las ideas de todos.
- Es obligatorio respetar el derecho a la privacidad de todos.
- Las imágenes que se comparten son con fines educativos y siempre con el permiso de las personas que aparecen en ellas. Para otros usos no está permitido usar Teams ni ninguna de las herramientas digitales que se utilizan en clase (Office 365).
- La creación de grupos es con fines educativos, ya que se trata de una herramienta educativa. No es una red social.

Es importante mantener las normas de cortesía y educación cuando se usan herramientas colaborativas (Sway, Power Point, Word...) y entornos educativos digitales (Teams...).

Aprovechar las ventajas de la comunicación digital de forma adecuada, por ejemplo, colaborando con otros compañeros, compartir experiencias, trabajar

en equipo...

Usar registros de lenguaje adecuados:

- Ser educados, saludando y despidiéndonos.
- Está prohibido el uso de palabras malsonantes, insultos...

Cuidar el formato del texto escrito y el contenido de lo que se dice:

- Usar signos de interrogación, comas, respetar las normas ortográficas.
- Otro ejemplo es el uso de las mayúsculas dentro de conversaciones con otras personas, se puede interpretar como un grito o una amenaza.

Utilizar horarios adecuados para el establecimiento de comunicación:

- Los medios digitales se deben utilizar el tiempo imprescindible en casa para hacer las tareas escolares.
- No se debe molestar a los compañeros fuera del horario escolar, salvo que sea con fines educativos.
- La comunicación con los maestros se debe realizar en un horario adecuado (para el envío de tareas o preguntas relacionadas con las mismas) y hay que ser pacientes a la hora de recibir las respuestas.

Utilizar imágenes adecuadas en los contextos que correspondan.

PROFESORADO

Respetar a todas las personas con las que interactuamos:

- Escuchando las ideas de todos y respetando y aceptando las opiniones diferentes a las nuestras.
- Es obligatorio respetar el derecho a la privacidad de todos.
- Las imágenes que se comparten son con fines educativos y siempre con el permiso de las personas que aparecen en ellas. Para otros usos no está permitido usar Teams ni ninguna de las herramientas digitales que se utilizan en clase o de comunicación con las familias (Office 365, Classdojo...).
- La creación de grupos es con fines educativos, ya que se trata de una herramienta educativa. No es una red social.
- Respetar también el tiempo y trabajo de los demás.

Es importante mantener las normas de cortesía y educación cuando se usan

herramientas colaborativas y entornos educativos digitales.

Aprovechar las ventajas de la comunicación digital de forma adecuada, por ejemplo, colaborando con otros compañeros, compartir experiencias, trabajar en equipo, participar en la formación e implementación de actividades y experiencias en el aula...

Usar registros de lenguaje adecuados:

- Ser educados, saludando y despidiéndonos.
- Está prohibido el uso de palabras malsonantes, insultos...
- No usar moteos o referirnos a las personas con apodos.

Cuidar el formato del texto escrito y el contenido de lo que se dice:

- Usar signos de interrogación, comas, respetar las normas ortográficas.
- Otro ejemplo es el uso de las mayúsculas dentro de conversaciones con otras personas, se puede interpretar como un grito o una amenaza.

Utilizar horarios adecuados para el establecimiento de comunicación:

- No se debe molestar a los compañeros fuera del horario escolar, salvo que sea con fines educativos.
- La comunicación con otros maestros, alumnos y familias se debe realizar en un horario adecuado y hay que ser pacientes a la hora de recibir las respuestas.

Utilizar imágenes adecuadas en los contextos que correspondan.

FAMILIAS

Respetar a todas las personas con las que interactuamos:

- Escuchando las ideas de todos y respetando y aceptando las opiniones diferentes a las nuestras, aunque no estemos de acuerdo.
- Es obligatorio respetar el derecho a la privacidad de todos.
- Las imágenes que se comparten son con fines educativos y siempre con el permiso de las personas que aparecen en ellas. Para otros usos no está permitido usar Teams ni ninguna de las herramientas digitales que se utilizan en clase o de comunicación con los profesores (Office 365, Classdojo...).

- La creación de grupos es con fines educativos, ya que se trata de una herramienta educativa. No es una red social.
- Respetar también el tiempo y trabajo de los demás.

Es un deber el controlar y regular el uso adecuado de los menores fuera del horario escolar, usando los medios adecuados (control parental, creación de grupos de Teams sin fines educativos...)

Establecer horarios adecuados:

- Hay que limitar el horario de uso de los dispositivos digitales.
- Establecer acuerdos para que el uso de los dispositivos digitales sea tanto lúdico como educativo, siendo este último siempre prioritario.

Es importante mantener las normas de cortesía y educación cuando se usan herramientas de comunicación y entornos educativos digitales (Teams, Classdojo, correo electrónico...).

Usar registros de lenguaje adecuados:

- Ser educados, saludando y despidiéndonos.
- Está prohibido el uso de palabras malsonantes, insultos...
- No usar moteos o referirnos a las personas con apodos.

Cuidar el formato del texto escrito y el contenido de lo que se dice:

- Usar signos de interrogación, comas, respetar las normas ortográficas.
- Otro ejemplo es el uso de las mayúsculas dentro de conversaciones con otras personas, se puede interpretar como un grito o una amenaza.

Utilizar horarios adecuados para el establecimiento de comunicación:

- No se debe molestar a los compañeros fuera del horario escolar, salvo que sea con fines educativos.
- La comunicación con los maestros, alumnos y otras familias se debe realizar en un horario adecuado y hay que ser pacientes a la hora de recibir las respuestas.

Utilizar imágenes adecuadas en los contextos que correspondan. Es obligatorio respetar el derecho a la privacidad de todos.

7.- LA DISCIPLINA ESCOLAR

NORMAS DE CONVIVENCIA:
<p>1.- Toda la comunidad educativa respetará la dignidad y funciones de los maestros/as y de cuantas personas trabajan y colaboran con el centro.</p> <p>La relación entre todos los miembros de la Comunidad Escolar será de mutuo respeto, evitando la violencia, decir blasfemias, motes u otras expresiones que puedan resultar ofensivas o que puedan herir la sensibilidad de otros miembros de la Comunidad, así como se mantendrá, a todos los niveles, un vocabulario adecuado a un centro docente.</p>
<p>2.- No se traerá al Colegio objetos que puedan dañar al colectivo humano y material del Centro (en especial objetos punzantes).</p>
<p>3.- Si un alumno se encuentra enfermo debe de permanecer en casa. Si detecta que tiene piojos, comuníquelo para controlar el contagio.</p>
<p>4.- Se acudirá al colegio limpio y aseado.</p>
<p>5.- Los miembros de la comunidad educativa deberán crear un buen clima de acogida a los alumnos y sus familias que acuden por primera vez al colegio.</p>
<p>6.- Se evitarán discriminaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa por su condición de género, racial, socioeconómica e intelectual.</p>
<p>7.- Los alumnos entrarán solos al recinto escolar para fomentar su autonomía personal. No está permitida la entrada al centro de las familias, excepto cita previa.</p>
<p>8.- Los acompañantes solo entrarán al recinto escolar para visitas o reuniones con tutores o en casos de fuerza mayor.</p>
<p>9.- Es obligatoria la puntualidad a la entrada de las clases, con ello evitaremos molestar a los compañeros, en caso de retraso el alumno será acompañado por familias o tutor incorporándose a la sesión siguiente.</p>
<p>10.- La asistencia diaria a clase, es obligatoria, cualquier ausencia debe ser justificada al tutor.</p>
<p>11.- Para que un alumno abandone el Centro durante las horas lectivas será imprescindible que venga a recogerlo el padre, la madre o persona autorizada, responsable y conocida previo aviso vía nota al tutor.</p>

12.- Las entradas, cambios de clase y salidas del centro se realizarán en orden, evitando empujones, gritos, carreras, y siguiendo el protocolo e instrucciones del Plan de Inicio.

13.- Cuando finalicen las clases los alumnos deberán permanecer fuera de las clases y de los pasillos, para no entorpecer las mismas.

14.-Una vez terminadas las clases lectivas las aulas del centro permanecerán cerradas.

15.- La comunidad educativa tendrá la obligación de conservar las instalaciones, el mobiliario y demás material del Centro, procurando además mantener el suelo limpio, usando las papeleras y manteniendo ordenado todo el material de las clases.

16.- El alumno será responsable de sus pertenencias en el Centro.

17.- Se evitará la presencia en las aulas e instalaciones del centro en horario lectivo a niños que no se encuentren escolarizados en el mismo. Al mismo tiempo los familiares deben permanecer fuera del recinto escolar.

18.- Aquellos alumnos/as que tengan un comportamiento inadecuado no podrán participar en actividades complementarias programadas para su grupo. La familia será informada por el centro y firmará que ha recibido dicha modificación.

19.-Las actividades programadas que requieran previa autorización por parte de las familias solo se llevarán a cabo por aquellos alumnos/as que presenten dicha autorización. MARE

20.-No se permite el uso de móviles, cámaras de fotos, o cualquier otro dispositivo electrónico.

21.-Prohibido fumar y utilizar cigarrillos electrónicos en todo el centro.

➤ **ENTRADAS Y SALIDAS.**

- 1) La puntualidad será norma elemental de trabajo en lo que respecta a las entradas y salidas; afectará por igual al alumnado y al profesorado.
- 2) Los alumnos se dirigirán en orden directamente a sus aulas.
- 3) Los cambios de clase se realizarán con la menor pérdida de tiempo posible.
- 4) Las salidas de clase se harán en silencio para no interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes.
- 5) Los alumnos no pueden esperar a sus compañeros en las puertas de las aulas ni en los pasillos.
- 6) Las familias, tutores o familiares del alumnado evitarán, en lo posible,

interferiren las actividades que se desarrollan en horario lectivo.

- 7) En el caso de los alumnos de E. Infantil, las familias, tutores legales o personas autorizadas los recogerán al término de las clases, acudiendo al centro con puntualidad. Si autorizan a otra persona para que recoja a su hijo/a deberán comunicárselo al tutor correspondiente.
- 8) Los alumnos acudirán al baño en turnos, evitando aglomeraciones.

➤ **RECREOS.**

Durante las horas de recreo los alumnos no podrán permanecer solos en las clases, pasillos o servicios.

Los días lluviosos los alumnos podrán permanecer en las aulas siempre que estén acompañados por el tutor.

El cuidado y vigilancia de los recreos se hará por los maestros y por parte de las monitoras en sus horarios y servicios correspondientes.

Prohibido salir del recinto escolar en horario de recreo.

NORMAS DE AULA
1.- Todos los alumnos deben tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula, siendo su responsabilidad cuidar de él.
2.- Se debe respetar el material de los compañeros.
3.- Se respetarán el material y el mobiliario de la clase, no escribiendo ni haciendo marcas o pintadas en el mismo.
4.- Los alumnos no abandonarán el aula sin previa autorización del profesor para hacerlo.
5.- Al salir de clase el aula debe quedar ordenada.
6.- Los alumnos deberán acatar cualquier orden dada por los profesores.
7.- Los alumnos deben cumplir cualquier otra norma que se establezca a nivel de aula o grupo.

➤ **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES y TALLERES.**

Los talleres se realizan de lunes a jueves, en el horario de 15:30 a 16:30.

El centro cuenta con 2 talleres propuestos para cada día:

- Uno de ellos para infantil.
- Otro para el alumnado de 1º a 6º de primaria.

Los grupos están repartidos en aula contiguas o próximas para mayor control.

El centro también cuenta con el Programa PROA + (Actividad palanca A230). Se lleva a cabo en el centro de martes a viernes y está destinado a los alumnos seleccionados de 3º a 6º de primaria.

Tanto para los talleres como para la actividad palanca A230 se siguen las siguientes normas:

NORMAS DE TALLERES Y ACTIVIDAD PALANCA A230
1.- Puesto que se trata de una actividad voluntaria, las familias o tutores legales de los alumnos/as se comprometen a que el niño/a asista puntualmente a la actividad a la que se ha apuntado durante el periodo que dure la misma y a recogerlos con puntualidad a la hora de salida de dicha actividad.
2.- Si un alumno/a pasados cinco minutos de la hora de entrada no se ha incorporado a la actividad no podrá entrar.
3.- Si por algún motivo el alumno/a tuviera que dejar de asistir a alguna actividad, las familias deberán comunicarlo al centro. Del mismo modo, si algún alumno/a se pone enfermo/a, se avisará a las familias para que vengán a recogerlo. Por lo tanto, tendrán el teléfono de contacto operativo.
4.- Los maestros responsables de los talleres serán los encargados de reunir a los alumnos/as en fila en la puerta de entrada, mantener el orden, llevarlos al lugar asignado y pasar lista, a la vez que son responsables de los mismos/as durante la actividad y acompañarán al alumnado a la salida cuando acabe el taller.
5.- El alumnado acudirá al Centro únicamente los días y las horas que les corresponda, en función del taller en el que se ha inscrito. Una vez finalizada la sesión abandonará el centro.
6.- En ningún caso los alumnos/as podrán permanecer en otro lugar dentro del colegio, que no sea el asignado para su taller.
7.- Queda prohibida la entrada al centro a todos aquellos alumnos/as que no figuren en la relación de asistentes al taller correspondiente en ese momento.

8.- La disciplina, durante los talleres, se regirá como en las horas lectivas por el R.R.I.

9.- Los alumnos podrán apuntarse a los talleres trimestralmente.

10.- La cantidad mínima de niños inscritos para realizar un taller será de 4. En caso de que no se pueda realizar dicho taller, los niños apuntados estarán atendidos y podrán usar la biblioteca. Al mismo tiempo si el grupo supera la ratio de 15 alumnos se duplicará dicho taller o se ofertará otro.

11.- En caso de ausencia de un maestro, el Equipo Directivo, establecerá el procedimiento para sustituirle, de tal forma que los alumnos inscritos en ese taller queden debidamente atendidos.

8.- TIPOS DE FALTAS, MEDIDAS CORRECTORAS Y RESPONSABLES

Las conductas disruptivas se pueden clasificar en contrarias a la convivencia escolar o gravemente perjudiciales para la convivencia escolar. Nuestro R.R.I. las clasifica en: faltas leves, faltas graves y faltas muy graves. Las medidas correctivas para aplicar se tomarán en función de las circunstancias en que se ha producido la incidencia y las características del alumnado (edad, situación educativa, contexto...).

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

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección:

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas

calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

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

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

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

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

4º. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

A) La comunidad educativa (transporte, comedor, madrugadores,...) 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.

B) Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

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

D) Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- 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 ya la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- 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.

- Las conductas incluidas con la consideración de muy graves, podrán llevar asociada como medida correctora la expulsión en actividades extraescolares o temporal del centro.

Se consideran conductas perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las que se reflejan en las tablas siguientes:

FALTAS LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLE
Llegar tarde a clase	Aviso verbal, Comunicación a familias. Informar a Dirección Provincial	Tutor y Jefa Estudios EOEP
Faltas injustificadas		
Levantarse sin permiso	Amonestación	Maestro presente y Tutor
Interrumpir a los profesores	Amonestación, separarlo del resto del grupo	Maestro presente y Tutor
Pintar en las paredes, mesas...	Limpiar material.	Tutor y Jefa de Estudios.
Utilizar incorrectamente los bienes e instalaciones del centro	Aviso a familias. Reponer o pagar desperfectos	Tutor y Jefa de Estudios
No traer las tareas	Amonestación, aviso a familias, acordar medida correctora	Maestro presente y Tutor
No traer material de trabajo y/o agenda	Aviso a familias, acordar medida correctora	Maestro presente y Tutor
Utilizar teléfonos móviles, consolas, reloj móvil,... en el recinto escolar y servicios	Se confiscan y las familias han de venir a recogerlos	Maestro presente y Tutor
Uso inadecuado de la herramienta Office 365 (TEAMS,...)	Aviso a familia. Amonestación	Tutores y Jefatura de estudios

FALTAS GRAVES	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLE
Hacer comentarios vejatorios	Amonestación Aviso a familias. Acordar medidas correctoras	Tutor y Jefa de Estudios
No hacer caso de las orientaciones e indicaciones de los profesores y del personal no docente		
Tratar con desconsideración o no respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de los miembros de la comunidad escolar	Aviso a familias. Hacer tareas de bien social Reconocer y buscar acuerdo corrector	Tutor y Jefa de Estudios
No seguir con aprovechamiento los estudios o impedir el derecho a estudiar de sus compañeros	Amonestación Aviso a familias Acordar medida correctora	Tutor y Jefa de Estudios
Uso incorrecto de las TIC (redes sociales incluidas)		
No respetar las pertenencias del resto de los miembros de la comunidad educativa	Aviso a familias. Reponerlas o pagarlas	Tutor y Jefa de Estudios
Abandonar el centro sin autorización	Aviso a familias Amonestación	Tutor y Jefa de Estudios
Reiteración de tres faltas leves en el mismo trimestre	Amonestación Aviso a familias	Tutor y Jefa de Estudios
Reiteración de impuntualidad	Excluir de esa actividad lectiva	Maestro de guardia y Jefatura
Engañar/mentir a los adultos	Amonestación y medida correctora	Maestro presente y Tutor
Reiteración de uso inadecuado (uso inadecuado del lenguaje, palabras mal sonantes...) de herramientas Oficce 365	Aviso a familias Excluir de las aulas virtuales o TEAMS.	Tutor y Jefatura

FALTAS MUY GRAVES	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLE
Pelearse o insultar a un compañero.	Aviso a familias Amonestación Realización de actividades de bien social Suspensión de actividades complementarias o extraescolares Inicio de expediente disciplinario Expulsión de hasta tres días. Cambio de grupo.	TUTOR JEFA DE ESTUDIOS DIRECTOR DEL CENTRO COMISIÓN DE CONVIVENCIA
Burlarse de un compañero, profesor o personal no docente.		
Desafiar la autoridad y no hacer lo indicado en el recinto escolar (comedor, patio, aulas...) y durante el transporte escolar.		
Amenazar a un compañero, profesor o personal no docente		
Acosar física y/o psicológicamente a algún compañero-a.		
Reiterar conductas contrarias a las Normas de Convivencia		
Suplantación de la personalidad, falsificación o sustracción de documentos académicos.		
Causar daños graves en las dependencias del centro, material o documentos o en los bienes de toda la comunidad educativa	Aviso a familias Amonestación Acordar medidas correctoras Suspensión de actividades complementarias o extraescolares Inicio de expediente disciplinario Expulsión de hasta tres días Pagar los desperfectos o reparar los daños	TUTOR JEFA DE ESTUDIOS DIRECTOR DEL CENTRO AYUNTAMIENTO
Sustracción de objetos que no le pertenecen.		
Realizar actuaciones perjudiciales para la salud e integridad de todas las personas que forman la comunidad educativa		
Incumplir las sanciones impuestas y no efectuar pagos de centro	Aviso a familias Suspensión de actividades complementarias y extraescolares	Jefa de Estudios CEAS
Envío a las familias de tres partes durante el mismo curso académico	Expulsión de hasta tres días	Jefa de Estudios y Director del centro
Grabación, publicidad o difusión de agresiones o humillaciones cometidas	Inicio de Expediente disciplinario Acordar medidas correctoras	Jefa de Estudios y Director del centro
Utilización de redes sociales de internet para atentar contra la integridad moral y la privacidad de cualquier miembro de la comunidad educativa (Enviar fotos inadecuadas, suplantar la identidad, tratamiento inadecuado de imágenes, datos y voz de compañeros u otras personas del centro...)	Inicio de Expediente disciplinario Aviso a familias Informar y acordar medida en la comisión de Convivencia	Jefa de Estudios y Director del centro

Estas medidas han sido consensuadas y aprobadas por el Claustro y Consejo Escolar, aplicando actuaciones del manual De aplicación para el desarrollo 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.

Se contemplan a modo de guía:

¿Qué consecuencias pueden aplicarse a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (Art. 38) y a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (Art.49)?

CONDUCTAS CONTRARIAS		CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	
1	Amonestación escrita.	1	Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
2	Modificación temporal del horario lectivo , tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.	2	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
3	Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.	3	Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
4	Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.	4	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas , por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
5	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.	5	Cambio de centro.
6	Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.		
7	Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.		

9.- MEDIDAS DE CENTRO

- La ropa olvidada de los alumnos durante el curso, se podrá recoger hasta el 30 de junio de cada curso, y lo queda se donará a ayuda humanitaria o similar.
- Las familias deberán abstenerse de acercarse a las vallas del recinto escolar en horario lectivo, así como tampoco está permitido que los alumnos del centro se acerquen a las mismas.
- La Comisión de Convivencia estará informada y acordará decisiones comunes siempre que no sea una medida inmediata.
- La reiteración de falta de puntualidad en las entradas al horario lectivo y sin justificar, se sancionará con la permanencia en otro aula para la evitar la interrupción.
- El no efectuar el abono íntegro del material escolar eximirá al alumnado de actividades complementarias.
- Las medidas correctoras se aplicarán en todos los programas de centro (comedor, transporte, madrugadores...) por parte de la responsable implicada y siempre en colaboración con el centro.
- Se aceptarán las medidas propuestas por la Comisión de Convivencia que vela por el cumplimiento de dicho RRI atendiendo a las características individuales de cada alumno.

10.- OTROS PROCEDIMIENTOS

➤ Acoso (bullying)

Se atenderá a la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

➤ Se tendrá en cuenta la ORDEN EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.

➤ Absentismo.

Ante situaciones de absentismo escolar se atenderá al Programa Provincial de

prevención y control del absentismo escolar, publicado por la Dirección Provincial de Educación de Segovia.

Consideraciones del alumnado absentista:

El Plan de Prevención y Control del Absentismo de la Consejería de Educación, regulado por la Resolución de 28 de septiembre de 2005 y el Programa Provincial de Prevención del Absentismo Escolar, concretan los criterios cuantitativos y cualitativos para facilitar la valoración del absentismo.

En este sentido, se indica el porcentaje del tiempo de ausencia del alumno mediante el concepto de absentismo significativo, para referirse a la situación de aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20 % del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificada, a juicio del tutor.

Tipos de Absentismo.

Se parte de una clasificación del absentismo en tres niveles:

- Moderado la ausencia del alumno es inferior al 20 % del tiempo lectivo mensual.
- Medio cuando el absentismo se sitúa entre el 20 y el 50% del tiempo lectivo mensual.
- Severo cuando se supera el 50% del tiempo mensual.

El 20 % del tiempo mensual es casi equivalente a una semana de clase al mes. Se computará a razón de una falta al día. El alumno absentista deberá ser incluido en el correspondiente "Parte mensual de absentismo escolar". Este documento será elaborado teniendo en cuenta el número de días lectivos de cada mes.

El Programa Provincial de Absentismo Escolar de la Dirección Provincial de Segovia recoge las funciones y actuaciones de los distintos agentes de la comunidad escolar.

➤ Protección de datos

Nos remitimos a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

ANEXOS:

PARTE DE INCIDENCIA

Alumno	Curso	Fecha	Nº Parte

Informe de la conducta

Firma del tutor	Firma de la persona implicada	Firma del padre, madre o tutor

Reglamento de Régimen Interior



Se adjuntará junto al parte:

ASUNTO: PARTE DE INCIDENCIAS N°

Adjunto parte de incidencias n° correspondiente a su hijo

Este parte, una vez recibido por usted, deberá ser entregado nuevamente en el centro después de haberlo firmado.

Al mismo tiempo le informo que este parte será tenido en cuenta en el centro, tal y como se recoge en el Reglamento de Régimen Interior del que le adjunto un breve resumen, con las faltas que su hijo ha cometido, como las medidas correctoras.

Por último, le recordamos que, según las sanciones recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, un alumno con tres partes de incidencias en el mismo curso académico conlleva la expulsión de dicho alumno del centro durante un periodo comprendido entre uno y tres días.

Para cualquier duda al respecto, pida cita al centro lo antes posible, para ser debidamente atendido.

Atentamente LA JEFA DE ESTUDIOS

GUÍA Y FASES ANTE UN CONFLICTO

Fases Escolar	PERSONA/S EN CONFLICTO	TUTORES O PERSONA IMPLICADA
SITUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Relatar el conflicto individualmente. Posiciones y percepción de la situación - Realzar una descarga emocional 	<ul style="list-style-type: none"> - Situar el conflicto: ¿dónde, cómo, cuándo? - Buscar las relaciones, los sentimientos, y ver la intención de resolver que tiene las partes - Averiguar qué 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 - Dar expectativas: es posible solucionarlo
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 - Intentar 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 atendiendo a las características personales. - 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 reparación - 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 un acuerdo 	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar si puede realizarse y mantenerse - Redactar en el lenguaje de quien lo ejecutará: entendible por ambas partes - Mantener la imparcialidad en el acuerdo - Realizar un seguimiento del acuerdo