

# ÍNDICE GENERAL

Página

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>1. ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>	<b>4</b>
1.1. COLEGIADOS	4
1.2. UNIPERSONALES	7
<b>2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b>	<b>9</b>
2.1. EQUIPOS DE CICLO	9
2.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	9
2.3. TUTORES	9
<b>3. PROFESORES</b>	<b>11</b>
3.1. DERECHOS	11
3.2. DEBERES	11
3.3. HORARIOS Y SUSTITUCIONES	12
3.4. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	15
<b>4. ALUMNOS</b>	<b>15</b>
4.1. DERECHOS	15
4.2. DEBERES	16
4.3. DISCIPLINA ESCOLAR. DISPOSICIONES GENERALES	18
4.4. LA MEDIACIÓN ESCOLAR	21
4.5. LOS PROCESOS DE ACUERDO EDUCATIVO	22
4.6. CONDUCTAS CONTRARIAS AS LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	23
4.7. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	25
4.8. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS ALUMNOS	29
<b>5. PADRES DE ALUMNOS</b>	<b>31</b>
5.1. DERECHOS	31
5.2. DEBERES	31
<b>6. PERSONAL NO DOCENTE</b>	<b>33</b>
6.1. PERSONAL DE LIMPIEZA	33
6.2. PERSONAL DE COCINA	33
6.3. PERSONAL DE ATENCIÓN A LOS ALUMNOS DE COMEDOR	33
<b>7. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y SU USO</b>	<b>34</b>
<b>8. SERVICIOS ESCOLARES</b>	<b>35</b>
8.1. TRANSPORTE	35
8.2. COMEDOR	35
8.3. PLAN DE SEGURIDAD	36
<b>9. NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	<b>37</b>

	9.1. POR PARTE DE LOS PADRES.....	37
	9.2. POR PARTE DE LOS PROFESORES.....	37
	9.3. POR PARTE DE LOS ALUMNOS.....	38
	9.4. ENTRADAS Y SALIDAS.....	39
	9.5. RECREOS.....	40
	9.6. USO Y CUIDADO DEL MATERIAL Y LAS INSTALACIONES.....	41
	9.7. EN LOS SERVICIOS.....	41
	9.8. VESTUARIO.....	42
	9.9. TALLERES DE TARDE.....	42
	9.10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	43
	9.11. PROHIBICIÓN DE FUMAR.....	44
	<b>10. DIPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>45</b>
	<b>11. ANEXOS</b>	

## INTRODUCCIÓN

Este reglamento pretende establecer unas normas que garanticen la convivencia de todos los miembros de Comunidad Escolar y faciliten el logro de los objetivos educativos que nos hemos propuesto en este Proyecto Educativo. Esto sólo se podrá conseguir con el cumplimiento por parte de todos de unas normas de convivencia que garanticen el respeto y el buen funcionamiento de todos los elementos de la Comunidad Escolar. Ese respeto y cumplimiento de normas permitirá la satisfacción de todos los derechos individuales de cada uno y exigirá el compromiso de cumplir con una serie de deberes. Será dentro del equilibrio que supone "cumplir deberes" y "satisfacer derechos" como se podrá articular la convivencia colectiva procurando la satisfacción de todos.

Por tanto los objetivos finales de este reglamento no serán otros, que la consecución de todos los fines de la Educación que señalan la constitución y que se concretan en la legislación actual vigente en:

- el ***DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León***
- la ***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.***
- el ***DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.***

Este reglamento se revisa todos los cursos basándose en la legislación vigente.

## 1. **ÓRGANOS DE GOBIERNO:**

### 1.1. COLEGIADOS

#### 1.1.1. Consejo Escolar

Tendrán las competencias recogidas en el artículo 21 del Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria quedando reflejadas en el apartado correspondiente del Proyecto Educativo del Centro.

El Consejo se reunirá preceptivamente tres veces a lo largo del curso y cuantas veces sean necesarias en función de las necesidades del Centro.

Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director/a del Centro, que asegurará el cumplimiento de la ley y la regularidad de las deliberaciones, teniendo capacidad para suspenderlas por causa justificadas.

La convocatoria de las reuniones ordinarias se realizará con cuarenta y ocho horas de antelación, excepto en casos urgentes, por escrito y con expresión del orden del día, posibilitando la asistencia mayoritaria de todos sus miembros.

Quedará válidamente constituido el Consejo Escolar, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria cuando estén todos los miembros reunidos y se acuerde por unanimidad.

El quórum necesario para que tenga validez una reunión, será el de la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno. De no existir Quórum se realizará una nueva convocatoria 24 horas después de la anterior, siendo suficiente en este caso, la asistencia de una tercera parte de los miembros del Consejo.

Solamente se tratarán los asuntos que figuren en el orden del día, a no ser que estando presentes todos los componentes del Consejo, se apruebe por mayoría tratar otros asuntos urgentes.

De todo lo tratado o acordado, el secretario/a del Consejo levantará acta que será firmada por todos los asistentes.

Los componentes podrán hacer constar en acta su voto en contra a un acuerdo adoptado y los motivos que los justifican.

El Director/a del Centro hará que se lleven a cabo, dentro del marco de sus competencias, los acuerdos adoptados.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, sin perjuicio de que antes del periodo señalado sean cubiertas las vacantes producidas por aquellos candidatos con mayor número de votos, dentro del Sector correspondiente, en las elecciones que dieron lugar a la constitución del Consejo.

El Presidente/a del Consejo hará de moderador, concediendo la palabra al miembro que presente una propuesta. Posteriormente se pasará a un turno de palabra a quien lo desee. Se admitirá la réplica del ponente y un turno de contrarréplica para pasar posteriormente a la votación de la propuesta, que debe contar con la mitad más uno de los componentes del Consejo para ser aprobada.

La votación será secreta, a menos que los miembros del Consejo decidan por mayoría que se realice a mano alzada. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente/a

En materia de convivencia el Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

1. Aprobar anualmente el Plan Anual de Convivencia del Centro y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
2. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

3. Revisar, a instancias de los padres, las medidas adoptadas por la dirección del Centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo, si fuera el caso, medidas oportunas.

4. Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre los resultados y aplicación del Plan de Convivencia.

#### ULTIMAS MODIFICACIONES:

*«Artículo 19. El consejo escolar.*

*Corresponde al consejo escolar:*

*a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.*

*b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.*

*c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género».*

- o Dentro del ámbito de funciones del Consejo Escolar, se creará la **Comisión de Convivencia.**

Las funciones de la Comisión de Convivencia serán las siguientes:

- Adoptará las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.
- Velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.
- Deberá garantizar que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa.
- Informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y elaborará los informes oportunos.
- Le corresponde a la Comisión de Convivencia asumir las funciones recogidas en el Plan de Convivencia.

#### **1.1.2. Claustro de Profesores:**

La organización y funcionamiento del Claustro de Profesores tendrán en cuenta la legislación vigente, tal como se estableció en el Proyecto Educativo del Centro.

El funcionamiento del Claustro de Profesores tendrá en cuenta las mismas normas que se establecen para el funcionamiento del Consejo Escolar, explicitadas en el apartado anterior.

El Claustro de Profesores es el órgano de participación de todos los maestros del centro en cuestiones eminentemente educativas y docentes.

Se reunirá preceptivamente al comenzar y finalizar el curso, además de una vez al mes o cuando las necesidades del Centro así lo requieran.

La convocatoria se hará con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación, salvo en casos urgentes, y con indicación del orden del día. En caso de no terminar la deliberación de cualquiera de los temas del orden del día, se fijará nuevo día y hora para su continuación. Se podrán realizar reuniones extraordinarias para necesidades urgentes o a propuesta de un tercio de los maestros que lo integran. En cualquier caso el Claustro será convocado por el director/a.

La asistencia a sus reuniones es un derecho y un deber del profesorado.

Corresponde al Claustro de Profesores en materia de convivencia escolar:

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar.
- Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

#### ULTIMAS MODIFICACIONES:

*«1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director».*

Dentro del Claustro de Profesores el director designará un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El coordinador de convivencia de los centros públicos será designado por el director del centro entre profesores, preferentemente miembros de la Comisión de Convivencia del centro, que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser profesor del centro, preferentemente, con destino definitivo, con conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- Que tenga experiencia en labores de tutoría.
- Estar dotado de capacidad para la intervención directa y la comunicación con los alumnos, así como con la consideración y respeto de los integrantes de la comunidad educativa.

Bajo la dependencia del jefe de estudios el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

- Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
- Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre

el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.

- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

## 1.2. UNIPERSONALES

### 1.2.1. Equipo Directivo: Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a.

El Equipo Directivo se regirá según la legislación vigente, como se estableció en los apartados que regulan sus competencias y funciones.

El número de horas semanales de docencia directa que impartirán los miembros del Equipo Directivo, serán las que establece la normativa vigente. Este número depende de las unidades escolares y de los servicios con los que cuente el Centro cada curso escolar.

El Equipo Directivo deberá reunirse, al menos, una vez a la semana para realizar labores de coordinación, analizar la marcha del Centro y planificar actividades.

El/la Director/a del Centro podrá asignar a los maestros/as que no completen su horario lectivo, otras actividades relacionadas con su actividad docente.

El control de asistencia del profesorado será realizado por el/la directora/a del Centro, quién deberá recoger los justificantes de retrasos y faltas y remitirá al servicio de inspección antes del día 5 del mes siguiente el correspondiente parte mensual de faltas, junto con los justificantes presentados por los maestros/as. El/la directora/a del Centro comunicará a la Dirección Provincial, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso que resulte injustificado por parte de algún maestro/a

Con el parte de faltas se enviará la relación de las actividades complementarias llevadas a cabo en el Centro, incluyendo los maestros participantes y el número de horas empleadas. Una copia del parte mensual de faltas y otras de las actividades complementarias serán publicadas en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores.

La dirección del Centro establecerá el calendario de actuación para la elaboración por parte del Equipo Directivo de la Programación General Anual, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro del Profesores y del Consejo Escolar. Deberá elaborarse durante los veinte primeros días del curso y su aprobación por parte del Consejo Escolar se realizará durante la primera quincena del mes de octubre, procediendo posteriormente, al envío de una copia y del acta de aprobación del Consejo a la Dirección Provincial de Educación. Una copia será entregada a la Asociación de Padres y otra estará en el Centro a disposición de los miembros de la Comunidad Escolar.

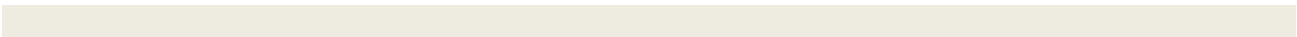
La Programación General Anual incluirá:

- Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos.
- Las modificaciones que se produzcan en el Proyecto Educativo.
- El plan de convivencia del Centro.
- La programación de actividades extraescolares y complementarias del Centro.
- Una memoria administrativa que incluirá el Documento de Organización del Centro, la estadística de principio de Curso y la situación de las instalaciones y equipamiento del Centro.

La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Escolar. Los coordinadores, en su ámbito de responsabilidad, velarán para que se cumplan todas las disposiciones de esta programación.

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Equipo Directivo realizarán una evaluación de la P.G.A. y las conclusiones más importantes serán remitidas, una vez aprobadas por el Consejo Escolar, a la Dirección Provincial de Educación.

El Equipo Directivo elaborará la Memoria Administrativa, que será incluida en la P.G.A. Esta memoria incluye los siguientes documentos:

- Documento de Organización del Centro, que será remitido al Servicio de Inspección Técnica.
  - Impreso de datos de matrícula de alumnos, que será remitido a la Dirección de Centros Escolares.
  - Impreso de estadística oficial, remitido a la oficina de Planificación de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
- 



## **2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:**

### 2.1. EQUIPOS DE CICLO

Los Equipos de Ciclo (Primaria e Infantil) se reunirán al menos una vez cada quince días y será obligatoria la asistencia de todos sus miembros. En estas reuniones se evaluará la práctica docente introduciendo y programando las medidas necesarias para solucionar los problemas de aprendizaje de los alumnos. También se evaluará la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.

El coordinador de Ciclo redactará en un acta el resumen de lo tratado en estas reuniones.

A principio de curso se fijará un calendario de reuniones de Ciclo indicando las fechas concretas para ellas. No obstante podrán realizarse otras reuniones cuando se considera necesario aunque no se haya fijado fecha con anterioridad.

Al finalizar el curso, los coordinadores de Ciclo, realizarán una memoria de las actividades realizadas por el Equipo y será entregada antes del treinta de Junio a la Dirección del Centro. Esta memoria se incluirá en el Memoria de final de Curso.

### 2.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Se reunirá una vez al mes. Además de forma extraordinaria se reunirá al principio y final del Curso y cuantas veces se considere necesario

A principio de curso se establecerá un calendario de reuniones. En estas reuniones se evaluará la consecución de los objetivos fijados en el Proyecto Educativo. También se valorará la conveniencia de modificar este Proyecto, en el caso de que se considere necesario.

### 2.3. TUTORES

Serán los canalizadores de la comunicación sociedad – Escuela – Familia. Participarán en la gestión y organización del Centro. Realizarán a principio de curso, las adaptaciones y revisiones del Proyecto Educativo en el que se contemplarán objetivos, actividades, temporalización, criterios de Evaluación, etc.

Los tutores de cada grupo serán los profesores que impartan mayor número de horas de docencia en cada grupo. A los miembros del Equipo Directivo no se les asignará tutoría, a menos que sea imprescindible.

La asignación de cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) La permanencia de un maestro con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo o internivel. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el Director dispondrá la asignación del maestro, o los maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección Técnica.

b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros, o que por necesidades del Centro un especialista entrará en este apartado.

c) Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

En el caso de maestros que estén adscritos a puestos para los que no estén habilitados, el Director del centro podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con maestros adscritos a otros puestos del mismo centro, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para los maestros correspondientes, que a efectos

administrativos se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

Respetando los criterios descritos, el Director, a propuesta del Jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del Claustro del curso.

Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el director asignará los grupos por el siguiente orden:

1º. Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.

2º. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.

3º. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.

4º. Maestros interinos, si los hubiere. En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el Director del centro podrá asignarle otras tareas:

a) Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros ciclos, o dentro de su mismo ciclo.

b) Impartición de otras áreas.

c) Sustitución de otros maestros.

d) Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.

e) Desdoblamiento de grupos de lenguas extranjeras con más de veinte alumnos.

f) Apoyo a otros maestros.

Los maestros definitivos que cambian de especialidad, dentro del mismo centro, a través del Concurso General de Traslados conservan la antigüedad desde la llegada al mismo, no solo a efectos de puntuación en el Concurso, sino también de petición de tutoría.

Además se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los tutores son los responsables de su grupo, de tal forma que deben mantener un contacto directo con los demás profesores, con los padres y los mismos alumnos de cara a solucionar los problemas que plantea la labor educativa dentro del grupo.
- Son los responsables directos de los alumnos en el Centro en los periodos no lectivos, tanto en los aspectos educativos como de disciplina.
- Será el primero en enterarse de los problemas que surjan en su tutoría, dándoles la solución más adecuada para lo que podrá contar, en caso de que fuera necesario, con los demás profesores y con el Equipo Directivo.
- Informará regularmente a los padres sobre los progresos y dificultades de sus hijos. Esta información se realizará trimestralmente en un informe escrito.
- Se reunirá al menos una vez al trimestre con el conjunto de los padres de los alumnos y también mantendrá reuniones con los padres, de forma individual, cuando las circunstancias lo requieran o cuando los padres lo soliciten.
- Los profesores tutores dispondrán de una hora semanal en su horario personal, que será fijada a principio de curso, para recibir a los padres de los alumnos.

Corresponde a los tutores en materia de convivencia escolar:

- La coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- Conocer las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

### **3. PROFESORES:**

#### **3.1. Derechos:**

- Ejercer las funciones de docencia haciendo uso de los métodos que considere más oportunos, dentro del marco de las orientaciones, planes y programas aprobados por las autoridades educativas, o establecido y aprobado en el Proyecto Educativo del Centro.
- Intervenir y participar en todo lo que afecte a la labor educativa del Centro a través de los cauces reglamentarios.
- Participar como electores y elegibles en los órganos de gobierno del Centro.
- Exponer a los órganos de gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideren convenientes.
- Utilizar las instalaciones y material del Centro, respetando normas y horarios establecidos.
- Llamar a los padres de los alumnos cuando lo estimen oportuno y realizar las reuniones programadas en la P.G.A.
- No estará obligado a impartir enseñanza de Religión. Tampoco se impedirá que pueda hacerlo quién esté dispuesto y capacitado para ello.

#### **«Artículo 25 bis. 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.*

#### **3.2. Deberes:**

- Cumplir las disposiciones educativas, cooperando con las autoridades educativas para conseguir una mayor eficacia en su labor que repercuta en los alumnos y en la sociedad.
- Ser estricto en el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- No realizar ningún tipo de adoctrinamiento político o ideológico
- Asistir puntualmente al Centro y respetando el horario escolar.
- Respetar y cumplir los acuerdos tomados en el Claustro y en el Consejo Escolar.
- Complimentar los documentos académicos de los alumnos de su tutoría.
- Aceptar los cargos académicos para los que sean designados, y el régimen de dedicación que exige su servicio.
- Perfeccionarse individual y profesionalmente en beneficio de su labor educativa.
- Llevar un control sobre la asistencia, trabajo y en general de todos aquellos aspectos que repercutan en la consecución de los objetivos educativos de su alumnos.

- Asistir a las reuniones a las que reglamentariamente se le convoque.
- Cumplir el horario de clase y el calendario de actividades establecido en la P.G.A. del Centro.
- Notificar a la Dirección del Centro las ausencias y faltas, así como presentar los justificantes de estas faltas.

### **3.3. Horarios y sustituciones:**

- Los horarios serán elaborados por el jefe de estudios/director y aprobados por Inspección Educativa.

## **Organización de las horas complementarias en septiembre y en junio**

**En septiembre** las horas complementarias estarán repartidas de la siguiente manera: 1 hora complementaria por cada día lectivo, siempre la hora de después de la finalización del periodo lectivo, o repartido en dos periodos de media hora antes y después, siempre acordado en el primer claustro del curso. Aquellos que finalicen con COMPENSACIÓN DE ITINERANCIA podrán permanecer esa hora correspondiente a partir de la finalización de la hora complementaria de otro día de la semana.

**En junio**, se repartirá de la misma manera que en septiembre, adaptándonos al periodo lectivo acortado una hora si es el caso.

## **Organización de la COMPENSACIÓN EN EL HORARIO POR ITINERANCIA durante el mes de septiembre/junio**

**En junio**, se podrá respetar la misma cantidad horaria de la compensación de itinerancia de todo el curso dentro del horario lectivo y se hará una modificación y adaptación especial en el horario del alumnado.

## **Organización de las horas de COORDINACIÓN durante el mes de junio**

**En junio**, sin excepción, se ajustarán las coordinaciones al tiempo disponible en cada horario según la estructura del horario del centro, pudiendo quedar disminuido o eliminado por completo si las necesidades del centro o/y la atención al alumnado lo demanda. Se priorizará la atención al alumnado, en todo caso.

### Protocolo de sustituciones del profesorado

#### **CRITERIO GENERAL: adecuada atención al alumnado y el máximo aprovechamiento de los recursos.**

Para organizar las sustituciones del profesorado ante las ausencias del mismo, seguiremos el siguiente orden de criterios (se tendrá en cuenta el criterio siguiente si el anterior no es posible):

1. Maestros con un periodo de R.O./Apoyo a profesores.
2. Maestros con alguna coordinación marcada en horario lectivo.
3. Maestros especialistas de apoyo con periodo en nuestro centro.
4. Unión de los dos subgrupos de los desdobles de un mismo grupo-clase.
5. Periodos de funciones directivas.
6. Cambio de compensación por itinerancia/unión de dos aulas.
7. Coordinación con otros centros escolares del profesorado compartido con nuestro centro.

El Claustro de profesores/grupo docente considera que este protocolo para definir las sustituciones del profesorado en las faltas de ausencia no es una medida habitual, sino una medida puntual.

#### Posibilidades para justificar un cambio de orden en los criterios anteriores.

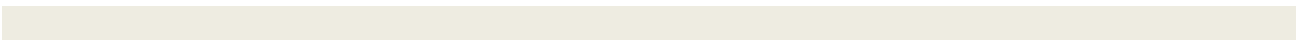
- Valorar número de sustituciones realizadas a lo largo del curso por el mismo maestro.
- Valorar el número de alumnos afectados directa o indirectamente.
- Valorar la itinerancia a realizar del profesorado itinerante.
- Repartir sustituciones al profesorado dentro de la misma jornada.
- Cambio de orden en las sesiones del alumnado.

El maestro que falte debe de coordinarse directamente con el maestro que le sustituye (siempre que la ausencia esté prevista) y dejar la organización y material de trabajo personal para el alumnado e indicaciones para el profesorado sustituto dentro de sus competencias. En caso de no estar prevista la ausencia, el maestro sustituto debe atender al alumnado con actividades de actualización de contenidos de esa área, actividades de lectura u otras actividades de carácter general.

#### **3.4. Comunicación e información:**

En base a la nueva normativa de protección de datos personales y para una mejor organización el profesorado tendrá en cuenta los siguientes apartados:

- i. Uso de los correos electrónicos:
  1. Espacios del correo JCYL personal: utilización habitual del profesorado dentro del ámbito profesional. (ORDEN EDU/1044/2016 de 12 de diciembre relativa al uso del correo electrónico @educa.jcyl.es)
  2. Correo oficial del colegio: utilización para organización, coordinación grupal, información y administración.

- ii. Uso del espacio virtual EDUCACYL (personal):
    - 1. Para documentos oficiales o de trabajo.
    - 2. Para uso didáctico de imágenes, audios o videos.
  - iii. Uso de teléfono fijo de las escuelas:
    - 1. 1º opción de comunicación: para faltas de asistencia, información...
    - 2. Siempre en horario lectivo, o de tardes correspondientes.
  - iv. Uso del teléfono móvil del colegio:
    - 1. PARA USO DE CÁMARA FOTOGRÁFICA
    - 2. PARA CONTACTOS CON FAMILIAS EN HORARIO O LUGAR FUERA DEL COLEGIO.
    - 3. PUNTUALMENTE PARA OTRAS COMUNICACIONES.
  - v. Uso de teléfonos móviles personales para tareas de trabajo.
    - 1. SÓLO PARA LLAMADAS DE URGENCIA (FALTAS DE ASISTENCIA PREVISTAS...) O SINO HAY OTRA FORMA DE CONTACTAR DESPUÉS DE INTENTAR EL RESTO DE OPCIONES.
  - vi. Otras formas de información permanente:
    - 1. Tablón de información de la cabecera y de la escuela de Revellinos.
    - 2. Archivador con documentación para el profesorado (uno en cada escuela).
    - 3. Actas de reuniones de coordinación del profesorado.
- 

## 4. **ALUMNOS:**

### 4.1. **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:

- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- 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:

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- 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.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- 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:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto

de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

- Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

- Derecho a participar en la vida del centro.

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

2. Este derecho implica:

- La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- 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.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

- Derecho a protección social.

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

2. Este derecho implica:

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

#### 4.2. 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:

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

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- 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.
- 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:

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

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- 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.
- 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.

### 4.3. La disciplina escolar. Disposiciones generales.

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

*«1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:*

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

#### 4.3.2. Tipos de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior:

*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 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.*
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:*

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

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

*Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.*

*2º Procedimientos de acuerdo abreviado.*

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

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

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

*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.*

*3º Apertura de procedimiento sancionador.*

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

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

#### 4.3.3. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

*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».*

#### 4.3.4. Ámbito de las conductas a corregir.

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

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

#### 4.3.5. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

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 apartado 4.4.4. en su punto 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 concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el apartado 4.6. 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.

#### 4.3.6. Responsabilidad por daños.

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

2. Los alumnos que 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.

#### 4.3.7. Coordinación interinstitucional.

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 apartado 4.1. de este reglamento y el cumplimiento de los deberes recogidos en el apartado

#### **4.4. LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

##### 4.4.1. Disposiciones comunes

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

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 apartado 4.3.4. de este Reglamento.

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) Asimismo, 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.

##### 4.4.2. Definición y objetivos

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.

##### 4.4.3. Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el apartado 4.4.1., 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.

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.

#### 4.4.4. Finalización de la mediación.

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 cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el apartado 4.5.4. de este Reglamento.

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.

## 4.5. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

### 4.5.1. Definición y objetivos.

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.

#### 4.5.2. Aspectos básicos.

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 apartado 4.4.1. 2b. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al apartado 4.3.6. en su apartado 3 de este Reglamento.

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.

#### 4.5.3. Desarrollo y seguimiento.

1. 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.

2. Si la comisión de observancia constatase 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.

3. 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 4.6.4. de este Reglamento. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto en el apartado 4.3.6. de este Reglamento.

4. 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.

### **4.6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

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. No se podrá utilizar el teléfono móvil en el recinto escolar, así como el acceso en Internet de páginas no adecuadas a actividades escolares.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de DECRETO 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En este apartado consideramos cada falta con la denominación "LEVE". Tres de estas faltas en una duración de 30 días supondrán la calificación de "Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro".

#### 4.6.1. Actuaciones inmediatas

- a) 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, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el apartado 4.7.2. de las medidas de corrección
- b) 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:
  - Amonestación pública o privada.
  - Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
  - Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.
    - La suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, supondrá que el alumno deberá permanecer durante el tiempo estimado en jefatura de estudios o dirección.
    - Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Serán competentes para la imposición de estas actuaciones:

- Cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

Procedimiento:

1. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno.
2. El tutor, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.
3. El tutor dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el apartado b) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.



#### 4.6.2. Medidas posteriores

Las medidas de corrección que se adoptarán 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.
- 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.

Serán competentes para la imposición de estas medidas de corrección:

- El Director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el Jefe de Estudios.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a., será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Asimismo se comunicará formalmente su adopción.

#### 4.6.3. Régimen de prescripción

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

### **4.7. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

*«Artículo 48. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.*

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

- a) *La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.*
- b) *La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.*

- c) *El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.*
- d) *Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.*
- e) *La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.*
- f) *Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves».*

En este apartado consideramos cada falta con la denominación "GRAVE". Tres de estas faltas en una duración de 30 días supondrán la calificación de "MUY GRAVE".

Las conductas consideradas como muy graves son también aquellas similares a las consideradas graves pero con el matiz de ser consideradas circunstancias que **agravan la responsabilidad**.

#### 4.7.1. Actuaciones inmediatas

a) Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el apartado 4.8.2. de procedimientos sancionadores.

b) 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:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.
  - La suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, supondrá que el alumno deberá permanecer durante el tiempo estimado en jefatura de estudios o dirección.
  - Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Serán competentes para la imposición de estas actuaciones:

- Cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

Procedimiento:

1. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno.
2. El tutor, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.
3. El tutor dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el apartado b) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la

posible calificación posterior, lo hagan necesario.

*«Artículo 36. Competencia.*

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

4.7.2. Medidas posteriores

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el apartado 4.8. 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.
- 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.

4.7.3. Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro serán 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 los apartados 4.4. y 4.5. de este Reglamento.

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.

#### 4.7.4. Medidas cautelares

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro adoptará 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.

#### 4.7.5. Instrucción

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 aquel fuera menor de edad, 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 Reglamento.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el apartado 4.8.2. y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que 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.

#### 4.7.6. Resolución

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.

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

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

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

#### 4.7.7. Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en el apartado 4.8. de este Reglamento 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.

### 4.8. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS ALUMNOS

Los alumnos podrán asociarse en función de su edad creando asociaciones de acuerdo con la ley y con las normas que establezca en este reglamento.

Las asociaciones de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

- Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
- Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades extraescolares del mismo.

- Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.
- promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.

#### 4.8.1. Delegados y subdelegados de clase:

Consideramos que a partir de 5º curso de Primaria, mientras se imparta esta etapa en el Centro, los alumnos deben elegir un delegado y un subdelegado en cada uno de los grupos. Esta elección se podrá realizar de forma democrática durante la primera quincena del Curso Escolar.

Una vez elegidos el delegado y subdelegado de cada uno de los grupos, se constituirá la Junta de Delegados que estará integrada por todos los delegados y subdelegados elegidos en los distintos cursos del Centro y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, si fuera necesario.

Esta Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- Informar a los miembros del Consejo Escolar de la problemática de cada Curso.
- Ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados y las decisiones adoptadas en el mismo.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar por iniciativa propia o por encargo del Consejo Escolar.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno
- Elaborar propuestas y criterios par la elaboración o modificación de los horarios de las actividades docentes o extraescolares.

#### 4.8.2. Funciones de los Delegados:

- Representar a la clase ante los profesores.
- Asistir a las reuniones que de la Junta de Delegados y a todas a aquellas que se les convoque como representantes de los alumnos de su clase.
- Elaborar propuestas, en nombre de la clase, ante los profesores del Centro.

#### 4.8.3. Funciones de los Subdelegados:

- Sustituir al Delegado en sus funciones en caso de falta de éste.
- Ayudar al Delegado en aquellas tareas que le sean requeridas.
- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados.

#### 4.8.4. Cese de los Delegados y subdelegados de Curso:

Los delegados y subdelegados de curso cesarán en sus funciones:

- A petición propia.
- Al término del curso académico.
- Cuando sea solicitado por la mayoría de los alumnos de la clase, por causa justificada y una vez analizada la situación por el propio tutor del curso.
- Cuando se produzca inhibición en sus funciones, previa convocatoria de una reunión de clase para este fin.

## 5. **PADRES DE ALUMNOS:**

### 5.1. Derechos:

- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos.
- Estar informados sobre el progreso e integración socio-educativa de sus hijos, 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.
- 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.
- 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.
- 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.

### 5.2. Deberes:

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.


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

- 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.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- 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.
- Procurar que sus hijos tenga una disposición favorable hacia el Centro.
- Velar por que sus hijos acudan al Centro con puntualidad, higiene y descanso suficiente.
- Colaborar con el centro para trabajar con el material necesario.
- Interesarse por su rendimiento y comportamiento.
- Tener contacto con los profesores y acudir a las reuniones programadas.
- Respetar el horario de visitas establecido por el Centro.
- Justificar las ausencias de sus hijos. No enviar al Centro a sus hijos cuando padezcan enfermedad contagiosa o no estén en condiciones favorables justificadamente.
- Responsabilizarse de los desperfectos que ocasionen sus hijos en el Centro.
- Acudir al Centro cuando sean convocados por el Consejo Escolar, Equipo Directivo o profesores.
- Cumplimentar las encuestas, solicitudes o cualquier tipo de documento que les solicite el Centro.

### ÚLTIMAS MODIFICACIONES:

*«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».*





## **6. PERSONAL NO DOCENTE:**

### **6.1. Personal de limpieza:**

#### 6.1.1. Derechos:

- Tienen todos aquellos derechos que se establezcan en su convenio laboral.
- Tienen derecho a reunirse, siempre que sean convocados por los representantes de los trabajadores, respetando el normal desarrollo de sus funciones.

#### 6.1.2. Deberes:

- Realizar la limpieza en todas las dependencias del Centro que tengan encomendadas.
- Desempeñar su trabajo fuera de las horas de la clase o asistencia del alumnado al centro y, en aquellos en que haya coincidencia con el profesorado u otro personal laboral por cuestiones extraordinarias, no entorpecer el normal funcionamiento de la labor docente.
- Tener acceso por su trabajo a todas las dependencias del Centro. Deberán abstenerse de manipular máquinas o cualquier otro elemento a su alcance, así como de leer, tocar o traspapelar escritos y documentos que se hallen en despachos y oficinas.

### **6.2. Personal de cocina:**

- En el comedor trabaja el personal designado por la empresa, cuyos derechos y obligaciones están regulados por su convenio laboral.
- Tendrá derecho a que se le proporcione el material e instrumentos necesarios para la correcta realización de su trabajo.
- Será responsable de controlar el buen estado de alimentos e informar a la dirección de cualquier anomalía que pueda presentarse.
- Deberá mantener las instalaciones y el menaje en buen estado desde el punto de vista higiénico.

### **6.3. Personal de atención a los alumnos de comedor:**

Al cuidado del comedor y de los alumnos en el periodo comprendido entre la finalización de la jornada de mañana y el comienzo de la jornada de tarde, el Centro cuenta con monitores/as contratados por la empresa que gestiona el comedor y que tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Controlar las entradas y salidas del comedor, para que éstas se produzcan con un orden adecuado, procurando que entre en primer lugar los alumnos más pequeños.
- Procurar que los alumnos coman de forma adecuada, corrigiendo malos hábitos alimenticios y procurando que se observen las normas fundamentales educación, de higiene y limpieza. Se tendrá un especial cuidado con los alumnos más pequeños atendiendo sus posibles necesidades.
- Atender a los alumnos durante el periodo de recreo, en los juegos, actividades o accidentes que puedan producirse.
- En caso de lluvia o mal tiempo, los alumnos podrán estar en una sala habilitada por el centro, donde podrán hacer uso de los juegos de mesa de que disponga el Centro.

## 7. **ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y SU USO:**

Los centros de nuestro CRA están divididos en varios espacios los cuales son utilizados para uso específico por el alumnado y profesorado o monitores del Centro, ajustándose a unas normas y a un horario preestablecido al principio de cada curso.

En el Centro funcionan las bibliotecas de aula donde los libros se encuentran clasificados por niveles. El profesor tutor de cada curso es el encargado de llevar a cabo el préstamo y devolución de libros, además de los encargados de Biblioteca.

Los colegios de Villafáfila y Revellinos cuentan con un patio de recreo en el que hay un arenero utilizado por los alumnos de Infantil y de los primeros cursos de E. Primaria, además de pistas polideportivas, con una parte cubierta.

Los equipos informáticos están repartidos por las distintas escuelas del CRA y los medios audiovisuales son utilizados por todos los alumnos del Centro, distribuyendo los días y las horas entre los diferentes niveles para su mejor aprovechamiento.

### Normas en el uso y cooperación en el mantenimiento de los espacios del centro por otras entidades:

**Uso:**

ORDEN de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos.

**Cooperación en mantenimiento de instalaciones:**

Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia.

## **8. SERVICIOS ESCOLARES:**

### **8.1. Transporte:**

- El servicio de transporte atenderá a las indicaciones provenientes de la Dirección Provincial de Educación.
- El horario de entrada y salida del centro será el mismo para todo el alumnado. El tiempo anterior y posterior a estos momentos será organizado por el servicio de transporte, con orientación del Equipo Directivo, fuera del recinto escolar.
- Los alumnos deben adoptar un comportamiento correcto dentro del autobús y en todo caso atender las indicaciones y recomendaciones del acompañante o del conductor responsable del transporte.

### **8.2. Comedor:**

#### 8.2.1. Funciones:

- Proporcionar una nutrición adecuada a los alumnos, equilibrada, suficiente y variada, de modo que complemente la recibida en casa.
- Crear buenos hábitos de alimentación, comer de todo, usar correctamente los cubiertos, servilletas, etc.
- Inculcar normas de comportamiento en la mesa, respetando a los demás.

#### 8.2.2. Comensales:

- El servicio de comedor se subvenciona con las becas de la Junta de Castilla y León, de las que son beneficiarios los alumnos transportados.
- Podrán utilizar este servicio aquellos alumnos no transportados que lo soliciten. En todo caso deberán abonar la cuota establecida para el uso de este servicio a excepción de los alumnos que obtengan ayudas individualizadas concedidas por la Junta de Castilla y León. Será la Junta de Castilla y León quien determine su concesión.
- Además podrá utilizar este servicio el personal del Centro, previo pago de la cuota establecida por la Dirección Provincial de Educación.
- Aquellos comensales que por diagnóstico médico u otros motivos precisen un régimen alimenticio especial lo comunicarán a la Dirección del Centro y a la empresa que gestiona este servicio.

#### 8.2.3. Organización administrativa:

El comedor funcionará a lo largo de todo el curso escolar.

- Cuando la empresa contratada lo administre se informará a los comensales sobre los menús correspondientes a dicho mes.
- La empresa contratada por la Junta de Castilla y León es la encargada del suministro de alimentos y de la contratación de los cuidadores/as.

#### 8.2.4. Personal de Cocina y Comedor:

- Los cuidadores/as deben orientar a los alumnos en materia de educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y correcta utilización y conservación del menaje, mobiliario e instalaciones. Además vigilarán y cuidarán a los alumnos hasta el inicio de la jornada de tarde.

#### 8.2.5. Normas de higiene y seguridad:

- Antes de comenzar el funcionamiento del comedor escolar deberán revisarse técnicamente todas las instalaciones de cocina y electrodomésticos.
- También se hará una revisión higiénico – sanitaria de locales y utensilios de comida, despensas, almacenes, comedor, etc., así como de la existencia de alimentos control de fechas de caducidad de productos enlatados y de todo alimento que ofrezca dudas.
- Toda persona que esté en contacto con alimentos debe estar, obligatoriamente, en posesión de carné de manipulador expedido por el Ministerio de Sanidad.
- Para controlar el estado sanitario de los alimentos, los órganos colegiados del Centro, podrán solicitar, siempre que sea necesario, un análisis bacteriológico de los mismos al laboratorio pertinente.

#### 8.2.6. Normas de comportamiento y convivencia:

- Al principio de curso los alumnos se colocan en el lugar que se les asigne, y este lugar será fijo para todo el curso.
- Para la adecuada consecución de los objetivos educativos del comedor, el alumnado se organizará en grupos de comensales según la edad, su aula u otros criterios.
  - El centro habilitará un espacio para la espera en filas sentadas, colocación de materiales personales del alumnado y asesorará para la entrada ordenada en los servicios.
- Los alumnos del tercer ciclo de E. Primaria participarán en las tareas de servicio y recogida de las mesas por turnos.
- El alumnado no podrá salir del recinto escolar en horario de obligada permanencia, salvo con la autorización expresa de sus padres/madres o tutores legales. En caso de salidas, se comunicará a la Dirección.
- En las horas de recreo y actividades de comedor, se usarán los aseos de la planta baja del edificio, cuidando de su buen uso, limpieza y conservación.
- En esas mismas horas se evitará que el alumnado deambule por las aulas, dependencias, escaleras, etc., sin control.
- En el caso de mal tiempo, el personal de vigilancia del comedor, atenderá a los alumnos en los lugares que se habiliten al efecto.
- En caso de producirse alguna emergencia se tomarán las medidas que la urgencia requiera (aviso a los padres, traslado a un centro sanitario, etc.)
- En caso de tener que cambiar de ropa a algún alumno, se avisará a las familias, quienes deben dejar un número de contacto permanente en la secretaría del Centro.

#### 8.3. Plan de Seguridad:

- Cada curso se realizará un simulacro de incendio según las normas establecidas en el Proyecto de Medidas de Emergencia del Centro. El plan se revisará cada curso a la vista del análisis de los resultados de la realización del habitual simulacro.
- Para la prestación a un accidentado o enfermo repentino contamos, en cada escuela, con un documento de referencia para consultar a la hora de hacer frente a contingencias sanitarias que requieran una actuación inmediata en lo referente a primeros auxilios o patologías frecuentes. También contamos con un botiquín básico dotado con material de cura, antisépticos y medicamentos necesarios para llevar a cabo los primeros auxilios.
- Se seguirá la organización expresada en el apartado 9.4. para maximizar la seguridad en las salidas y entradas del alumnado en el centro educativo.

## **9. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad Educativa, estarán siempre presididas por las normas de cortesía exigibles e imprescindibles en toda convivencia.

### **9.1. Por parte de los padres:**

- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno.
- Atender las citaciones del Centro.
- Colaborar en el cuidado de las instalaciones del Centro.
- Justificar debidamente las faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos.
  - El centro dispone de un modelo en el que **los padres comuniquen por escrito** el motivo de la **ausencia de todas o varias horas lectivas en un mismo día**. Este justificante se entregará al tutor.
  - En caso de **ausencia por enfermedad** del alumno debe considerarse válido la justificación por parte de los padres o tutores legales sin exigir ningún tipo justificante médico. En caso de **faltar más de 5 días al mes, se podrá entregar un justificante médico**.
  - En caso de **ausencia por periodos vacacionales** se considerará la **falta** como **justificada** aunque tenga un carácter puntual, y **se entregará el justificante** con la fecha de inicio y final del periodo.
- Entrevistarse periódicamente con los profesores y cuando las circunstancias lo aconsejen, respetando el horario previsto.
- Colaborar con los profesores en la educación de sus hijos.
- Tratar con respeto a los profesores del Centro en sus relaciones con ellos o cuando hablen o se refieran a ellos con sus hijos y otras personas.
- Procurar que sus hijos asistan al colegio aseados y en condiciones higiénicas idóneas.
- Vigilar y controlar las tareas escolares de sus hijos.
- Facilitar a sus hijos la realización de las tareas escolares.
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, televisión, etc., para que puedan disponer de un tiempo adecuado para la realización de las tareas escolares.

### **9.2. Por parte de los profesores**

- Ser honestos y responsables con respecto a las tareas y obligaciones derivadas de su profesión.
- Actualizarse pedagógicamente, de forma particular o a través de cursos organizados.
- Respetar la personalidad de sus alumnos/as.
- Procurar conocer las condiciones, situación y características psicológicas de cada uno de sus alumnos, saber escucharlos, comprenderlos y ayudarlos.
- No hacer ningún tipo de distinción entre ellos.
- Orientar a los alumnos en lo que necesiten.
- Acatar las decisiones de los órganos de gobierno del Centro, dentro del ámbito de sus competencias.
- Colaborar en el mantenimiento del orden dentro del Centro, procurando cumplir y hacer cumplir las normas establecidas.
- Mantener contactos periódicos con los padres. Para ello se establecerá una hora semanal en la cual recibirá a los padres que lo soliciten, ya sea como tutor o como profesor del alumno. En caso de que existan circunstancias especiales, se les recibirá fuera del horario establecido, siempre y cuando no se interrumpan las labores de docencia directa con los alumnos. Asimismo, se les convocará al menos una vez por trimestre.
- Comunicar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos a sus padres, por escrito o por teléfono.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a guardar unas medidas de higiene que preserven su propia salud y la del resto de miembros de la

comunidad educativa.

### 9.3. Por parte de los alumnos:

En el siguiente listado marcamos la relación con el apartado 4.6 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, además de la posible “medida posterior” correspondiente a este apartado.

1. Ser puntual a la hora de entrada al colegio. (c)
  - a. Las horas de entrada que por motivos justificados sean diferentes a la de inicio de la jornada lectiva se realizarán en los cambios de sesiones o durante el periodo de recreo.
  - b. Por causas de impuntualidad y una vez iniciada la actividad docente el alumno será atendido por el maestro correspondiente con una tarea diferente al resto del grupo para no entorpecer el desarrollo normal del aula.
  - c. Se avisará al tutor con antelación suficiente de las consultas médicas del alumno y resto de faltas justificadas en horario lectivo para organizar la salida y/o la entrada al centro escolar.
  - d. Si la impuntualidad llega a 3 veces por trimestre lo consideramos impuntualidad reiterada y el centro informará a las familias de ello con el fin de corregirlo.
2. Mantener sus libros y material de trabajo en orden.(f) (Ordenar y limpiar diferentes departamentos)
3. Realizar de forma responsable las tareas escolares.(e) (1º cambio de sitio en el aula, 2º cambio de sitio a la entrada junto al pasillo, 3º cambio a Dirección o maestro de apoyo)
4. Asistir a clase en las debidas condiciones higiénicas.
  - a. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a guardar unas medidas de higiene que preserven su propia salud y la del resto de miembros de la comunidad educativa.
  - b. En caso de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa o algún otro proceso transmisible al resto (Ej.: varicela, piojos), no se acudirá al centro hasta garantizar que no existe riesgo de contagio para el resto de miembros de la Comunidad Educativa.
  - c. En caso de tener fiebre o estar enfermo el maestro que imparte docencia en ese momento deberá llamar a la familia para que lleven al alumno a casa. Informará al tutor del grupo.
  - d. Si un alumno, antes de tener la intención de ir al colegio, tiene fiebre o se encuentra con molestias que le impidan estar en un estado óptimo para el desarrollo de las sesiones, no asistirá al colegio hasta garantizar su total recuperación.
5. Aportar el material o donación económica que sea necesario para la realización de sus tareas escolares.
6. Respetar los materiales de los demás y de colegio. (f) (Reponer aquel material deteriorado)
7. No agredir, insultar o humillar a sus compañeros o miembros de la Comunidad Educativa. (b) (dos días sin recreo compartido)
8. Respetar el trabajo de los demás compañeros, evitando los actos que interrumpen las tareas escolares de los demás. (e) (Repetición de tareas escolares en tiempo lectivo)
9. Ser sinceros con sus profesores. (a)
10. Los alumnos deberán informar a los profesores de guardia de cualquier incidencia que observen. (a)
11. Ser capaces de dialogar con sus profesores y compañeros para solucionar los problemas personales del aula y del Centro en general. (a) (Realizar actuaciones como mediadores durante todo un trimestre)
12. Colaborar para mantener la limpieza y el orden dentro del aula y en el Centro. (f) (Limpiar y ordenar el patio durante un recreo)
13. Utilizar los servicios sanitarios, las instalaciones, pistas deportivas y el patio del Centro para sus finalidades específicas. (f) (Mantener la vigilancia de los baños durante una semana)
14. Traer almuerzo para el recreo.
15. No traer juguetes al colegio, salvo orden expresa y puntual del profesorado.

16. El alumnado no accederá a través de Internet a programas no destinados a actividades escolares. (g) (Restricción en el uso de ordenadores durante 2/3 semanas)
17. Respeto de las normas propias en el servicio de transporte. (Composición de fila a parte y se sentará sólo en un asiento delantero)
18. Respeto de las normas propias del servicio de comedor. (VER punto 9.7. - Tareas propias del comedor o tareas extraescolares individuales durante el tiempo que se determine previamente en un acta )
19. No está permitido traer teléfonos móviles o dispositivos electrónicos en el recinto escolar a lo largo de toda la jornada escolar, ni durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares. Solamente podrán utilizarlos y, si es preciso, traer móvil u otro dispositivo con autorización, en una actividad puntualmente organizada por el profesorado que lo requiera dentro de los horarios establecidos y con las normas específicas marcadas por el mismo. (g)
  - o El centro no se responsabiliza de la sustracción, pérdida o deterioro de teléfonos móviles o de los dispositivos electrónicos anteriormente citados, ya que, como se ha indicado, no están permitidos en el centro.
  - o En el caso de que un alumno haga uso de alguno de ellos, el profesorado se lo retirará y lo entregará a la Jefatura de Estudios, que lo custodiará hasta que sea devuelto. Si procede, aplicará la medida disciplinaria correspondiente.
20. Actuaciones **RELEO PLUS** con los libros de texto:
  - La COMISIÓN DE GESTIÓN elaborará pautas de desarrollo del programa RELEO PLUS en cada curso escolar anexadas o mostradas en los listados de libros de texto del centro. Las familias estarán informadas por medio de la página web del colegio y de los tutores del alumnado.
  - Estas medidas se extenderán al resto de alumnado siempre que sea posible.
21. Es conveniente que los niños de 3 años (1º de infantil) acudan al centro con pleno dominio del control de esfínteres ya que, la falta del mismo supone un trastorno tanto para el niño como para sus compañeros, con la dificultad añadida para el tutor de tener que dejar la clase, aunque sólo sea para avisar a los padres.
22. En el caso de que algún niño se haga pis o caca y, con la finalidad de mantener el bienestar del propio niño y de sus compañeros, se avisará por teléfono a los padres para que vengán a cambiar y asear al niño al centro. Los padres o tutores podrán autorizar por escrito a otra persona o personas para que cumplan con esta función de cambio y aseo del menor.
  - a. No está entre las funciones del profesorado el cambiar de ropa al alumnado por ningún motivo (incluido el pis y la caca).

#### 9.4. Entradas y salidas:

- a) Los profesores que impartan docencia a un grupo de alumnos a primera, última hora o al iniciar y al terminar los periodos de recreos, serán los responsables de los mismos. Se intentará mantener unas mismas rutinas generales del centro siempre que sea posible.
  - Los responsables de la hora de entrada abrirán la puerta del patio en ambas localidades a las 9:10 h. y controlarán la entrada ordenada para que a la hora marcada todo el alumnado se encuentre en su aula.
  - En Villafáfila se abrirá a las 9:10 h. como tarde la puerta de acceso a la zona cubierta de escaleras exteriores para el alumnado de transporte, calle Rosario s/n, bajo la coordinación flexible entre la dirección del centro y los responsables del servicio de transporte. La puerta de acceso a las aulas por esa entrada se abrirá por los docentes responsables para que el alumnado esté a la hora marcada en su aula.
  - A partir de la hora de entrada oficial de entrada, el Centro permanecerá abierto 5 minutos para que entren los alumnos que, por algún motivo justificado, lleguen un poco tarde.

- Centro de Villafáfila: entrada por calle Rosario s/n
- Centro de Revellinos: entrada por Plaza Mentirote s/n.
- El alumnado que sobrepase su llegada a más de las 9:20 h. deberá ser atendido en el despacho de dirección o similar en primer lugar, siempre que sea posible, y no realizará su entrada en su aula hasta la siguiente sesión, siempre que pueda ser atendido por algún docente en el que no figure docencia directa en su horario.
- b) Los alumnos permanecerán en los accesos al Colegio hasta la señal convenida (normalmente sirena o llamada), momento en el que harán filas para entrar ordenadamente directos a cada clase, sin esperar en los pasillos o halls.
  - Los alumnos de Villafáfila y Revellinos estarán bajo el cuidado de sus padres o tutores.
  - Durante ese periodo de tiempo no está permitido el juego.
- c) En las salidas de las aulas cada profesor procurará que éstas sean de forma ordenada.
  - Villafáfila: para agilizar la salida será en las puertas que quedaron abiertas una vez ya iniciadas la actividad escolar donde se recoja al alumnado en la salida de la actividad escolar, salvo petición expresa de alguna familia que solicite otra puerta. Favoreciendo a las tutoras de infantil la ubicación de los padres.
  - Revellinos: será en las puertas del patio para facilitar a las tutoras la ubicación de los padres.
  - La dirección del centro arbitrará las medidas que considere oportunas para atender a los alumnos que no sean recogidos al finalizar el horario lectivo, comedor o talleres. No obstante, cuando algún padre no pueda recoger a sus hijos indicará por escrito al profesor tutor qué personas pueden hacerse cargo de sus hijos.
- d) Los padres de los alumnos sólo tendrán acceso al Centro, en horas establecidas para las visitas o cuando por razones especiales necesiten ser atendidos o se les habilite la entrada por parte del profesorado.

#### 9.5. Recreos:

- Todos los profesores atenderán el cuidado y vigilancia de los recreos de los alumnos a excepción de los miembros del Equipo Directivo que quedarán liberados de esta tarea salvo que sea necesaria su colaboración. Los profesores itinerantes participarán en los turnos de recreo, a menos que éste coincida con su horario de desplazamiento.
- El recreo durará media hora.
- Durante el recreo no se quedará ningún alumno en clase sin causa justificada. Podrán quedarse acompañados de algún profesor para realizar actividades específicas los días de lluvia, nieve o mal tiempo, los alumnos permanecerán en sus aulas acompañados de sus profesores.
- Por norma general, el alumnado no podrá ir a los servicios durante este periodo. Irá al salir o al entrar en este periodo.



**9.6. Uso y cuidado del material y las instalaciones del Centro:**

- A fin de mantener la higiene y limpieza en todas las dependencias del Centro, los papeles y demás objetos inservibles se depositarán en las papeleras existentes en los lugares correspondientes.
- Los profesores del Centro y los monitores de comedor velarán para que ningún alumno ensucie las instalaciones del Centro, procurando que en caso contrario, que el alumno realice la limpieza de lo que ha ensuciado.
- Los profesores se responsabilizarán del buen uso de los materiales e instalaciones que los alumnos utilicen en cada momento de la jornada escolar.
- Inventario: al comenzar cada curso escolar, cada tutor/a y profesor/a entregará en Secretaría un inventario del mobiliario y material existente en su aula, despacho y/o almacenes, así como el estado de conservación. Este inventario tiene como objeto detectar las necesidades, a fin de reponerlo o reparar las deficiencias. Una vez recogidos estos datos, el Equipo Directivo propondrá al Claustro la necesidad de la adquisición de dicho material. Estas propuestas se le comunicarán al Consejo Escolar del Centro, y, en su debido momento, se informará a la Dirección Provincial de Educación sobre las necesidades y deficiencias al respecto. El Secretario mantendrá actualizado el Inventario del Centro.
- Libros de texto: los órganos de coordinación didáctica seleccionarán los libros de texto y demás materiales curriculares. Se expondrá la relación de los mismos en tablón de anuncios del Centro.
  - Con carácter general, los libros de texto y materiales curriculares adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro años. Excepcionalmente, cuando la programación docente lo requiera, la Administración Educativa podrá autorizar la modificación del plazo anteriormente establecido. Es obligación de todos hacer buen uso del material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación de uso.
- Los alumnos deberán comunicar al tutor o al profesor correspondiente los deterioros que observen en las aulas, lavabos, pasillos, etc., tanto si son intencionados como accidentales.
- El deterioro voluntario o producido por un uso inadecuado de los materiales e instalaciones del Centro será debidamente reparado, asumiendo los costes de la reparación o reposición de los materiales los padres de los alumnos que lo hayan ocasionado.
- El PLAN TIC/DIGITAL mantendrá actualizado el protocolo de uso del material TIC, para alumnado y profesorado.

**9.7. En los servicios:**

- Hacer uso de ellos el tiempo estrictamente necesario.
- No convertirlos en lugar de reunión y tertulia.
- Procurar que se conserven limpios y hacer buen uso del material.
- Durante el horario lectivo se deben utilizar los que tengan asignados en su planta.
- Durante los recreos deben utilizarse los de la planta baja.
- En E. Primaria, se procurará utilizar los servicios, salvo en casos excepcionales, solamente entre la segunda y tercera sesión y al finalizar el recreo.
- En E. Infantil, los utilizarán cuando lo consideren conveniente los profesores.
- No se deberá malgastar agua y papel.
- Procurar no derramar agua en el suelo pues puede ocasionar alguna caída.
- Todo aquel que manche o derrame cualquier sustancia deberá encargarse de su limpieza.

**9.8. Vestuario:**

- Está prohibido el uso de pañuelos, gorras o prendas de vestir que oculten el rostro o la cabeza (incluido el cabello). Salvo que exista una prescripción médica.
- Los días que por horario se tenga Educación Física/Psicomotricidad deberán portar vestuario acorde a esta actividad y neceser (u otra petición por parte del profesorado) con útiles necesarios para la higiene al finalizar la actividad.
- Los días que se realice Educación Plástica se preverá portar ropas que permitan un mayor deterioro.
- En lo posible se portará al alumnado de infantil con prendas que puedan usar con autonomía.
- Al pretender una actividad escolar mas viva el centro exime de toda responsabilidad la rotura o suciedad que se pueda generar de estas actividades diarias, solicitando que las ropas de mayor presupuesto económico la reserven para días no lectivos.

**9.9. Talleres de tarde:**

- Cada taller tendrá un número máximo de alumnos, según las características de cada taller y la adjudicación final seguirán los criterios de participación elaborados y supervisados por el coordinador de los talleres cada curso escolar. Todo el alumnado tendrá opción a la oferta de estas actividades,
- La inscripción en un taller implica el compromiso a asistir a la totalidad de las sesiones programas y durante todo el tiempo que esté programado, salvo por una causa justificada.
- Cuando se contabilicen tres ausencias sin justificar el alumno dejará de asistir al taller. Esta circunstancia se le comunicará al Jefe de Estudios que mandará una carta a los padres.
- Los talleres son un complemento educativo y los alumnos usuarios deberán guardar las normas generales de convivencia del centro. Cualquier incidencia que ocurra en este servicio estará sujeta a lo dispuesto este Reglamento de Régimen Interior.
- Cada profesor con horas complementarias disponibles debe estar adscrito a un taller, que previamente habrá solicitado junto a sus características para ser aprobado por el coordinador de talleres. Cada profesor será el responsable de su taller.
- Cada taller tiene unas características particulares e independientes dentro de la organización del centro.
- El alumnado tiene un plazo de solicitud para poder participar, marcado durante el mes de septiembre de forma ordinaria.
- Cualquier solicitud o escrito de mejora se entregará al coordinador de talleres.

**CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PERIODOS DE TALLERES**

Todo el profesorado de nuestro Claustro con todas las horas complementarias disponibles realizará un taller semanal según el Proyecto de Jornada Continua.

El orden de elección de días será en base a los mismos criterios que en la elección de tutorías, con la condición de no coincidir dos talleres en el mismo lugar y hora. El profesorado itinerante realizará su taller en la cabecera, salvo solicitud expresa aprobada por el coordinador de talleres.

Los días lectivos no marcados como taller en los horarios personales del profesorado, a excepción de los miércoles, estará dedicado a labores de apertura de biblioteca del centro y de préstamo de libros dentro de las horas complementarias y con carácter rotativo en la organización de los docentes.

**9.10. Actividades complementarias y extraescolares:**

- Para la participación en cualquier actividad extraescolar fuera del centro será preceptivo que cada alumno entregue al responsable de la misma la autorización firmada por el padre, madre o tutor en el modelo que a tal efecto se habilite.
- Para la participación de las actividades complementarias en el centro no hará falta autorización de los padres o tutores.
- El porcentaje de alumnos necesario para poder realizar una actividad extraescolar es el 70% del grupo o los grupos a los que va dirigida.
- El alumnado que no participe en una actividad extraescolar, podrá coincidir en una jornada unificada con actividades complementarias en una misma localidad, a decidir por el profesorado. Esta localidad actuará de punto de referencia del CRA durante esa jornada.
- Las familias de los alumnos participantes sufragarán los gastos derivados de la actividad. No obstante, el centro, en la medida de sus posibilidades y en función de los criterios que se establezcan, podrá ayudar a las familias más desfavorecidas. Las familias podrán colaborar con los desplazamientos entre las escuelas del CRA de forma desinteresada y personal.

**Regulación del profesorado participante en las actividades complementarias o extraescolares.****• CRIE****SESIÓN DE MAÑANAS**

1. Profesorado tutor del alumnado participante.
2. Equipo Directivo.
3. Resto del profesorado interesado.

**SESIÓN DE TARDES**

1. Profesorado con taller de tarde semanal, priorizando tutores del alumnado participante.
2. Profesorado con resto de talleres.

Las sesiones de desplazamiento inicial y final se podrán computar como sesiones de tarde también si el horario se alarga de lo habitual.

**• PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ANUALES: LUGARES DE LIBRO, PROGRAMA DE CONSUMO DE FRUTAS Y LECHE, ARTISTEA, JORNADAS DE CONVIVENCIA DEL CRA...**

Todo el profesorado del centro participara en la elaboración y desarrollo de las actividades y en su organización.

**• “EXCURSIÓN DEL CENTRO”**

Para equilibrar os horarios del profesorado se intentará, siempre que se pueda, coincidir con un miércoles marcado con horas de reuniones del profesorado y así poder seguir con el funcionamiento normal del centro.

### 9.11. Prohibición de fumar:

**Resolución de 1 de julio de 2014, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 1 de julio de 2014 de esta Dirección General, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes no universitarios de Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2014/2015.**

---

6. En relación con la modificación del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de acuerdo con lo establecido en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, los centros prestarán especial atención a los siguientes aspectos:

- d) La posibilidad que disponen los centros de concretar los aspectos incluidos en el artículo 28 bis 2. del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, según redacción dada en el apartado ocho del Decreto 23/2014, de 12 de junio, mediante el diseño de normas de convivencia y conducta propias que incorporarán al reglamento de régimen interior.

En este sentido, los reglamentos de régimen interior de los centros incorporarán, de forma análoga a la prohibición de fumar, la prohibición de utilizar cigarrillos electrónicos en los centros escolares, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

## **10. DISPOSICIONES FINALES**

1. Lo dispuesto en este reglamento, aprobado por el Consejo Escolar del Centro, será de obligado cumplimiento para todos los sectores de la Comunidad Educativa. El Equipo Directivo velará para que se cumplan las normas que en él se determinan.

2. Cualquier modificación del presente reglamento podrá realizarse a propuesta de cualquiera de los sectores de la Comunidad Educativa y deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

3. Este reglamento tendrá vigencia hasta que se dicten normas que modifiquen la legislación vigente que se ha tenido en cuenta para su redacción, o bien sea modificado a petición de algún sector de la Comunidad Educativa con la aprobación del Consejo Escolar.

*Revisión y actualización realizada durante el  
curso 2023-2024.*

*Documento aprobado por el Consejo Escolar en  
su reunión del 17 de diciembre de 2023.*

**ANEXO I REGISTRO DE OBSERVACIONES**

GRUPO:

<i>FECHA/HORA Y ALUMNOS/ PROFESORES</i>	<i>DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA</i>	<i>MEDIDAS ADOPTADAS</i>
<p>Fecha:</p> <p><b><u>Alumnos:</u></b></p> <p><b><u>Maestros:</u></b></p>	<p><u>Tipificación de incidencia en RRI</u></p> <p>La ..... incidencia se encuentra tipificada como ..... ..... <b>y</b> está en contra de los Principios básicos y Objetivos Generales de nuestro Centro que tenemos marcados en nuestro Proyecto Educativo y Reglamento de Régimen Interno.</p>	<p><u>Actuaciones inmediatas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amonestación privada.</li> <li>▪ Exigencia de petición privada de disculpas.</li> <li>▪ Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u otros horarios.</li> <li>▪ Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. (Filas diferentes, puntualmente en espacios distintos...)</li> <li>▪ Otras:</li> </ul> <p><u>Medidas posteriores</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amonestación escrita.</li> <li>▪ Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.</li> <li>▪ Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores.</li> <li>▪ Reflexión sobre el hecho con tutores y orientadora del centro.</li> <li>▪ Otras:</li> </ul>

Firma del maestro/as:

Firma de los padres:

**ANEXO II REGISTRO DE OBSERVACIONES**GRUPO: 

<i>FECHA/HORA Y ALUMNOS/ PROFESORES</i>	<i>DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA</i>	<i>MEDIDAS ADOPTADAS</i>
<p>Fecha:</p>  <p><b><u>Alumnos:</u></b></p>          <p><b><u>Personal responsable:</u></b></p>		

Firma del maestro/as:

Firma de los padres:

## ANEXO III      REGISTRO DE OBSERVACIONES

GRUPO:

<i>FECHA/HORA Y PARTÍCIPES</i>	<i>DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA</i>	<i>MEDIDAS ADOPTADAS</i>
<p>Fecha:</p>     <p><b><u>Nombres</u></b> <b><u>y</u></b> <b><u>apellidos:</u></b></p>		<p><u>Posibilidad de tipificación de incidencia en RRI</u></p> <p>La incidencia se encuentra tipificada como <b>CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO</b> y está en contra de los Principios básicos y Objetivos Generales de nuestro Centro que tenemos marcados en nuestro Proyecto Educativo y Reglamento de Régimen Interno.</p> <p><u>Actuaciones inmediatas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amonestación privada.</li> <li>▪ Exigencia de petición privada de disculpas.</li> <li>▪ Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u otros horarios.</li> <li>▪ Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. (Filas diferentes, puntualmente en espacios distintos...)</li> <li>▪ Otras:</li> </ul>



Medidas posteriores

- Amonestación escrita.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores.
- Reflexión sobre el hecho con tutores y orientadora del centro.
- Otras:

Firma del observador/a:

Otras firmas:

**ANEXO IV**

**ACUERDOS ABREVIADOS**  
**CON CONSENTIMIENTO DE LAS FAMILIAS**

**ANEXO V**  
**COMPROMISO ESPECÍFICO DE RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIAS**

Doña/Don \_\_\_\_\_, con

D.N.I. \_\_\_\_\_, en calidad de madre, padre, tutora o tutor del

alumno/a \_\_\_\_\_.

Entrego los siguientes documentos al profesorado del centro y me comprometo a entregarles cualquier actualización de dichos documentos en cursos venideros:

- INFORME MÉDICO DEL ALUMNO/A
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN BASE AL INFORME MÉDICO

Entiendo y acepto el compromiso y de estar, en todo caso, disponible para actuar en caso de protocolo.

Autorizo al profesorado a seguir las directrices del protocolo siempre bajo mi responsabilidad.

Observaciones:

Villafáfila, a ..... de ..... de 20.....

Fdo.: El padre/madre/tutor