

2021

Junta de Castilla y León

CEIP "Villar y Macías"

# **[CEIP VILLAR Y MACÍAS REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR]**

## Tabla de contenido

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>FUNDAMENTOS LEGALES.....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>A.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO .....</b>	<b>- 4 -</b>
1.- ORGANOS UNIPERSONALES.....	- 5 -
2.- ÓRGANOS COLEGIADOS.....	- 6 -
3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....	- 9 -
4.- AMPA .....	- 17 -
5.- PERSONAL NO DOCENTE.....	- 18 -
<b>B.- DERECHOS Y DEBERES.....</b>	<b>- 18 -</b>
1. DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS. ....	- 18 -
2. DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES. ....	- 21 -
3. DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS .....	- 21 -
<b>C).- CONVIVENCIA / DISCIPLINA.....</b>	<b>- 23 -</b>
1. COMPETENCIA. (ARTÍCULO 18) .....	- 24 -
2. INSTRUMENTOS DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS. ....	- 24 -
<i>El plan de convivencia. (Artículo 27)</i> .....	- 24 -
<i>Coordinador de convivencia</i> .....	- 25 -
3. NORMAS DE CONVIVENCIA. ....	- 25 -
<i>Artículo 3.1.- CENTRO</i> .....	- 25 -
<i>Artículo 3.2.- ALUMNADO</i> .....	- 26 -
<i>Artículo 3.3.- FAMILIAS</i> .....	- 28 -
<i>Artículo 3.4.- PROFESORADO</i> .....	- 30 -
<i>Artículo 3.5.- INSTALACIONES, ESPACIOS Y MATERIAL.</i> .....	- 31 -
<i>Artículo 3.6.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES</i> .....	- 32 -
<i>Artículo 3.7.-BIBLIOTECA</i> .....	- 34 -
<i>Artículo 3.8.-RELEO</i> .....	- 34 -
<i>Artículo 3.9.- NORMAS BÁSICAS DE CUIDADO DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS</i> .....	- 35 -
4. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y CORRECCIÓN DE LAS MISMAS .....	- 37 -
5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO (ART. 37) .....	- 41 -
<i>Medidas de corrección (Artículo 38.)</i> .....	- 41 -
<i>Competencia (Artículo 39)</i> .....	- 41 -
<i>Régimen de prescripción (Artículo 40)</i> .....	- 42 -
6. LA MEDIACIÓN Y LOS ACUERDOS DEL PROCESO REEDUCATIVO .....	- 42 -
6-1.- <i>LA MEDIACIÓN ESCOLAR</i> .....	- 42 -
6-2.- <i>LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO</i> .....	- 43 -
7.-CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (ARTÍCULO 48) .....	- 44 -
<b>D. DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL R.R.I.....</b>	<b>- 48 -</b>
1-CÓMO SE DIFUNDE EL R.R.I. A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	- 48 -
2- CÓMO SE REvisa EL RRI. ....	- 48 -

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interno es de aplicación en el Colegio de Educación Infantil y Primaria “Villar y Macías” y afectará a todas las personas que trabajen o reciban enseñanzas y educación en el mismo. Tendrá como finalidad regular la actividad interna del Centro contribuyendo a la convivencia democrática de todos sus miembros.

Proporcionará un marco de referencia para el funcionamiento del Colegio a partir del establecimiento de las normas, derechos y deberes de todos los sectores de la comunidad educativa.

Establecerá las normas de convivencia de todas las personas que tienen que ver con el funcionamiento del centro y tipificará las conductas contrarias a esas normas y regulará las actuaciones a seguir en estos casos.

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 del Decreto 51/2007 actualizado por Decreto 23/2014, de 12 de junio, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.



## FUNDAMENTOS LEGALES

- *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. (Modificado mediante la disposición final primera del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León).*
- *ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.*
- *Artículo 4.9 de la Orden 491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla*
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**

## A.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

### 1.- ORGANOS UNIPERSONALES

#### 1-1.- EL EQUIPO DIRECTIVO

1. **La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.**
2. El equipo directivo, **órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos**, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

#### 1-2.- COMPETENCIAS DEL DIRECTOR O DIRECTORA

Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las **medidas correctoras** que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) **Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.**
- m) **Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.**
- n) **Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.**
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

## 2.- ÓRGANOS COLEGIADOS

### 2-1.- CLAUSTRO DE PROFESORES

#### 2-1-1.- COMPOSICIÓN

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

#### 2-1-2.-COMPETENCIAS

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de proyectos y de la PGA.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.



- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

## 2-2.- CONSEJO ESCOLAR

### 2-2-1.- COMPOSICIÓN

El Consejo Escolar está compuesto por:

- El director/a del centro que es el presidente.
  - El jefe de estudios.
  - Un concejal o representante del Ayuntamiento.
  - Cinco maestros elegidos por el claustro.
  - Cinco padres/madres de alumnos/as. De ellos cuatro elegidos por votación uno/a en representación del AMPA. –
  - El secretario/a del centro que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.
2. Los maestros/as y los padres/madres serán elegidos por cada uno de los sectores en convocatoria extraordinaria del Consejo Escolar durante el primer trimestre del curso escolar. Se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa. La primera mitad: tres maestros y dos padres. La segunda mitad: 2 maestros, tres padres.
  3. Constituido el Consejo Escolar, éste designará a una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
  4. Se establecen como mínimo una reunión a principio de curso y una reunión ordinaria trimestral. Además se realizarán convocatorias extraordinarias cuando la naturaleza de los asuntos a tratar lo aconseje y siempre que lo convoque el director o lo solicite al menos, un tercio de sus miembros.
  5. La convocatoria se realizará, en el tiempo y forma establecidos por la normativa en vigor.
  6. Los procedimientos para llegar a acuerdos serán los establecidos en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Centros Educación Primaria, Real Decreto 82/1996, de 26 de enero.
  7. Corresponde al Presidente del Consejo realizar el seguimiento de los acuerdos tomados.
  8. De los acuerdos del Consejo Escolar se informará a profesores/as, padres/madres mediante la opción más adecuada en cada momento.

### 2-2-2.- COMPETENCIAS

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) **Aprobar** y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) **Aprobar** y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora 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 del director o directora.

e) **Decidir** sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) **Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.**

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan **los estilos de vida saludable**, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, **la prevención del acoso escolar** y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos **en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.**

h) Conocer las **conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras** velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales **o, en su caso, del alumnado**, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar **para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.**

j) **Fijar** las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

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

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

m) **Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.**

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

### **2.2.3.-COMISIONES QUE SE ESTABLECEN EN EL CONSEJO ESCOLAR**

1. Las comisiones podrán tener más componentes siempre que algún miembro del Consejo Escolar desee formar parte de ellas voluntariamente.

2. Los acuerdos que se tomen en las comisiones serán siempre por unanimidad de los asistentes. De no existir acuerdo se pasará el asunto al pleno del Consejo Escolar.

3. Las decisiones y los acuerdos tomados en las distintas comisiones deberán ser comunicadas al Consejo Escolar y se recogerán en el Libro de Actas.

Los asuntos que modifiquen o afecten sustancialmente al funcionamiento del Centro se debatirán en el plenario del Consejo Escolar.

En el seno del Consejo escolar del centro se establecen las siguientes comisiones:

- Comisión de convivencia
- Comisión permanente

#### **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En nuestro centro, dada su composición, estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres.

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

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

2. Sus funciones y normas de funcionamiento serán:

CEIP VILLAR Y MACÍAS

10

1- Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

2- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas, elaborar dos informes, como mínimo, a lo largo del curso sobre la situación de la convivencia en el centro y la existencia durante estos períodos de algún hecho relevante referido a este tema.

3- Colaborar en la aplicación de las correcciones a las conductas contrarias a las normas, estudiando cada caso y valorando la necesidad de recurrir a instancias externas al centro.

#### **COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Esta Comisión estará compuesta por el Director, que actuará como presidente, un maestro y un padre o madre de alumno, elegidos por cada uno de los sectores, y el Secretario, que actuará como secretario de la Comisión, con voz, pero sin voto.

Esta Comisión Permanente se reunirá con carácter general para asuntos que, por su urgencia, requieran una decisión inmediata tales como la solicitud de becas de comedor para alumnos que se incorporan al Centro una vez comenzado el curso, celebración y participación en actividades no recogidas en la PGA.

De las decisiones que tome esta comisión se informará al pleno del Consejo en la primera reunión que se celebre.

El funcionamiento de esta comisión no reducirá, en ningún caso, la frecuencia de reuniones ordinarias del pleno del consejo.

### **3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

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

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

3. En los centros docentes que imparten educación primaria existirán, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

3.1.- Equipos docentes de nivel.

3.2.- Equipos docentes internivel.

3.3.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

### 3-1.- EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL

#### 3-1-1.- COMPOSICIÓN

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

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

El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

#### 3-1-2.- COMPETENCIAS

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

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

#### 3.1.3.- TUTORES

1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

2. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1.º a 3.º y de 4.º a 6.º

3. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo

del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

4. Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones

### **FUNCIONES**

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 concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

#### **3.1.4. LOS PROFESORES.**

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 de este Decreto, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

El ejercicio de la autoridad del profesorado.

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

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

☒ La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

### 3.2.-EQUIPOS INTERNIVEL.

En nuestro centro hay dos equipos internivel. Uno formado por los tutores de 1º, 2º y 3º, cuyo coordinador se designará en el primer claustro de cada curso escolar entre los tutores de esos cursos, y otro formado por los tutores de 4º, 5º y 6º, cuyo coordinador se designará de la misma manera. El resto de profesorado del centro también forma parte de estos equipos internivel debiendo asistir a las reuniones que se celebren. Estos equipos internivel se reúnen, al menos, una vez cada dos meses para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

#### *FUNCIONES*

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

### 3.3.-OTROS ÓRGANOS DOCENTES: COORDINADORES DE PROGRAMAS DE CENTRO.

#### *3.3.1.- Responsable de la biblioteca.*

Un maestro/a se encargará de dinamizar las actividades que se desarrollen con los alumnos en la biblioteca del centro, así como de su mantenimiento, conservación y actualización de fondos bibliográficos. Se le computará dentro del horario lectivo una hora por cada seis grupos de alumnos o fracción, siempre que las necesidades de horario con alumnos estén cubiertas.

#### *Funciones del/la coordinador/a de biblioteca:*

- Asegurar la coordinación, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- Difundir, entre los maestros y alumnos, materiales didácticos, pedagógicos y culturales.
- Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- ☑ Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Llevar el registro de los libros de la biblioteca así como su colocación y coordinación de su mantenimiento y servicio de préstamo.
- Realizar un horario de uso para cada grupo de alumnos.
- Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

### *3.3.2.-Coordinador de medios audiovisuales.*

Un maestro/a se encargará de todos los medios audiovisuales existentes en el centro y se le computará una hora semanal dentro de su horario lectivo para el desarrollo de sus funciones.

#### *Funciones del/la coordinador/a de medios audiovisuales.*

- Asesorar al resto del profesorado en el uso y manejo de los medios audiovisuales.
- Asegurar la coordinación, mantenimiento y adecuada utilización de los medios audiovisuales del centro.
- Elaborar un calendario para el uso de los equipos audiovisuales del centro.
- Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

### *3.3.3.-Coordinador del centro con el CFIE.*

Un maestro/a será el representante del centro en el CFIE, y se le computará una sesión semanal, dentro de su horario lectivo, para el desarrollo de sus funciones.

#### *Funciones del/la coordinador/a con el CFIE:*

- Representar al centro en materia de formación ante el CFIE.
- Elaborar el protocolo de formación que se demande.
- Informar puntualmente al profesorado del centro de todos los cursos, grupos de trabajo o seminarios de formación que se convoquen.
- Asesorar al profesorado en lo referente a cursos de formación y perfeccionamiento.
- Asistir a las reuniones que en materia de formación convoque el CFIE.
- Hacer llegar al CFIE las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el claustro o por los ciclos.
- Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

### *3.3.4.- Responsable de TIC*

Un maestro/a, con nociones básicas en informática, se encargará de los equipos informáticos existentes en el centro y se le computará una hora semanal dentro de su horario lectivo para el desarrollo de sus funciones.

#### *Funciones del coordinador/a TIC:*

- Elaborar y actualizar el inventario de equipos y software.
- Informar, a la empresa encargada del mantenimiento, de las necesidades de los equipos para su operatividad.
- Reposición del material deteriorado.
- Colaboración en la formación informática del equipo docente.
- Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

### *3.3.5.- Coordinador del programa madrugadores*

Un maestro/a se encargará de coordinar este servicio y se le computarán tres horas semanales dentro de su horario lectivo para el desarrollo de sus funciones.

#### *Funciones del coordinador/a del programa madrugadores:*

- Verificar las actividades que se realizan.
- Controlar al personal contratado que realiza este servicio. .

- Elaborar un informe sobre el grado de cumplimiento del proyecto que entregará mensualmente a la dirección del centro.
- Garantizar la información a las familias.

### *3.3.6.-Coordinador de actividades culturales y artísticas*

Un maestro/a se encargará de coordinar las actividades relacionadas con las celebraciones existentes en el centro y se le computará una hora semanal dentro de su horario lectivo para el desarrollo de sus funciones.

#### *Funciones del coordinador/a de actividades culturales y artísticas:*

- Asesorar al resto del profesorado para la realización de este tipo de eventos
- Asegurar la coordinación de las distintas celebraciones del centro.
- Elaborar un calendario para la coordinación de los interniveles en la programación de dichas actividades.
- Colaborar en la preparación de los recursos y materiales necesarios.
- Coordinar las necesidades en cada nivel para la utilización de espacios y materiales.
- Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

### *3.3.7.-Coordinador de igualdad sesión*

Un maestro/a se encargará de llevar a cabo la coordinación de las actividades relacionadas con este tema en el centro y se le computará una sesión semanal dentro de su horario lectivo para el desarrollo de sus funciones.

#### *Funciones del coordinador/a de igualdad.*

- ☑ Hacer extensible el plan de igualdad a los diferentes ámbitos de la comunidad educativa.
- ☑ Planificar las tareas que se van a desarrollar en los distintos niveles.
- ☑ Promover actividades de coeducación e igualdad de oportunidades.
- ☑ Elegir material educativo para trabajar la igualdad de género.
- Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

### *3.3.8.-Coordinador de actividades deportivas.*

Un maestro/a se encargará de llevar a cabo la coordinación de las actividades deportivas en el centro y se le computará una sesión semanal dentro de su horario lectivo para el desarrollo de sus funciones.

#### *Funciones del coordinador/a de actividades deportivas*

- ☑ Informar al inicio de curso de las distintas actividades deportivas que ofertan otras instituciones.
- ☑ Organizar la actividad extraescolar deportiva del centro
- ☑ Fomentar actividades en la naturaleza ofertadas por el ayuntamiento.
- ☑ Fomentar hábitos saludables.
- Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

### *3.3.9.-Coordinador de proyecto lector*

Un maestro/a se encargará de llevar a cabo la coordinación de actividades relacionadas con el proyecto lector en el centro y se le computará una sesión semanal dentro de su horario lectivo para el desarrollo de sus funciones.

#### Funciones del coordinador/a del proyecto lector

- ☑ Informar puntualmente al resto de profesorado de las actuaciones que se llevarán a cabo.
- ☑ Dar difusión a las actuaciones del plan lector.
- ☑ Coordinar y ayudar en preparación de los materiales que cada tutor necesitará para las distintas actuaciones relacionadas con el proyecto lector.
- ☑ Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

#### 3.3.10.-Coordinador de recursos y materiales.

Un maestro/a se encargará de llevar a cabo la coordinación de recursos y materiales en el centro y se le computará una hora semanal dentro de su horario lectivo para el desarrollo de sus funciones

#### Funciones del coordinador/a de recursos y materiales

- ☑ Elaborar y actualizar el inventario de los recursos y materiales disponible en el centro.
- ☑ Informar, al equipo directivo, de las necesidades de material.
- ☑ Informar de las necesidades de reposición del material deteriorado.
- ☑ Organizar los recursos del centro para su utilización por el profesorado.
- ☑ Informar al profesorado de los recursos y materiales existentes en el centro.
- ☑ Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

#### 3.3.11.-Coordinador del programa RELEO PLUS.

Un maestro/a se encargará de llevar a cabo la organización y mantenimiento del banco de libros en el centro y se le computará una hora semanal dentro de su horario lectivo para el desarrollo de sus funciones

#### Funciones del coordinador/a del programa RELEO PLUS

- ☑ Mantenimiento del banco de libros: registro y organización por cursos
- ☑ Optimizar los recursos disponibles.
- ☑ Gestión de la recogida y entrega de los libros.
- ☑ Difusión de normas de utilización y conservación de los materiales.
- ☑ Fomentar los valores solidarios de cuidado y conservación de los materiales
- ☑ Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

#### 3.3.12.-Coordinador de CONVIVENCIA.

Un maestro/a se encargará de colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.

#### Funciones del coordinador

- ☑ Fomentar un ambiente favorable en el centro y prevenir todo tipo de discriminaciones personales, sociales o situaciones de injusticia.
- ☑ Detectar las necesidades y los problemas que se detecten en el entorno escolar.
- ☑ Difusión del seguimiento del protocolo de intervención del centro entre el profesorado.
- ☑ Iniciar en la auto-regulación al alumnado
- ☑ En conflictos relevantes llevar a cabo una intervención directa con los implicados.
- ☑ Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

### *3.3.13.-Coordinador con el EOE*

El maestro especialista de Pedagogía Terapéutica se coordinará con el EOE una vez a la semana para el seguimiento del alumnado con necesidades específicas.

#### *Funciones del coordinador*

- Revisión de las necesidades educativas de los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Seguimiento de la evolución de estos alumnos.
- Recoger información sobre las necesidades de refuerzo y transmitirla al Equipo de Orientación.
- Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

### **3.4 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

En nuestro centro está formada por todo el claustro de profesores además del orientador del centro. La preside el Directore y la coordina el Jefe de Estudios.

Se reúne una vez al mes, y celebra una sesión extraordinaria a principio de curso y otra al final.

#### *Funciones de la CCP*

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

#### *Criterios para la elaboración de las programaciones didácticas.*

Cada nivel elabora su programación didáctica siguiendo los criterios recogidos en la normativa correspondiente. Todas las programaciones, que se adjuntan en anexo aparte, recogen una estructura similar según los siguientes aspectos:

- Adecuación y concreción de los objetivos al contexto socioeconómico y cultural del centro y a



- las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo.
  - Secuencia y temporalización de los contenidos por curso.
  - Decisiones metodológicas y didácticas.
  - Perfil de cada una de las competencias o relación entre los estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes áreas y cada una de las competencias.
  - Criterios de evaluación y calificación.
  - Estrategias para incorporar las TIC en el aula
  - Materiales y recursos de desarrollo curricular.
  - Criterios de promoción.
  - Sistema de recuperación de áreas pendientes.
  - Las estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.
  - Procedimiento de elaboración y evaluación de las adaptaciones curriculares.
- Procedimiento de autoevaluación que permitan valorar el ajuste entre el diseño de la programación didáctica y los resultados obtenidos.
- Actividades complementarias.
- Estrategias para la Atención a la Diversidad.
- Elementos transversales y su distribución por área.

#### Criterios para la elaboración de la propuesta curricular

La CCP elabora la propuesta curricular siguiendo los criterios recogidos en la normativa correspondiente. , En la propuesta Curricular que se adjuntan en anexo aparte, se recogen los siguientes aspectos:

- Adecuación y concreción de los objetivos generales al contexto socioeconómico y cultural del
- centro y a las características del alumnado.
- Contenidos Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.
- Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para la etapa.
- Criterios para el agrupamiento del alumnado, organización y horarios.
- Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
- Criterios pedagógicos para realizar actividades complementarias y extraescolares.
- Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
- Criterios sobre promoción del alumnado.
- Orientaciones para incorporar el desarrollo de las competencias.
- Orientaciones para incorporar los elementos transversales.
- Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular.

#### 4.- AMPA

En nuestro centro podrán existir asociaciones de madres y padres de alumnos.

##### 4-1.- COMPETENCIAS

Las asociaciones de padres de alumnos podrán:

- a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la

Programación General Anual.

- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que considere oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación de este Reglamento.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- g) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- h) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- i) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- j) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

## 5.- PERSONAL NO DOCENTE

Las personas que prestan sus servicios como personal no docente adscrito al centro son: un conserje, dos trabajadoras de limpieza, tres monitoras para el programa madrugadores, cuatro cuidadoras de comedor y una limpiadora de comedor.

Estas personas pertenecen a empresas privadas contratadas por el Ayuntamiento y la Junta de Castilla y León y se rigen por sus respectivos convenios laborales.

En su trabajo en el centro estarán a disposición de la Dirección del mismo para realizar aquellas tareas que les sean encomendadas.

Colaborarán con todos los miembros de la comunidad educativa en el buen funcionamiento del centro, y su labor será reconocida por los miembros de la comunidad educativa.

## B.- DERECHOS Y DEBERES.

### 1. DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

#### 1-1.- DERECHOS

Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. 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 sean 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.
- c) 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:

- a) 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.
- b) 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:

- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

## 1-2.- DEBERES

### Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2. 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 la leyes vigentes.

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.

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.

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

## 2. DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

### 2-1) IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS.

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada

### 2-2) DERECHOS.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación modificado por la LOE (Disposición final primera).

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 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo de la Junta de Castilla y León.

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

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.

c) Los padres o tutores tienen derecho a que la dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar de sus hijos o pupilos sean valorados y reconocidos con objetividad según consta en el artículo 2 de la ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, BOCyLnº 77 de 27 de abril de 2009.

d) 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.

### 2-3) 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, modificado por la LOE (Disposición final primera)

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.

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.

## 3. DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS

### 3-1) DERECHOS

Los maestros, tienen los derechos individuales y los ejercidos de forma colectiva previstos en la legislación básica de la función pública.

**CEIP VILLAR Y MACÍAS REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR**

Los funcionarios docentes, en el marco establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el desempeño de su actividad docente tienen, además, los siguientes derechos individuales:

- a) A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.
- b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de las alumnas y alumnos, dentro de lo establecido en el proyecto educativo correspondiente.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces reglamentarios.
- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos y a que apoyen la autoridad del profesor.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de las autoridades educativas y de la inspección educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- g) Al respeto de las alumnas y alumnos y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h) A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté establecido y a postularse como representante.
- i) A participar en los órganos colegiados en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que fomente su capacidad para la innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los conflictos escolares.
- k) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- l) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones.

### 3-2) DEBERES

Los funcionarios de los cuerpos docentes respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

Los funcionarios de los cuerpos docentes, en el ejercicio de su actividad docente tendrán, además, los siguientes deberes:

- a) Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad
- b) Respetar y cumplir el proyecto educativo del centro elaborado de acuerdo con la legislación vigente.

- c) Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
- d) Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
- e) Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a alumnos y a sus familias en el proceso educativo.
- f) Actualizar su formación y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento profesional.
- g) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.
- h) Participar en los órganos de selección o valoración cuando resulten designados por los órganos competentes de la Administración educativa.
- i) Suspender el ejercicio de funciones de representación sindical cuando se desempeñe, en los centros públicos, alguno de los puestos de los órganos de gobierno que conlleven la representación de la Administración educativa.
- j) Atender en caso de huelga los servicios esenciales establecidos por la autoridad competente.
- k) Cualquier otra que le sea encomendada por la Administración educativa en el ámbito del ejercicio de la función docente.

### **C).- CONVIVENCIA / DISCIPLINA**

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas 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, 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 falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

4. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

**5. Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.**

#### 1. COMPETENCIA. (Artículo 18)

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

2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

#### 2. INSTRUMENTOS DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

##### (Artículo 26).

A principios de curso los padres firmarán un contrato de compromiso educativo que supone el conocimiento y compromiso de aceptación del Proyecto Educativo, Reglamento de Régimen Interno y Plan de convivencia. (Anexo)

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, que atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el presente Decreto, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

##### El plan de convivencia. (Artículo 27)

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y

la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

3. Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

#### Coordinador de convivencia

Será un profesor con la función de coordinar y dinamizar la realización de las actividades previstas para la consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia del centro.

Será designado por el Director entre los miembros del claustro y desempeñará sus funciones durante el período de mandato del Director.

Participará en la Comisión de Convivencia del colegio. Si no fuese miembro electo representando al profesorado asistirá a las reuniones de la Comisión de Convivencia con voz pero sin voto.

Bajo la dependencia del Jefe de Estudios, o en su caso del Director, desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia y en colaboración con esta, las siguientes funciones:

a) Coordinar el desarrollo del Plan de Convivencia así como participar en su seguimiento y evaluación.

b) Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial en coordinación con el Departamento de Orientación.

c) Participar en las actuaciones de mediación según lo especificado en este reglamento.

d) Promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.

e) Aquellas otras que le encomiende el equipo directivo encaminadas a favorecer la convivencia escolar y cuantas aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro.

### 3. NORMAS DE CONVIVENCIA.

#### Artículo 3.1.- CENTRO

Entradas y salidas del centro:

Artículo 3.1.1.- Las puertas de acceso centro se abrirán y cerrarán cinco minutos antes/después de la hora oficial de comienzo/finalización de la actividad escolar y extraescolar, incluso en caso de fenómenos meteorológicos adversos (lluvia, nieve,...), salvo excepciones justificadas. El alumnado que permanezca en el exterior de las instalaciones educativas con anterioridad o posterioridad al horario oficial de apertura o cierre de las mismas es responsabilidad única y exclusivamente de sus padres, familiares o tutores legales.

Artículo 3.1.2.- Las puertas de acceso al centro se cerrarán cuando todo el alumnado haya abandonado las mismas. A partir de ese momento el alumnado no podrá acceder a las instalaciones, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

Artículo 3.1.3.- Transcurridos los cinco minutos de cortesía para el acceso al centro educativo, no se garantiza la apertura de los accesos al recinto escolar. Si alguna alumna o alumno tuviese que acudir fuera de los horarios oficiales establecidos deberá hacerlo con una persona adulta responsable del mismo. Si no hubiese contestación por parte del centro a la petición de acceso del

alumnado, la persona adulta deberá hacerse cargo de la niña o niño hasta que el centro tuviese la oportunidad de abrir las instalaciones.

Artículo 3.1.4.- El programa madrugadores se inicia a las 7:30 hasta el inicio de la jornada escolar a las 9:00 horas. El horario de entrada se realiza cada 15 minutos: 7,30 – 7,45 – 8,00 – 8,15 – 8,30 – 8,45 horas.

#### Información a la comunidad:

Artículo 3.1.5.- Aquellas informaciones que el equipo directivo, tutores o profesorado consideren podrán ser publicadas en los tablones de anuncios , página web, a través de notas o circulares repartidas al alumnado o mediante el recurso que se considere más adecuado.

## Artículo 3.2.- ALUMNADO

.Artículo 3.2.1.- Todos los alumnos están obligados a la participación responsable en las tareas de clase, el desarrollo de su estudio y esfuerzo personal encaminado a la mejora de su aprendizaje y competencia curricular.

.Artículo 3.2.2.- El alumnado respetará el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y mostrará el máximo respeto a la convivencia y a los trabajos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

.Artículo 3.2.3.- Los alumnos traerán al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas. En caso contrario, se procederá a las sanciones previstas en el presente RRI.

.Artículo 3.2.4.- Todos los alumnos deberán cuidar su aseo e higiene personal. Eso incluye indumentaria limpia y en buen estado; los alumnos de los dos últimos cursos traerán ropa de cambio (camiseta o camiseta interior) para la práctica de la educación física.

.Artículo 3.2.5.- El alumnado deberá respetar a sus compañeras y compañeros y tener el comportamiento adecuado en situaciones colectivas, evitando insultos, amenazas, palabras malsonantes, agresiones...Las divergencias que puedan surgir entre los mismos deberán resolverse mediante el diálogo, nunca mediante el uso de la violencia.

.Artículo 3.2.6.- Durante los recreos los alumnos deberán bajar al patio siempre que el tiempo lo permita. Aquellos alumnos que permanezcan en el aula, lo harán siempre acompañados de un maestro

Artículo 3.2.7.- El alumnado deberá respetar la privacidad de las pertenencias personales de los miembros de la comunidad educativa, mobiliario de uso personal del profesorado y otros miembros de la comunidad, almacenes del centro o instalaciones de uso restringido, salvo permiso expreso de la persona responsable en cada caso.

.Artículo 3.2.8.- Como norma general queda prohibido traer al Centro teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico. El colegio no se responsabilizará de la posible pérdida o sustracción de dichos dispositivos.

#### Entradas, salidas y desplazamientos por el del centro:

Artículo 3.2.9.- Al comienzo de la jornada lectiva, el alumnado entrará directamente al edificio, y se dirigirá a su clase respectiva en orden, sin correr ni saltar , con el comportamiento y tono de voz adecuado.

Artículo 3.2.10.- Las entradas, salidas y desplazamientos por el centro se realizarán en orden y con el comportamiento y tono de voz adecuado.

#### Permanencia en el centro:

Artículo 3.2.11- El alumnado que tenga que desplazarse de un aula a otra del centro deberá realizarlo en orden, sin molestar, en fila y con el comportamiento y tono de voz adecuado.

Artículo 3.2.12- Durante el periodo de tiempo entre clases, el alumnado deberá permanecer sentado en su sitio, sin gritar ni molestar, sin salir a los pasillos y con el comportamiento adecuado.

Artículo 3.2.13- El alumnado no podrá abandonar las instalaciones del centro durante el horario lectivo, salvo con los padres o persona debidamente autorizada que haya venido a buscarles en persona.

Artículo 3.2.14- Si un alumno se encontrase indispuerto, se avisará a su familia para que venga al centro a recogerlo. Si la familia no pudiese acudir, el equipo directivo, o el tutor o profesorado responsable del alumno, tomará las medidas que considere adecuadas para que el niño sea atendido.

En caso de urgencia mayor, se llamará al 112 y se acompañará al menor hasta que lleguen los responsables del mismo.

#### Asistencia y puntualidad:

Artículo 3.2.15.- La asistencia del alumnado al centro en periodo lectivo es obligatoria. Si alguna niña o niño no puede acudir al centro por alguna circunstancia especial, sus padres o tutores legales deberán comunicarlo al tutor y entregar el justificante escrito que proceda.

Artículo 3.2.16.- Las faltas de asistencia continuadas e injustificadas serán comunicadas tanto al servicio de inspección educativa como al PTSC, que procederán según la normativa vigente al respecto.

Artículo 3.2.17.- El alumnado tiene la obligación de ser puntual en la hora de acceso al centro. Si alguna niña o niño no puede entrar al centro (por alguna circunstancia especial) a la hora establecida, sus padres o tutores legales deberán comunicarlo al tutor y entregar el justificante escrito que acredite dicha situación (si el centro lo solicita).

Artículo 3.2.18.- Las faltas de puntualidad continuadas e injustificadas en la hora de entrada al centro serán comunicadas al equipo directivo, el cual procederá según lo establecido en el presente reglamento y en la normativa legal vigente. Los retrasos continuados por parte de los alumnos serán considerados como faltas, haciéndose la suma general de los minutos retrasados agrupándose en horas de falta.

Artículo 3.2.19.- El alumnado deberá cumplir y respetar los horarios oficiales establecidos por el centro sin interferir en el normal desarrollo de la actividad docente. Esto implica que el alumno que no asista puntual a la hora de inicio de la sesión no podrá acceder al aula hasta la siguiente sesión. Por ello se recomienda que se acuda al centro en las horas de cambio de clase y previo aviso al mismo, ya que el centro no puede asegurar la presencia de personal para facilitar el acceso en todo momento.

#### Recreo:

Artículo 3.2.20.- El alumnado deberá respetar los juegos y actividades de sus compañeros durante el periodo de recreo. No se podrán practicar juegos o actividades violentas, discriminatorias o que perjudiquen la convivencia del centro.

Artículo 3.2.21.- Durante el periodo de recreo el alumnado deberá respetar y cumplir las indicaciones de los profesores que estén de guardia en el patio y pedir permiso para acceder al Centro .

Artículo 3.2.22.-Los alumnos deberán cuidar la higiene y limpieza del patio utilizando las papeleras y no arrojando basura al suelo. Asimismo están obligados a respetar las zonas reservadas a juegos y las de jardines o dedicadas a otras funciones.

Artículo 3.2.23.-La distribución de las zonas de juego y de la pista se concretarán a principios de curso, estableciendo un día de pista para cada curso

### Artículo 3.3.- FAMILIAS

Entradas y salidas del centro:

Artículo 3.3.1.- Las madres, padres, familiares o personas debidamente autorizadas son responsables únicos de la recogida del alumnado en la puerta de entrada/salida de las instalaciones escolares a las horas oficialmente establecidas por el centro. .

Artículo 3.3.2.- Las familias o tutores legales deberán esperar la salida del alumnado en el patio, fuera de los edificios, por motivos educativos y de organización. Si algún familiar o tutor legal necesitasen entrar al centro, deberán esperar a que todo el alumnado haya abandonado las instalaciones para acceder a las mismas, sin dificultar la organización escolar.

Artículo 3.3.3.- Si alguna madre, padre, familiar o tutor legal no pudiera venir a recoger a su hija o hijo, deberá autorizar, a la persona encargada de recogerles y comunicarlo al tutor, a través de cualquier medio. No se entregará ningún niño o niña de Educación Infantil a ninguna persona que no haya sido autorizada previamente por su familia o tutores legales.

**Permanencia:**

Artículo 3.3.4.- Durante el periodo lectivo los padres, madres o tutores legales deberán abstenerse de entrar a las instalaciones escolares para no alterar el normal desarrollo de la actividad docente, salvo situaciones debidamente justificadas y solicitando permiso previo.

Artículo 3.3.5 - En caso de cita con un/a tutor/a o profesor/a, los familiares o tutores legales podrán acceder al centro únicamente para tal fin, debiendo abandonar las instalaciones una vez concluida la cita.

**Asistencia y puntualidad:**

Artículo 3.3.6.- La asistencia del alumnado al centro en periodo lectivo es obligatoria. Los padres o tutores legales tienen el derecho y la obligación de llevar a sus hijas e hijos al centro escolar. Si alguna niña o niño no puede acudir al centro por alguna circunstancia especial, sus padres o tutores legales deberán comunicarlo al tutor/a y entregar el justificante escrito que proceda.

Artículo 3.3.7.- Las faltas de asistencia continuadas y/o injustificadas serán comunicadas al servicio de inspección educativa, que procederá según la normativa vigente al respecto.

Artículo 3.3.8.- Los padres o tutores legales tienen la obligación de llevar a sus hijas e hijos al centro escolar con puntualidad. Si alguna niña o niño no puede entrar al centro (por alguna circunstancia especial) a la hora establecida, sus padres o tutores legales deberán comunicarlo al tutor y entregar el justificante escrito que acredite dicha situación.

Artículo 3.3.10.- Las faltas de puntualidad continuadas y o injustificadas en la hora de entrada al centro serán comunicadas por el tutor al equipo directivo, el cual procederá según lo establecido en el presente reglamento y en la normativa legal vigente. Los retrasos continuados por parte de



los alumnos serán considerados como faltas, haciéndose la suma general de los minutos de ausencia y agrupándose en horas de falta.

Artículo 3.3.11.- Las familias o tutores legales deberán cumplir y respetar los horarios oficiales establecidos por el centro sin interferir en el normal desarrollo de la actividad docente. (añadir a tutorías y reuniones)

#### Tutorías / Reuniones:

Artículo 3.3.12- La asistencia a las reuniones convocadas por el centro es de vital importancia para las familias, siendo especialmente sensibles las reuniones de comienzo de etapa de Infantil y las de inicio de curso. Las faltas han de ser justificadas por escrito y la ausencias reiteradas a las convocatorias serán comunicada a la autoridad educativa.

Artículo 3.3.13.- Los padres o tutores legales del alumnado que deseen una tutoría o reunión personal con el/la tutor/a o profesorado de su hija o hijo deberán solicitarla con la antelación suficiente. El horario de tutorías será comunicado al comienzo de cada curso escolar, por motivos de organización académica.

Artículo 3.3.14- Los padres o tutores legales del alumnado que deseen una reunión con el equipo directivo deberán solicitarla con la antelación suficiente. El horario de atención del equipo directivo será comunicado al comienzo de cada curso escolar, por motivos de organización académica.

Artículo 3.3.15- Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar información sobre el proceso educativo de su niña o niño, respetando el conducto adecuado en cada momento (siguiendo este orden: profesorado, tutora o tutor, directora o director y, por último, inspección educativa). Si no se estuviesen de acuerdo con la actuación de algún miembro de esta comunidad educativa, deberán abstenerse de manifestarlo y de menospreciar la autoridad del profesorado o tutora/tutor ante el alumnado.

Artículo 3.3.16- Los padres o tutores legales del alumnado respetarán y harán respetar a sus respectivas hijas e hijos la libertad de cátedra del profesorado, dentro de los límites marcados por la legislación.

#### Control de esfínteres:

Artículo 3.3.17.- Los padres, tutores legales o persona autorizada por la familia deberán acudir al centro en caso de incontinencia del alumnado. El tutor/a o profesorado pertinente avisará por teléfono a la familia para que acudan al centro con la mayor celeridad posible para que el niño o niña no interrumpa su proceso educativo. Los alumnos de 3 años se incorporarán al Centro con el control de esfínteres adquirido de forma obligatoria, no siendo función del profesorado en ningún caso la muda del alumno.

#### Salud / Medicamentos:

Artículo 3.3.18.- Las madres, padres o tutores legales deberán informar, mediante comunicación en persona o rellenando los cuestionarios que se les faciliten, sobre los datos o tratamientos médicos del alumnado que puedan afectar a la acción educativa del profesorado. Si esta información no es facilitada por las familias o tutores legales, el profesorado quedará eximido de cualquier responsabilidad por desconocimiento de la situación personal del alumnado.

Artículo 3.3.19.- No se administrará ningún medicamento o tratamiento médico al alumnado por parte del profesorado, salvo excepciones de extrema gravedad que cuenten con autorización



escrita de los padres o tutores legales del alumnado y siempre que el profesorado o tutor/a este dispuesto a colaborar. La autorización por parte de los padres o tutores legales eximirá al profesorado que colabore en dicha actuación de toda responsabilidad, y así se manifestará obligatoriamente por escrito y firmado, junto con las instrucciones médicas pertinentes redactadas y firmadas por el médico correspondiente.

Artículo 3.3.20.- Si algún niño o niña debe tomar algún medicamento, la familia, tutores legales o personas autorizadas previamente (por escrito y con conocimiento del profesorado y tutora o tutor) deberán acudir al centro para administrárselo en persona.

Artículo 3.3.21.- Si algún niño o niña padeciese alguna enfermedad de tipo contagioso o infección parasitaria (piojos, pulgas,...) deberá abstenerse de acudir al centro para evitar la propagación de la misma entre el resto de la comunidad educativa. En el caso de que la familia o tutores legales no respetasen este artículo, el equipo directivo tomará las medidas legalmente establecidas para preservar la salud del resto de la comunidad educativa.

## Artículo 3.4.- PROFESORADO

Entradas y salidas del centro:

Artículo 3.4.1.- El conserje abrirá la verja de entrada al recinto escolar cinco minutos antes de la hora oficial de comienzo de la actividad lectiva. El profesorado de E.Infantil será el encargado de abrir y cerrar las puertas del alumnado a su edificio. El profesorado de Educación Primaria que tenga docencia a primera hora recibirá a los alumnos en la clase, mientras el resto del profesorado velará por la seguridad de los alumnos en el tránsito por escaleras y pasillos.

Artículo 3.4.2.- El profesorado de Educación Infantil acompañará a su alumnado hasta la puerta del edificio y entregará a las niñas o niños a la persona responsable de los mismos. Si la persona responsable no estuviese presente, el profesorado esperará durante cinco minutos, como tiempo de cortesía. Si transcurrido ese periodo no hubiese ninguna persona responsable de la niña o niño se procederá a dar el aviso correspondiente a la familia; En caso de no localizar a la familia en un periodo de 30 minutos, se avisará a la autoridad legal competente.

Artículo 3.4.3.- El profesorado de Educación Primaria vigilará la salida de su grupo correspondiente respetando el orden en la fila y la conducta adecuada del alumnado.

**Permanencia:**

Artículo 3.4.5.- El profesorado deberá permanecer en el centro escolar el tiempo estipulado en la legislación vigente.

Artículo 3.4.6.- Cualquier ausencia del centro durante el periodo lectivo deberá ser comunicada al equipo directivo con la antelación suficiente para poder organizar su suplencia. Así mismo, el profesorado está obligado a justificar documentalmente cualquier ausencia según la normativa vigente.

**Asistencia y puntualidad:**

Artículo 3.4.7.- La asistencia del profesorado al centro es obligatoria. Cualquier falta de asistencia deberá ser comunicada al equipo directivo con la antelación suficiente para poder organizar su suplencia. Así mismo, el profesorado está obligado a justificar documentalmente cualquier falta de asistencia según la normativa vigente.

Artículo 3.4.8.- Las faltas de asistencia continuadas e injustificadas serán comunicadas al servicio de inspección educativa.



Artículo 3.4.9.- El profesorado deberá ser puntual en su incorporación al centro educativo. Si algún miembro del profesorado no puede estar en el centro (por alguna circunstancia especial) a la hora establecida, deberá comunicarlo al equipo directivo y entregar el justificante escrito que acredite dicha situación.

Artículo 3.4.10.- Las faltas de puntualidad continuadas e injustificadas en la hora de entrada al centro serán comunicadas al servicio de inspección educativa.

#### Recreo:

Artículo 3.4.11.- El maestro que imparte la sesión anterior al recreo se responsabilizará de que todo el alumnado del grupo salga al patio. Si alguna alumna o alumno tuviese que quedarse en clase, el profesorado deberá permanecer con el alumnado en la clase y responsabilizarse del mismo.

Artículo 3.4.12.- Caso de fenómenos meteorológicos adversos (lluvia, nieve,...), el alumnado permanecerá en sus respectivas aulas bajo la supervisión del tutor o tutora o del profesorado designado por el equipo directivo en caso de ausencia del tutor.

Artículo 3.4.13.- Los alumnos almorzarán en el aula antes de bajar al recreo. El centro, debido a su participación en programas específicos, podrá facilitar a las familias un calendario con propuestas de almuerzo. Los alumnos deberán participar en dichos programas, salvo causa de fuerza mayor.

### Artículo 3.5.- INSTALACIONES, ESPACIOS Y MATERIAL.

Artículo 3.5.1- Las instalaciones, espacios y material del centro educativo están a disposición de todo el personal de la comunidad educativa, así como de personas ajenas a la misma, para su utilización; con las condiciones y permisos que se determinen según el presente reglamento y la legislación vigente al respecto.

Artículo 3.5.2- El personal o entidades ajenas al centro que deseen utilizar las instalaciones del mismo, deberán solicitarlo por escrito al Director del centro con la suficiente antelación para poder tomar una decisión, siempre y cuando asuma los gastos generados por dicha utilización. El personal o las entidades ajenas al centro que obtengan el permiso de uso, se atenderán a la normativa especificada en el presente documento.

Artículo 3.5.3- Todos los miembros de la comunidad educativa deberán colaborar en la limpieza, orden e higiene de todas las instalaciones y espacios del centro. Si alguna alumna o alumno realizase un uso negligente de dichas instalaciones, el profesorado podrá exigir a dicho alumnado las acciones educativas que considere oportunas para reponer o restituir los recursos o las instalaciones a su estado habitual de limpieza y orden.

Artículo 3.5.4- Los desperfectos, desorden, negligencias,... en las instalaciones, espacios o materiales del centro producidos por algún miembro de la comunidad educativa, o personas ajenas a la misma que las utilicen, deberán ser reparados o repuestos; bien según el criterio de la persona responsable de dicha instalación, espacio o material en ese momento; bien según el criterio del equipo directivo. Si se desconociese al responsable, la reparación o restitución recaerá sobre todo el grupo que estuviese utilizando la instalación, espacio o material. Si algún miembro de dicho grupo declinase dicha responsabilidad compartida, el equipo directivo se reserva el derecho de actuación para reclamar dicha responsabilidad mediante las acciones educadoras que considere oportunas.



#### Artículo 3.5.5.- Recreo:

Artículo 3.5.5.1.- El alumnado podrá traer material propio (como pelotas, gomas, cuerdas, combas o cromos) para jugar durante el periodo de recreo. Aquel material que se considere peligroso o cree conflictos de convivencia, según el criterio del profesorado, será retirado, devuelto al alumnado según el criterio del profesorado.

Artículo 3.5.5.2.- El alumnado se hará responsable del cuidado e integridad de su propio material. El centro no asumirá ninguna responsabilidad material o económica derivada del deterioro, rotura, pérdida,... que se produzca en dicho material durante su uso o permanencia en el centro educativo.

#### Artículo 3.5.6.- Aseos:

Artículo 3.5.6.1.- Todos los miembros de la comunidad educativa, y personas ajenas a la misma, deberán prestar especial atención en el cuidado, limpieza e higiene de los aseos.

Artículo 3.5.6.2.- Cualquier persona debe usar la cantidad adecuada de papel, jabón, agua,... sin malgastar dichos recursos.

Artículo 3.5.6.3.- Cuando se utilicen los sanitarios, se deberá usar la cisterna para dejarlos lo más limpios posible para el siguiente usuario.

Artículo 3.5.6.4.- Se procurará el uso del aseo por parte del alumnado sólo en los intercambios de clase, no antes de la segunda hora y de forma escalonada (salvo causa de fuerza mayor).

#### Artículo 3.5.7.- Aulas:

Artículo 3.5.7.1.- El alumnado deberá respetar y cumplir la normativa propia de cada aula que se haya establecido por el tutor/a, profesorado del grupo o incluso por el propio grupo-clase.

Artículo 3.5.7.2.- Si alguna alumna o alumno no respetase dicha normativa, el profesorado o tutor/a podrá exigir a dicho alumnado las acciones educativas que considere oportunas para la restitución de la convivencia en el aula.

Artículo 3.5.7.3.- No se puede comer o beber en las aulas, excepto con la autorización del profesorado.

El profesorado podrá obligar al alumnado a restituir el aula a un estado de limpieza adecuado para la continuación de la actividad escolar, en caso de excepciones a este artículo.

#### Artículo 3.5.8.- Aulas de usos múltiples:

Artículo 3.5.8.1.- Los espacios de usos múltiples se rige por la misma normativa que el resto de las instalaciones del centro educativo.

Artículo 3.5.8.2.- Cualquier miembro de la comunidad educativa o persona ajena a la misma que utilice dichos espacios, debido a la diversidad de material presente en ellos, deberá extremar las precauciones en el uso, cuidado, conservación y medidas de seguridad de dichas instalaciones.

### Artículo 3.6.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES

Artículo 3.6.1.- Se consideran actividades complementarias o extraescolares aquellas actividades programadas desde el centro educativo y que están incluidas en la programación general anual del centro o en las programaciones didácticas de cada una de las materias.

Artículo 3.6.2.- Las actividades complementarias o extraescolares son una actividad educativa más del centro y, por tanto, se rigen por la misma normativa que el resto de las actividades docentes expresada en el presente reglamento de régimen interno y en la normativa legal vigente.



Artículo 3.6.3.- El responsable del grupo durante las actividades complementarias será el profesor con la colaboración del profesorado de apoyo que en cada ocasión estipule el equipo directivo, salvo excepciones. Todos los tutores/as y profesorado de apoyo deberán establecer los mismos criterios de actuación con los grupos-clase durante el desarrollo de la misma actividad.

Artículo 3.6.4.- El responsable del grupo durante las actividades extraescolares será el monitor designado. Todos los monitores deberán establecer los mismos criterios de actuación con los grupos-clase durante el desarrollo de la actividad. No se podrá utilizar el material de las aulas para la realización de las actividades extraescolares.

Artículo 3.6.5.- El alumnado NO puede llevar a estas actividades teléfonos móviles, reproductores de archivos multimedia, cámaras de fotos o vídeo o cualquier otro dispositivo que pueda afectar al desarrollo de la actividad, según el criterio del profesorado. Estos dispositivos podrán ser requisados por el tutor o profesorado y devueltos a los padres o tutores legales con posterioridad a la finalización de la actividad. En caso de que fuera necesario que el alumnado necesitase llevar uno de estos dispositivos por motivos personales; el padre, madre o tutor legal, deberá comunicarlo al tutor o Equipo Directivo y justificarlo debidamente, por el profesional adecuado.

Artículo 3.6.6.- Los padres o representantes legales del alumnado deberán responsabilizarse de que sus hijas e hijos lleven la comida y bebida necesaria para una alimentación equilibrada durante el desarrollo de la actividad

Artículo 3.6.7.- El profesorado establecerá la cantidad de dinero que el alumnado puede llevar cuando se desarrollen estas actividades educativas por motivos pedagógicos.

Artículo 3.6.8.- El alumnado que desee participar en estas actividades deberá presentar la autorización escrita correspondiente que el profesorado le facilitará con anterioridad. Ningún alumno o alumna podrá participar en estas actividades sin haber presentado dicha autorización en el plazo previsto.

Artículo 3.6.9.- El dinero aportado por el alumnado para la realización de estas actividades no será reintegrado. Cuando existan causas debidamente justificadas se procederá a la devolución de una parte o del total del dinero aportado, según el criterio del equipo directivo tanto en lo relativo a las causas como a la parte del dinero que se pueda reintegrar al interesado..

Artículo 3.6.10.- El profesorado quedará eximido de cualquier responsabilidad relacionada con los actos realizados por el alumnado que incumpla los artículos del presente RRI durante el desarrollo de estas actividades (rotura de material, conducta inapropiada...). Los padres o tutores legales serán los responsables de los actos de sus hijas o hijos.

Artículo 3.6.11.- Cualquier actividad puede ser suspendida por el centro si el número del alumnado inscrito para la misma no se considera suficientemente representativo, según el criterio del equipo directivo. En este supuesto se procederá a la devolución del dinero aportado por el alumnado inscrito en la actividad, excepto aquella parte que sea necesaria para cubrir los gastos previos al desarrollo de la misma. El centro queda exento de cualquier responsabilidad originada por la suspensión de estas actividades por motivos no imputables al mismo.

Artículo 3.6.12.- Cualquier actividad puede ser trasladada de fecha, por motivos debidamente justificados a criterio del equipo directivo. El alumnado podrá retirar su inscripción en la misma, procediéndose a la devolución del dinero aportado por el alumnado inscrito, excepto aquella parte que sea necesaria para cubrir los gastos que ya se hubiesen originado. El centro queda exento de cualquier responsabilidad originada por el traslado de fechas de las actividades por motivos no imputables al mismo.



### Artículo 3.6.13-TALLERES IMPARTIDOS POR LOS DOCENTES DEL CENTRO

#### 3.6.13.1 Normativa general

- Los talleres tendrán un mínimo de 5 y un máximo de 18 integrantes.
- El periodo de inscripción se prolongará durante el mes de septiembre, no pudiendo tramitarse inscripciones posteriormente salvo causa de fuerza mayor.
- Aquellos talleres que no alcancen el mínimo de alumnos quedarán suspendidos. Esto también ocurrirá en el mismo momento en el que el taller no alcance dicho número durante el curso escolar debido a cancelaciones o pérdidas del derecho a la participación en el taller.
- La participación en los talleres es voluntaria. Debido a ello se solicita un compromiso especial por parte de las familias en relación a la asistencia al mismo.
- Si un alumno acumula un total de 4 faltas a lo largo de un trimestre perderá el derecho a la asistencia al taller.

### Artículo 3.7.-BIBLIOTECA

Artículo 3.7.1.- La biblioteca se rige por la misma normativa que el resto de las instalaciones del Centro.

Artículo 3.7.2.-El alumnado podrá realizar prestamos semanales de libros en el horario que su grupo-aula tenga asignado. El libro deberá ser traído al centro la semana siguiente para cambiarlo por otro o realizar prorroga si no se ha terminado de leer.

Artículo 3.7.3.- En caso de pérdida o deterioro del libro es obligatorio reponerlo por otro igual o un título de la misma colección.

### Artículo 3.8.-RELEO

Artículo 3.8.1.-Los alumnos y sus familias se comprometerán a:

- Mantener los libros en el estado en el que se les entregaron.
- Informar al Equipo Directivo de deterioros o pérdidas que en los libros se produzcan.
- Forrar los libros y etiquetarlos con nombre, apellidos y curso del alumno.
- Mantener visibles las etiquetas que catalogan los libros del banco del centro.
- Devolver los libros al centro al final de su periodo de utilización (fin del curso escolar)
- Reponer los libros extraviados o aquellos a los que les falte algún tomo

Artículo 3.8.2.-No se computarán como donaciones al banco:

- Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo)
- Libros trimestrales que no estén completos
- Libros de ediciones antiguas
- Libros aprobados en el centro que durante el año en curso no se haya solicitado comprar por el profesor

Artículo 3.8.3.- Materias en las que el mismo libro se utiliza durante dos cursos consecutivos:

- En materias como Religión o segunda lengua, en las que se utiliza el mismo libro para dos cursos consecutivos, el alumno devolverá el libro al banco cada curso.



- En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.

## Artículo 3.9.- NORMAS BÁSICAS DE CUIDADO DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS

### Artículo 3.9.1 Cuidado PDI

- Si la pizarra es táctil (Smart), debe utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores (emuladores) propios de la marca.
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque o raye.
- Su limpieza se realizará con un paño suave. En caso necesario se puede recurrir a una solución de vinagre y agua al 50% o a limpiacristales tradicionales.
- Si la pizarra es electromagnética (Promethean), es necesario cuidar los punteros de los lápices no golpeando fuerte sobre la superficie y evitando caídas al suelo.

### Artículo 3.9.2 Cuidado videoprojector

- Si el videoprojector no se está utilizando se tendrá apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada.
- El cambio de las lámparas deberá realizarlo personal con experiencia en estas tareas.

### Artículo 3.9.3 Cuidado armarios

- Las ruedas del armario deben estar con el dispositivo de frenado activado de manera que no pueda desplazarse y tensar los cables de conexión.
- No utilizar el armario para colocar libros o elementos pesados.
- Una vez cerrada, extraer las llaves de la puerta de acceso trasera ya que por su posición pueden romperse dentro de las cerraduras dificultando su apertura posterior.

### Artículo 3.9.4 Cuidado ordenadores y minipc

- No exponer los ordenadores y minipc a líquidos o humedad, así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o a productos químicos.
- Proteger las pantallas de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- Es preciso limpiarlos periódicamente con un paño suave, siempre que estén apagados.
- Mantener la batería siempre preparada para el uso en clase.
- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.
- En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento nunca intentar reparar los ordenadores o el minipc, ni la batería, ni el cargador, ni los cables...
- Usar siempre el cargador propio del minipc.
- Colocar siempre el minipc en superficies planas y estables.
- No colocar pesos sobre el minipc y protegerlos de golpes y caídas.
- Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libre las ranuras de ventilación.
- No colocar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc.) ya que, al cerrar la pantalla, puede dañarse de forma irreparable.

### Artículo 3.9.5 Cuidado aula de informática



- Los alumnos y profesores, por norma general, entrarán en los ordenadores por el usuario alumno.
- Se evitará descargar e instalar programas de Internet sin antes consultarlo con el responsable de las TIC en el Centro.
- No se deben mover los ordenadores cuando estén encendidos.
- El profesor que enciende los ordenadores los apaga (inicio, apagar), salvo que se lo comunique al siguiente usuario de la sala.
- El profesor/usuario será el encargado de actualizar los ordenadores del aula de informática.
- Cualquier incidencia en los ordenadores se apuntará en la hoja, que a tal efecto, está en la sala de profesores.
- Proteger las pantallas de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- No colocar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc.).

#### Artículo 3.9.6 Cuidado ordenadores de aula y sala de profesores

- El profesor que esté en el aula en la última sesión será el encargado de apagar el ordenador.
- Cualquier incidencia en los ordenadores se apuntará en la hoja, que a tal efecto, está en la sala de profesores.
- Se evitará descargar e instalar programas de Internet sin antes consultarlo con el responsable de las TIC en el Centro.

#### Artículo 3.9.7.-. Atribución de responsabilidades

- Para mantener en buenas condiciones de uso los diferentes equipamientos y actuar de forma rápida cuando se detecten posibles fallos el centro ha establecido un Plan de Actuación.
- Los minipc son responsabilidad de cada alumno. En caso de avería se lo comunicará al profesor tutor. Éste informará al coordinador de TIC del centro, quien (si fuera necesario) se pondrá en contacto con el servicio de mantenimiento del Centro o con el responsable de las TIC de la Dirección Provincial.
- El portátil de aula es responsabilidad del tutor, aunque no implica que sea su único usuario. En el caso de averías, derivará al coordinador de TIC los fallos y éste informará al servicio de mantenimiento del Centro (si fuera necesario).
- El videoprojector y la PDI son también responsabilidad del tutor del aula donde se encuentren. Cuando se produzca algún fallo tiene que informar al coordinador TIC y éste al equipo directivo del Centro.
- Las redes de aula y centro son responsabilidad del profesor responsable de Red XXI en el centro (Coordinador TIC).

#### Artículo 3.9.8. Normas para la utilización de los minipc en clase

- Los minipc son responsabilidad de cada alumno.
- Cada alumno/a tiene que ser consciente de que lo utilizará solamente para tareas educativas, siguiendo las instrucciones del profesorado.
- En caso de avería se lo comunicará al profesor.
- Hay que conservar la etiqueta en buen estado.
- Apagar completamente al terminar. Comprobar que la luz está apagada.



- Realizar las actividades que ha propuesto el profesor. No es un juguete, es un instrumento de trabajo. Si el alumno lo utiliza para otro tipo de actividades se le privará el uso del ordenador hasta que el profesor lo considere oportuno.
- Se recogerán del armario por orden de lista y de cinco en cinco.
- Lo mismo para dejarlos y enchufarlos al cargador.
- No puede haber más de tres alumnos a la vez en el armario.

#### 4. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y CORRECCIÓN DE LAS MISMAS

Todas las referencias a artículos y capítulos se refieren al DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, actualizado por DECRETO 23/2014, de 12 de junio (BOCyL del 13 de junio de 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. BOCyL de 23 de mayo.

##### *Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección (Art 29)*

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 ser 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:

- a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 23/2014, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

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

##### **1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38.**

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

##### **2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.**

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

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la

apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

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

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

### **3.º Apertura de procedimiento sancionador.**

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

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

#### **Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras. (Artículo 30)**

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 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.

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

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 madrugadores.

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.

### **Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones. (Artículo 32)**

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

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

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

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

### **Responsabilidad por daños. (Artículo 33).**

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

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

#### **Coordinación interinstitucional. (Artículo 34).**

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

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

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a).

#### **Actuaciones inmediatas (Artículo 35)**

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).

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

*a) Amonestación pública o privada.*

*b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.*

*c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.*

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

#### **Competencia. (Artículo 36)**

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.

## 5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO (Art. 37)

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

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

### **Medidas de corrección (Artículo 38.)**

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

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

### **Competencia (Artículo 39)**

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

### **Régimen de prescripción (Artículo 40)**

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.

## **6. LA MEDIACIÓN Y LOS ACUERDOS DEL PROCESO REEDUCATIVO**

### **Disposiciones comunes (Artículo 41)**

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

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

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

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

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

### **6-1.-LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

#### **Definición y objetivos (Artículo 42)**

1. 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.

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

#### **Aspectos básicos para su puesta en práctica (Artículo 43)**

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

### **CEIP VILLAR Y MACÍAS REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR**



- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

#### ***Finalización de la mediación (Artículo 44)***

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. 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.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

## **6-2.- LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

### ***Definición y objetivos (Artículo 45)***

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
2. 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 (Artículo 46)***

1. 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.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. 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.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

### ***Desarrollo y seguimiento (Artículo 47)***

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados el centro podrá establecer las actuaciones que estime oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007 actualizado por el Decreto 23/2014
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
3. Si la comisión de observancia constata el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 34.3 de este Decreto.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

### **7.-CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (Artículo 48)**

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.

#### ***Sanciones (Artículo 49)***

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

#### ***Aspectos a tener en cuenta a la hora de aplicar medidas correctoras***

- Las correcciones siempre tendrán carácter educativo, y supondrán, en primera instancia la actuación inmediata y directa del profesor.
- A la hora de graduar la falta tendremos en cuenta como atenuantes: el reconocimiento de la falta, así como la petición de disculpas, la falta de intencionalidad y el carácter ocasional; y como agravantes: la premeditación, la reiteración y la incitación.

#### ***Protocolo de actuación***

1. Investigación del suceso, por parte del tutor o especialista, a nivel individual para conocer las causas que lo originaron.

2. Mediación, con el objetivo de clarificar y reeducar la conducta. Para ello, los alumnos implicados rellenarán un modelo de resolución de conflictos con el fin de que reflexionen aprendan a resolver los conflictos educadamente. Se comenta y se dialoga sobre lo escrito. Seguidamente se pedirán, disculpas ante el profesor.

3. Después de aplicar este protocolo, el profesor, si lo considera oportuno, aplicará las medidas de corrección correspondientes.

4. Comunicación verbal a los padres.

5. Si la falta es grave o reiterada, se informará al Jefe de Estudios.

6. Comunicación escrita a padres o tutores.

#### ***Incoación del expediente sancionador (Artículo 50)***

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, 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.

#### ***Medidas cautelares (Artículo 51)***

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.

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.



### ***Instrucción (Artículo 52)***

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

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

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

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

- a) *Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.*
- b) *Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco 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, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

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.

### ***Resolución (Artículo 52)***

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del 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, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

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

5. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

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

7. 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.

#### ***Régimen de prescripción (Artículo 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.

## **D. DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL R.R.I**

### **1-CÓMO SE DIFUNDE EL R.R.I. A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Los profesores que se incorporen al Centro recibirán información de todos aquellos documentos fundamentales en la vida del Centro (RRI, PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL, PAD, P. DE ACCIÓN, P. DE CONVIVENCIA...)

Al comienzo de cada curso escolar, los tutores, en la primera reunión informativa que celebren con el grupo de padres/madres informarán a éstos de las principales características de RRI del Centro.

Al principio de curso los tutores informarán a su grupo de tutoría de los derechos y deberes de los alumnos. Así mismo el Equipo Directivo, en la reunión general de comienzos de curso, informará a los padres de las principales normas del Centro y de que dichas normas (documento completo) está a su disposición para ser consultado en la Dirección y en la página web.

Cuando se produzcan incorporaciones de alumnos, una vez comenzado el curso, recibirán (según lo previsto en el P. DE ACOGIDA) una carpeta informativa en la que estarán recogidas las características más importantes de la vida del centro, y, por tanto, del RRI.

### **2- CÓMO SE REVISA EL RRI.**

Como norma general, al finalizar cada curso escolar será informado por el Claustro, y, se presentarán al Consejo Escolar para su evaluación con las modificaciones que se consideren necesarias para una mejor adecuación del mismo a las necesidades del Centro. También:

- Si desde cualquiera de los inter niveles se considera que es necesaria alguna modificación esta será discutida en el Claustro para su posterior presentación al Consejo Escolar.
- Si un tercio de los miembros del Consejo plantean la necesidad de algún cambio.
- Si fuese necesario adaptarlo a cualquier norma o disposición que entre en vigor