



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



Normas de Régimen Interior



CRIE de
Fuentepelayo

Curso 2023-2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

3. PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LOS CENTROS RURALES DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

3.1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE SOCIALIZACIÓN

3.2. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS

4. OBJETIVOS

5. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CRIE DE FUENTEPELAYO

5.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

5.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

5.3. EQUIPO DOCENTE DEL CRIE

5.4. CENTROS PARTICIPANTES

5.5. PERSONAL NO DOCENTE DEL CRIE

6. DERECHOS Y DEBERES

6.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

6.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

6.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS DEL CRIE

6.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CENTROS PARTICIPANTES

6.5. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

7. NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO

7.1. NORMAS REFERIDAS AL ALUMNADO

7.1.1. NORMAS GENERALES

7.1.2. NORMAS DEL AULA

7.1.3. NORMAS DEL COMEDOR

7.1.4. NORMAS DE LAS HABITACIONES

7.1.5. NORMAS DE LOS ASEOS Y DUCHAS

7.1.6. NORMAS DE LA BIBLIOTECA

7.1.7. NORMAS DE LOS PERIODOS DE TIEMPO LIBRE

7.2. NORMAS REFERIDAS A LAS FAMILIAS

7.3. NORMAS APLICABLES PARA LOS VIAJES EN AUTOBÚS

7.4. NORMAS APLICABLES ANTE POSIBLES PROBLEMAS DE SALUD

7.5. NORMAS REFERIDAS A LOS CENTROS PARTICIPANTES

7.6. NORMAS REFERIDAS A LOS MAESTROS DEL EQUIPO DOCENTE DEL CRIE

7.7. NORMAS REFERIDAS AL PERSONAL NO DOCENTE

8. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CRIE DE FUENTEPELAYO

8.1. PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

8.2. NORMATIVA, TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y ACCIONES CORRECTORAS

8.3. CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

8.4. TIPOS DE CORRECCIÓN

8.5. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

8.6. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

8.7. ACTUACIONES CORRECTORAS

9. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR

10. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

En este documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el docente”, “el adulto”, “el estudiante”, y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar las formas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano (o/a, los/las y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora. No obstante, se hace tal distinción en algunos casos que lo han requerido.

Atendiendo a los Objetivos Educativos Generales que se establecen en la *LOMLOE Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación*, y, ajustándonos a lo legalmente establecido en el resto de las leyes y normas que regulan el funcionamiento de los centros escolares, se elabora en el **CRIE de Fuentepelayo**, las **Normas de Régimen Interior**.

El equipo docente del CRIE es el responsable de la elaboración de este documento, que será el marco de referencia para favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos. Así mismo, al inicio del curso escolar se realizará su revisión y se incorporarán las actualizaciones oportunas.

Por las características de este programa, al no ser considerados centros educativos como tales, los Centros Rurales de Innovación Educativa no tienen los documentos de organización propios con los que cuentan los centros educativos ordinarios.

Nuestra acción educativa queda regulada en el **Plan Anual de Actuación**, que se elabora al principio de cada curso escolar y donde se recogen tanto las líneas del proyecto como las actividades y los aspectos organizativos de nuestro CRIE.

Este documento, **Normas de Régimen Interior**, es equiparable al Reglamento de Régimen Interior de los centros educativos, desarrollará unas normas que regulen el funcionamiento del Centro, determinando los derechos, deberes y tareas de todos los miembros que componen la Comunidad Educativa, tanto a nivel individual como colectivo y, por tanto, una vez aprobado, será de obligado cumplimiento para todos.

Tendrá vigencia en las instalaciones del Centro y en los lugares que se visiten con motivo de las salidas didácticas u otras actividades organizadas por el propio CRIE, incluyendo el escenario de los medios de transporte que se utilicen para los desplazamientos.

La finalidad de dicho documento es propiciar un clima adecuado de convivencia que garantice una educación de calidad en una sociedad democrática e innovadora.

2. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

La normativa existente en materia de convivencia hace referencia a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, y será igualmente la que regule la convivencia en nuestro Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE) de Fuentepelayo, pues entre sus objetivos principales está el que grupos de alumnos de diversa procedencia convivan, por lo que hay una necesidad imperiosa de establecer unas normas a tal efecto.

- **Constitución Española, Art. 27.**
- **REAL DECRETO 82/1996, de 26 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Primaria (BOE 20-02-1996).
- **DECRETO 86/2002, de 4 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria. (BOCyL de 10 de julio de 2002).
- **ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero**, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros Educativos de Castilla y León (BOCyL de 23-mayo-07).
- **Modificación del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre**, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros educativos de Castilla y León (BOCyL de 3-diciembre-2007)

- **RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009**, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León, así como el modelo de informe de los mismos.
- **LOMLOE Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (BOE de 30 de diciembre de 2020).
- **DECRETO 52/2014, de 16 de octubre**, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León.
- **Ley 3/2014, de 16 de abril**, de autoridad del profesorado (BOE 29 de mayo de 2014)
- **CIRCULAR de 27 de diciembre de 2006** de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre la implantación del servicio de asistencia jurídica para profesores, inspectores y alumnos de centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- **ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- **Orden Ministerial de 29 de abril de 1996** de creación y funcionamiento de los Centros Rurales de Innovación Educativa.
- **ORDEN de 30 de noviembre de 1998** por la que se modifica la Orden de 29 de abril de 1996 de creación y funcionamiento de los Centros Rurales de Innovación Educativa.
- **ORDEN de 13 de octubre de 1999** por la que se modifica la Orden de 29 de abril de 1996 de creación y funcionamiento de los Centros Rurales de Innovación Educativa.
- **Instrucción de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa** para la elaboración del Plan Anual de Actuación, nuestro documento de referencia, y la memoria de actividades.
- **Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)**, reflejada para los CRIE en la Instrucción de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa sobre el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos en los Centros Rurales de Innovación Educativa.

3. PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LOS CENTROS RURALES DE INNOVACIÓN EDUCATIVA (CRIE)

Los Centros Rurales de Innovación Educativa tendrán como finalidad principal la realización de actividades que desarrollen y complementen la acción educativa que se realiza en los centros escolares de las zonas rurales y, al mismo tiempo, la convivencia de alumnos de las escuelas rurales dispersas. Estos centros a través de las convivencias periódicas de alumnos de diferentes zonas y escuelas rurales han tenido como objetivos prioritarios la contribución a la mejora del proceso de evolución personal y de socialización de los alumnos del ámbito rural y al mismo tiempo el apoyo al desarrollo del currículo escolar.

Los Centros Rurales de Innovación Educativa elaborarán cada curso un Plan Anual de Actuación, siguiendo las instrucciones que a tal efecto dicte la Administración Educativa correspondiente, y teniendo en cuenta los proyectos educativos y curriculares de los centros participantes.

Principios educativos de socialización

Los Centros Rurales de Innovación Educativa surgieron en su origen como **una medida de compensación educativa** hacia personas, grupos o ámbitos territoriales en situación desfavorable, teniendo como referencia principal la escuela rural.

A medida que se fue generalizando el modelo de los Colegios Rurales Agrupados (CRA) como la estructura más adecuada para organizar la escolarización del alumnado de las zonas rurales, y en el marco de la LOGSE, se consideró organizar y coordinar los apoyos que requería el alumnado de estas zonas.

Por tanto, nacen los Centros Rurales de Innovación Educativa dentro del Programa de Educación Compensatoria, cuyas actividades están destinadas a **favorecer el desarrollo personal y social** de este alumnado, ofreciendo alternativas a las dificultades que se derivan del hecho de pertenecer a un medio económico, social, cultural o geográfico desfavorecido.

La finalidad principal de estos centros es, por tanto, la realización de actividades que desarrollen y complementen la acción educativa que se realiza en los centros escolares de las zonas rurales y, al mismo tiempo, **la convivencia de alumnos** de las escuelas rurales dispersas.

A lo largo de los años, estos centros se han ido convirtiendo en centros de referencia en **innovación educativa**, sobre todo con el uso generalizado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), donde los alumnos tienen la oportunidad de realizar actividades más contextualizadas y manipulativas que las que normalmente realizan en sus centros.

Prevención de conflictos

La acción preventiva es la mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar, por lo que será de extrema importancia la comunicación con los centros de procedencia del alumnado y la coordinación con el profesorado responsable del grupo antes de asistir al CRIE, que nos serán muy útiles para la prevención, detección y ayuda.

Los centros, desde la publicación en BOCyL de la resolución de la convocatoria de participación, envían al CRIE a través del correo electrónico, la documentación relacionada en la convocatoria de participación, y en dicha documentación se reflejarán las observaciones del alumnado, información de vital importancia para dar la atención oportuna.

De igual manera, a través del correo electrónico y de la página web, el CRIE de Fuentepelayo pone a disposición de los centros seleccionados y familias documentación con información relevante. También se envía la información específica para el profesorado acompañante, junto con el horario de actividades, para que tengan claro cómo se va a desarrollar el turno de convivencias.

Trabajar en la línea de la prevención también es muy eficaz para evitar la discriminación de alumnos, por lo que desde el momento de la llegada a nuestro centro ponemos especial atención en el respeto a las normas de convivencia, organizando actividades que garanticen la plena integración de todo el alumnado.

4. OBJETIVOS

Los Centros Rurales de Innovación Educativa tendrán como objetivos fundamentales:

- Potenciar y favorecer el desarrollo personal de los alumnos, y especialmente, sus capacidades de socialización.
- Programar y realizar, juntamente con el profesorado de las escuelas rurales, actividades de desarrollo curricular complementarias a las que se llevan a cabo en estas escuelas.

Colaborar en el desarrollo de actividades de innovación curricular y formación del profesorado que reviertan en una mejora de la práctica educativa en las escuelas del medio rural.

- Impulsar, en coordinación con las escuelas, actividades de dinamización de la comunidad educativa y de fomento de la participación de los padres.

5. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CRIE DE FUENTEPELAYO

5.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Nuestro centro cuenta únicamente con la figura del director como órgano unipersonal. Sus funciones aparecen reflejadas en el Artículo 25.2. del R.O.C., y en el *Artículo 132* de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aparecen reflejadas las competencias del director:

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

- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

5.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

El Equipo Docente del CRIE está formado por seis maestros de diferentes especialidades educativas, uno de las cuales ejerce la función de director como ha quedado reflejado anteriormente. Este Equipo Docente es equiparable al Claustro de Profesores en un centro ordinario, por lo que asumiría parte de las competencias que marca el Artículo 24 del ROC:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del Plan Anual de Actuación.
- b) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- c) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- e) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Plan Anual de Actuación.
- f) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- g) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los/as profesores.
- h) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- i) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- j) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

Las reuniones del claustro de profesores seguirán las normas de funcionamiento que se indican a continuación:

- El director convoca y preside las reuniones. La convocatoria la hace con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de la reunión, y adjuntará el orden del día. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 24 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse, así lo aconseje.
- El claustro quedará válidamente constituido cuando participen en él dos tercios de sus miembros.
- El director podrá invitar a expertos en temas educativos a participar en las reuniones en calidad de asesores.
- El claustro tenderá a adoptar las decisiones por consenso. Cuando proceda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros, y las votaciones serán secretas. En caso de empate, el voto del director será decisivo.
- Las reuniones seguirán el orden del día, y si un profesor propone tratar otros temas de la competencia del claustro, será necesaria la aprobación de los dos tercios de los asistentes.
- De todas las reuniones se levantará acta actuando como secretario uno de los maestros del equipo docente, quedando a salvo el derecho a formular e incorporar en la siguiente reunión, las correcciones que procedan.
- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio del curso y otra al final de este.

5.3. EQUIPO DOCENTE DEL CRIE

“La plantilla del personal docente del Centro Rural de Innovación Educativa de Fuentepelayo (Segovia), estará constituida por funcionarios del Cuerpo de Maestros, en el número que autorice la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa, los cuales serán nombrados en comisión de servicio. De entre ellos se nombrará un director, que ejercerá la jefatura de todo el personal adscrito al centro y asumirá las tareas propias de la administración del mismo, así como las funciones que le sean encomendadas”.

Coordinaciones:

A nivel organizativo, el equipo docente tiene distribuidas otro tipo de tareas. Cada maestro tiene una serie de responsabilidades que se reparten de manera equitativa y consensuada a principio de curso y que quedarán reflejadas en el Plan Anual de Actuación.

- Coordinador de formación
- Coordinador TIC
- Coordinador de convivencia
- Coordinador de centros
- Coordinador de comedor
- Coordinador de recursos materiales

Horarios:

Se establecen dos tipos de semana en relación con el calendario de funcionamiento que sirve de base para la elaboración de los dos tipos de horarios:

- Semanas con convivencia:

En la Instrucción de la Dirección General de Innovación y Formación del profesorado sobre la actuación de los centros rurales de innovación educativa para cada curso escolar, se refleja el número de semanas de convivencia.

- Semanas sin convivencia:

Durante estas semanas se llevarán a cabo tareas de preparación de material didáctico, tareas de coordinación, formación, evaluación y otras actuaciones que puedan ser planificadas por la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa.

Dado que durante las semanas con convivencias de alumnos el profesorado lleva a cabo su labor en un horario más ampliado, durante las semanas sin convivencia se desarrollará un horario reducido que ayude a compensar ese desempeño horario extraordinario, siempre dando cumplimiento a las horas que marca la normativa actual.

A la hora de establecer los horarios del profesorado se seguirán los siguientes **criterios**:

- Todos los docentes del CRIE dedicarán el mismo número de horas durante la semana. Si la configuración de la plantilla no lo permitiera, se buscará la compensación alternando horarios de varias semanas.
- Se establecerán unos periodos de descanso adecuados al turno realizado.
- Se facilitará el realizar el menor número de desplazamientos posibles para ejercer sus funciones.
- Se procurará que haya un reparto equitativo de las sustituciones.

Ausencias y sustituciones:

Criterios para las **sustituciones** del personal docente del crie:

Si hubiera necesidad de sustituir a algún docente durante las semanas de convivencia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la asignación de estas horas:

1. Si fuera posible, cambio de turno para salvar el periodo de tiempo de sustitución sin añadir carga horaria al resto de compañeros.
2. Reparto de horas entre el profesorado que hace el turno anterior y posterior al sustituido.

El excedente de horas generado, de la semana en la que se sustituye, se compensará en el horario de días sin convivencia.

Todo lo referente a faltas de asistencia del profesorado y gestión de permisos se realizará con la supervisión del Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación de Segovia.

5.4. CENTROS PARTICIPANTES

Al principio de cada curso escolar, desde el Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación de Segovia, se envía a todos los centros educativos rurales de la provincia una convocatoria para participar en los Proyectos de Innovación Educativa que se desarrollarán en el CRIE dicho curso.

Aquellos centros educativos que voluntariamente quieran participar en alguno de los proyectos del CRIE tendrán que cumplir las siguientes funciones:

- Realizar todas las actuaciones y gestiones administrativas que se requieran desde el CRIE, con el fin de asegurar la participación del centro en los proyectos solicitados, siguiendo las indicaciones oportunas y dentro de los plazos establecidos.
- Designar a un maestro como representante del CRIE en el centro (figura que será reconocida con créditos de formación por parte del CFIE de Segovia) y que tendrá las siguientes funciones:
 - Asistir a las reuniones informativas y de coordinación.
 - Organizar la asistencia de todo el alumnado de su centro.
 - Informar al centro y a las familias de cuantas cuestiones les afecten: normas e información de interés general y personal sobre la estancia en el CRIE, documentación imprescindible para la participación de los alumnos (autorizaciones, cuestionario de Autonomía Personal y Detección de Necesidades), actividades y horarios, etc.
- Garantizar el trabajo previo y la continuidad del proyecto educativo en el CRIE.
- Acompañar, al menos un maestro, a los alumnos en el autobús tanto en el trayecto de ida al CRIE como en el de regreso a su centro, y permanecer con ellos, durante su horario lectivo a lo largo de toda la duración del proyecto.
- Tener una actitud de disposición para colaborar con los profesores del CRIE en todo aquello que se les solicite y actuar como mediadores con las familias en aquellos casos que lo requieran.
- Realizar una evaluación al finalizar la participación en el proyecto para valorar diferentes aspectos (actividades, organización, etc.) y realizar sugerencias.

5.5. **PERSONAL NO DOCENTE DEL CRIE**

Se incluyen en este apartado el personal laboral que trabaja en el CRIE.

El personal laboral del CRIE está compuesto por: dos ordenanzas, una cocinera, un ayudante de cocina y tres personas pertenecientes al servicio de limpieza.

Las funciones que desarrollarán en el centro son las propias correspondientes a su categoría laboral:

Personal subalterno/Ordenanza:

Es el trabajador que estando en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente de acuerdo con la normativa vigente en materia de educación o titulación equivalente acordada por la autoridad competente en materia de educación o formación profesional de Grado Básico, tiene la misión de vigilancia, guarda y custodia de los centros de trabajo y/o unidades administrativas, atendiendo el servicio telefónico con carácter no exclusivo, informan y orientan a los visitantes, manejan máquinas reproductoras y auxiliares (incluidas las detectoras de elementos metálicos en paquetes postales y correspondencia), teniendo conocimiento suficiente de su funcionamiento, hacer recados oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo; ensobran, empaquetan, franquean, depositan, entregan, recogen y distribuyen la correspondencia; colaboran con el resto del personal en las labores de portero dentro del recinto del centro de trabajo.

Técnico en cocina y gastronomía/Cocinera:

Es el trabajador que, estando en posesión del título de Técnico en Cocina y Gastronomía, ejecuta las actividades de pre-elaboración, preparación, conservación, terminación/presentación de elaboraciones culinarias en el ámbito de la cocina, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Ayudante de cocina:

Es el trabajador que estando en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente de acuerdo con la normativa vigente en materia de educación o titulación equivalente acordada por la autoridad competente en materia de educación o formación profesional de Grado Básico de cocina y restauración, ayuda al cocinero en sus funciones, teniendo capacidad para sustituirle ocasionalmente y para preparar comidas sencillas, con sujeción a las instrucciones facilitadas por este, corriendo a su cargo la limpieza y mantenimiento de las dependencias y elementos propios de cocina y de utensilios empleados para su trabajo, manteniendo en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento la maquinaria, instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del departamento, tales como: placas, hornos, cámaras, extractores, marmitas, sartenes y cualquier otro utensilio que se utilice en paredes y suelo de cocina se efectuará por los trabajadores de la categoría profesional de Personal de Servicios.

Personal de servicios/limpieza:

Es el trabajador que estando en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente de acuerdo con la normativa vigente en materia de educación o titulación equivalente acordada por la autoridad competente en materia de educación o Formación Profesional Grado Básico, se encarga de: mantenimiento de la limpieza y el buen orden del centro de trabajo, sus instalaciones y enseres. Realización de labores propias de Comedor-Oficio poniendo especial cuidado en el manejo de los materiales encomendados. Realización de las funciones propias de lavandería, lencería (lavado, planchado y cosido), manejo y atención de la maquinaria poniendo el máximo esmero en el trato de la ropa y dando la mejor utilización a los materiales. Realización de las labores propias de limpieza de habitaciones y zonas comunes.

6. DERECHOS Y DEBERES

Tendremos en cuenta la legislación vigente referente a la convivencia escolar, en marcando nuestra actuación en el cumplimiento de los derechos y obligaciones del alumnado, los derechos de sus familias y/o tutores legales y los compromisos que adquieren en el proceso educativo y el papel del profesorado, teniendo en cuenta su figura como autoridad.

Antes de abordar las cuestiones relativas a las normas, hay que abordar los aspectos relacionados con las diferentes personas que intervienen en el proceso educativo del CRIE y las funciones o competencias que tienen.

Queremos, además, que aquí se recoja un modelo de actuación que rija el funcionamiento del CRIE de Fuentepelayo en todos sus aspectos, así como los procesos, procedimientos y estrategias a utilizar para la resolución de conflictos en situaciones derivadas de alteraciones del comportamiento.

6.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Es fundamental tener en cuenta que todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

6.1.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- Todos los alumnos tienen derecho a participar en las actividades que se desarrollen en el CRIE atendiendo a las condiciones de participación y asistencia de estas.

- La igualdad de oportunidades para la participación en las actividades del CRIE se promoverá mediante:
 - a) La no discriminación por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social: convicciones morales, políticas o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - b) La posibilidad de recibir aquellas medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - c) La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.

- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad en el CRIE se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad, higiene y descanso.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física o moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de ningún trato vejatorio o degradante.
- El alumno tiene derecho a que el CRIE guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de los datos y circunstancias personales, familiares y médicas del alumno.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del CRIE con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de estos.
- Los alumnos tienen derecho a ser atendidos en aquellas circunstancias que afecten a su integridad física y salud.

6.1.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS

- Los alumnos tienen el deber de respetar y cumplir todas aquellas normas de organización y funcionamiento del CRIE.
- Los alumnos deben respetar y asumir el carácter educativo propio del CRIE y los diferentes Proyectos de Innovación Educativa que se incluyen en su Programación Anual.
- La participación en cualquiera de los Proyectos de Innovación Educativa que se desarrollan en el CRIE es de carácter voluntario, asumiendo en el caso de que dicha participación se haga efectiva una serie de obligaciones:
 - a) Participar en todas las actividades orientadas al desarrollo de los diferentes proyectos educativos, salvo que por razones debidamente justificadas no se pueda realizar alguna.
 - b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades.
 - c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - d) Respetar el ejercicio del derecho al aprendizaje de sus compañeros.
 - e) Respetar el descanso del resto de alumnos y profesores.
- Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia social o personal.
- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente tanto el material y las instalaciones del centro, como los medios de transporte que se utilicen para los desplazamientos o las instalaciones de los diversos espacios o instituciones que se visiten y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Quedan establecidos en el Decreto 51/2007 y existe un equilibrio en cuanto a número en los mismos:

DERECHOS						DEBERES		
Derecho a una formación integral (Art. 5)						Deber de estudiar (Art. 10)		
Formación en respeto	Educación emocional	Adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos	Desarrollo de actividades docentes con fundamento científico y académico	Formación ética y moral	Orientación escolar, personal y profesional	Asistir a clase y participar en actividades académicas	Realizar Actividades y seguir orientaciones y directrices del profesorado	
Derecho a ser respetado (Art. 6)						Deber de respetar a los demás (Art. 11)		
Protección contra agresiones	Respeto a libertad y convicciones	Seguridad, higiene, medidas de prevención y actuación	Ambiente de convivencia	Confidencialidad en sus datos		Permitir a los demás el ejercicio de sus derechos	Respetar a los demás y evitar cualquier tipo de discriminación	Demostrar buen trato a profesores y alumnos y sus pertenencias
Derecho a participar en la vida del centro (Art. 8)						Deber de participar en las actividades del centro (Art. 12)		
Participación: reunión y asociación		Manifestación Respetuosa de su opinión		Recepción de información		Implicación activa y participación individual y colectiva		Respetar y cumplir las decisiones
Derecho a ser evaluado objetivamente (Art. 7)						Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro (Art.13)		
Recepción de información		Obtención de aclaraciones y efectuar reclamaciones				Respeto a las normas establecidas en el RRI	Participación y colaboración activa	Respeto a instalaciones y materiales
Derecho a protección social (Art. 9)						Deber de ciudadanía (Art. 14)		
Dotación de recursos compensadores		Establecimiento de condiciones adecuadas en situaciones concretas				Conocimiento y respeto de los valores democráticos		

6.2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Así mismo, 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.

Es de vital importancia la participación e implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos para que éste se desarrolle de forma adecuada y consiga los objetivos establecidos.

6.2.1. DERECHOS DE LAS FAMILIAS

- Recibir información sobre los Proyecto de Innovación Educativa que se desarrollan en el CRIE: actividades que los conforman, organización y funcionamientos, normas y condiciones de asistencia, protocolos de actuación en situaciones excepcionales, personal docente y no docente que atiende a sus hijos, etc.
- Decidir sobre la asistencia o no de sus hijos al CRIE.
- Ser informados puntualmente sobre cualquier incidencia significativa que pudiera afectar a sus hijos.
- Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos.
- Ser oído por el personal del CRIE, siempre que lo haga con la compostura debida, para expresar las reclamaciones y sugerencias que crea oportuno.
- Valorar el trabajo y actividades que se desarrollan en el CRIE, a través de los cauces oficiales.

6.2.2. DEBERES DE LAS FAMILIAS

- Conocer y valorar el trabajo y actividades que se desarrollan en el CRIE.
- Prestar la colaboración requerida por parte de los profesores del CRIE y de los tutores de los centros educativos de sus hijos.
- Garantizar la asistencia de sus hijos en las debidas condiciones de salud, aseo personal y de equipamiento para su estancia en el CRIE.
- Informar sobre aquellas características físicas o psíquicas o circunstancias personales de sus hijos que puedan requerir de una atención especial a su hijo durante su estancia en el CRIE.
- Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el CRIE y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Adquirir compromiso mediante la documentación a rellenar para acudir al CRIE; autorización, ficha técnica, consentimiento de tratamiento de datos de imagen/voz.

Quedan establecidos en el Decreto 51/2007:

DERECHOS						DEBERES		
Derecho a participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los hijos (Art. 16.2.a)						Deber de conocer el proceso educativo de sus hijos (Art. 17.2.a)		
Progreso socio-educativo	Integración socio-educativa	Conocimiento actuaciones de mediación	Intervención en actuaciones de mediación	Conocimiento procesos de acuerdo reeducativo	Intervención en procesos de acuerdo reeducativo	Estimularles hacia el estudio	Implicarse en la mejora de su rendimiento	Implicarse en la mejora de su conducta
Derecho a ser oídos en decisiones que afecten a sus hijos (Art. 16.2.b)						Deber de facilitar la asistencia regular a clase (Art. 17.2.b)		
Orientación personal		Orientación académica		Orientación profesional		Adoptar medidas necesarias	Adoptar recursos	Establecer condiciones favorables
Derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro (Art. 16.2.c)						Deber de hacer respetar las normas y derechos (Art. 17.2.c)		
Participación en el consejo escolar		Participación en la comisión de convivencia		Participación en asociaciones legalmente reconocidas		Normas que rigen el centro	Orientaciones educativas del profesorado	Respeto a los derechos de la comunidad educativa

6.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS DEL CRIE

6.3.1. DERECHOS DE LOS MAESTROS

- Tener garantizada la libertad de cátedra respetando la Constitución, la legislación educativa vigente y los documentos institucionales del centro.
- Participar activamente en la gestión y organización del centro.
- Formar parte del Claustro de profesores.
- Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Hacer propuestas relativas a la actividad docente y a la organización y funcionamiento del centro para que sean estudiadas.
- Utilizar las instalaciones y material del centro respetando los horarios y normas establecidas.
- Ser informado de las comunicaciones oficiales a través de los cauces establecidos en el centro.
- Estar protegido y cubierto de cualquier responsabilidad civil por accidentes involuntarios.

- Promover convocatorias de Claustro, según lo establecido en el Reglamento Orgánico.
- Ejercer el derecho a la huelga.

6.3.2. DEBERES DE LOS MAESTROS DEL CRIE

- Ofrecer a los alumnos un modelo de convivencia democrática y respetuosa.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Conocer y respetar las Normas de Régimen Interior.
- Elaborar y ejecutar la Programación General Anual respetando los acuerdos tomados.
- Planificar y ejecutar la labor pedagógica y educativa de centro, asistiendo puntualmente al centro y permaneciendo en él las horas que en virtud de su dedicación le corresponde, incluyendo aquellos casos en los que se tenga que ampliar el horario para realizar sustituciones.
- Cumplir las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.
- Ejercer una acción docente encaminada a crear en el centro un ambiente de trabajo y convivencia adecuados.
- Participar activamente en la vida del centro.
- Guardar reserva sobre las informaciones que se disponga sobre acerca de las circunstancias personales de cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CENTROS PARTICIPANTES

6.4.1. DERECHOS DE LOS CENTROS PARTICIPANTES

- Conocer los Proyectos de Innovación Educativa que ofrece el CRIE y decidir sobre su participación en ellos.

- Recibir toda la información relacionada con la organización y funcionamiento del CRIE: documentación, normas de convivencia, planificación de actividades, protocolos de actuación para casos excepcionales, etc.
- Participar de forma activa en el desarrollo de los diferentes Proyectos de Innovación Educativa.
- A ser informados de cualquier incidencia o aspecto relevante sobre sus alumnos con la mayor brevedad posible, así como de aquellas medidas y/o actuaciones llevadas a cabo por el equipo docente del CRIE al respecto.
- Comunicarse con el CRIE en cualquier momento a través de los medios oficiales establecidos.
- Valorar el trabajo y actividades que se desarrollan en el CRIE, a través de los cauces oficiales.

6.4.2. DEBERES DE LOS CENTROS PARTICIPANTES

- Designar a un representante para coordinar y realizar todas las labores que se encomienden desde el CRIE.
- Realizar todas las actuaciones y gestiones administrativas que se requieran desde el CRIE, con el fin de asegurar la participación del centro en los proyectos solicitados, siguiendo las indicaciones oportunas y dentro de los plazos establecidos.
- Participar activamente en los Proyectos de Innovación Educativa acompañando a sus alumnos en los términos establecidos oficialmente en las condiciones de asistencia y participación de cada proyecto.
- Integrar el proyecto CRIE en su Programación Didáctica y Plan de Actuación.
- Informar y concienciar a los alumnos y a los padres sobre el proyecto CRIE, así como sobre las normas de convivencia en el CRIE y R.R.I.
- Actuar como medio de coordinación e información entre el CRIE y las familias.
- Cooperar y colaborar con el equipo docente del CRIE en todo lo posible.

6.5. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

6.5.1. DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

- Tendrán todos los derechos derivados del trabajo que desempeñen, así como los establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y en las correspondientes leyes y reglamentos administrativos en su caso.
- A ser respetados en su dignidad personal y profesional.
- A manifestar sus opiniones y sugerencias ante la Dirección a través de los cauces reglamentarios.

6.5.2. DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

- Tendrán todos los deberes derivados del trabajo que desempeñen, así como los establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y en las correspondientes leyes y reglamentos administrativos en su caso.
- Cumplir con las funciones correspondientes a su trabajo y en el horario y calendario establecido.
- Velar por el buen uso de las instalaciones, mobiliario, dependencias y servicios del centro.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

7.1. NORMAS REFERIDAS AL ALUMNADO

A la llegada al CRIE se presentará al alumnado las normas de convivencia fundamentales, con el fin de que las conozcan, y entiendan cómo el cumplimiento de las mismas es la base para una convivencia satisfactoria. Del mismo modo, se informará al profesorado acompañante a su llegada al CRIE. Se hablará con ellos tanto las normas, como el protocolo de actuación determinado por el CRIE ante posibles conflictos. Dichas directrices permanecerán expuestas en el centro, para facilitar su consulta en cualquier momento. Además, estará colgado en la página web del centro, para que cualquier persona interesada pueda consultarlo.

7.1.1. NORMAS GENERALES:

- Todos los alumnos asistentes al CRIE deberán incorporarse el lunes junto con su grupo de referencia, pudiendo entrar más tarde o en los días sucesivos, si existen causas de fuerza mayor y el Equipo Docente del CRIE, tras valorarlas, da su consentimiento, reservándose dicha decisión.
- Así mismo, por causas de fuerza mayor y siendo valoradas y aceptadas por el Equipo Docente del CRIE, se permitirá la salida de algún alumno por un período de tiempo más o menos corto, así como su regreso al CRIE.
- Los alumnos están obligados a ser puntuales en el comienzo de las actividades de cada día.
- Se atenderá siempre a las instrucciones e indicaciones de los profesores del CRIE y a las normas referidas a los diferentes espacios de uso del CRIE.
- De forma general, está prohibido correr y gritar en todo el edificio del CRIE.
- No podrán participar en el CRIE aquellos alumnos que no entreguen fotocopia de la tarjeta sanitaria y que no tengan firmadas todas las autorizaciones.
- Los alumnos deberán traer en su maleta todas aquellas pertenencias necesarias para la estancia en el CRIE de las que se informará previamente a la familia, no pudiendo traer ni comida, ni ningún tipo de aparato digital.
- Aquellos alumnos cuyos padres no hayan firmado la autorización para captación de imágenes no aparecerán en ningún medio audiovisual (fotos, videos, etc.)
- Las diversas situaciones especiales que se contemplan para que un alumno abandone el CRIE son:
 - Que dicho alumno se encuentre en una situación de desamparo emocional, lo que haga que, al hablar por teléfono con sus padres porque el profesorado del CRIE lo estime oportuno, éstos decidan ir a recogerle, previa información al profesorado existente en el CRIE.
 - Que el alumno cometa una falta grave, que haga que el Equipo Docente, tomando como base dicho reglamento, decida su expulsión del CRIE, por lo que se avisará a su familia para que acudan a recogerle.
 - Que el alumno tenga prevista su salida antes, debido a una causa de fuerza mayor (exámenes oficiales, consultas médicas especializadas programadas con antelación, etc.), y que tras ser valorada de antemano por el Equipo Docente del CRIE y dar su consentimiento, sus padres acudan a recogerle.

- Que el alumno sufra un accidente o contraiga una enfermedad que le haga tener tal malestar o cuya salud se vea seriamente afectada, que no le permita realizar un seguimiento normal de las actividades del CRIE, por lo que el Equipo de Profesores tomaría la decisión de llamar a sus padres para que acudan a recogerle.
 - Que el alumno presente un cuadro médico de carácter infecto-contagioso, será fundamental velar por el bien de la convivencia y evitar que ponga en peligro la salud del resto de la comunidad educativa, por lo que el Equipo Docente tomará la determinación de avisar a los padres para que acudan a recogerle. Aunque el alumno pudiera realizar las actividades con normalidad, también vendrán a recogerle. Para otras situaciones en las que sea posible que se produzca otro tipo de contagio, como puede ser el tema de piojos, etc., desde el CRIE consideramos que es pertinente adoptar las mismas medidas, ya que lo consideramos fundamental por el bien de la convivencia de todos los alumnos asistentes. Nuestra obligación es velar por la salud y bienestar de todos.
 - En ningún caso el alumno podrá abandonar el Centro si no es acompañado de sus padres, madres o tutores legales o por una persona debidamente autorizada por éstos, entregando el documento de "Recogida de alumnado" debidamente cumplimentado.
 - En caso de tener que abandonar el CRIE, el alumnado podrá ser recogido por sus familias en cualquier momento y lugar, según lo estime el Equipo Docente.
- Cualquiera de los casos anteriores puede producirse durante una salida didáctica. En este caso, los padres acudirán a recoger a sus hijos en las siguientes circunstancias:
 - Cuando tenga planificada su salida del CRIE con antelación por causas de fuerza mayor anteriormente dichas, se acordará con sus padres la recogida del alumno para que se realice preferiblemente en el CRIE, antes de iniciarse la salida didáctica. Si no fuera posible se acordaría un lugar para realizar la recogida.
 - Cuando, tras haber contraído una enfermedad o haber sufrido un accidente en el CRIE, y el equipo docente haya determinado que el alumno no puede continuar con el desarrollo de las actividades, los padres podrán recoger a su hijo en alguno de los destinos de la salida didáctica, previo acuerdo con los profesores. Las pertenencias del alumno serán recogidas por el profesorado de su centro educativo el viernes o por sus padres cuando puedan acudir al CRIE.

7.1.2. NORMAS DEL AULA:

- Cada grupo de alumnos debe asumir como responsabilidad propia el correcto uso del mobiliario, instalaciones y medios didácticos del aula en el que se encuentren en cada momento.
- Se respetará el turno de palabra y se escuchará con atención, en silencio y sin interrumpir tanto a los profesores como al resto de alumnos.
- Durante la realización de las actividades se mantendrá un volumen de voz moderado.
- Si se requiere la ayuda de un docente o de otro alumno, se pedirá su atención de manera educada sin levantar la voz.
- La entrada y salida debe ser ordenada estando totalmente prohibido correr dentro del aula.
- Los alumnos deberán ser puntuales, personándose en el aula antes del comienzo de las actividades.
- Una vez finalizadas las actividades, el aula se dejará recogida y los materiales ordenados.

7.1.3. NORMAS DEL COMEDOR:

- Antes de entrar al comedor, los alumnos deben lavarse las manos.
- Los alumnos deben esperar ordenadamente en el vestíbulo de acceso al comedor, manteniendo un volumen de voz mínimo.
- Tanto las entradas como las salidas se harán de manera ordenada. Está prohibido correr dentro del comedor.
- Una vez dentro del comedor, los alumnos permanecerán siempre sentados, salvo los encargados de cada mesa, que serán los únicos que puedan levantarse.
- Si algún alumno tiene que abandonar el comedor por alguna urgencia, lo hará con permiso de los profesores.
- Dentro del comedor se debe mantener el orden, empleando un volumen de voz bajo, no pudiendo gritar ni conversar con alumnos de mesas distintas a la propia.
- El comportamiento, educación y uso de los utensilios en la mesa debe ser correcto y respetuoso con los demás compañeros.
- Cada alumno tendrá asignado un sitio para toda la semana.

7.1.4. NORMAS DE LAS HABITACIONES:

- Las habitaciones permanecerán ordenadas en todo momento. La ropa y el calzado deben estar colocados correctamente en los armarios, mesillas o perchas.
- Las camas deben hacerse adecuadamente. Si algún alumno tiene dificultades, será ayudado por compañeros o profesores.
- Está prohibido entrar en ninguna habitación que no sea la propia.
- Salvo que lo indique algún profesor, está prohibido abrir las ventanas de la habitación.
- Todo el mobiliario de la habitación debe utilizarse de manera correcta.
- El encargado de habitación de cada día es el responsable de subir y bajar las persianas y de asegurarse que las luces queden apagadas cuando se abandona la habitación.
- No se puede permanecer en las habitaciones durante los tiempos libres. Si algún alumno necesita acceder a las mismas por algún motivo, debe comunicárselo a un profesor.

7.1.5. NORMAS DE LOS ASEOS Y DUCHAS:

- Los aseos deben ser utilizados con educación, haciendo un uso responsable del agua.
- Los alumnos deben asegurarse de que los grifos y las cisternas queden cerrados y los inodoros y lavabos limpios después de ser utilizados.
- Los alumnos encargados de baños estarán especialmente atentos a que las luces queden apagadas y los grifos cerrados.
- Las duchas deben usarse con responsabilidad, permaneciendo en ellas el tiempo indispensable para el aseo y en el horario previamente establecido.

7.1.6. NORMAS DE LA BIBLIOTECA:

- Se realizarán préstamos de libros los lunes para los periodos de lectura de antes de dormir haciéndose la devolución de los mismos el viernes y el acceso a las estanterías está abierto a cualquier alumno durante los tiempos libres.
- No se podrá gritar, hablar en voz excesivamente alta o hacer ruido que altere la tranquilidad necesaria para la lectura.

- Los libros deberán tratarse correctamente y ser colocados en su lugar una vez terminada la lectura.

7.1.7. NORMAS DE LOS PERIODOS DE TIEMPO LIBRE:

- Durante los tiempos libres se pueden utilizar las zonas habilitadas para ello. Estas son: biblioteca, ludoteca, salón verde y patio exterior y salas de ensayo.
- En dichos espacios los alumnos mantendrán un comportamiento y volumen de voz acorde al lugar en el que se encuentren.
- Todos los materiales que se utilicen deben ser devueltos, guardados u ordenados en las mismas condiciones en que se tomen prestado.
- Los materiales relacionados con los juegos del salón verde y del patio se pedirán en conserjería. El alumno que solicite dicho material será el responsable de su cuidado y devolución.
- En caso de deterioro de alguno de los materiales, el alumno responsable del mismo lo comunicará inmediatamente al conserje o a un profesor.
- Si algún balón o material de juego sale al exterior del recinto del patio, se lo comunicará a un profesor.

7.2. NORMAS REFERIDAS A LAS FAMILIAS

- También se recomienda la asistencia a las reuniones informativas sobre la estancia de sus hijos en el CRIE, establecidas y organizadas por los centros educativos para conocer de antemano todo lo relativo al proyecto y así poder responder satisfactoriamente a todo lo solicitado y requerido por parte del CRIE.
- Durante la estancia de sus hijos en el CRIE, no se realizarán visitas a sus hijos, pudiendo acudir únicamente y previo aviso para llevar algo imprescindible que se hayan olvidado meter en la maleta de sus hijos (utensilio, autorización, dinero, ropa o medicamento).
- Los alumnos podrán ser recogidos por sus padres y dejar el CRIE antes de la salida oficial si se da alguna de las situaciones detalladas anteriormente en el apartado de las normas referidas al alumnado.
- Para recoger a sus hijos, los padres deberán identificarse entregando su DNI que además será fotocopiado y anexo a una ficha que firmarán y en la que se anotará la hora de

salida del CRIE, de manera que se acredita que desde ese momento el alumno que se va está bajo su responsabilidad.

7.3. NORMAS APLICABLES PARA LOS VIAJES EN AUTOBÚS

- Los alumnos son recogidos en su Centro de origen el lunes para su traslado al CRIE. Se coordinarán horarios entre el CRIE y el centro participante. El viernes finaliza la actividad en Fuentepelayo y los alumnos regresan a sus centros.
- Los alumnos deberán estar acompañados en el viaje de ida y vuelta por un profesor de su centro de procedencia, que será el responsable de ellos en ese período de tiempo junto al conductor del autobús.
- Ante incidencias, por motivos meteorológicos, el CRIE se pondrá en contacto con la Dirección General de Tráfico y con la empresa de autobuses y así valorar la realización, modificación o suspensión de la actividad para la que es necesario viajar en autobús.
- En el caso de que por motivos meteorológicos se prevea que haya dificultades para acudir al CRIE o regresar a sus centros de origen, el equipo docente del CRIE podrá modificar el horario de salida y regreso. En este caso, se informará al centro y éste a su vez a las familias, así como al área de programas educativos de Segovia.
- En el autobús, los alumnos se sentarán correctamente, con la espalda apoyada en el respaldo del asiento. En todo momento mantendrán el cinturón de seguridad abrochado. No se gritará ni emitirán ruidos (aplausos, silbidos, etc.) que puedan molestar al conductor. No se podrá comer ni beber en el autobús.

7.4. NORMAS APLICABLES ANTE POSIBLES PROBLEMAS DE SALUD

- Antes de la llegada del alumnado al centro, los padres deberán rellenar una autorización relativa a la salud de sus hijos. En ella se comunicará toda aquella información relativa a las enfermedades y reacciones alérgicas de sus hijos (adjuntando informe médico), y también informarán del tipo de medicación que se puede administrar a sus hijos en caso de dolencias menores (dolor de cabeza, muscular, mareos, etc.), autorizando su administración por los profesores del CRIE.
- En el caso de que un alumno asista al CRIE con un tratamiento médico que deba continuar durante su estancia en el CRIE (bien porque se trata de un tratamiento específico relacionado con un cuadro de salud crónico, bien porque sea un tratamiento debido a un estado temporal de salud que lo aconseja), se informará previamente sobre la prescripción médica del

tratamiento y las instrucciones para su administración. La información médica será tratada de forma confidencial por parte del profesorado, que deben estar autorizados por los padres para la administración de dichos tratamientos.

- Es completamente desaconsejable que un alumno asista a la convivencia con síntomas de enfermedad de cualquier tipo, y sin haber asistido a una consulta médica. Para estos casos, lo recomendable es acudir previamente al médico, y posteriormente incorporarse a la convivencia, si el Equipo Docente del CRIE lo estima oportuno. En este caso, el desplazamiento corre a cargo de los padres del alumno.
- Los profesores encargados de la actividad valorarán la gravedad de la incidencia, y decidirán la necesidad de recurrir a los servicios del Centro de Salud o bien administrar una cura de emergencia.
- En caso de que algún estudiante sufra algún percance o enfermedad durante su estancia en el CRIE, el profesor acompañante de su centro deberá acompañar al alumno y permanecer con él en el Centro de Salud hasta el momento de alta médica o la llegada de su familia.
- Cuando el personal sanitario del Centro de Salud haya reconocido al alumno/a y de acuerdo con su diagnóstico, el profesorado seguirá las directrices marcadas por el personal sanitario de dicho Centro e informará a los padres, madres o tutores legales.
- El profesorado acompañante del alumnado deberá controlar y suministrar, en caso necesario, las medicaciones del alumnado.
- En caso de enfermedad común del alumno, será comunicado a la familia para que vengán a recogerlo y regrese a casa.
- En caso de accidente o enfermedad grave que requiera desplazamiento de los servicios de urgencia, nos pondremos en contacto con el 112 o los servicios médicos de urgencia de la zona y se avisará a las familias.

7.5. **NORMAS REFERIDAS A LOS CENTROS PARTICIPANTES**

- Desarrollarán todas aquellas funciones que se les encomiende desde el CRIE, colaborando en la medida de lo posible con los miembros del equipo docente del CRIE.
- Acompañarán a sus alumnos durante el desarrollo del proyecto el mayor tiempo posible dentro de su horario lectivo, desde su salida el lunes de su centro de origen hasta su regreso al mismo el viernes.
- Actuarán como mediadores entre las familias y el equipo docente del CRIE en aquellos casos que así se requieran, para favorecer la información y la coordinación.

- Serán informados y consultados por los profesores del CRIE en el caso de que se produzca algún comportamiento inadecuado para la convivencia, por parte de alguno de sus alumnos, para adoptar las medidas reprobatorias que se consideren oportunas.

7.6. **NORMAS REFERIDAS AL EQUIPO DOCENTE DEL CRIE**

- Según la normativa vigente, cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente a la dirección del centro con la antelación suficiente para que pueda ser sustituido. En todo caso, independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar a la dirección del centro los justificantes correspondientes el mismo día de reincorporación al centro.
- El director es el encargado de organizar el servicio de sustituciones para que los alumnos estén atendidos en todo momento y garantizar el adecuado funcionamiento y organización del mismo, incluso, si fuese necesario, variando el horario del profesorado. Cada sustitución que suponga la realización de un horario adicional al que corresponde implicará la compensación de las horas realizadas a mayores pudiendo acogerse a dicha compensación en horario lectivo en semanas de no atención directa a alumnos. El director se pondrá en contacto (vía telefónica y correo electrónico) con los profesores que puedan realizar la sustitución para determinar quién puede realizar la misma. Para ello se establecerá un calendario de sustituciones y se tendrán en cuenta varios factores: evitar que siempre sustituya la misma persona y provocar el menor perjuicio al que sustituye. Todas aquellas horas de sustitución que se realicen también quedarán registradas y los cambios de los horarios serán comunicados por los cauces oficiales al Área de Inspección Educativa.
- Se podrán realizar cambios de turno entre los compañeros previa petición al director y siempre que estén suficientemente motivados y acreditando la causa que lo justifica.
- Dadas las características especiales del centro y la distribución de los horarios y tareas en el mismo, nos encontramos que, durante el disfrute del tiempo libre por parte de algunos alumnos, otros están realizando rutinas diarias que también requieren supervisión por parte del profesorado. La vigilancia de los alumnos queda supeditada a la finalización de dichas tareas. De cualquier forma, durante los tiempos libres, y siempre teniendo en cuenta las características de cada grupo, ningún alumno quedará sin atención durante periodos de tiempo prolongados.
- Ante las solicitudes dirigidas al director por parte de los maestros, con el objeto de participar en actividades de formación, el informe del Centro será favorable siempre que su asistencia al Centro no sea indispensable. Durante las semanas de estancia de alumnos

en el CRIE, el informe será igualmente favorable siempre que no afecte a horarios del profesorado durante dichas semanas. Un criterio indispensable para poder solicitar autorización será que la actividad esté directamente relacionada con la actividad profesional docente.

- Aunque la metodología de trabajo en el CRIE es de trabajo cooperativo en equipo y se tiene que llegar a acuerdos en cuanto a la planificación y organización de las actividades cada profesor tendrá libertad de cátedra para el desarrollo de las actividades, siempre en cumplimiento del Plan Anual de Actuación y respetando la diversidad de opiniones de los otros compañeros.

7.7. NORMAS REFERIDAS AL PERSONAL NO DOCENTE

- Cumplirán las funciones que tienen encomendadas, en el horario y la forma previamente establecidos.
- En el caso de ausencias justificadas se comunicarán al director lo antes posible para proceder a realizar aquellos ajustes horarios del resto de personal con el fin de garantizar el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades.

8. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CRIE DE FUENTEPELAYO

8.1. PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En el CRIE de Fuentepelayo trabajamos cada semana con alumnado diferente, procedente de distintos centros, y tienen también conductas distintas. Las particularidades de un grupo son específicas, por ello las relaciones de convivencia entre el grupo concreto cambia de unas convivencias a otras.

Ante las conductas perturbadoras de la convivencia del centro ocurridas durante la semana, desde el CRIE creemos que la gestión del conflicto se tiene que llevar a cabo en un primer momento desde nuestro centro. Lo ideal, y dependiendo de la gravedad e importancia de la situación, es cumplir en la medida de lo posible la premisa de que "lo que ocurra en el CRIE, se solucione en el CRIE".

Partiendo de esta base inicial, se adoptarán distintas medidas con el siguiente protocolo, según la importancia del hecho ocurrido:

1. **Consensuar entre el equipo docente del CRIE y los profesores acompañantes**, las medidas a adoptar ante el hecho ocurrido siendo fundamental el consenso. El profesorado CRIE implicado registrará en el Anexo II la incidencia lo más pronto posible tras producirse el incidente. Enviará el Anexo a la dirección del centro y avisará al resto de profesorado CRIE.

2. En el caso de **faltas graves y muy graves** (y en el de las leves si se considera oportuno), la dirección del CRIE **informará del hecho a los profesores acompañantes** de los centros y/o al **equipo directivo** de los mismos mediante el envío de los Anexos I y II del presente Documento. Asimismo, comunicará la incidencia al servicio de Inspección y al Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Segovia.

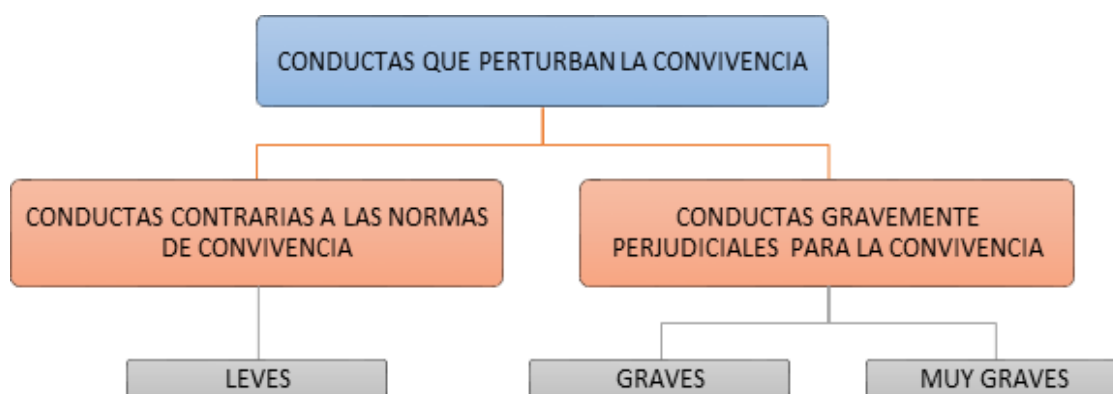
3. **Comunicación a las familias**. Una vez llevados a cabo los procedimientos anteriores, y siempre que se considere oportuno, el profesorado acompañante y/o el centro de origen, informará a las familias.

4. Si la conducta fuera grave o muy grave, se seguirán los **protocolos establecidos** en materia de convivencia y recogidos en el RRI de los centros participantes.

En el caso de que se produjera una agresión a un alumno de otro centro y a petición del centro de origen del agredido, se les enviaría el Anexo II donde se recoge la incidencia. Por protección de datos, en dicho anexo sólo aparecerán las iniciales del alumnado involucrado.

8.2 NORMATIVA, TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y ACCIONES CORRECTORAS

El **DECRETO 51/2007**, de 17 de mayo, modificado en parte por el **DECRETO 23/2014**, de 12 de junio, hace la clasificación de las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro:



El *DECRETO 51/2007*, modificado en parte por el *DECRETO 23/2014*, también concreta las actuaciones a aplicar para corregir dichas conductas que perturban la convivencia en el centro educativo:



El artículo 30 del *DECRETO 23/2014*, de 12 de junio hace referencia a los **criterios** que debemos tener en cuenta **a la hora de aplicar las actuaciones correctoras**:

1. 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.
- 2.
3. 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.
4. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumnado.
5. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
 - a. 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 todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b. 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 pudieran haber incidido en la aparición de dicha conducta.
 - c. Las conductas con consideración de muy graves tratarán en todo momento de ser reconducidas por los profesionales del centro, evitando llegar a medidas no

deseables como la expulsión del centro.

6. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas del incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
7. El Reglamento de Régimen Interior del centro (en nuestro caso, este documento) establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres, madres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas.

En cuanto al **ámbito** de las conductas perturbadoras de la convivencia a corregir, se extenderá a las ocurridas en las que se utilizan para el desarrollo de los talleres, gymkhanas y otras actividades asociadas al programa dentro del horario considerado como lectivo. También tendremos en cuenta las ocurridas durante el servicio de comedor escolar, las salidas didácticas, el periodo nocturno y el tiempo libre.

Además, se llevarán a cabo medidas correctoras en el caso de que las conductas perturbadoras afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa durante el desarrollo del programa, aunque no ocurran dentro de nuestras instalaciones.

Será de aplicación todo lo indicado, en definitiva, desde la llegada del alumnado y profesorado participante al CRIE (lunes tarde-noche) hasta su marcha (viernes a media mañana). Si ocurriese alguna conducta perturbadora durante el traslado del alumnado desde sus centros de origen hasta el CRIE de Fuentepelayo o viceversa, deberá aplicarse lo correspondiente al Reglamento de Régimen Interior del centro de origen del alumno por parte del profesor acompañante.

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS RELACIONADAS CON LAS TIC EN EL CRIE DE FUNTEPELAYO

NORMA	GRAVEDAD (Incumplimiento)
Es obligatorio hacer server el bloqueo por código o cualquier mecanismo de protección equivalente disponible en el dispositivo.	LEVE
Queda prohibido utilizar los recursos de los sistemas a los que tenga acceso para uso privado o para cualquier otra finalidad diferente de las estrictamente encomendadas por el CRIE.	LEVE
Se prohíbe almacenar en estos soportes datos personales, fotos, vídeos, etc. sin autorización.	LEVE

El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.	LEVE
No se permite el envío ni recepción de mensajes privados, ni almacenamiento de fotografías ni documentos particulares.	LEVE
El uso de dispositivos es para fines estrictamente encomendado por Centro y por tanto no se utilizará para fines particulares: acceso a webs no autorizadas en la actividad o taller.	GRAVE
No se instalarán aplicaciones en los dispositivos del centro sin autorización.	GRAVE
En el caso de salida de algún soporte fuera de los locales del Centro (salida que deberá ser debidamente autorizada) el usuario adoptará medidas de seguridad dirigidas a evitar la sustracción, posible pérdida o accesos indebidos a la información.	GRAVE
Rotura o desperfectos de los dispositivos dentro o fuera del centro durante las actividades o talleres.	GRAVE
No se accederá al Sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible.	GRAVE
Queda totalmente prohibido el jailbreak o cualquier modificación o reconfiguración del dispositivo.	GRAVE
El usuario mantendrá la contraseña de acceso de manera confidencial y sin facilitarla a otras personas.	GRAVE
Queda terminantemente prohibido facilitar a persona alguna ajena al CRIE ningún soporte conteniendo datos, a los que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones, sin la debida autorización.	GRAVE
No se utilizarán nombres despectivos hacia uno mismo u otra persona en el acceso a juegos, aplicaciones y otros terminales.	GRAVE

8.3. CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

Según la normativa, se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes, teniendo nuestro centro concretadas estas conductas en el presente documento para adaptarlas a las características del programa y el contexto del CRIE de Fuentepelayo.

Las conductas perturbadoras de la convivencia se pueden clasificar en:

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

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (CONSIDERADAS LEVES)

Según el art. 37 (DECRETO 51/2007)	Conductas relacionadas
a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener actitud claramente irrespetuosa ante las actividades propuestas. - No respetar las normas en el comedor. - No respetar la privacidad de los demás. - No comportarse adecuadamente en la mesa durante las comidas.
b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterios, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener actitud claramente irrespetuosa ante las actividades propuestas. - Intimidar y/o abusar de otros compañeros.
c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada	<ul style="list-style-type: none"> - Retrasar injustificadamente el comienzo de las actividades.

<p>d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales y familiares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No mantener las normas de higiene personales. - No mantener limpio y ordenado el dormitorio.
<p>e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de colaboración con sus compañeros. - Impedir el normal funcionamiento de la actividad en desarrollo.
<p>f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No cuidar adecuadamente los materiales del centro. - No hacerse cargo del material utilizado en las actividades. - No cuidar adecuadamente los materiales y pertenencias del resto del alumnado.
<p>g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No hacer un uso adecuado del material utilizado en las actividades.
<p>h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007 (conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el centro).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No respetar los horarios de sueño. - Alterar el orden en los espacios comunes. - No respetar las normas de uso de los baños. - Posesión de materiales u objetos no autorizados en la convivencia: chucherías, etc. - Dificultad de integración en el grupo - No seguir unos hábitos alimenticios saludables y hábitos no saludables (tabaco, alcohol...).

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (CONSIDERADAS GRAVES O MUY GRAVES)

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y por ello, **calificadas como faltas**, vienen modificadas por el *DECRETO 23/2014, de 12 de junio* y en la presente tabla quedan concretadas conforme a las características del programa y el contexto del CRIE de Fuentepelayo.

Según el art. 48 (DECRETO 23/2014)	Conductas relacionadas
<p>a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que prestan servicios en el centro educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Salir del recinto determinado para las actividades sin autorización. - Mantener actitud claramente irrespetuosa ante las actividades propuestas. - No respetar las normas en el comedor. - Posesión de materiales u objetos no autorizados en la convivencia: teléfonos móviles, cámaras (cualquier tipo de dispositivo electrónico), etc. - No respetar la privacidad de los demás. - No comportarse adecuadamente en la mesa durante las comidas.
<p>b) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sustracción de materiales del crie. - Sustracción de objetos personales de los alumnos participantes. - Sustracción de objetos personales del personal del centro. - Suplantar al profesorado.

<p>c) El deterioro grave, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Deteriorar los materiales del crie. - Usar mal intencionadamente el material utilizado en las actividades. - Deteriorar los materiales o pertenencias de otros participantes en el crie.
<p>d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No seguir unos hábitos saludables y (alimentación, tabaco, alcohol, ...). - Incitar a otros a seguir hábitos no saludables (tabaco, alcohol, ...). - Intimidar y/o abusar de otros compañeros.
<p>e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acumulación de varias faltas leves.
<p>f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas perjudiciales para la Convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.</p>	

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DURANTE ACTIVIDADES VIRTUALES

ACCIONES CONSIDERADAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA:

- Interrupción o retraso de las sesiones on-line.
- Acceder a sesiones sin la autorización del profesor.

- Añadir a miembros sin la autorización del profesor responsable.
- Hacer capturas de pantalla sin autorización.
- Difusión de imágenes y vídeos sin autorización.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

- En caso de interrupción injustificada se autoriza al profesor desconectar y/o expulsar al alumno de la sesión de forma temporal.
- Se comunicará la infracción al centro origen, donde se aplicará el correspondiente Reglamento de Régimen Interno y posteriores sanciones.

8.2. TIPOS DE CORRECCIÓN

- **Actuaciones inmediatas.** Son aplicadas por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades, competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- **Medidas posteriores.** Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y, se aplicarán teniendo en cuenta la calificación de la conducta:
 - Medidas de corrección, (art 38 Decreto 23/2014, del 12 de junio), en los casos de conductas calificadas como contrarias a las normas. Las medidas que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.
 - Procedimientos de acuerdo abreviado, su finalidad es agilizar las actuaciones posteriores a las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo. Se puede realizar con cualquier conducta contraria a la convivencia del centro, considerada como falta grave o muy grave. Se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de las sanciones. Necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, se pueden acoger todo el alumnado del centro.
 - Apertura de procedimiento sancionador. Se realiza en el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia y no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado. Se tendrán en consideración las circunstancias que lo han impedido.

8.3. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

La comunidad educativa y en especial el profesorado aplicarán las correcciones que en su caso correspondan. En todo caso, se tendrá en cuenta que los alumnos no pueden ser privados de su derecho a la educación y la escolaridad. Así mismo, no se realizarán medidas correctoras que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- Tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Deben ser proporcionadas a las características de la conducta a eliminar, teniendo en cuenta el nivel académico, la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de esa conducta.

8.4. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

Se aplicarán medidas correctoras sobre aquellas conductas ocurridas en el recinto escolar, como fuera de él, caso excepcional de las salidas didácticas, dentro del horario lectivo.

8.5. ACTUACIONES CORRECTORAS

- **CORRECCIÓN INMEDIATA**
 - Tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
 - Amonestación pública o privada.
 - Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - Realización de trabajos específicos durante los tiempos libres.

- **CON LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**
 - Amonestación verbal.
 - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, o si procede a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - Suspensión del derecho a participar temporalmente en alguna de las actividades lúdicas del centro.
 - Si procediera, aplicación de la normativa del R.R.I. del centro educativo de origen.

ACTUACIONES INMEDITAS. MEDIDAS CORRECTORAS

ACTUACIONES INMEDIATAS Según el art. 35 <i>(DECRETO 51/2007)</i>	MEDIDAS DE CORRECCIÓN Según el art. 38 <i>(DECRETO 51/2007)</i>
<ul style="list-style-type: none"> a) Amonestación pública o privada. b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas. c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. d) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Amonestación escrita. b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él. (Horarios de duchas, tiempo libre, entrada al comedor). c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores. (Poner mesas del comedor, ayudar a preparar espacios para la realización de actividades o cualquier otro tipo de tarea encomendada por el

	<p>profesorado).</p> <p>e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro. (No participar en salidas, gymkhanas, ...).</p> <p>f) Cambio de grupo.(Cambios de grupos de talleres, dormitorios, grupos de trabajo).</p> <p>g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases. Quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden. (Si se determina que no participa en ninguna de las actividades del CRIE restantes, el alumno deberá volver a su centro de origen no pudiendo permanecer en el CRIE, realizando las tareas académicas que se le encomienden desde su centro).</p> <p>-Hacerse cargo del pago del material roto o de los desperfectos causados.</p>
--	--

9. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR

Durante el primer trimestre de cada curso académico, podrán presentarse propuestas de modificación, que serán recogidas y analizadas en un Claustro de Profesores Extraordinario, previo informe al Área de Inspección Educativa. Aquellas propuestas que se aprueben serán incorporadas o modificadas en las Normas de Régimen Interior, teniendo vigencia dicho reglamento hasta el próximo curso.

10. ANEXOS

ANEXO I: Comunicación de la incidencia al centro educativo de origen

UNIDAD DE ORIGEN: Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE) de Fuentepelayo

ASUNTO: INFORME DE INCIDENCIA/S DÍA ____ DE _____ 20

DESTINATARIO: DIRECTOR/A DEL CEIP/IES _____

El Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE) de Fuentepelayo hace constar que durante la convivencia de los centros _____ y _____.

Se adjunta Registro de incidencias (Anexo II).

Fuentepelayo, _____ de _____ de 20 _____

EL/LADIRECTOR/A

Fdo.: _____

ANEXO II: Registro de incidencias

Fecha			
Alumno/a			
Centro		Turno de convivencia	
Localidad (Provincia)			

CONDUCTA PERTURBADORA DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

- CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Falta leve)
- CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA:
 - Falta grave
 - Falta muy grave

DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA

--

ACTUACIÓN INMEDIATA

- 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.
- Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u otro horario no lectivo.
- Otra:

COMUNICACIÓN DE LA ACTUACIÓN INMEDIATA

La persona que lleva a cabo la actuación inmediata	La directora del CRIE de Fuentepelayo	El profesor acompañante

NECESIDAD DE ADOPTAR MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y/O SANCIONES

- NO
- SI (*especifique*):



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



CRIE de
Fuentepelayo

Curso 2023-2024

