



# *Reglamento Régimen Interior*



## ÍNDICE

<b>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR .....</b>	<b>4</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. PRINCIPIOS BÁSICOS Y FINES.....</b>	<b>6</b>
<b>4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>7</b>
a. <b>ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.....</b>	<b>7</b>
El director.....	7
i. El jefe de estudios.....	8
ii. El secretario.....	9
b. <b>ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....</b>	<b>10</b>
iii. El claustro de profesores.....	10
iv. El consejo escolar.....	11
c. <b>ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....</b>	<b>14</b>
v. Equipos de orientación educativa.....	14
vi. Comisión de coordinación pedagógica.....	14
vii. Equipos docentes internivel.....	16
viii. Tutores.....	17
ix. Maestro de apoyo en educación infantil.....	19
x. Equipos docentes de nivel.....	19
g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.....	19
j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.....	19
xi. Comisiones.....	20
xii. Otras funciones de coordinación.....	20
<b>5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>20</b>
a. Profesorado.....	20
b. Alumnado.....	21
c. Familias.....	26
<b>6. NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN .....</b>	<b>28</b>
a. Normas del centro.....	28
b. Recreos.....	30
c. Sustituciones, apoyos, permisos y ausencias:.....	30
d. Incendio o catástrofe imprevista.....	31
e. Criterios de agrupamiento del alumnado.....	31
f. Criterios de selección de alumnos para las actividades complementarias.....	33



## RRI

g.	Normas relativas al absentismo escolar. Plan de absentismo .....	34
h.	Normas de transporte, comedor escolar y madrugadores .....	35
i.	Materiales del centro .....	35
7.	DISCIPLINA ESCOLAR .....	37
8.	ACOSO ESCOLAR .....	53
9.	AGRESIONES A PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE .....	55
10.	DISPOSICIONES FINALES .....	56



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

## DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO DE CENTRO:	4700300
DENOMINACIÓN:	CEIP MELQUIADES HIDALGO
LOCALIDAD:	CABEZON DE PISUERGA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL Y PRIMARIA
FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	14 de OCTUBRE 2022
INSPECTOR/A:	BEGOÑA TEIJEIRO SOTO

## 1. INTRODUCCIÓN

La Comunidad Educativa del CEIP “Melquiades Hidalgo”, actualiza y adecúa su Reglamento de Régimen Interno al DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el decreto 23/2014 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.

El presente Reglamento tiene como finalidad apoyar la organización y funcionamiento del CEIP Melquiades Hidalgo, fijando los derechos y deberes de la comunidad educativa, pero no es sólo un reglamento de régimen disciplinario ni una declaración de buenas intenciones sino que pretende ser un instrumento para prevenir conductas que perjudiquen la convivencia, marcar unas claras pautas de actuación en el caso de que estas conductas disruptivas se produzcan y ser un documento dentro del marco de la legislación vigente, operativo y útil para la mejora del colegio. Y como toda norma, es susceptible de modificaciones según sea necesario por cambios en la legislación vigente o en la propia situación del centro.

Una vez aprobado por el Consejo Escolar, será aplicado de forma inmediata y de obligado cumplimiento por todos los sectores de la Comunidad Educativa: profesorado, familias y alumnado.

## 2. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

El presente documento se fundamentará en los principios básicos del Sistema Educativo expuestos en la ley. Se prestará especial atención a las siguientes referencias legales:

**Constitución Española de 1978.** Artículo 27.



RRI

**Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, LOE.

**Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación 8/1985**, de 3 de julio, LODE.

**RD 82/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.

**Orden de 29 de febrero de 1.996** por la que se modifican las **Órdenes de 29 de junio de 1.994**, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

**DECRETO 26/2016, de 21 de julio**, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

**ORDEN EDU/1142/2015, de 29 de diciembre**, que regula la implantación de proyectos de autonomía en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León que imparten educación primaria, junto con la **ORDEN EDU/33/2016, de 26 de enero** que la modifica.

**LEY 3/2014, de 6 de abril**, de autoridad del profesorado.

**Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero**, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.

**Resolución de 22 de octubre de 2009**, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen pautas de actuación de los centros educativos, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.

**ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril**, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

**DECRETO 20/2008, de 13 de marzo**, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.

**ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril**, por la que se desarrolla el decreto 20/2008 de 13 de



**RRI**

marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar BOCyL nº 83, de 2 de mayo de 2008.

**ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo**, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

**DECRETO 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado 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 C. y L. Actualizado por el **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**.

**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 C. y L.

**DECRETO 122/2007, 27 de diciembre**, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.

**ORDEN EDU/926/2004, de 21 de junio**, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros públicos docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

**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 imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León»

Y cuantas normas dictadas por la Consejería de Educación y Cultura puedan ser aplicadas al presente Reglamento.

### **3. PRINCIPIOS BÁSICOS Y FINES**

Es objetivo prioritario de este colegio una Educación cimentada en valores que posibiliten la vida en sociedad de los alumnos a través de hábitos de convivencia y de respeto mutuo que desemboquen en la formación y respeto de los derechos y libertades fundamentales y en hábitos de tolerancia, libertad y responsabilidad.

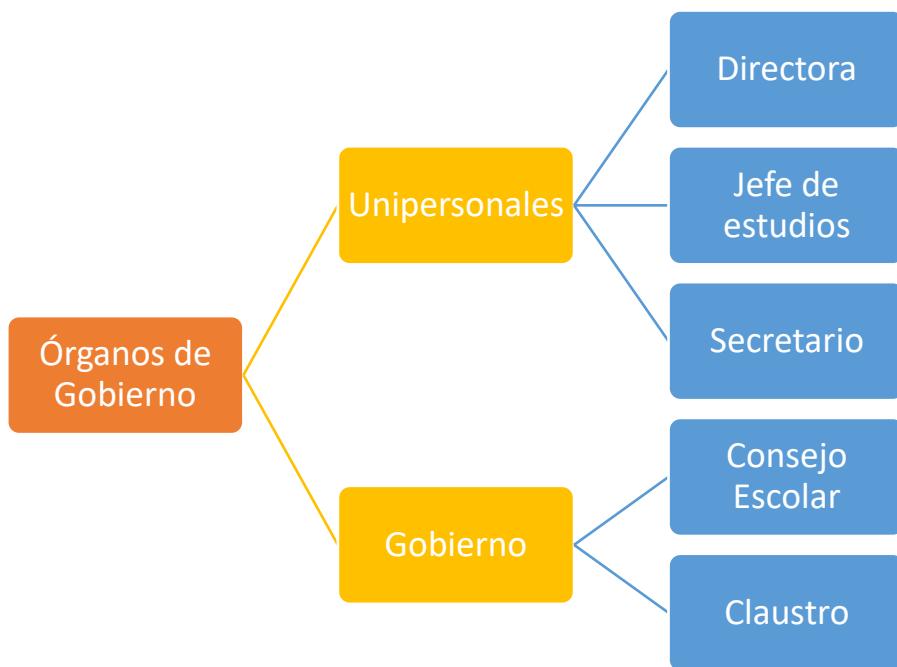
Cuando las medidas disciplinarias sean inevitables, las correcciones tendrán un carácter eminentemente educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

Los **fines de este R.R.I.** son, entre otros, los siguientes:



- Dotar al colegio de marcos de referencia para su organización y funcionamiento.
- Establecer un modelo que facilite las relaciones, la toma de decisiones y el funcionamiento general.
- Estructurar, definir y repartir responsabilidades.
- Establecer mecanismos de comunicación e información en la Comunidad Educativa.
- Definir y desarrollar mecanismos de participación de todos los miembros que integran la Comunidad Educativa.
- Elevar los niveles de convivencia en colaboración con toda la Comunidad Educativa, de forma que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinaria.
- Establecer y conseguir que el alumnado perciba que los derechos y deberes reconocidos en el Decreto arriba mencionado impregnán la organización del Centro e inciden en la vida cotidiana del mismo.
- Concretar las actitudes consideradas como contrarias a la convivencia del centro y las medidas sancionadoras oportunas.
- Servir de marco de referencia para el resto de documentos organizativos y normativos del Centro.

#### 4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



##### a. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

###### **El director.**

Son competencias del director, teniendo en cuenta el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación, modificado por la LOMCE, las siguientes:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta 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 objetivos 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 disciplinarias 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 orgánica. 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) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

#### **i. El jefe de estudios.**

Las competencias del Jefe de Estudios vienen reguladas por el artículo 34 del Real Decreto 82/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. Las mismas son:



## RRI

- 1). Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- 2). Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- 3). Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y el alumnado en relación con el Proyecto Educativo y la Programación General Anual, velando por su correcta ejecución.
- 4). Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos del alumnado y el profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- 5). Coordinar las tareas de los Equipos de internivel.
- 6). Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del centro, conforme al *Plan de Acción Tutorial*.
- 7). Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- 8). Organizar los actos académicos, tratando de fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- 9). Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- 10). Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes y los aspectos recogidos en el presente documento.
- 11). Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- 12). Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

### ii. El secretario.

Las competencias del Secretario vienen reguladas por el artículo 35 del [Real Decreto 82/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria](#). Las mismas son:

- 1). Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- 2). Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- 3). Custodiar los libros y archivos del centro.
- 4). Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- 5). Supervisar el inventario general del centro elaborado por el profesorado, velando que éste se encuentre actualizado.



## RRI

- 6). Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- 7). Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- 8). Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- 9). Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- 10). Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- 11). Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- 12). Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

### b. ORGANOS COLEGIADOS DEGOBIERNO.

#### iii. El claustro de profesores.

El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los maestros en el centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo y estará integrado por la totalidad de los maestros que presten servicios docentes en el Centro, presidido por el director.

Son competencias del claustro de profesores, teniendo en cuenta el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación, las siguientes:

- 1). Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- 2). Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- 3). Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- 4). Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- 5). Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la administración.
- 6). Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- 7). Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- 8). Informar acerca de las normas de organización y funcionamiento del centro a la comunidad educativa, haciendo especial hincapié en el alumnado.
- 9). Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengán a la normativa vigente.
- 10). Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.



## RRI

- 11). Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### iv. El consejo escolar.



Está compuesto por los siguientes miembros que se enumeran a continuación:

- La Directora del Centro, como presidente.
- El Secretario del Centro, con voz, pero sin voto
- El Jefe de Estudios.
- Cinco maestros representantes del Claustro de profesores.
- Cuatro representantes de los padres y las madres del alumnado.
- Un representante de los padres y las madres del A.M.P.A.
- Un representante de Ayuntamiento.

Son **competencias** del Consejo Escolar:

1. Evaluar los Proyectos y las normas a los que se refiere el "Capítulo II" del "Título V" de la presente Ley (LOMCE).
2. Evaluar la PGA del Centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la Dirección y los Proyectos de Dirección presentados.
4. Participar en la selección d del Centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento la Directora.
5. Informar sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la Directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso,



## RRI

las medidas oportunas.

7. 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 las que se refiere el “Artículo 84.3.” de la presente Ley orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolares informar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el “Artículo 122.3.”.

9. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros Centros Educativos, entidades y organismos.

10. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

11. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

Las **convocatorias** para asistir a los Consejos Escolares ordinarios y extraordinarios son remitidas vía email a los distintos miembros que lo conforman, con una antelación mínima de 48 horas, a los distintos integrantes del Consejo Escolar del Centro Educativo. En ese correo electrónico se adjunta:

- Convocatoria de sesión de Consejo Escolar, donde se indicará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como los diversos puntos del orden del día a tratar.
- Copia del Acta de la sesión anterior para que pueda ser leída con detenimiento
- Documentación relevante que vaya a ser presentada en la sesión del Consejo Escolar y que sea preciso conocer previamente a la sesión de Consejo Escolar.

Dentro del Consejo Escolar, se cuentan con diferentes **Comisiones**:

• **Comisión de Convivencia:** está formada, al menos, por un miembro del sector de representación de padres y madres, así como por dos miembros del Equipo Directivo. Se llevan a cabo reuniones trimestrales para comentar el clima de convivencia existente en la Comunidad Educativa a lo largo del curso escolar y consensuar propuestas de mejora y/o actividades que promulguen la mejora de la convivencia escolar.

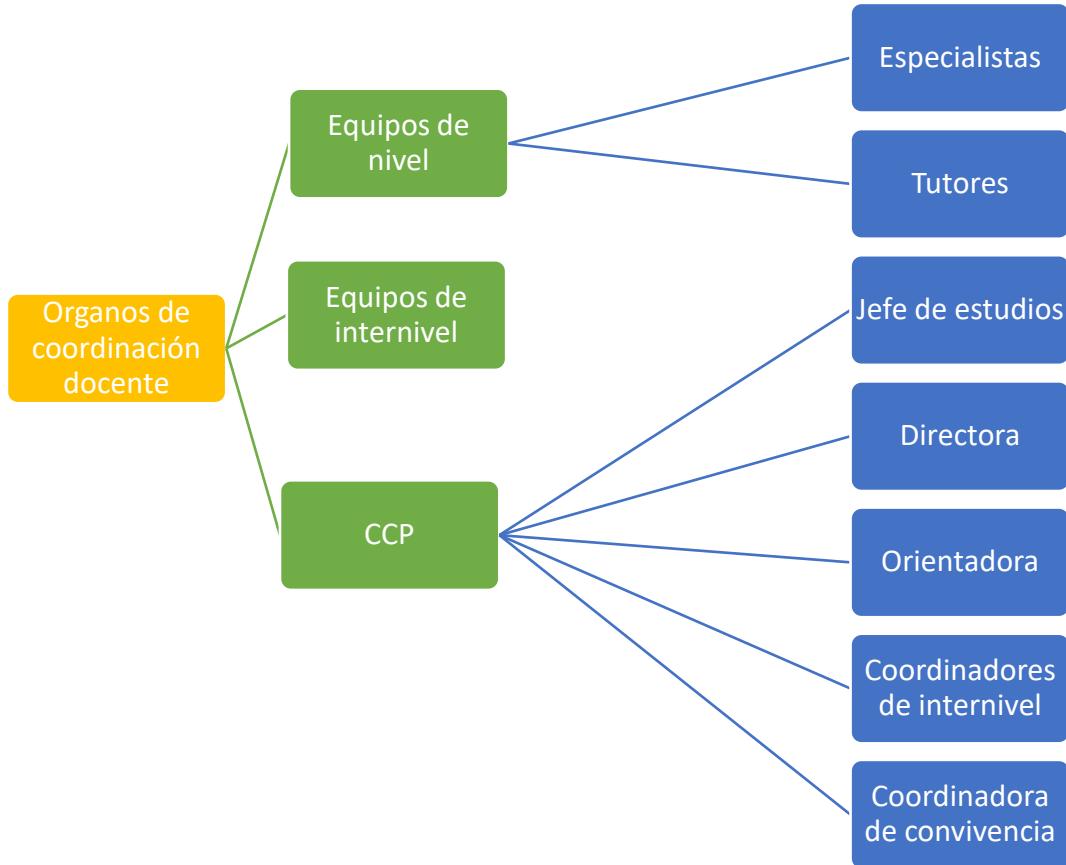
• **Comisión de Gestión Económica:** está formada, al menos, por la Director, la Secretario y un miembro del Consejo del sector de representación de padres y madres.



- **Comisión de Igualdad entre hombres y mujeres:** está formada, al menos, por dos miembros del Equipo Directivo y por un miembro del sector de representación de padres y madres.
- **Comisión de Comedor Escolar:** está formada, al menos, por dos miembros del Equipo Directivo y por un miembro del Consejo del sector de representación de padres y madres. Se llevan a cabo reuniones trimestrales para comentar el clima de convivencia existente, el funcionamiento del servicio de comedor a lo largo del curso escolar y consensuar propuestas de mejora y/o actividades que promulguen el buen desempeño del mismo. Es importante, pero no imprescindible, la presencia en las reuniones de las monitoras responsables del servicio de comedor.
- **Comisión de Releo+:** está formada, al menos, por un miembro del Equipo Directivo y un miembro del Claustro. Deben dejar organizado todo el sistema de préstamo del banco de libros del Centro Educativo antes de la entrega del boletín de notas finales a las familias, en la última semana del mes de junio, para que los tutores puedan informar convenientemente a las familias de los libros que deberán adquirir o a los que tienen acceso del banco de libros del colegio, de cara al curso siguiente.
- **Comisión Permanente:** formada, al menos, por dos miembros del Equipo Directivo y por un miembro del Consejo Escolar no perteneciente al Claustro. Se encargará de tomar decisiones urgentes sin la necesidad de convocar a la totalidad del Consejo Escolar.



### c. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.



### v. Equipos de orientación educativa.

El EOEP estará coordinado en su actuación con Jefatura de Estudios, colaborando en el Plan de Acción Tutorial, apoyando los procesos de enseñanza-aprendizaje, con el fin de atender a la diversidad del alumnado y primordialmente a aquel con necesidad educativas especiales.

El profesorado con horas de PT y AL participará en las actividades organizadas por estos Equipos cuando le sea solicitado y en coordinación con Jefatura de Estudios.

El Equipo Directivo facilitará al EOEP del centro aquellos recursos humanos y materiales que estén a su disposición para la realización de las actuaciones del Equipo.

El EOEP estudiará todos aquellos asuntos que le sean trasladados, a través de Jefatura de Estudios, y remitirá a esta las conclusiones y acuerdos adoptados al respecto.

### vi. Comisión de coordinación pedagógica.

Esta comisión estará **compuesta** por al menos, los siguientes miembros:

- Director o persona en quien delegue.
- Jefe de Estudios.
- El orientador del E.O.E.P.
- Coordinador de Infantil



- e). Coordinador de Primer Internivel
- f). Coordinador de Segundo Internivel.
- g). Coordinador de Comisión de Actividades de Convivencia.
- h). Podrán incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica los coordinadores de aquellos programas, proyectos y planes específicos del centro cuya regulación contemple la figura de un coordinador.

Esta Comisión se reunirá una vez a principio de curso y otra al final. Además, se llevará a cabo una reunión mensual de forma ordinaria y cuantas reuniones se crean necesarias. Las reuniones serán anunciadas en la Programación General Anual y tendrán lugar en lugar asignado a tal efecto por la dirección del centro.

Será necesario levantar **acta** de cada una de las reuniones teniendo en cuenta el protocolo de digitalización que se especifica en el presente documento. El responsable de la redacción de las mismas será el miembro más joven de la comisión sin tener en cuenta a los miembros que pertenecen al Equipo Directivo. Actuará como presidente de la comisión el director del centro y como coordinador jefatura de estudios.

La CCP podrá estudiar todos aquellos aspectos que influyan en la docencia y podrá trasladar sus acuerdos, para su aprobación, al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores.

No obstante, los **objetivos y actuaciones fundamentales** encomendados a esta comisión son:

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



#### vii. Equipos docentes internivel.

Los equipos de Internivel, que estarán constituidos por todos los maestros que imparten docencia en él y los especialistas que designe el Equipo Directivo, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

Se establecen los siguientes equipos docentes internivel: internivel educación infantil, internivel ciclo inicial de primaria (1º, 2º y 3º de primaria) e internivel ciclo final de primaria (4º, 5º y 6º de primaria).

Estos Equipos se reunirán tantas veces como sean necesarias para coordinar las actividades, planes y propuestas educativas del centro, teniendo como mínimo una reunión mensual de forma ordinaria.

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

Será necesario levantar acta de cada una de las reuniones teniendo en cuenta el protocolo de digitalización que se especifica en el presente documento. El responsable de la redacción de las mismas será el coordinador de Internivel.

Son **competencias del equipo de Internivel**:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del plan de acción tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en el centro.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- h) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de las concreciones curriculares, así como de todos los aspectos relacionados con la planificación y evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares

Cada uno de los equipos de Internivel estará dirigido por un Coordinador. Dichos coordinadores de Internivel desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el Director, oído el Equipo de Internivel. No obstante, los coordinadores deberán ser maestros que imparten docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo, horario completo en



## RRI

el centro y disponibilidad horaria para la compensación horaria.

Corresponde al **Coordinador de Internivel**:

- 1). Participar en la elaboración de la concreción curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- 2). Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- 3). Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con la concreción curricular de etapa y la Programación GeneralAnual.
- 4). Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

### viii. Tutores.

La acción tutorial con los alumnos se considera un proceso que se realiza, como norma general, en cualquier momento educativo, de forma individualizada y cuando el tutor/a lo considere oportuno.

El profesorado tutor se encargará de la docencia, formación y evaluación del grupo de alumnado que se le haya asignado.

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

Las tutorías se asignarán en el primer Claustro que se celebre en el mes de septiembre, y se tendrán en cuenta estos criterios:

Cada tutor o tutora permanecerá con el mismo grupo al menos dos cursos académicos.

- Las tutorías que queden vacantes se elegirán por orden de mayor antigüedad en el Centro y, en caso de empate, por mayor antigüedad en el Cuerpo.
- Si varios maestros imparten docencia a un mismo grupo, será tutor del mismo quien en su horario semanal tenga mayor número de horas de dedicación a dicho grupo, siempre que no se le haya asignado otra tutoría.
- En el caso de que no se puedan contemplar estas situaciones y en casos especiales, decidirá el director, oído el jefe de estudios y aquellas otras personas que estime pertinente para tomar una mejor decisión.
- A los miembros del Equipo Directivo se les asignará preferentemente tutorías de 5º y 6º curso.
- Los tutores y tutoras, a principio de curso, analizarán el Plan de Acción Tutorial a fin de revisar, actualizar o modificar las actuaciones, la temporalización, las personas implicadas y la evaluación.
- El día y horario de atención a las familias se fijará cada año y se incluirá en la P.G.A. Tanto los maestros como las familias comunicarán su deseo de llevar a cabo la entrevista al menos con un día de antelación.



## RRI

- Durante el curso, los tutores mantendrán una reunión trimestral, cuyas fechas serán fijadas al comienzo de cada curso, con el conjunto de los padres en las que informarán sobre los objetivos contenidos en la Propuesta Curricular y los criterios de evaluación, estándares de aprendizaje, criterios de promoción, contenidos e instrumentos y procedimientos de evaluación relativo a dicho periodo, materiales y recursos didácticos, plan de acción tutorial, organización de las actividades complementarias y aquellas otras que, a su consideración, resulten relevantes. Estas reuniones podrán contar con la presencia del Director o del Jefe de Estudios y de otros maestros del nivel.
- Los tutores y tutoras mantendrán durante el curso entrevistas individuales con las familias del alumnado de su grupo (al menos una con cada familia). Los tutores, en el ejercicio de su función, convocarán a los padres de alumnos para informarles de la marcha del proceso educativo de sus hijos/as, comentar el informe de evaluación de los resultados, realizar las aclaraciones precisas y reforzar la cooperación entre los maestros y las familias en caso de una evaluación deficiente o comportamientos inadecuados.
- Cada tutor y tutora controlará diariamente la asistencia a clase del alumnado de su tutoría para llevar un exhaustivo control del absentismo escolar.
- Los tutores de los diversos niveles mantendrán al comienzo y al final de cada curso reuniones de coordinación interniveles y entre la etapa de E. Infantil y el primer curso de E. Primaria para un mejor conocimiento de los alumnos.
- En determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones.
- Los tutores y tutoras tendrán en cuenta además todas aquellas normas contenidas en los documentos de gestión del Centro.

Son **funciones** de los tutores:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean



## RRI

precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

### ix. Maestro de apoyo en educación infantil.

Salvo que exista un voluntario a ocupar el cargo el puesto tendrá carácter rotatorio. En caso de haber más de un voluntario se mantendrá su carácter rotatorio alternando por orden de antigüedad entre los aspirantes a ocuparlo y teniendo en cuenta que han de haber terminado su ciclo completo de tutoría.

Sus **funciones** serán:

1. Apoyar durante el período de adaptación de forma exclusiva a los grupos de tres años, sobre todo en momentos puntuales, como las filas en entradas y salidas, el aseo y el almuerzo. Se hará un horario equitativo para las dos tutorías, pero será flexible, de forma que acuda siempre donde más se le necesite en coordinación con las tutorías. La necesidad o no de prolongar este apoyo exclusivo dependerá de la adaptación de los alumnos de cada promoción.
- 2 Acompañar a los tutores en las salidas y actividades complementarias.
3. Sustituir a los tutores que falten.
4. Impartir las áreas que sean necesarias y su titulación permita dependiendo de las necesidades de cada curso escolar.
5. Realizar el transporte escolar.
6. Aquellas funciones que se le asignen según las necesidades del Centro.

### x. Equipos docentes de nivel.

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso, siendo sus **funciones** las siguientes:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.
  - b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
  - c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
  - d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
  - e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
  - f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- 
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
  - h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
  - i) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- 
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.



### xii. Comisiones.

En el centro se establecerán comisiones según las actividades complementarias que se lleven a cabo durante cada curso escolar.

Se promoverá que en cada comisión haya, al menos, un representante de cada internivel para así, poder dar mayor riqueza a las actividades y servir de transmisor de la información con sus compañeros de internivel.

### xiii. Otras funciones de coordinación.

El Jefe de estudios podrá asignar a los profesores otras tareas de coordinación que consideren necesarias para el buen funcionamiento del Colegio, como la coordinación de los medios informáticos y audiovisuales, reparto de material fungible, coordinador de convivencia, representante del profesorado en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa (CFIE),... En cada caso, el Jefe de Estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos profesores y las responsabilidades que deberán asumir, planificando en su horario personal tiempos específicos para la realización de dichas tareas.

## 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### a. Profesorado.

Son los responsables de que los alumnos reciban una educación e instrucción de acuerdo con sus necesidades y capacidades que les posibilite formarse como personas responsables en la vida y sean capaces de ser tolerantes, críticos y reflexivos.

El profesorado en el ejercicio de las funciones que tenga atribuidas, tendrá la **condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición** por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los **hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo, tendrán valor probatorio** y disfrutarán de presunción de veracidad, salvo prueba en contrario.

#### Derechos:

- Ser respetados por todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser miembros de pleno derecho en el Claustro, con voz y voto.
- El acceso a órganos unipersonales y colegiados del Centro, siempre que cumplan con los requisitos legales vigentes.
- A la libertad de cátedra y expresión, escrita u oral, de acuerdo con la legislación vigente.
- Solicitar a la Dirección reuniones de Claustro, siempre que ésta sea avalada por 1/3 de los maestros del colegio, indicando por escrito los puntos a tratar.
- Recibir información que llegue al centro, tanto de organismos públicos como privados.
- Conocer la gestión económica.
- Utilizar los materiales e instalaciones.



## RRI

- Elegir a sus representantes.
- Intervenir en todo lo que afecte a la actividad del Centro.
- Ser defendido si no se respetan sus derechos.

### **Deberes:**

- Impartir docencia formativa e instrucción adecuada a las necesidades y posibilidades de los alumnos.
- Formar alumnos reflexivos, críticos y tolerantes.
- Evaluar a los alumnos con criterios objetivos y transparentes.
- Cumplir las normas que rigen en el centro.
- Aceptar los acuerdos que se tomen en el Consejo Escolar o en el Claustro.
- Oír y atender las demandas de los padres.
- No llevar a cabo castigo físico, psíquico o moral al alumno.
- Informar a los padres sobre cualquier cuestión relacionada con el alumno.
- Poner en práctica las líneas directrices de la acción tutorial del centro, respetándose, en todo momento, su propia acción tutorial.
- Cumplir las leyes y disposiciones relativas a la enseñanza.
- Cumplir lo acordado en los documentos de gestión organizativa y pedagógica del Centro (PEC, Propuesta Curricular, Programaciones Didácticas, PGA, DOC, PAT, RRI).
- Desempeñar los cargos académicos y funcionales para los que haya sido elegido o designado.
- Asistir a las reuniones de los órganos de los que es miembro y participar activamente en la toma de decisiones.
- Ser puntual. Si se retrasa, el alumnado será atendido por otro maestro o maestra que se encuentre en actividades de apoyo, según el cuadro de sustituciones del Centro.
- Pedir permiso al director y entregar al jefe de estudios los documentos que justifiquen las ausencias o los retrasos.
- Cumplir la vigilancia de los recreos según el horario establecido. Las ausencias que se produzcan serán cubiertas por el profesorado que esté disponible.
- Avisar a la dirección del Centro si se sospecha que un alumno falta a clase por causas no justificadas.
- Atender al alumnado que sufra algún accidente durante el horario escolar.
- Informar al alumnado y a sus familias de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- Controlar y evaluar las actividades realizadas por su alumnado.
- Respetar la confidencialidad de los informes o datos que sobre el alumnado y sus familias se conozcan.

### **b. Alumnado.**



## RRI

Los alumnos constituyen el eje central de nuestra comunidad educativa en torno al cual giran y se organizan todos los recursos, tanto humanos como materiales, así como el entramado de normas reguladoras del sistema educativo que tratan de articular contenidos y procedimientos y sus derechos y deberes como sujetos que son de la educación y miembros de pleno derecho de nuestra sociedad.

El interés por aprender y asistir a clase y el deber de estudio, es decir, el aprovechamiento óptimo de su puesto escolar es su más importante deber, sin olvidar que, además de contenidos puramente formativos, la educación transmite y ejercita valores que hacen posible la vida en sociedad. Por ello, el resto de los miembros de la comunidad educativa se compromete a garantizar y velar por sus derechos y a poner todos los instrumentos a su alcance para que puedan lograr el éxito en su educación dentro del marco de autorresponsabilidad, convivencia, respeto mutuo, tolerancia y solidaridad.

Los alumnos podrán estar representados en el Consejo escolar con voz, pero sin voto. En el P.E.C. se establecen los criterios con la aprobación del Consejo Escolar.

Los derechos y deberes de los alumnos se encuentran establecidos en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el DECRETO 23/2014 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.

### 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. Este derecho implica:
  - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
  - e) La formación ética y moral.
  - f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

#### *Derecho a ser respetado*

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.



2. Este derecho implica:
  - a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
  - b. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
  - c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
  - d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
  - e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de 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. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sea valorados y reconocidos con objetividad.
  2. Este derecho implica:
    - a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
    - b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.
- Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

**Derecho a participar en la vida del centro.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:

La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados, del consejo de delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

  - b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
  - c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

**Derecho a protección social.**



1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

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

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

***Derecho a recibir orientación escolar y personal.***

- El tutor o la tutora derivará a los Equipos de Orientación que acuden al Centro al alumnado que, objetivamente, necesite un estudio psicopedagógico.
- Los Equipos de Orientación recabarán información del tutor o la tutora y de la familia y, junto con ellos, determinarán la actuación con el alumno.

***Derecho a la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas.***

- Al formalizar la matrícula en el Centro, la familia de cada alumno expresará su deseo de que su hijo reciba o no enseñanza religiosa, pudiendo durante su escolaridad modificar esta opción, siempre que lo haga con anterioridad al 1 de octubre de cada curso escolar.

***Solicitar ayudas para compensar posibles carencias.***

- Cuando el Centro tenga noticias de la convocatoria de becas u otras ayudas para el alumnado de Educación Infantil y Primaria, la dirección lo comunicará a todas las familias mediante una circular y lo expondrá en el tablón de anuncios.
- Se dará información a las familias del alumnado con dificultades económicas para que acudan a las instituciones para formular la solicitud de ayudas. El colegio nunca se hará cargo del costo de libros ni del material complementario.

**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. Este deber implica:

- a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.



- b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

***Deber de respetar a los demás.***

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

***Deber de participar en las actividades del centro.***

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

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

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
  - a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
  - b. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
  - c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

***Deber de ciudadanía.***



## RRI

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

### c. Familias.

Los padres, madres o tutores legales de los alumnos son sus tutores máximos y responsables de sus hijos, cuya mayor obligación reside en velar por sus intereses y legítimos derechos. Principal deber y derecho a un tiempo es la escolarización de sus hijos por lo que respecta al ámbito de la educación.

Los derechos y deberes de los padres se encuentran establecidos en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014 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.

#### Derechos:

##### *Implicación y compromiso de las familias.*

A los padres 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.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los **derechos** reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
  2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
    - a. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, 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.
    - b. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.



## RRI

- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### Deberes:

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
  - a. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
  - b. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
  - c. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

### En cuanto a los **derechos**:

- Participar en el Consejo Escolar, si se es elegido para ello.
- Pertener y/o constituirse en Asociación de Madres y Padres de Alumnos, con sede y domicilio social en el Centro.
- Recibir información por parte del profesorado sobre cualquier circunstancia que afecte al proceso educativo de sus hijos.
- Recibir el boletín de evaluación trimestral.
- Conocer el P.E.C. y el R.R.I.
- Reunirse con el profesorado tutor o especialista en las horas establecidas previa petición de hora y, en situaciones de urgencia, fuera de ellas.
- Ser escuchado y tener en cuenta sus opiniones en las decisiones que el Centro tome sobre sus hijos.

### En lo referente a los **deberes**:

- Velar y colaborar en la formación moral e integral de sus hijos.
- Tratar con consideración y respeto al profesorado y demás personas que trabajen en el Centro.



## RRI

- Aceptar y respetar, una vez conocidos, los principios básicos de convivencia contenidos en el presente Reglamento y demás documentos orgánicos del Centro, especialmente en el Protocolo de compromisos que deben conocer, asumir y firmar.
- Acudir a cuantas citaciones les sean cursadas por parte del Consejo Escolar, Dirección, Jefatura de Estudios, Profesores tutores y Profesores especialistas.
- Colaborar con el Colegio, procurando que sus hijos cumplan sus obligaciones y puedan alcanzar los objetivos propuestos para el curso escolar.
- Justificar, con absoluta veracidad, las faltas de asistencia de sus hijos mediante los documentos acreditativos pertinentes.
- Facilitar a sus hijos cuantos medios y materiales sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indique el profesorado.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos con respecto al Centro: puntualidad, orden, aseo...
- Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.

## 6. NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN

### a. Normas del centro

- El horario lectivo del colegio será de jornada continua de mañana con horario de 9:00 a 14:00 horas, excepto en septiembre y junio que es de 9.00 a 13.00.
- El colegio permanecerá abierto para la realización de las actividades extraescolares programadas a principios de curso. Estas actividades se realizarán siempre fuera del periodo lectivo y en horario de 16 a 18 h.
- Como norma general, la puerta de acceso al colegio se cerrará transcurridos diez minutos del comienzo de la jornada escolar y permanecerá así durante el periodo lectivo.
- Los padres no deben permanecer dentro del recinto escolar cuando traen a sus hijos al colegio o al recogerlos.
- La falta de asistencia de los alumnos se justificará por escrito de los padres al maestro-tutor. Las entradas a las clases se harán con puntualidad. Las faltas de puntualidad reiteradas en el mismo mes serán objeto de comunicación a los padres por parte del tutor por escrito. En caso de reincidencia, se pondrá en conocimiento del jefe de estudios.
- Cuando por situaciones imprevistas o causas médicas el alumno/a no se vaya a incorporar al comienzo de la jornada a las clases, los padres procurarán, en la medida de lo posible, que el niño/a se incorpore o salga del centro a las 9.55, 10.55, 11.55 o 12.55.
- Ningún profesor podrá recoger materiales a las familias por olvidos de los niños o los propios padres, que se realicen en cualquier momento de la mañana (ni estuches, ni trabajos que hubiera que entregar, ni botellas de agua, ni mochilas,...).
- Los días de lluvia, los alumnos se quedarán en sus clases durante el periodo de recreo.
- Nadie ajeno al personal del colegio podrá entrar en las aulas sin permiso expreso del equipo directivo.
- Cada clase respetará el lugar asignado para las entradas y recreos.



- Durante el recreo todos los alumnos estarán en el patio. El maestro que permita a todos o a parte de sus alumnos quedarse en clase, se responsabilizará de ellos.
- El maestro que imparte la primera sesión de clase en cada grupo es el responsable de acompañar a sus alumnos hasta el aula.
- El maestro que imparte la sesión previa a la salida al recreo será el encargado de acompañar a los alumnos hasta el patio.
- El maestro que imparte la sesión posterior al recreo será el encargado de acompañar a sus alumnos desde el patio hasta el aula, vigilando que no se entretengan por los pasillos y que guarden el orden.
- El maestro que imparte la última sesión será el encargado de acompañar a sus alumnos hasta la puerta de salida.
- El alumnado no podrá salir del recinto escolar sin permiso del tutor. Lo harán acompañados de un familiar o personal del colegio. En algunos casos, en 5º y 6º, el alumnado podrá ir solo a casa siempre y cuando los padres hayan firmado una hoja de consentimiento.
- No se permitirá la venta y propaganda en el centro, salvo aquella que tenga fines educativos con el permiso explícito del director del colegio.
- Está prohibido fumar en todo el recinto escolar, incluidos los cigarrillos electrónicos.
- Los padres que tengan indicios razonables de que sus hijos padecen alguna enfermedad infecto-contagiosa, fiebre o dolencia, se abstendrán de traerles al colegio y sólo deberán hacerlo cuando exista la certeza de estar totalmente recuperados.
- Se pondrá el máximo empeño en no causar molestias cuando se pase de una actividad a otra (ruidos de sillas o mesas, portazos, bullicio en pasillos y escaleras...).
- Los maestros especialistas irán a por los alumnos a sus clases y luego les acompañarán a ellas cuando termine su actividad.
- Ante cualquier conflicto de convivencia, se tratará de solucionarlo ordenadamente por los cauces correspondientes. Estos cauces se encuentran descritos en el **Plan de Convivencia del Centro**, en el apartado **“Procedimientos específicos de actuación”**, que serán informados a las familias y a los alumnos en diversos momentos del curso escolar. Aquí se recogen desde los procedimientos para solucionar problemas entre los alumnos, como entre el resto de miembros de la comunidad educativa. En este último caso, se insistirá en cumplir los siguientes pasos:
  - 1º. Se intenta buscar un acuerdo con el profesor/a implicado en el altercado, siempre teniendo en cuenta al tutor del grupo clase.
  - 2º. Si no se llega a acuerdo, las familias podrán solicitar hablar y exponer el problema al jefe de estudios del centro.
  - 3º. Si, aun así, las familias no están convencidas con la respuesta ofrecida, podrán solicitar hablar con la directora del centro.
  - 4º. Sólo en último caso, y habiendo pasado por los tres pasos anteriores, las familias tendrán su derecho a contactar con el inspector de educación del centro para que arbitre una solución.



## RRI

- En el centro no contamos con servicio de conserje para abrir la puerta ni coger las llamadas de teléfono. Por este motivo, la recomendación a las familias es que ante comunicaciones con el equipo directivo para solicitud de certificados, informaciones, peticiones o ruegos, se comuniquen mediante el e-mail del centro (47000300@educa.jcyl.es) al que serán respondidos de la forma más eficiente posible. Igualmente, las comunicaciones que vayan dirigidas a profesores concretos o tutores, es necesario que se realicen siguiendo los cauces correspondientes marcados por los mismos (plataforma Teams, correo electrónico,...). Consideramos que esta forma de encauzar las consultas es enriquecedora para todas las partes, puesto que se podrá dar la respuesta más rápida y adecuada.
- Está prohibido el uso por parte de los alumnos de dispositivos móviles en el centro.

### b. Recreos.

La normativa reguladora de los mismos está en el Artículo 79 de la Orden de 29 de febrero de 1996. Además, se establece:

- Los horarios de vigilancia estarán expuestos en el tablón de anuncios y serán de obligado cumplimiento.
- En caso de inclemencia climática, el profesorado tutor se responsabilizará de su grupo. El profesorado no tutor se encargará de la vigilancia de los pasillos donde esté ubicado el ciclo al que haya sido adscrito.
- Si durante el recreo algún alumno tiene que permanecer en el aula, estará obligatoriamente acompañado por algún maestro o maestra.

### c. Sustituciones, apoyos, permisos y ausencias:

El jefe de estudios, al confeccionar los horarios a comienzo de curso, organizará debidamente los apoyos y sustituciones, teniendo en cuenta estos criterios:

- Cada maestro o maestra impartirá las horas de docencia que le correspondan.
- Las horas restantes serán distribuidas en apoyos u otras funciones que contempla la legislación.
- Las sustituciones por ausencias o retrasos serán realizadas por el profesorado que esté en situación de horario de apoyo preferentemente y, en casos especiales, en otras funciones.
- Si fuera necesario, realizará la sustitución el profesorado de PT o AL y luego los miembros del Equipo Directivo.
- Para la solicitud de permisos y ausencias, la persona interesada lo solicitará al director y luego lo comunicará al jefe de estudios con la antelación suficiente para poder organizar las sustituciones.



## RRI

- Todas las ausencias, permisos y retrasos serán debidamente justificados ante el jefe de estudios.
- Todos los meses se remitirá un parte de ausencias del profesorado al Servicio de Inspección.

### ***Criterios para nombrar las sustituciones:***

Si falta un profesor especialista, se hará cargo del grupo, preferentemente, el tutor del mismo.

Los profesores sustituirán en función de las tareas realizadas en este orden:

1º- Profesores de guardia.

2º- Profesores que se encuentren en hora de coordinación.

3º- Profesores que se encuentren realizando desdobles y/o refuerzos educativos.

4º- Equipo Directivo.

\*En ocasiones estos criterios podrán ser modificados para atender a las necesidades del centro, siendo avisados los maestros afectados si llega el caso.

### ***Situaciones imprevistas:***

En caso de:

\* Accidente de un alumno que requiera atención médica, se procederá de la siguiente manera:

1. Atención inmediata al accidentado por cualquier maestro o maestra del Centro.
2. Poner el hecho en conocimiento del tutor o tutora y del Equipo Directivo.
3. Avisar, simultáneamente, a la familia y/o al 112 y se atenderán las indicaciones de los sanitarios.
4. Si la familia no está localizable y la situación lo requiere, se procederá a llamar al teléfono de urgencias y se atenderán las indicaciones de los sanitarios.
5. El grupo de alumnos del maestro o maestra que deba ausentarse por causa del accidente, será atendido siguiendo los criterios señalados en el apartado de apoyos y sustituciones.

#### **d. Incendio o catástrofe imprevista.**

Se ejecutará el plan de evacuación del Centro (anexo).

#### **e. Criterios de agrupamiento del alumnado.**

#### **Infantil:**



## RRI

- El alumnado de 3 años se agrupará buscando la homogeneidad de los grupos en cuanto a la edad cronológica, teniendo en cuenta criterios de que las aulas tengan un número semejante de alumnos, que sea parecido el número de niños y niñas y que se repita el menor número posible de nombres en un mismo grupo.
- Si hay hermanos de la misma edad, se asignarán a grupos diferentes, por razones de tipo pedagógico ampliamente debatidas y con asesoramiento de especialistas en Educación Infantil.

### Nuevas incorporaciones en Infantil y Primaria:

- Las nuevas incorporaciones a los distintos niveles de Infantil y de Primaria (bien por incorporación al centro, bien por repetición) se cubrirán completando las aulas que menos alumnado tengan en el caso de más de un grupo por nivel. En caso de empate, se empezará por la letra A, luego B...
- En el caso de nuevas incorporaciones, se atenderá especialmente al número de alumnos con necesidades educativas especiales (acnees) que haya en las clases. Siguiendo las instrucciones de escolarización de los últimos cursos, no se superará el número de dos acnees y tres alumnos de compensatoria por aula. De ser así, no se seguirá el criterio de ratio de niños, y el alumno de nueva incorporación irá a la clase que disponga de menos alumnos con necesidades especiales.

Se reagruparán los alumnos al inicio de **E. Primaria, en 3º EP y en 5º EP** siguiendo las siguientes los aspectos a tener en cuenta.

Se trata de una medida organizativa que creo que ha de emplearse con carácter preventivo, no es una medida puntual motivada por casos concretos.

#### ⊕ **Implicados en la reorganización de los grupos:**

- Tutores de los grupos implicados
- Profesorado especialista que imparte clase en esos grupos.
- Equipo de orientación.
- Equipo directivo.

#### ⊕ **Justificación:**

1. Se favorece la heterogeneidad en los grupos respecto a:
  - Sexo.
  - Niveles curriculares.
  - Roles y necesidades educativas.
  - Necesidades específicas de apoyo educativo.
2. Con ella se logra:
  - Asegurar la distribución de hermanos.
  - Equilibrar el número de alumnos en cada grupo.
  - Reparto equitativo de las nuevas matrículas.
  - Produce efectos integradores, que conlleva el hecho de que los alumnos/as se integren en grupos nuevos, desarrollando la capacidad de adaptación.



- Redefinición de roles en el aula, sobre todo en el caso de roles negativos (el lento, el inquieto, el gracioso, el que pega y molesta, líderes disruptivos, niños silenciados por el grupo, situaciones de exclusión por razones físicas o de otro tipo, niños muy dependientes de otros... ). En muchos casos se generan unas expectativas negativas difíciles de cambiar y también se puede producir el fenómeno de profecía autocumplida ya que tenderemos a actuar con el rol que tenemos.
- Eliminar la etiquetación de algunas clases que son consideradas como buenas (y que son las primeras que eligen los profesores siguientes) y de otras como malas (de nuevo la profecía autocumplida puede causar que sigan en la misma línea).
- Favorecer la línea metodológica del centro de globalizar la convivencia, rompiendo con agrupaciones estancas.
- Tiene un efecto autoregulador de los grupos, que implica que los alumnos hagan ajuste emocional, social y de comportamiento, en función de las dinámicas de estructura social del grupo.
- Preparar la adaptación al cambio que se producirá necesariamente en el paso de primaria a secundaria.(IES)

 **Qué factores habría que tener en cuenta:**

- Rendimiento académico.
- Comportamiento.
- Necesidades específicas de apoyo educativo.
- Sexo, número aproximado de niños y niñas en ambos grupos.
- Repetidores....

**f. Criterios de selección de alumnos para las actividades complementarias**

En este tipo de actividades se engloban las salidas en las que se tiene que hacer alguna noche fuera de casa (CRIE, CEAN, u otros) en los que no hay plazas suficientes para el alumnado de las dos clases, así como cualquier otro tipo de actividades complementarias aunque no impliquen pernoctación. Se seguirán los siguientes criterios:

- 1º Se hace un sondeo de los alumnos que están interesados informando de esa manera a las familias.
- 2º Se valora que tengan autonomía en la alimentación, aseo y cuidados personales.
- 3º Se valora el número y gravedad de incidencias por comportamiento. Los alumnos con dos o más de dos incidencias quedan excluidos del sorteo.
- 4º Si han realizado una actividad similar en años anteriores (repetidores) dejarán paso a alumnos que no hayan participado nunca.
- 5º Sorteo: Se realizará dependiendo del número de plazas, con la mitad de los alumnos de cada clase y lo realizarán los tutores delante de los mismos.  
Para el sorteo se les entregará una papeleta en la que deben poner su nombre para que sean todas iguales.



Normalmente estos viajes son para 25 alumnos, cifra impar, por lo que se realizará el sorteo de 12 de cada clase (A y B) y para la plaza 25 se juntan las papeletas de ambas clases para sacar una. Posteriormente se irán sacándolos suplentes, también en presencia del alumnado.

**g. Normas relativas al absentismo escolar. Plan de absentismo.**

Nos regiremos en el centro por el siguiente **Plan de absentismo**, elaborado en colaboración con el EOEP del centro, y que tiene en cuenta las orientaciones aportadas en el programa de absentismo de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid.

1º Los tutores serán los encargados de recoger diariamente en el parte de faltas del alumnado, las faltas correspondientes a cada alumno/a, recogiendo con claridad cuáles son justificadas y no justificadas.

Para la realización de esta tarea, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuando un alumno/a falta tres días seguidos al colegio y no tengamos información de la ausencia por parte de la familia, el tutor/a debe contactar con ellos. Tendrá que conseguir la comunicación con ellos, es decir, si no responden por Teams, deberán llamarles por teléfono o utilizar el medio más oportuno. Si aun así no consiguen la comunicación, avisan a jefatura de estudios para que desde el equipo directivo se encarguen de su localización.
- Respecto a la justificación de faltas, siempre que las familias aporten un justificante médico o similar, las faltas se darán por justificadas. En el caso de alumnado que habitualmente no es absentista, se darán por justificadas faltas puntuales que las familias justifican vía telefónica o por notas.
- Por otro lado, seguiremos en nuestro centro las recomendaciones que se aportan en el programa de absentismo de la dirección provincial, siendo las siguientes:
  - o Si un alumno falta tres días a clase y no tenemos justificante oficial por parte de la familia (tal vez si una nota personal explicando los motivos de la falta, una llamada de teléfono...), se informará a la familia que, para poder justificar la falta a partir del tercer día, será necesario el justificante oficial (médico o del organismo que competía), de no ser así, las faltas serán injustificadas.
  - o Se permite hasta un máximo de cuatro días alternos con una mera información por parte de la familia, para establecer esas faltas como justificadas. A partir de la cuarta falta, se comunicará a la familia que para poder establecer estas como justificadas, se requiere de un justificante oficial (médico o del organismo que competía).
- El sentido común será la norma general para establecer una falta como justificada o no justificada, pero dejando a un lado las valoraciones personales.
- En el caso de hermanos en el centro que se encuentren en diferentes clases, se instará a las familias que, de faltar los hijos, deberán avisar a todos los tutores de los niños. No obstante, los tutores/as intentarán “cotejar” entre ellos las faltas, para evitar incongruencias de considerar uno las faltas como justificadas y otro como injustificadas,



## RRI

con el mismo justificante familiar (importante). Pueden pedir ayuda en jefatura de estudios para esta tarea.

2º El último día de cada mes, los tutores/as aportarán al jefe de estudios el parte de falta aportando con claridad las faltas que son justificadas y cuales no lo son. Llamará a las familias que hayan superado el 20% de ausencias de ese mes (alumnado absentista) con la finalidad de conocer si pueden aportar nueva documentación que justifique estas ausencias, antes de que se cierre el mes. En el caso de persistir se mantendrá en el parte y se reunirá con el jefe de estudios para analizar la situación y las justificaciones o no que se han dado.

3º El jefe de estudios pasará las faltas a la aplicación Ausencias de Stilus, y elaborará el parte de absentismo mensual, que enviará tanto a la Dirección Provincial, como al profesor de servicios a la comunidad, reuniéndose con este en la primera semana del mes siguiente.

4º El profesor de servicios a la comunidad iniciará sus **actuaciones a demanda del equipo directivo**, a partir del análisis realizado con el jefe de estudios y de las decisiones tomadas durante la reunión mencionada en el apartado anterior. **Informará de las fechas de reunión/llamadas y de los acuerdos tomados** en estas **en reunión de seguimiento de absentismo con el jefe de estudios**. Por otro lado, **presentará su análisis y conclusiones en las reuniones a realizar con la comisión de zona** de absentismo escolar. Cualquier **otro tipo de medida de intervención será siempre comentado con el jefe de estudios**, para elegir la más adecuada a cada caso: envío de carta certificada a la familia, envío de carta certificada para realizar reunión en la sede de la dirección provincial con la coordinadora de absentismo escolar, elaboración y envío de informe de absentismo escolar para iniciar la valoración por parte de servicios sociales. Esta última medida se tomará en casos de alumnado absentista recurrente, severo y en el que no se hayan constatado mejores y cumplimiento de acuerdos por parte de la familia puesto que esta decisión puede llevar a la intervención de fiscalía de menores y al procesamiento judicial o no de los padres como responsables de sus hijos menores de edad.

## h. Normas de transporte, comedor escolar y madrugadores

Las normas de transporte y comedor escolar estarán recogidas en sendos **anexos**.

## i. Materiales del centro

Respecto al mantenimiento, detección de nuevas necesidades y compra de materiales, se canalizará a través de Secretaría, quien lo trasladará a Dirección.

**Material fungible:** A principio de curso el profesorado elaborará un listado con el material que se necesite. A lo largo del curso se irá reponiendo. Para un uso más racional y para facilitar el control, es necesario que la petición de material se efectúe a través del coordinador o de la coordinadora del Ciclo.



## RRI

**Material inventariable:** Existirá un completo inventario del material, totalmente actualizado. Una copia de este inventario estará a disposición del profesorado para que se conozcan las existencias y se facilite el uso de las mismas.

En cuanto a las **instalaciones**:

- Al comienzo de cada curso escolar, la dirección del colegio asignará la organización de uso y funcionamiento de medios e instalaciones a uno o a varios maestros.
- Los maestros encargados deberán informar a la dirección sobre su funcionamiento, pudiendo incluir las iniciativas que estimen convenientes sobre funcionamiento, organización, dotación o mejora.
- La dirección del colegio hará pública la información relativa al horario y responsables de la organización de cada uno de los medios al comienzo de cada curso escolar, manteniéndola visible en el tablón de anuncios.
- Todo el profesorado y el alumnado del Centro puede utilizar las instalaciones y los recursos de que se dispone.
- El profesorado responsable de cada actividad determinará, a la vista de las peticiones que presente el profesorado, el calendario de utilización de las distintas instalaciones de uso común.
- En los patios de recreo y otros espacios, podrá establecerse, a juicio del profesorado, zonas para el uso exclusivo de algún tipo de alumnado.
- Cualquier desperfecto por uso indebido, negligencia o mala voluntad, será reparado por la familia del causante, como responsable subsidiario del mismo. Si se sustraesen bienes del Centro, deberán ser restituidos.

La **biblioteca** está a disposición de toda la comunidad educativa. Dispone de un servicio de préstamo, pudiendo retirarse hasta dos libros por un periodo máximo de dos semanas. La biblioteca estará abierta, durante el curso escolar, los días que el equipo directivo apruebe a principio de cada curso.

En el **polideportivo** se imparte las clases de E. Física; para ello los alumnos acudirán con ropa y calzados adecuados. La comunidad educativa podrá llevar a cabo otras actividades siempre que las circunstancias de organización y uso lo permitan de acuerdo con el convenio suscrito entre el MEC y el Ayuntamiento.



RRI

Los **ordenadores**: el uso de esta herramienta didáctica constituye una ayuda o apoyo al proceso global en la enseñanza-aprendizaje de los alumnos. A principio de cada curso se confeccionará un horario para su uso que será público.

## ANEXO NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES

### 7. DISCIPLINA ESCOLAR

Para la elaboración de este apartado se han seguido los **artículos 29 al 54** recogidos en el **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado 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 C. y L. actualizado por el **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**.

#### Art. 29 Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser **calificadas** como:
  - a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
  - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán serán consideradas como graves o muy graves.

2. 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:

**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 del Decreto 51/2007, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

**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:

#### 1º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 51/2007.

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.



## 2º Procedimientos de acuerdo abreviado.

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

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

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

## 3º 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.

## Artículo 30. *Criterios para la aplicación de 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. 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.

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

4. Los **criterios** para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso



RRI

educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) 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.

6. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

### **Artículo 31. Ámbito de las conductas a corregir.**

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

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

### **Art. 32 A los efectos de la gradación de las correcciones:**

#### **1. Son circunstancias paliativas:**

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La edad del alumno.
- d) La observancia de una conducta favorecedora de la convivencia.



2. Son **circunstancias agravantes**:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c) Cualquier acto que entrañe o fomente la discriminación, el racismo y la xenofobia.
- d) Las faltas colectivas intencionadas y/o encubiertas.
- e) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- g) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

**Artículo 33. Responsabilidad por daños.**

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

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

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

**Art 35. Actuaciones inmediatas**

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el **cese de la conducta perturbadora de la convivencia**. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores:

- 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. En caso de adoptar esta medida inmediata, se acompañará al alumno responsable de esta conducta, con



trabajo escolar, a la sala de profesores para que su actividad sea controlada por el maestro/a de guardia.

d. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

#### **Artículo 36. Competencia.**

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior.

#### **Artículo 37. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:**

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

#### **ART. 38 Medidas de corrección**

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.



## RRI

- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
  - e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
  - f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
  - g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la **audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales** en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

## ART. 39 Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) de este Decreto.

## ART. 40 Régimen de prescripción.

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

**Concreción de algunas de las conductas contrarias a las normas de convivencia para adaptarlas a la edad escolar y contexto del centro:**

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
CONDUCTAS CONTRARIAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
Para todas las conductas recogidas en esta tabla se tomarán las medidas inmediatas recogidas en el art. 35 de este RRI (a,b,c,d) que serán informadas por escrito a las familias si se considera oportuno por esperar que podrían derivar en consecuencias mayores futuras. Para hacerlo, se rellena el <b>ANEXO 6</b> (parte de incidencia) y <b>ANEXO 7</b> (información a las familias). Si se toma la decisión de tener que llevar a cabo medidas correctivas que vayan más allá de las medidas inmediatas, te tendrá en cuenta lo siguiente:		



Para todas las conductas recogidas en esta tabla, las medidas a tomar serán:

1. Amonestación privada al alumno/a
2. Comunicación por escrito a la familia (ANEXO 8, jefe de estudios).
3. Consecuencia concreta según la conducta (VER TABLA)

Además, la acumulación de tres o más faltas leves supondrá:

4. Pérdida del derecho a la realización de una actividad complementaria.
5. La imposición de una sanción como falta grave.

<b>Llegar tarde sistemáticamente al centro.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutor</li><li>• Jefe de estudios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El alumno permanecerá con el maestro/a de guardia hasta el comienzo de la siguiente clase con el fin de no interrumpir el normal desarrollo.</li><li>• Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.</li></ul>
<b>Inasistencia a clase sin justificar.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutor</li><li>• Jefe de estudios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Notificación de las ausencias al Equipo de Absentismo si no se corrige.</li></ul>
<b>Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso del material e instalaciones del Centro.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutor</li><li>• Jefe de estudios</li><li>• Director</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<b>Ensuciar las aulas u otras dependencias por medios inadecuados: pipas, papeles, chicles, pintadas...</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutor</li><li>• Directora</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<b>Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutor</li><li>• Jefe de estudios</li><li>• Directora</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación escrita a la familia marcando un plazo para que su hijo se presente con el material escolar.</li></ul>



## RRI

<b>Sustracción de dinero en poca cantidad, material escolar u otros objetos de los miembros de la Comunidad Escolar.</b>	• Tutor • Jefe de estudios • Directora	• Reponer lo sustraído en buen estado de conservación.
<b>Faltas de educación, desobediencia, respeto... contra los miembros de la Comunidad Educativa.</b>	• Tutor. • Jefe de estudios. • Directora	• Pedir disculpas en público. • 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. • 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.
<b>Falta de educación, desobediencia, respeto o cualquier actitud contraria a las normas de convivencia realizadas en los servicios complementarios del centro.</b>	• Jefe de estudios • Directora	• Suspensión del uso de dichos servicios temporalmente o de forma definitiva.
<b>Falta de educación, desobediencia, respeto o cualquier actitud contraria a las normas de convivencia realizadas en las actividades de tarde.</b>	• Jefe de estudios • Directora	• Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
<b>Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según este reglamento.</b>		

Todas las actuaciones realizadas para la corrección de las conductas contra las normas de convivencia del centro **quedrán recogidas por escrito y custodiadas en Jefatura de estudios**. Para la recogida de estas conductas contrarias a la norma, se utilizará el modelo de parte de incidencia existente en nuestro centro (**ANEXO 6**) siempre que el tutor/a o maestro especialista con el que se produzca el incidente lo considere oportuno. Igualmente, el profesor en cuestión deberá informar al tutor/a de lo ocurrido y como norma, será el encargado de transmitir esta información a las familias del alumno en cuestión (siempre que sea profesor del



## RRI

alumno, si no, lo hará el tutor/a tras recibir la información). Para hacerlo, preferentemente se utilizará la información directa y escrita, a través del documento “**Información a las familias sobre el comportamiento del alumnado**” (**ANEXO 7**). Hasta este momento estaríamos informando de actuaciones inmediatas. De producirse tres o más de estos partes de incidencia con actuaciones inmediatas, como se ha establecido en la tabla superior, el jefe de estudios informará a la familia mediante el **Registro de información a las familias sobre las medidas de corrección impuestas** (**ANEXO 8**) de entre las que se encuentran en la tabla anterior.

### **Artículo 48 del Decreto 51/2007: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

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

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

### **ART. 49 Sanciones.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:

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



educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e. Cambio de centro.
- f. Expulsión temporal o definitiva del centro.

**ART. 54** Las faltas tipificadas en el artículo 48 de este Decreto prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.



**Concreción de algunas conductas gravemente perjudiciales para adecuarlas a la edad escolar y contexto del centro.**

**Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA		
CONDUCTAS PERJUDICIALES	QUIÉN ADOPTA MEDIDAS	MEDIDAS A ADOPTAR
<p>1. La reiteración, en un mismo curso escolar, de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>2. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta a todas aquellas personas de la comunidad educativa.</p> <p>3. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>4. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>5. 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> <p>6. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p> <p>7. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la</p>	<p>Para la sanción de las faltas graves o muy graves aquí recogidas habrá que abrir un expediente sancionador que lo realizará el director por iniciativa propia o de algún miembro de la comunidad educativa siguiendo lo dispuesto en los Art. 50 a 53 del D.51/2007</p>	<p><b>1 FALTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reponer el material sustraído o deteriorado si fuera necesario (en su caso).</li> <li>• Suspensión del derecho a participar en TODAS las actividades extraescolares y complementarias del centro de todo el curso escolar.</li> </ul> <p><b>2 FALTAS:</b></p> <p>Se siguen las anteriores y</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión del derecho de asistencia a clase, por un periodo máximo de 5 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.</li> <li>• Privación del uso de los servicios complementarios de comedor escolar y/o transporte escolar. (si procede)</li> </ul> <p><b>3 FALTAS O MÁS:</b></p> <p>Se siguen las anteriores y</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expulsión temporal (más de 5 días) del centro, manteniendo el alumno sus derechos de evaluación continua.</li> <li>• Cambio de centro.</li> </ul>



## RRI

comunidad educativa sea del carácter que sea.		
--	--	--

### **ART. 50 Incoación del expediente sancionador.**

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
  - a. Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
  - b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
  - c. Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
  - d. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales (siguiendo el modelo "registro de información a la familia sobre la iniciación del expediente sancionador" ANEXO 10), cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

### **Proceso de la instrucción del expediente sancionador.**

#### **ART. 51 Medidas cautelares.**

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.



## RRI

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

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

### **ART. 52 Instrucción.**

1. El instructor llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

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

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno.

3. El instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución que contendrá los siguientes extremos:

- a. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
- c. Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d. Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e. Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor y el tutor/a dará audiencia al alumno y a sus padres para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

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

### **ART. 53 Resolución.**

1. El director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, resolverá el procedimiento sancionador.

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



3. La resolución se notificará al alumno y a sus padres y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.
7. Las faltas tipificadas en este apartado prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Así mismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición

#### **ART 42 A 44. La mediación:**

Se procurará la formación del profesorado y del alumnado susceptible de convertirse en mediadores para lo cual buscaremos los expertos que imparten esta formación. Una vez formados los mediadores, se tratará de organizar un equipo de mediadores que intervengan cuando se presenten conflictos susceptibles de ser solucionados por este mecanismo. Cuando se finalice este proceso, las directrices y procedimiento que llevaremos a cabo en nuestro centro, se incluirá en el Reglamento de Régimen Interior.

#### ***Aspectos básicos de la mediación escolar:***

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

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

Esta actuación tiene también un carácter preventivo puesto que se puede desarrollar incluso en actuaciones que no sean consideradas como contrarias a la convivencia.

Deberemos de tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.



- b. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo deseé, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d. El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- f. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- g. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto,
- h. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio.
- i. Cuando se lleve a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.
- j. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes.



#### ART. 45 A 47 El proceso de acuerdo reeducativo:

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

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

##### ***Aspectos básicos a tener en cuenta:***

- Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
- Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
- Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
- Cuando se lleve a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.
- No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes.
- El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - a. La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
  - b. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.



- Se constituirán **comisiones de observancia** para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo formadas por los padres, el profesor coordinador, el tutor/a del alumno y el Director del centro.
- Si se cumple lo acordado, se archivará el procedimiento sancionador. En caso contrario, el Director obrará en consecuencia.
- Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por **periodos de 25 días lectivos** contados a partir de la primera reunión de las partes.

## 8. ACOSO ESCOLAR

Para la elaboración de este apartado se ha seguido lo dispuesto en 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 imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

A continuación, recogemos un esquema resumen de los pasos a seguir cuando se detecte un posible caso de acoso en el centro. En **ANEXOS** se recoge el documento completo:



## 1<sup>a</sup> Fase

### • CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

- Conocimiento de la situación y comunicación inicial
- Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación

## 2<sup>a</sup> Fase

### • ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.

- Adopción de medidas de protección y comunicación.
- Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.
- Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.
- Recogida de información: documentación del caso e informe.
- Comunicación a la Inspección educativa.
- Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.
- Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.
- Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.
- Información al Consejo Escolar
- Comunicación y seguimiento del caso por la Inspección educativa
- Finalización de actuaciones

## 3<sup>a</sup> Fase

### • ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.

- Comunicación informe de conclusiones
- Implementación de medidas educativas



RRI

## 9. AGRESIONES A PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.

Para la elaboración de este apartado se ha seguido lo dispuesto en la **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".

A continuación, presentamos un cuadro resumen de los pasos a seguir en caso de agresión. En **ANEXOS** se recoge el documento completo:





## **10. DISPOSICIONES FINALES**

La modificación, revisión y/o actualización total o parcial del presente Reglamento compete al director del Centro, que deberá someterla a la previa información del Consejo Escolar.

El presente Reglamento de Régimen Interno será objeto de máxima difusión, por parte del Equipo Directivo al comienzo de cada curso, a todos los miembros de la comunidad educativa:

- A los padres y madres se les proporcionará un resumen de este al inicio de la escolarización de su hijo. Así mismo, se les presentará en la primera reunión general de padres al inicio de cada curso escolar.
- Al alumnado se lo explicarán y recordarán los tutores de forma apropiada a su nivel madurativo y para que puedan comprenderlo.
- Al profesorado se le recordará y será presentado para los que se incorporen al centro.

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado por el director, teniendo en cuenta las consideraciones del Claustro y el Consejo Escolar y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su evaluación en el Consejo Escolar, y será de obligado cumplimiento para la Comunidad Escolar.

A los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigor del mismo, les es de aplicación la normativa del reglamento vigente en el momento que se iniciaron, salvo que la del presente sea más favorable, en cuyo caso producirá efectos retroactivos.

Cuando el presente reglamento no esté en concordancia con otra norma de rango superior se aplicará lo que dicte esta última, en virtud del principio legal de prioridad normativa.

Y para que así conste, y tras la aprobación por el Consejo Escolar, firmo la presente

En Cabezón de Pisuerga a 9 de octubre de 2024

Vº Bº La directora

Fdo: Rosa Elena Román Pajares