

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CEIP JUAN MENA DE LA CRUZ
PALENCIA | CURSO 25/26

Índice

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
2.	FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.....	5
3.	OBJETIVOS DEL RRI.....	6
4.	PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES.....	6
5.	DIVULGACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
6.	OBJETIVOS.....	8
6.1.	OBJETIVOS EDUCATIVOS.....	8
6.2.	OBJETIVOS DIDÁCTICOS.....	8
7.	ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	10
7.1.	ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	10
7.2.	ÓRGANOS COLEGIADOS.....	12
8.	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	17
8.1.	EQUIPOS DE CICLO.....	17
8.2.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	18
8.3.	TUTORES.....	19
9.	LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	20
9.1.	DOCENTES:.....	20
9.2.	LIBROS DE TEXTO.....	25
9.3.	ALUMNADO.....	26
9.4.	PADRES / MADRES / TUTORES.....	29
9.5.	PERSONAL NO DOCENTE.....	32
10.	SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN.....	33
10.1.	COMEDOR ESCOLAR.....	33
10.2.	ESPACIOS COMUNES Y MATERIALES.....	36
10.3.	HORARIO DEL CENTRO.....	41
10.4.	ENTRADAS Y SALIDAS.....	41
10.5.	SEGURIDAD.....	43
11.	LA CONVIVENCIA.....	43
11.1.	COMPETENCIAS.....	43
11.1.1.	El Consejo Escolar.....	43
11.1.2.	Comisión de Convivencia.....	44
11.1.3.	Claustro de Profesores/as.....	45
11.1.4.	Equipo Directivo.....	45
11.1.5.	Coordinador de Convivencia.....	46

11.1.6.	Los Tutores/as.....	47
11.1.7.	Los Profesores/as.....	47
11.1.8.	El ejercicio de la autoridad del profesorado:	48
11.2.	INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	48
11.2.1.	El Plan de Convivencia.....	48
11.2.2.	El RRI.....	48
11.3.	NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA.....	49
11.3.1.	Generales	49
11.3.2.	Padres/ Madres/ Tutores	49
11.3.3.	Profesorado.....	50
11.3.4.	Alumnos/as	50
12.	LA DISCIPLINA ESCOLAR	52
12.1.	CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	52
12.1.1.	Clasificación	52
12.1.2.	Tipos de corrección	52
12.2.	CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS	53
12.3.	ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.	54
12.4.	GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.	54
12.5.	RESPONSABILIDAD POR DAÑOS	55
12.6.	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.....	55
12.7.	ACTUACIONES INMEDIATAS Y COMPETENCIA.	56
12.8.	CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.	57
12.9.	LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.	61
12.10.	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	64
12.10.1.	SANCIONES:.....	64
12.10.2.	INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.....	65
12.10.3.	MEDIDAS CAUTELARES.	66
12.10.4.	INSTRUCCIÓN.	66
12.10.5.	RESOLUCIÓN.....	67
13.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL RRI	67
14.	DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES.....	70
	ANEXO I.....	71
	ANEXO II.....	72
	ANEXO III.....	74
	ANEXO IV	76

ANEXO V	77
ANEXO VI	81
ANEXO VII	83
ANEXO VIII	84

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior de nuestro Centro responde a la necesidad de proporcionar a todos los sectores de la Comunidad Educativa un marco de referencia que facilite el cumplimiento de sus funciones y desarrollo de sus competencias, así como integrar los principios de intervención educativa que proponga la normativa reguladora básica.

Está inspirado en los principios y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo del Centro, orientándose al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos/ as y a conseguir un clima de diálogo y buenas relaciones entre los componentes de la Comunidad Escolar.

Una vez elaborado por el Equipo Directivo, aprobado por el Director/a e informado al Consejo Escolar, será aplicado de forma inmediata, y su cumplimiento obligará a todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Tiene por objetivo fundamental potenciar al máximo la educación integral del alumnado y el desarrollo de su personalidad, dentro de un proyecto educativo y social.

Aparecerá las reglas, normas y procedimientos que posibilitan que su estructura organizativa funcione, y que determina cómo se realizarán las funciones de las diferentes unidades organizativas. Por tanto, este Reglamento será la concreción de la normativa vigente adaptada a una filosofía organizativa y a unos valores que el Centro quiere desarrollar y que determinarán el estilo propio de funcionamiento.

2. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948.
- b) Declaración Universal de los Derechos del Niño de 1959 y Convención sobre los Derechos del Niño y de la Niña de 20 de Noviembre de 1989, ratificado por el Estado Español (BOE 31-12-1990).
- c) Constitución Española de 1978 (Título I.- Derechos y Deberes fundamentales. Artículo 27).
- d) Real Decreto 82/ 1996, de 26 de Enero, (BOE de 20 de Febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- e) Resolución de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, que autoriza al CEIP Juan Mena a establecer la Jornada Escolar continua de 25 horas lectivas semanales, de lunes a viernes, en horario de mañana, a partir del curso escolar 2005- 2006.
- f) Decreto 17/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- g) Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), que modifica la LOE: Ley Orgánica de la Educación 2/2006 de 3 de Mayo.

- h) Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria
- i) DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León
- j) ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León
- k) Decreto 51/ 2007, de 17 de Mayo (BOCYL de 23 de Mayo) por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias y se establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- l) Orden Educativa 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 en Castilla y León.
- m) Decreto 20/2008 de 13 de marzo y Orden EDU/693/2008 que regulan el servicio público de comedor escolar en Castilla y León.
- n) Orden EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- o) Ley 3/2014. de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- p) 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.

3. OBJETIVOS DEL RRI

El presente Reglamento de Régimen Interno tiene las siguientes finalidades:

- Mejorar la convivencia en el Centro, fijando normas claras, consensuadas y aprobadas.
- Favorecer la participación de toda la Comunidad Educativa en la organización del Centro, cada cual en su ámbito de actuación.
- Garantizar la igualdad en el trato, así como el respeto a la integridad física y moral de todas las personas.
- Recordar y exigir la garantía de los derechos y deberes de toda la Comunidad Educativa.
- Animar a la colaboración y al trabajo en equipo.
- Fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los que integramos la Comunidad Escolar.
- Contribuir a la consecución de los objetivos académicos y de convivencia.
- Facilitar las relaciones del colegio con cualquier institución o entidad del ámbito local, autonómico o estatal.

4. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES

Tal como se recoge en el Proyecto Educativo, las actividades educativas del Centro se ajustarán a los siguientes principios:

- **Pluralismo ideológico:** Conseguir que todas las personas que formamos la Comunidad Educativa del Colegio “Juan Mena” seamos capaces de afrontar las situaciones que se nos presenten con responsabilidad, actitud de diálogo y respeto a los demás, promoviendo la consecución efectiva de la igualdad entre todas las personas.
- **Concepto de educación y línea metodológica:** El fin último de la educación es desarrollar la capacidad crítica para la toma de decisiones más adecuadas en cada momento. Proponemos la acción metodológica basada en métodos que se apoyen en evidencias científicas, dando una respuesta adecuada a las necesidades de cada alumno/a. La educación tendrá presente tanto la instrucción como la formación.
- **Disciplina y orden:** Nuestro Centro considera la disciplina y el orden como valor educativo, basado en la Tolerancia, el Respeto y la Colaboración.
- **Gestión y participación escolar:** La Comunidad Educativa que forma nuestro colegio participará democráticamente en la gestión del mismo, teniendo presente los puntos de vista de sus componentes.
- **Aconfesionalidad:** El Centro como escuela pública no tiene carácter confesional.
- **Educación para la salud y respeto al medio ambiente:** Consideramos prioritario el desarrollo y fomento de actitudes adecuadas en lo referente a la Salud, a la conservación del Medio Ambiente y la Naturaleza, al Consumo y a la Educación Vial.
- **Nuevas tecnologías:** Incorporación efectiva de nuestros alumnos en la Sociedad Digital de Conocimiento (informática, recursos multimedia, tecnologías de la Información y la Comunicación, etc.), aprendiendo a utilizarlas de forma positiva y disminuir los riesgos que conlleva su uso inadecuado.

5. DIVULGACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Equipo Directivo adoptará las medidas oportunas para que este Reglamento de Régimen Interior sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa cuando fuera necesario, a través de las siguientes actuaciones:

- Facilitar una copia a la Inspección Educativa
- Facilitar una copia al Consejo Escolar.
- Mantener disponible una copia física en el despacho de Dirección para todo aquel que requiera su consulta.

El ámbito de aplicación del presente R.R.I. abarca a todos los miembros, órganos y servicios de la Comunidad Educativa de este Centro, sin perjuicio de la normativa específica que se aplique en cada caso.

6. OBJETIVOS

6.1. OBJETIVOS EDUCATIVOS

- **Potenciar una educación integral, desarrollando la personalidad, hábitos intelectuales, técnicas de trabajo**, las capacidades creativas y el espíritu crítico.
- **Establecer unas normas de convivencia claras** y asumidas por todos para facilitar la convivencia y las buenas relaciones entre los componentes de la Comunidad Escolar, facilitando su participación real y efectiva a través de los representantes elegidos.
- Conseguir **que nadie sea discriminado** por razones sociales, personales, ideológicas, religiosas o raciales.
- **Fomentar hábitos de respeto** hacia los demás e igualdad en la convivencia.
- **Fomentar actividades que favorezcan el espíritu de paz** en las relaciones humanas y el rechazo de actitudes y comportamientos violentos.
- **Alcanzar una estrecha relación con el entorno**, fomentando en nuestro alumnado hábitos de respeto, defensa y cuidado del medio ambiente.
- **Inculcar el hábito de la reflexión y la formación de opiniones propias** para que, desde su libertad, participen libre y responsablemente de su propio aprendizaje y de la vida del centro.
- **Procurar que nuestra acción educativa dé una respuesta adecuada a las necesidades específicas de cada alumno/ a** mediante una acción individualizada y de atención a la diversidad.
- **Acercar a las familias**, haciéndolas partícipes de la vida del centro y del proceso educativo de sus hijos e hijas.
- **Procurar que toda la Comunidad Escolar adopte modos de vida sanos** en un ambiente favorable a la salud (higiene, alimentación, sueño, etc.). A tal efecto, el equipo docente o los tutores de los grupos podrán regular el almuerzo permitido en el aula en base a recomendaciones de las instituciones de salud.

6.2. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

6.2.1. Atención a la diversidad

- **Planificar medidas educativas que faciliten una respuesta adecuada a las necesidades educativas específicas** que presentan los alumnos/as escolarizados en nuestro Centro, en especial, aquellos con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
- **Garantizar la escolarización en condiciones de igualdad del alumnado con necesidades de compensación educativa**, teniendo en cuenta su situación inicial de desventaja social.
- **Potenciar la acción preventiva con los alumnos/as que precisan refuerzo en las materias instrumentales**, ofreciendo los apoyos necesarios dentro y/ o fuera del aula, mediante desdobles y/ o agrupamientos flexibles.

6.2.2. Actividades complementarias y extraescolares.

- **Ofrecer un servicio educativo participativo y de calidad** que responda a las nuevas demandas sociales de forma eficaz.
- **Aprovechar las múltiples posibilidades de desarrollo del currículo.**
- **Completar la oferta de enseñanzas que permitan fomentar condiciones de igualdad** de oportunidades a todo el alumnado.
- **Completar la formación del alumno/a con otro tipo de enseñanzas**, que no forman parte de sus planes de estudio.

6.2.3. Personas y/ o instituciones con las que contar.

- **Aprovechar las ofertas culturales de las distintas entidades del municipio (exposiciones, teatro, conciertos, etc.).**
- **Colaborar con los institutos de Educación Secundaria a los que está adscrito nuestro centro:** IES “Virgen de la Calle”, IES “Victorio Macho” e IES “Alonso Berruguete”.
- **Colaborar con el Patronato Municipal de Deportes, el Ayuntamiento, la Diputación Provincial, el Centro de Formación e Innovación Educativa de Palencia, la Dirección Provincial de Educación, la Junta de Castilla y León, la Universidad Popular de Palencia, la Asociación de Vecinos del Cristo y con todas aquellas instituciones** que oferten la realización de actividades culturales relacionadas con el currículo del Centro.
- **Establecer cauces de participación y colaboración con el AMPA** para que pueda llevar a cabo las actuaciones necesarias en el marco de sus competencias.
- **Favorecer la comunicación entre las familias y el Centro** con el fin de lograr un mejor entendimiento entre ambos, mayor coincidencia de intereses y una mayor implicación de los padres/ madres en la educación de sus hijos/as, a través de las reuniones grupales y de encuentros individuales.
- **Promover y facilitar la participación del personal especializado o entidades** que colaboren en actividades culturales, deportivas, de tiempo libre, etc.
- **Potenciar la apertura del Centro como servicio a las demandas sociales y culturales del barrio.**

6.2.4. Aspectos genéricos de la evaluación

Tal como está reflejado en el P.E.C., entendemos la Evaluación como un proceso continuo de observación, valoración y reflexión sobre la tarea educativa para:

- Realizar las rectificaciones necesarias.
- Conseguir los objetivos propuestos.

Se evaluará tanto el progreso de los alumnos como la forma de enseñar y de conseguir los objetivos del Centro.

7. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Según el **R. D 82/1996, de 26 de Enero en su Título II, Capítulo I**, referente a los órganos de gobierno, en su **Art.7** hace mención a dos tipos de órganos de gobierno dentro de la Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria, que son:

- **Unipersonales:** Director, Jefe de Estudios y Secretario.
- **Colegiados:** Consejo Escolar del Centro y Claustro de profesores.

7.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del centro (**director, jefe de estudios y secretario**).

El **Director/a** tendrá las siguientes **funciones** (**art. 132 de la LOMLOE**):

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



Administraciones educativas.

- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Respecto a la composición, elección y nombramiento, funciones, cese y sustitución de los miembros del Equipo Directivo, las competencias, selección y nombramiento del director, éstas están regulados en el capítulo IV de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre

El **Jefe/a de estudios** tendrá las siguientes **funciones** (art. 34 del R. D 82/1996):

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico. de orientación, y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo. los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y además. velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales. los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual. así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y. en su caso. del maestro orientador del centro. conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual. junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las



correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

El **Secretario/a** tendrá las siguientes **funciones** (art. 35 del R. D 82/1996):

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Al inicio de curso, se publicará en el tablón de anuncios del centro un horario de atención a las familias por parte del equipo directivo.

7.2. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Como estipula la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los órganos colegiados de gobierno están integrados por varias personas físicas que pueden ser miembros del órgano por designación o por elección:

- Consejo Escolar.
- Claustro de Profesores.

7.2.1. Consejo Escolar: Composición (art.126)

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa, regulado en el **Capítulo 2º del Título III (Artículos 5 al 21) del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria**. El Consejo Escolar del centro estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director/a del centro, que será su presidente.
- El jefe de estudios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle ubicado el centro.
- Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

Competencias del Consejo escolar.

El Consejo escolar del centro tendrá las siguientes competencias (según **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación, **art. 127**):

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro, en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.



- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Según decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros, 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 2.1 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Reuniones del Consejo Escolar.

Conforme a lo establecido en el **R.D 82/1996, de 26 de Enero en el capítulo II de la sección 1ª referida al consejo escolar en el Art. 21**, se establece que el consejo se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que los convoque el Director/a o lo solicite, al menos, un tercio, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Se reunirá una vez al trimestre y además, una vez al principio del curso y otra al final. Si alguna de ellas fuera de carácter ordinario serán convocadas por el Director/a

del Centro, quien deberá incluir las peticiones de los demás componentes, formuladas con la suficiente antelación, siempre que éste las acepte.

7.2.2. Comisiones del Consejo escolar.

Según el artículo 20 del ROC (Real Decreto 82/1996 de 26 de enero), el Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia, pudiendo constituir otras comisiones para asuntos específicos.

En este centro educativo, las comisiones creadas por el consejo escolar son las siguientes:

- Comisión de convivencia,
- Comisión permanente,
- Comisión de igualdad
- Comisión económica.

En cuanto a sus competencias, queda determinado que:

- **Comisión de Convivencia:**

Estará constituida por el director/a, el/la jefe/a de estudios, dos profesores, dos representantes de los padres. En el caso de que el coordinador de convivencia no forme parte de esta comisión como representante del profesorado, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto. La Comisión de Convivencia asume, por delegación del Consejo Escolar, las competencias en materia de disciplina para agilizar los trámites, y velará por la armónica relación entre cuantos componen la comunidad escolar. Además, tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar los informes oficiales necesarios sobre el estado de convivencia en el Centro.
- Informar al Consejo Escolar sobre cuantos problemas de convivencia se detecten en el Centro, de las actuaciones realizadas y de las propuestas presentadas, al menos dos veces durante el curso escolar.
- Cuantas otras se le encomienden en el ejercicio de sus funciones.
- Sus reuniones serán, al menos, una vez al trimestre.

- **Comisión permanente:**

El objetivo de esta comisión es poder reunirse para resolver situaciones que requieran una actuación rápida del consejo. Estará integrada por: el director/a (presidente), un representante de los profesores y un representante de los padres.

- **Comisión de igualdad:**

Sus representantes serán elegidos entre los miembros del consejo para promover la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Lo forman el director/a, el/la jefe/a de estudios, un representante del profesorado y otro de las familias.

- **Comisión de gestión económica:**

Tendrá como finalidad asumir las competencias en materia económica, cuando no pudieran presentarse en Consejo Escolar. Sus funciones serán:

- Revisar los gastos y su justificación.
- Aprobar, en nombre del Consejo Escolar, las Conciliaciones de Cuentas que presente el secretario en los momentos que establece la ley.
- Informar al Consejo sobre la marcha económica del Centro.
- Esta comisión estará formada por: el Director, el Secretario, un representante de los profesores y un representante de los padres.

7.2.3. Claustro de Profesores

El Claustro es el órgano de participación de los profesores/ as en el Centro, regulado en los **artículos 22 al 24 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. Además, según Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo se regula que:**

7.2.3.1.Composición del Claustro de Profesores (Art. 128)

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

7.2.3.2.Competencias del Claustro de Profesores (Art. 129).

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

que éstas se atengan a la normativa vigente.

- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

7.2.3.3. Reuniones del Claustro de Profesores.

Según lo establecido en el **R.D 82/1996, de 26 de Enero en el capítulo III de la sección 2ª** referida al claustro de profesores en el **Art. 23**, se establece que el claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que los convoque el Director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

8. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Según el **artículo 38** del REAL DECRETO 82/1996, en los centros docentes que imparten educación primaria existirán, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

- Equipos docentes de ciclo, dirigidos por un coordinador
- Comisión de coordinación pedagógica.
- Tutores.

8.1. EQUIPOS DE CICLO

Composición y funcionamiento

Los equipos de ciclo, que agruparan a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

Competencias

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Competencias del coordinador de ciclo.

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

8.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Composición.

En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de estudios, los Coordinadores de ciclo y, en su caso, el maestro orientador del centro, un miembro del equipo para la orientación e intervención educativa, que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

Competencias.

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

8.3. TUTORES.

Tutoría y designación de tutores.

- La tutoría y orientación de los alumnos formara parte de la función docente.
- Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de estudios.

Funciones del tutor.

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

El Jefe de estudios coordinará el trabajo de los Tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Reuniones.

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

Cada tutor tendrá en su horario una hora a la semana para atención a los padres, entre las 16:00 y las 18:00, en función de extraescolares y distribución de exclusivas.

Al iniciar el curso, se publicará en el tablón de anuncios el horario de atención a padres de

cada tutor.

9. LA COMUNIDAD ESCOLAR

9.1. DOCENTES:

9.1.1. Competencias de los docentes

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos/as, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) Conocer los casos especiales del alumnado (custodia de los menores, enfermedades, etc.) comunicados en Claustro, así como el protocolo a seguir en cada caso.
- e) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos/as, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- f) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- g) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- h) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- i) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- j) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- k) La participación en la actividad general del centro.
- l) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) Consultar el correo electrónico como medio oficial para comunicados internos.

Los profesores/as realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

9.1.2. Derechos de los docentes

- a) Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.



- b) Programar su actividad escolar en coordinación con los Equipos de Ciclo, a tenor de lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro, Programaciones Didácticas y Programación General Anual.
- c) Participar en el control y gestión del Centro, bien a través del Claustro de Profesores, bien por el conducto de sus representantes en los Órganos de participación en el control y gestión.
- d) Participar en la Organización del Centro a través de los Órganos correspondientes.
- e) Trabajar en un ambiente relajado y tranquilo
- f) Exigir audiencia ante el Claustro y/ o Consejo Escolar ante cualquier circunstancia que suponga un ataque físico o moral, al objeto de tomar las medidas oportunas en el caso.
- g) Participar, mediante el ejercicio al voto, en cuantas elecciones se celebren dentro del ámbito de sus competencias.
- h) Formular propuestas para su inclusión en el Orden del Día de las convocatorias para las sesiones de los Órganos Colegiados, de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento.
- i) Ser informado/ a de los acuerdos adoptados en las sesiones de los Órganos Colegiados, y de cuanta información pedagógica y profesional se reciba en el Centro.
- j) Ser informado/ a por los padres con la mayor diligencia de las faltas de sus alumnos/ as.
- k) Exigir de toda la Comunidad Educativa el cumplimiento del presente Reglamento.
- l) Ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que considere más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- m) Ejercer ante las personas y organismos competentes, a través de los cauces reglamentarios, el derecho de sugerencia, petición y/ o queja ante asuntos académicos y administrativos.

Según la **Ley 3/ 20014 de 16 de abril**, de autoridad del profesorado, los profesores ven reforzada su autoridad en todas las tareas realizadas en el desempeño de su función; tanto dentro del recinto escolar como fuera del mismo.

El profesorado adquiere la condición de **autoridad pública**; condición que supone:

- ✓ La presunción de veracidad y el valor probatorio de los hechos constatados por el profesorado.
- ✓ La protección reconocida en el ordenamiento jurídico a las personas que tengan tal reconocimiento de autoridad pública.

9.1.3. Deberes de los docentes:

Los que reconoce la legislación vigente complementados con los siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones sobre enseñanzas establecidas en la Ley Vigente.
- b) Asistir y participar en los Órganos de participación en el control y gestión del Centro para los que haya sido elegido.
- c) Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- d) Asistir puntual y asiduamente al Centro, debiendo justificar ante el Director/a o ante el Jefe/a de Estudios su ausencia, a ser posible, con la antelación debida o la mayor brevedad



posible, con el fin de que el Equipo Directivo aplique los mecanismos de sustitución previstos en la normativa oficial y en este Reglamento.

- e) Tomar parte de la organización y vigilancia de los recreos de los alumnos/as, siendo el responsable directo de sus tutelados.
- f) Llevar el registro de asistencia de los alumnos/as, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- g) Cumplir el calendario de actividades docentes establecidas en la Programación General Anual.
- h) Participar en la elaboración de la P.G.A. y otros documentos base que completen la labor educativa del Centro.
- i) Responsabilizarse especialmente de la disciplina de sus alumnos, aplicando las sanciones que fueran necesarias según las normas de éste R.R.I.
- j) Responsabilizarse de la disciplina de los demás alumnos/as cuando en el desarrollo de la actividad docente fuera necesario, actuando en consecuencia y poniendo en conocimiento del tutor respectivo las faltas que hayan cometido sus alumnos/as.
- k) Acompañar a los alumnos/as y procurar una entrada organizada de éstos a sus respectivas clases.
- l) Ejercer la acción tutorial sobre el grupo de alumnos/as que tenga confiados.
- m) Llevar a cabo una evaluación continua de sus alumnos/as, notificando a sus padres, madres o tutores los resultados de la misma, según el procedimiento y calendario establecidos al respecto, y requiriendo la presencia de la familia cuando lo estime necesario.
- n) Los profesores/as velarán porque todos los alumnos/as tengan derecho a que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecios. Tampoco serán objeto de castigos físicos y morales.
- o) Velar por el buen funcionamiento y utilización de las instalaciones, mobiliario y material didáctico del Centro.
- p) Dejar trabajo preparado para sus alumnos/as cuando conozca de antemano que se va que tener que ausentar del Centro.
- q) Desempeñar los cargos para los que fuera elegido, debiendo argumentar su renuncia a los mismos de forma justificada.
- r) Procurar mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y ponerlo a disposición de quién lo necesite.
- s) Conocer y cumplir el presente Reglamento y hacerlo cumplir, en la medida de su competencia a los alumnos/as.
- t) Programar su labor docente acorde con el P.E.C. y la Programación Didáctica del Ciclo, sin perjuicio de una planificación de acuerdo con su actualización en base a las investigaciones en materia educativa.

9.1.4. Responsabilidad civil y penal de los docentes

Los aspectos relacionados con la responsabilidad civil y penal del profesorado están recogidos en la **póliza N° 01- 9707101**, suscrita con fecha **6 de Diciembre del 2006** por la Conserjería de Educación de la Junta de Castilla y León con la compañía ARAG.

9.1.5. Horario de los docentes

El profesorado deberá incorporarse a los centros el 1 de septiembre hasta el 30 de Junio (según el calendario escolar publicado anualmente por la Junta de Castilla y León).

Los maestros/as permanecerán en el colegio veintiocho horas semanales. De estas, 24 horas tendrán la consideración de lectivas, y 4 complementarias de obligada permanencia en el centro. El resto, hasta las treinta y cinco horas semanales, serán de libre disposición de los maestros para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria. Este horario está sujeto a las modificaciones que la legislación apruebe en cada momento.

Las horas dedicadas a actividades lectivas serán veinticuatro por semana. A estos efectos se considerarán lectivas tanto la docencia directa de grupos de alumnos/as como los períodos de recreo vigilado de los alumnos/as.

Además del horario lectivo, los maestros/as dedicarán cuatro horas semanales en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

- Entrevistas con padres, madres. Se concretará para cada tutor/a una hora fija semanal.
- Asistencia a reuniones de los Equipos de ciclo.
- Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
- Asistencia a reuniones de tutores/as y maestros/as de grupo.
- Asistencia a reuniones del Claustro.
- Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Consejo Escolar.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- Cualquier otra, de las establecidas en la Programación General Anual, que el Director/a estime oportuna.

En caso de que algún maestro/a no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, el director/a del centro podrá asignarles otras tareas relacionadas con:

- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que este habilitado, a otros grupos de alumnos/as.
- Atención de alumnos/as con dificultades de aprendizaje.
- Apoyo a otros maestros/as en actividades que requieran la presencia de más de un maestro/a.
- Actividades complementarias.

El control de asistencia del profesorado será realizado por el Jefe/a de Estudios y, en última instancia, por el Director/a.

Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el maestro/a correspondiente al Jefe/a de Estudios a la mayor brevedad. En todo caso, e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el maestro/ a deberá cumplimentar y entregar al Jefe/a de Estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los maestros/ as los modelos de justificante en la jefatura de estudios.

9.1.6. Faltas de asistencia y sustituciones

El régimen general de sustituciones del profesorado debido a la falta eventual de éste, dependerá de forma inmediata del Jefe de Estudios. El/ la Jefe de Estudios llevará un registro del calendario y personal disponible para sustituciones y de las realizadas por cada uno de ellos.

Al inicio del curso escolar, el/ la Jefe de Estudios expone en el Claustro los criterios a seguir, teniendo en todo caso presente los siguientes aspectos, establecidos en Claustro:

- Se encargará de la sustitución el maestro que en ese momento tenga esa hora marcada como sustitución. Si no hubiese nadie para sustituir irá algún maestro que esté dando un apoyo ordinario y, por último, el equipo directivo. En caso de haber más de un maestro entre los que elegir, irá aquel que menos sustituciones acumule.
- Si falta el tutor y tiene apoyos ordinarios dentro del aula se encargarán de la sustitución las personas que realizan dichos apoyos.
- Si falta algún especialista si se sustituye siguiendo los criterios expuestos. Las maestras de infantil manifiestan que en su caso prefieren quedarse con su grupo, en ese caso se les contará como sustitución.
- Si falta la persona que realiza un apoyo ordinario no se sustituirá, en cambio si se sustituirá si el apoyo se corresponde con un grupo flexible.
- No se sustituyen los apoyos por dificultades específicas de PT y AL.
- Las sustituciones se realizarán indistintamente en infantil y primaria.

Si existieran situaciones especiales, el Equipo Directivo acordará el plan de sustituciones, de las que se dará cuenta a los maestros afectados.

9.1.7. Días de asuntos particulares

Los profesores disponen de días de asuntos particulares no sujetos a antigüedad: seis a lo largo del curso, dos de los cuales pueden coincidir con jornadas lectivas y el resto en periodos no lectivos. Los correspondientes a días lectivos deberán disfrutarse en trimestres distintos. Para su concesión, se atenderá a los criterios generales marcados en la normativa (ORDEN EDU/693/2017, de 18 de agosto).

En todos los casos, el maestro que vaya a hacer uso de un día de asuntos particulares dejará preparado trabajo para el día de su ausencia, que la persona que le sustituya cumplirá, de modo que esta no tenga que preparar ninguna actividad para ese tiempo.

9.1.8. Adscripciones de maestros a grupos de clase o área

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. Dicha tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los distintos ciclos.

El cambiar de tutor en el último curso del ciclo, no es una opción del maestro, sino del Equipo Directivo, ya que lo que se pretende es dar continuidad a los cursos dentro del mismo ciclo, luego para el maestro es obligatorio.

El horario de los maestros que desempeñen puestos docentes compartidos con otros centros públicos se confeccionará mediante acuerdo de las direcciones de los colegios afectados y, en su defecto, por decisión de los servicios de Inspección Técnica de la Dirección Provincial correspondiente.

Se procurará agrupar las horas que corresponden a cada centro en jornadas completas. Asimismo, los maestros que compartan su horario lectivo en más de un centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, los Jefes de Estudios respectivos deberán conocer el horario asignado fuera de su centro con objeto de completar el horario complementario que corresponda a su centro. En todo caso deberán tener asignada una hora para la reunión semanal del equipo de ciclo al que pertenezcan.

A este profesorado se le descontará una hora complementaria y se intentará, dentro de lo posible, que no cuiden recreos, como compensación por los desplazamientos, ya que no gozan de reducción horaria como los profesores itinerantes.

9.2. LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto no podrán ser cambiados antes de los cuatro años. Para sustituirlos hay que solicitarlo a la Dirección Provincial debiendo adjuntar las razones pedagógicas y científicas que fundamentan el cambio, así como el informe favorable del Consejo Escolar del Centro. Se requiere la autorización de la Dirección Provincial.

Durante el mes de mayo se expondrán las listas de los libros de texto y material didáctico que se utilizará el curso siguiente. Una vez expuestas en el tablón de anuncios y publicadas en la página web las listas no podrán ser modificadas.

El Jefe de Estudios velará por la coherencia y la adecuación en la selección de los libros de texto y del material didáctico y bibliográfico utilizado en el Centro.

Una copia de las listas expuestas quedará en secretaría para su archivo y conocimiento de la situación en cursos posteriores.

Criterios para la selección de los libros de texto:

- Participarán en ella todos los tutores de las diferentes etapas.
- Consenso entre los tutores de las etapas.
- Se procurará seguir una línea editorial determinada para evitar lagunas en el tratamiento de algunos temas.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica velará por una cierta línea metodológica entre los diferentes ciclos del Centro.

La participación en el **Programa Releo Plus** conlleva la aceptación de todas las normas de funcionamiento del mismo. A nivel de Centro se han establecido una serie de pautas a seguir con los libros de texto que se prestan, con el fin de garantizar el buen uso y la conservación de los mismos:

- No se pueden escribir en los libros, esta información debe quedar clara al alumnado y a las familias, así como las consecuencias de ello.
- Si un libro aparece pintado o estropeado el alumno/a reparará el daño si el libro puede seguir siendo utilizado, en caso que el libro quede inservible deberán abonar el importe completo. Se comunicará por escrito desde la dirección del centro (**ANEXO I**).
- En caso de reiteración, al cuarto aviso el alumno/a quedará fuera del programa Releo comunicándose a las familias.
- Las familias serán las encargadas de forrar los libros, esto facilita la conservación de ellos.
- El profesorado será el encargado de llevar un seguimiento de estas normas; la Maestra/o de Compensatoria será un referente en este seguimiento.

9.3. ALUMNADO

En la consecución de los Fines Educativos que se propone el Colegio Público "Juan Mena", están implicados los alumnos/ as con una serie de derechos y unas obligaciones para hacer posible un ambiente de buena convivencia y un eficaz rendimiento académico que permita el logro de una formación integral de nuestros alumnos/ as.

Los derechos y deberes de los alumnos/as, así como la tipificación de las conductas sancionables y los procedimientos sancionadores, son los que se recogen en el **DECRETO 51/2007 de 17 de Mayo (B.O.C. y L. 23/05/2007), modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.**

9.3.1. Derechos

a) Derecho a una formación integral.

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

b) Derecho a ser respetado.

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

c) Derecho a ser evaluado objetivamente.

Todos los alumnos/as tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. 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.

d) Derecho a participar en la vida del centro.

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

e) Derecho a protección social

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

- Dotar a los alumnos/as 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/as 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.

9.3.2. Deberes

a) Deber de estudiar

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

b) Deber de respetar a los demás

Todos los alumnos/as tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- Medidas de autoprotección con vestimenta adecuada que evite pasar frío o incomodidad en el centro escolar.
- 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.

c) Deber de participar en las actividades del centro

Todos los alumnos/as tienen el deber de participar en las actividades del centro. 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.

d) Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro

Todos los alumnos/as, 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. 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.
- No acudir al centro con dispositivos tecnológicos, en caso de ser necesario hará entrega al tutor del dispositivo apagado y éste se lo devolverá al final de la jornada escolar. Si, por alguna actividad requiriese el uso de dispositivos personales el maestro implicado informará por escrito a las familias, dejando claro además que el centro no se responsabiliza de los desperfectos que se puedan ocasionar en su uso.

e) Deber de ciudadanía

Todos los alumnos/as tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente y respetando las normas que nos permiten poder convivir en un mismo espacio a pesar de las diferencias.

9.4. PADRES / MADRES / TUTORES.

A ellos les corresponde prioritariamente la educación de sus hijos/as, particularmente en los aspectos del logro de hábitos y actitudes.

9.4.1. Derechos

- A ser respetados por toda la Comunidad Educativa.
- Conocer el rendimiento académico, la asistencia y el comportamiento de sus hijos/as en el Colegio, tanto a través de la información periódica escrita (boletines e informes), como mediante entrevistas con los profesores/as y tutores en los días y horas que se establezcan.
- Participar en la gestión educativa de Centro, a través de sus representantes legales en el Consejo Escolar.
- Participar y promover actividades educativas a través de Asociaciones legales (A.M.P.A.). Art. 55 R.D. 82/96 del 26 de Enero.
- Solicitar información y formular reclamaciones, en su caso, sobre el proceso evaluativo de



sus hijos/ as en los términos en que determina la ley. En caso de considerarlo necesario el Centro recogerá por escrito el comunicado y solicitará que lo firmen las personas implicadas, de este modo se podrán establecer acuerdos y hacer un seguimiento de los mismos.

- Elegir a sus Representantes en los Consejos Escolares conforme se estable en los artículos del 8 al 21 del R.D.82/96 del 26 de Enero.

9.4.2. Deberes

- Respeto y colaboración con los Profesores/ as.
- Compartir con los Profesores/ as la responsabilidad de la educación de sus hijos.
- Acudir a cuantas llamadas les hagan los Profesores/ as o Equipo Directivo, concernientes a la evolución escolar de sus hijos/ as, a su comportamiento y actitudes.
- Preocuparse y controlar la asistencia y puntualidad de sus hijos/ as para con todas las actividades escolares.
- Velar por las debidas condiciones de alimentación, aseo, higiene y atuendo adecuado para su edad y para las clases.
- Entrevistarse periódicamente con los profesores/ as, tutores de sus hijos/ as, en los días y horas establecidos, animando al trabajo escolar y preocupándose y tutelando el aprovechamiento del tiempo libre.
- Informar al Centro sobre enfermedades padecidas por sus hijos/ as que el Tutor/ a deba conocer.
- Respetar las normas establecidas para la participación en el Programa Releo.
- Adquirir a sus hijos el material necesario o solicitar ayudas para libros en caso de no disponibilidad económica.
- Cumplir con los pagos al colegio cuando, por situaciones de carencia, el colegio adelante el dinero para la compra del material escolar de sus hijos/as. Aquellas familias que no cumplan con este apartado, es decir, no estén al día en los pagos, no podrán participar en actividades complementarias que supongan un coste económico.
- Respetar y atenerse al presente Reglamento.

9.4.3. Participación en la Comunidad Educativa

Sus cauces de participación serán:

- A través del Consejo Escolar, según lo establecido en la **Ley vigente (R.D. 82/96 del 26 de Enero, Art. 8 al 21)**.
- A través de sus Asociaciones legales (A.M.P.A.) (**REAL DECRETO 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.**).
- Colaborando con los Profesores/ as en aquellas demandas que redunden en una mejora

educativa y académica de sus hijos/ as.

Los centros, a partir del proyecto educativo elaborarán un documento de compromisos en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

Los compromisos establecidos en el documento anterior se refieren a la aceptación de los principios educativos del centro, al respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes, al seguimiento de la evolución del alumnado, a la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia y a la comunicación entre el centro y la familia. Los compromisos educativos son elaborados por el equipo directivo del centro, aprobados por el claustro de profesores y evaluados por el consejo escolar. **(Modelo de compromiso educativo ANEXO II)**

9.4.4. Relación del AMPA con el centro educativo

Según el artículo 5 del REAL DECRETO 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos, las AMPAS tienen las siguientes **funciones**:

- a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
- b) Colaborar en las actividades educativas del centro.
- c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del Centro, canalizándose las propuestas a través del Consejo Escolar.
- d) Asistir a los padres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del centro, a través del Consejo Escolar.
- e) Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar
- f) Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa a que se refiere el artículo anterior, le asignen sus respectivos estatutos.

Asimismo, la A.M.P.A., como parte de la comunidad educativa, participará en la vida del colegio de la siguiente manera:

- Elevando al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del P.E.C. y la P.G.A. a través de su representante.
- Informando al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que considere oportunos.
- Informando a los demás padres de sus actividades.
- Recibiendo información de su representante en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo. También podrá, a través de él, presentar propuestas.
- Elaborando informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborando propuestas de modificación del R.R.I cuando vaya a ser modificado.
- Formulando propuestas para la realización de actividades complementarias que figuran en la P.G.A, preferentemente por escrito con entrada para que quede constancia.



- Conociendo los resultados académicos, en reunión ordinaria de Consejo Escolar, y la valoración que de los mismos realice el mismo.
- Teniendo disponible en el centro un ejemplar del P.E.C. y de sus modificaciones.
- Recibiendo información sobre los libros de texto y material didáctico adoptado por el centro.
- Fomentando la colaboración entre padres y maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Utilizando las instalaciones del centro según los términos que se establezcan desde el equipo directivo.

En cuanto a las obligaciones mutuas, se establece que:

- La participación del AMPA en las actividades de centro se limitará a actividades complementarias, extraescolares y colaboración en actividades que solicite el profesorado, así como la participación en días especiales estipulados en las programaciones generales anuales. Las funciones pedagógicas corresponden exclusivamente al personal docente.
- Dicha participación se hará de mutuo acuerdo, mediante las comunicaciones que sean oportunas, en función de las necesidades organizativas de la actividad en cuestión.
- Siempre que sea posible, la comunicación no interferirá con las tareas del equipo docente y/o directivo.
- Las comunicaciones se priorizarán de forma escrita, ya sea a través del correo electrónico oficial del centro o mediante entradas y salidas selladas, con el fin de no interferir con el trabajo del equipo directivo.
- Los aspectos de mayor importancia se presentarán por escrito vía Consejo Escolar, ya que es el órgano oficial para la participación de la Comunidad Educativa.
- Las reuniones presenciales se harán cuando sea estrictamente necesario: cuando no puedan resolverse por escrito o vía Consejo Escolar.
- Los miembros de la comunidad educativa accederán al centro de forma correcta y respetuosa, y serán atendidos en primer lugar por el ordenanza que les informará de la disponibilidad de atención en ese momento por parte del equipo directivo o maestros. Tomará nota de su interés y si no pudiesen ser atendidos en ese momento se les emplazará en otro momento con día y hora y/o tomando su teléfono para posterior comunicación.

9.5. PERSONAL NO DOCENTE

Son las personas que prestan servicios en el Centro de carácter no docente: Conserje, personal de limpieza y personal de comedor.

9.5.1. Derechos del personal no docente

- Tienen derecho a un trato correcto y a un desarrollo de sus funciones en un buen clima de relaciones y a ser informado de cambios o prioridades que, sin sobrecargar su horario,



favorezcan su rendimiento.

- Serán objeto de todos los derechos que determine el contrato o reglamento que hayan aceptado con el organismo o la empresa de la que dependan.

9.5.2. Deberes del personal no docente

- Todos los que se desprendan del cumplimiento del contrato.
- Deben de dar un trato adecuado a las personas y las instalaciones y objetos con las que tienen contacto en el Colegio.

10. SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN

10.1. COMEDOR ESCOLAR.

10.1.1. Objetivos.

El comedor escolar es, ante todo, un servicio educativo y complementario, compensatorio y social que debe tender a la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Desarrollar hábitos y actitudes saludables en el alumnado.
- b) Favorecer la salud en el proceso de crecimiento y la adaptación del alumnado a diversos menús.
- c) Interpretar y comprender las minutas servidas y la necesidad de tener una alimentación variada.
- d) Desarrollar hábitos adecuados en el uso de instrumentos y relacionados con la comida.
- e) Fomentar el compañerismo y actitudes de respeto y tolerancia.
- f) Potenciar la integración de colectivos socialmente desfavorecidos, así como de alumnado con necesidades educativas especiales.

10.1.2. Organización.

En lo que se refiere a la Organización:

La modalidad de funcionamiento del Comedor Escolar será la de “contrato a una empresa especializada” y será adjudicado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

El comedor escolar de Juan Mena funciona siguiendo la normativa legal y tiene una capacidad para 96 personas.

La mayoría de los alumnos/ as que asisten al comedor reciben ayudas del MEC del 100%. El resto del alumnado del Centro podrá usar el Comedor Escolar siempre que existan plazas disponibles, lo avisen con antelación llamando al 012 y abonen la cuota fijada por la Dirección Provincial de Educación para alumnos/as no becados.

Es atendido por personal contratado por la empresa suministradora del servicio, el cual se encarga de la limpieza, reparto de los alimentos y organización de actividades y cuidado de los niños/as.

En el caso de estudiantes en prácticas en el centro, éstos podrán realizar funciones de apoyo al personal que atiende el servicio.

10.1.3. Funcionamiento.

La permanencia en el Centro de los niños/as que se quedan en el comedor es de 13:00 h. a 15:00 h. en el mes de Junio y de 14:00 h. a 16:00 h. el resto del curso. Aquellos cuyos padres lo soliciten podrán salir al finalizar la comida, a las 15:30 h.

En horario de 14,00 h. a 16,00 h. el alumnado usuario de Comedor, y sólo éste, estará bajo el control del personal de vigilancia de acuerdo con la ratio establecida por la normativa vigente.

Los espacios utilizados por los alumnos/as durante esta actividad serán: el comedor, hall de entrada, aseos de la planta baja del bloque C y el patio de primaria. En caso de inclemencias meteorológicas los niños/as de infantil y primer ciclo de primaria podrán usar el hall del bloque B.

10.1.4. Funciones de los Cuidadores.

Los cuidadores serán las encargadas de tutorizar al alumnado en horario de comedor y serán las máximas responsables de los niños que utilizan este servicio, desde las 14:00h. hasta las 16:00 h. Tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger al alumnado de Educación Infantil al término de la jornada escolar y acompañarlos al comedor.
- b) Fomentar en los alumnos hábitos de higiene y posturales.
- c) Ayudar a los alumnos a crear y mantener un clima agradable y respetuoso para realizar esta actividad.
- d) Ayudar a comer a los niños/as más pequeños cuando lo necesiten, favoreciendo su autonomía en el uso de los cubiertos.
- e) Dar a conocer mensualmente los menús.
- f) Informar a los padres/madres (agenda) cuando surja algún problema o el niño/a no coma. En caso de ser necesario rellenarán una hoja de incidencias (según modelo establecido) y se la darán a firmar a la familia, dejando una copia para el usuario, otra para la empresa y otra en la dirección del centro.

10.1.5. Normas de los usuarios.

Los usuarios también deberán cumplir una serie de normas:

- Todos los niños/as se lavarán las manos con jabón antes de entrar al comedor.
- Se mantendrá una postura adecuada en la mesa y no se permitirán voces ni gritos durante la comida.



- Los alumnos/as mayores pueden colaborar voluntariamente con el personal en aquellas tareas que les sean encomendadas.
- Al finalizar la comida, cada uno cogerá su bolsa de aseo y se lavará manos y dientes adecuadamente.
- Ningún alumno/a usuario de este servicio podrá salir del Centro en el horario de Comedor sin la autorización correspondiente de padres o tutores y sin el conocimiento previo de cuidadoras.
- Tanto las ausencias como las asistencias aisladas deberán ser comunicadas con antelación a través de la plataforma web o llamando al 012.
- Se respetará y obedecerá en todo momento al personal que atiende el Comedor.
- Los alumnos/as que rompan, por uso indebido, vasos, platos y cubiertos del menaje, deberán pagar el importe del mismo.
- No agredir física o verbalmente a un compañero/a o a una cuidadora del comedor.
- Cumplir las normas establecidas para estar en la mesa (tono de voz, estar sentados correctamente y no jugar con los alimentos).
- No negarse a comer sin que la madre/padre haya comentado que tiene algún problema a tener en cuenta.

10.1.6. Normas para las familias

Derechos:

- a) Los padres tienen el derecho de conocer los menús mensuales establecidos por la empresa de alimentación, a través del tablón de anuncios del centro o de su página web.
- b) De acuerdo con las convocatorias oficiales anuales existirá la posibilidad de solicitar la concesión de becas para el comedor.
- c) Los padres tienen el derecho de hablar con el responsable de comedor, dentro del horario establecido para ello, así como la obligación de acudir a entrevistarse con él cuando se les cite para ello.

Deberes:

- a) Los padres están obligados a notificar al 012 las bajas del servicio (esporádicas).
- b) Los padres están obligados a notificar en la Secretaría las bajas definitivas cuando estas se produzcan, así como el cambio de domicilio y teléfono, manteniendo los mismos actualizados.
- c) Deberán tener siempre alguna persona de contacto disponible.
- d) Los padres están obligados a satisfacer las cuotas de comedor en el plazo establecido.
- e) Los padres fomentarán hacia sus hijos una alimentación sana y equilibrada.
- f) La familia deberá colaborar en todo lo concerniente al comportamiento correcto de sus

hijos/as y en la consolidación de buenos hábitos alimenticios y de higiene.

- g) Se ha de comunicar al centro si el alumno padece alguna enfermedad, alergia o creencia a tener en cuenta en el menú, aportando la documentación oportuna.
- h) En caso de padres separados se habrá de notificar por escrito, al encargado, quién representa legalmente al alumno.

10.2. ESPACIOS COMUNES Y MATERIALES.

Toda la comunidad escolar, así como el personal docente y de servicios, tendrá derecho a la utilización de los espacios del centro, siempre que lo solicite a la Dirección con antelación, y la organización del centro lo permita.

El Equipo Directivo fomentará la apertura de las instalaciones a las instituciones y asociaciones que lo soliciten, una vez satisfechas las necesidades de la comunidad escolar. se favorecerá la colaboración con el Ayuntamiento de Palencia, instituciones oficiales, asociación de vecinos, y asociaciones culturales y deportivas sin ánimo de lucro.

Se consideran espacios de uso común: aulas, biblioteca, aula de audiovisuales, aula de informática, gimnasio, comedor, psicomotricidad, patio, pasillos y servicios.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Se respetará la asignación de espacios.
- b) El paso por espacios comunes se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de los espacios.
- c) Cada profesor o cualquier miembro de la Comunidad Educativa se responsabilizará siempre del grupo de alumnos cuando hagan uso de los espacios comunes dejando los materiales empleados en el lugar que les corresponde.
- d) Se cuidará de mantener un aspecto siempre limpio y cuidado en todos los espacios utilizados.
- e) Existirá un horario de utilización de las diferentes aulas de uso común: Informática, Biblioteca, Audiovisuales, Gimnasio...

10.2.1. AULAS.

a) Utilización:

Las aulas se distribuirán entre los distintos niveles siguiendo criterios de accesibilidad y proximidad que garanticen la coordinación entre los distintos ciclos.

b) Normas:

- Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación, no interrumpiendo la clase.
- Los alumnos/ as deberán mostrar interés y atención a las clases, siguiendo con regularidad las



explicaciones del profesor/ a.

- No se tolerarán discusiones acaloradas, gritos ni insultos entre el alumnado ni entre estos y el profesor/ a.
- Se debe acatar cualquier orden dada por un profesor/ a, aunque éste no sea su tutor.
- Cualquier alumno/a debe tener todo el material necesario, siendo su responsabilidad cuidar de él.
- Se debe respetar el material de los compañeros/as.
- Se respetará el material y mobiliario del aula.
- Cada alumno respetará al profesor/ a y compañeros/ as, cuidando el trato con ellos.
- Ningún alumno podrá entrar en un aula que no sea la suya, si permiso del profesor/ a.
- Durante los cambios de clase, el grupo permanecerá en su aula hasta que acuda el profesor/ a.
- Los alumnos deberán estar en el aula que les corresponda a la hora estipulada. Los alumnos que no estén en su clase en hora, se les marcará un retraso sin justificar.
- No estará permitido ir al servicio durante las horas lectivas, salvo en casos excepcionales (Se permitirá en los cambios de clase).
- Los alumnos acudirán a las distintas aulas del centro, distintas a su tutoría, con orden, sin carreras ni voces, y sin perder más tiempo del necesario.
- Al salir de la clase, el aula debe quedar ordenada.
- Existirá un inventario actualizado de material del aula.

10.2.2. PASILLOS Y PATIOS.

a) Utilización:

Los pasillos son un lugar de tránsito, y se permanecerá en ellos el tiempo indispensable. Si se considera necesario el uso de estos para la realización de alguna actividad, será siempre bajo la supervisión de un profesor/ a.

Los patios serán utilizados principalmente para el recreo de los alumnos/ as, pudiendo ser también un lugar para la realización de prácticas deportivas u otras actividades que sean programadas por el Centro.

b) Normas:

- El trayecto de escaleras y pasillos se realizará en orden, evitando carreras, gritos, juegos con balones, empujones y atropellos que puedan suponer un peligro de accidente para uno mismo y para los demás.
- Se respetará el mobiliario y accesorios que se encuentren en los pasillos.
- Durante el tiempo de recreo los alumnos/as permanecerán en el patio. Sólo podrán estar en el



aula por indicación de algún profesor/ a y, siempre estarán acompañados por dicho profesor/a.

- En los días de lluvia y/ o mal tiempo, los alumnos/as de primaria permanecerán durante el recreo en sus respectivas aulas, acompañados por su tutor/ a o en el sotechado del patio. Los alumnos de Educación Infantil permanecerán en el hall de su bloque junto a las profesoras cuidadoras del recreo.
- Durante el recreo se utilizarán únicamente los aseos del patio. Los aseos de Educación Infantil serán utilizados únicamente por los alumnos de dicho ciclo.
- Los alumnos/as jugarán en el recreo con el material que traigan de su casa, a priori no se dejará material deportivo perteneciente al Centro; es de uso exclusivo para las clases de Educación Física. En el caso de que los docentes decidiesen permitir hacer uso de algún material, deberá realizarse bajo vigilancia y bajo condiciones de buen uso, cuidado y recogida. De no ser así, se retirará inmediatamente el material.
- Todo juego se llevará a cabo teniendo en cuenta sus normas, así como el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos. En el caso de generar peleas, los maestros responsables del patio tomarán las medidas necesarias (cambio o cancelación del juego, retirada del lugar, etc.)
- Los maestros podrán proponer actividades a los alumnos para fomentar un juego saludable y responsable.
- En los recreos, los alumnos de Primaria se dividirán de la siguiente manera: de 4º a 6º dispondrán de la zona de la biblioteca, cancha de fútbol grande y soportal, correspondiéndoles el uso de los baños de esa zona. Los de 1º a 3º disfrutarán del área de patio a partir de la puerta de comedor hacia la zona de los especialistas, utilizando los baños de la planta baja del edificio D. Los alumnos de Infantil utilizarán su patio. Estas prescripciones quedan sujetas a modificaciones en función de las necesidades y cambios que pudieran darse, las cuales serán decididas por el equipo docente.
- La pista de fútbol queda reservada para la práctica de este deporte a los alumnos 4º, 5º y 6º, los alumnos de 1º, 2º y 3º utilizarán como campo de fútbol la zona del frontón.

10.2.3. SERVICIOS HIGIÉNICOS.

a) Normas de utilización.

- Se hará uso de los mismos solo cuando sea necesario y dentro de las horas señaladas para ello. Si se necesita ir durante las horas de clase, se comunicará al profesor/ a, y solo podrán ir de uno en uno.
- En el último ciclo de Primaria solo podrán ir al baño a la hora del recreo, y durante las clases en caso de urgencia.
- En Educación Infantil se hará a criterio del maestro.
- Se usarán debidamente: usar la cisterna, no tirar agua al suelo, no apoyarse en los lavabos, abrir y cerrar las puertas correctamente. En las clases habrá papel higiénico cuando los alumnos/as precisen.
- No utilizarlos como un lugar de tertulia, comprobar que los grifos están cerrados al



marcharse.

- Cerrar la puerta al salir para evitar malos olores.
- Si se observa algo anormal comunicarlo a un profesor/a que posteriormente dará aviso al equipo directivo.

10.2.4. BIBLIOTECA.

a) Utilización.

Se utilizará preferentemente como lugar de lectura además de como fondo previsor de libros para la biblioteca de aula y para el préstamo de libros.

Todos los grupos visitan semanalmente este espacio y su utilización se considera como un recurso básico para potenciar y favorecer el hábito de la lectura.

De forma general, al elaborar los horarios, en septiembre se nombran un profesor/a responsable de la biblioteca, que se ocupa de la organización, cuidado y seguimiento del material. La elección tiene lugar en el claustro entre aquellas personas que manifiestan mayor interés o disponibilidad. La persona encargada dispondrá de 1 hora para realizar esta labor. Cuando sea preciso (decoración, colocación...) maestros/as ayudarán a esa labor a la persona implicada. Se intentará que sea compañero/a de ciclo que puedan realizar estas tareas la tarde que comparten en común.

La utilización de la biblioteca del centro es uno de los objetivos más importantes del Plan de Fomento de la Lectura, por ello realizamos el servicio de préstamo de libros durante el horario lectivo, pues de otra manera y debido a la poca motivación y dejadez de nuestro alumnado se haría poco uso de él. Esa tarea de préstamo será realizada por el tutor/a de ese grupo, siendo responsable en ese momento del cuidado y mantenimiento del espacio.

Esta utilización se complementa con actividades de aula, animaciones y orientaciones que motivan al alumno/ a en la lectura, talleres de animación lectora, técnicas de utilización de la biblioteca, búsqueda de material bibliográfico..., etc.

b) Normas:

- Dentro de la Biblioteca se cuidará especialmente estar en silencio y no molestar a los demás si se realizan exclusivamente actividades de lectura o estudio.
- En el caso de abrirse durante los recreos, se asignará a un maestro para vigilar el buen uso del material y el cumplimiento de las normas (cuidado, recogida, orden, respeto)
- Se establecerá un horario de utilización de la Biblioteca cuando se precise su uso por varios grupos a la semana, para evitar coincidir en el mismo tiempo.
- Cada niño/a podrá llevar en préstamo un libro.
- El periodo del préstamo será de una semana.
- La entrega del libro fuera del plazo de devolución será sancionada con la imposibilidad de sacar libros hasta que éste sea devuelto.

- En caso de pérdida o deterioro del libro prestado deberá abonar el importe del mismo o una cantidad simbólica establecida por el centro.
- Los libros catalogados como de consulta solo podrán usarse en la biblioteca ó en las aulas bajo la supervisión de un maestro/ a responsable.

10.2.5. AULA DE INFORMÁTICA.

a) Utilización.

Se utilizará como recurso educativo tanto de las actividades lectivas como de las extraescolares.

b) Normas.

- Siempre que sea necesario se organizará un calendario de utilización del aula para garantizar el uso de la misma por todos los grupos.
- Los alumnos/as siempre deberán estar acompañados por un maestro/ a que será el responsable de la actividad y velará por el mantenimiento de los equipos.
- No se podrán utilizar programas diferentes a los que el profesor indique.
- El maestro responsable se encargará de que el aula de informática quede recogida y con todos los dispositivos que se hayan utilizado correctamente apagados.
- El Centro dispone en las aulas de 5º y 6º de miniportátiles para el trabajo del aula; las normas de uso de estos equipos informáticos están registradas en el Plan de RED XXI. Estas normas serán recordadas por los tutores/as al inicio del curso.

10.2.6. GIMNASIO

a) Utilización.

Se utilizará para la realización de las actividades de Educación Física y para la realización de las actividades complementarias de todo el centro (Día de la Paz, Carnaval...).

b) Normas.

- Los alumnos/as siempre deberán estar acompañados por un profesor/ a que será el responsable de la actividad y velará por el mantenimiento de los recursos allí existentes.
- El escenario que se encuentra en el gimnasio deberá respetarse, cuidando de no usar de forma incorrecta el telón y utilizando las escaleras correspondientes tanto para subir como para bajar. Está prohibido salir del escenario saltando desde el borde del mismo.
- Los baños higiénicos del gimnasio serán utilizados en los mismos términos que el resto de baños del centro.
- Se respetará en todo momento el mobiliario del gimnasio: bancos suecos, espalderas, sillas, mesa de ping pong, colchonetas, plinto, pizarra o cualquier tipo de material que, por las características de la actividad que se esté realizando, se esté utilizando en ese momento.
- Los materiales utilizados deberán devolverse al mismo lugar del que se han cogido, velando



por su adecuado uso e informando siempre al profesor en el caso de que alguno se haya roto o deteriorado.

- En caso de utilización por otras instituciones (Ayuntamiento, Asociaciones, etc.), deberán responsabilizarse en todo momento de su adecuada conservación, así como de su reparación en caso de deterioro. Se informará al Centro previamente de las actividades programadas y de las administraciones que lo organizan, previa autorización del Ayuntamiento.

10.2.7. DISPOSITIVOS MÓVILES

a) Normas.

- Los alumnos no traerán al colegio dispositivos móviles (móvil, Tablet, smartphone, smartwatch, etc.). Si un maestro detecta uno de estos dispositivos, procederá a registrarlo en el cuaderno de incidencias, y a retirárselo al alumno y ponerlo en custodia en la dirección del centro. El dispositivo será devuelto a las familias cuando recojan a su hijo/a, y en el caso de quedarse este a comedor, se telefoneará a la familia para que pasen a recogerlo. En el caso de encontrar en un alumno más de una vez un dispositivo móvil, se contará como falta leve.
- Los maestros sólo podrán utilizar el móvil en las aulas en caso de necesidad urgente, sin detrimento de un uso educativo con el grupo de alumnos.

10.3. HORARIO DEL CENTRO.

Las actividades lectivas comienzan a las 9 de la mañana y terminan a las 14:00 de la tarde. En los meses de septiembre y junio abarca de las 9:00 a las 13:00 horas. El periodo de recreo tiene una duración de ½ hora diaria.

El comedor funciona de 14:00h a 16:00 de octubre a mayo (ambos incluidos), siendo el horario de 13:00 h a 15:00 los meses de septiembre y junio.

De octubre a mayo se ofrecerán las tardes para talleres y actividades extraescolares del AMPA, que abarcarán una hora entre las 16:00 h y las 18:00 h, previo acuerdo con el centro.

10.4. ENTRADAS Y SALIDAS.

10.4.1. Entradas en Educación Infantil.

- Las puertas se abrirán de 8:55h hasta las 9:05h.
- Las familias acompañarán a sus hijos hasta el Hall de Infantil, donde estos se colocarán en sus respectivas filas.
- Las familias no podrán entrar en el Hall: una vez dejen a sus hijos de Infantil, se retirarán para evitar aglomeraciones.
- Los alumnos entrarán a sus aulas a las 9. Los que lleguen entre las 9 y las 9 y 5 serán acompañados al aula por los maestros encargados de la puerta.
- Pasada la hora de entrada (9 y 5), el alumnado deberá pasar obligatoriamente por el edificio principal, permitiéndose la entrada en caso de causa justificada. Los padres o acompañantes



no podrán pasar a dejar a los alumnos en las clases: será preferentemente personal del centro los encargados de llevar a estos alumnos a sus aulas.

- En el caso de no estar justificado el retraso, no se permitirá la entrada hasta la siguiente hora en punto. Si se llega antes del inicio de la siguiente hora, el alumno permanecerá en el espacio destinado al efecto en el edificio principal. Dos retrasos llevarán a una falta injustificada.
- Si algún padre/madre necesita recoger a su hijo/ a dentro del horario lectivo por causa justificada deberá comunicarlo en Dirección. El personal del centro será el encargado de ir a buscarlo a su clase. Quien recoja al alumno deberá rellenar el registro de entradas y salidas que le facilitará el conserje, donde figure el nombre del alumno/a, quien le recoge o le deja a deshora, DNI y motivo.

10.4.2. Entradas en Educación Primaria.

- Las puertas se abrirán de 8:55 hasta las 9:05.
- Todos los alumnos/as formarán filas para entrar en sus respectivas aulas en los lugares que están asignados para cada curso. Estos lugares se habilitarán en el sotechado, con el fin de preservar a los alumnos de las condiciones meteorológicas, incluidos los días de lluvia.
- Cada maestro/ a acompañará a su grupo de alumnos al aula.
- El lugar de espera de los padres para las entradas y salidas es el patio, a la izquierda de la puerta de entrada y alejados del espacio asignado a las filas de los cursos. No se podrá realizar comunicaciones al tutor/a en ese momento de fila; para ello, se lo comunicarán por escrito o llamando al centro, que posteriormente pasará el aviso al tutor/a.
- Pasada la hora de entrada (9 y 5), el alumnado deberá pasar obligatoriamente por el edificio principal, permitiéndose la entrada en caso de causa justificada. Los padres o acompañantes no podrán pasar a dejar a los alumnos en las clases: será preferentemente personal del centro quien se encargue de llevar a estos alumnos a sus aulas en los cursos más bajos.
- En el caso de no estar justificado el retraso, no se permitirá la entrada hasta la siguiente hora en punto. Si se llega antes del inicio de la siguiente hora, el alumno permanecerá en el espacio destinado al efecto en el edificio principal. Dos retrasos llevarán a una falta injustificada.
- Si algún padre/madre necesita recoger a su hijo/ a dentro del horario lectivo y por causa justificada deberá comunicarlo en Dirección. El personal del centro irá a buscarlo a su clase. Quien recoja al alumno deberá rellenar el registro de entradas y salidas, donde figure el nombre del alumno/a, quien le recoge o le deja a deshora, DNI y motivo.

10.4.3. Salidas en Educación Infantil.

- La hora de salida es a las 14:00 de octubre a mayo, siendo en los meses de septiembre y junio a las 13:00.
- Con el fin de evitar aglomeraciones, los alumnos de Infantil empezarán a salir cinco minutos antes.
- Los padres podrán acceder hasta el sotechado de infantil para recoger a sus hijos.



- Cada maestro entregará a sus alumnos desde el Hall a cada familia.
- Los padres se retirarán cuando recojan a sus hijos con el fin de evitar aglomeraciones.

10.4.4. Salidas en Educación Primaria.

- Los alumnos saldrán a las 14:00 de octubre a mayo, siendo el horario de salida de septiembre y junio a las 13:00.
- Los padres accederán al patio y esperarán en la zona de entrada.
- Los maestros entregarán a los alumnos desde el sotechado a cada familia.

10.5. SEGURIDAD.

- El coordinador general y responsable de la seguridad del centro será el Director o persona en quien delegue.
- Los puntos de potencial riesgo (calderas, calefacción, cuadros de contadores, cuadros de registro) deberán estar cerrados con llave.
- El material didáctico cuya manipulación sea un riesgo para la integridad del alumnado deberá estar convenientemente almacenado.
- En todo momento cada maestro será responsable de la seguridad del grupo de alumnos que tenga a su cargo.
- El conserje verificará periódicamente e informará al director de cualquier deficiencia detectada respecto a los aparatos anteriormente enumerados.
- Se realizará durante el curso un simulacro de evacuación, El Centro dispone de un Plan de Evacuación (ANEXO VI) donde se registra las medidas a seguir por cada uno de los componentes de la Comunidad educativa que se ve afectados en este simulacro. De este Plan se informará al inicio de curso al Claustro.
- Se informará de los riesgos laborales asociados al desempeño de la labor docente, estando el material disponible en la página web del centro, y quedando recogido por escrito este proceso según el modelo establecido.
- Se informará y gestionará el reconocimiento médico que aquellos docentes que lo soliciten, los que renuncien a este derecho rellenarán un impreso de renuncia.

11. LA CONVIVENCIA

11.1.COMPETENCIAS

11.1.1. El Consejo Escolar

- Evaluar anualmente el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se



contemplan en el reglamento de régimen interior así como proponer medidas e iniciativas para la actualización del mismo.

- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- Revisar, a instancia de los padres/ madres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del Centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos/as gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.
- El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a las reuniones de la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

11.1.2. Comisión de Convivencia

Composición:

- La Comisión estará integrada por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, dos profesores/as y dos padres/madres.
- Si el coordinador/a de convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.
- El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Competencias:

- Su finalidad será garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/ 2007 de 17 de Mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as en Castilla y León.
- Colaborará en la resolución de conflictos y en la planificación de medidas preventivas.
- Informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y colaborará en la elaboración de los informes sobre la situación de la convivencia.
- Hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro.

Infraestructura y recursos:

Estarán a disposición de la Comisión de Convivencia toda la infraestructura y todos los recursos de que dispone el Centro.

Periodicidad de las reuniones:

La Comisión de Convivencia se reunirá, como mínimo, a principio de Trimestre para planificar las actividades a desarrollar a lo largo del mismo y al final de los dos periodos de validación (febrero y junio) de la aplicación informática “Gestión de la Convivencia Escolar” con el fin de valorar las actuaciones llevadas a cabo durante esos periodos y los resultados obtenidos.

El Consejo Escolar del centro, en reunión ordinaria analizará las conclusiones de los trabajos realizados por la Comisión de Convivencia y realizará las observaciones que considere oportunas.

Protocolo para transmitir la información:

- Todas las decisiones que adopte la Comisión de Convivencia, en cuanto a planificación y realización de actividades, se darán a conocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa, a través de los cauces de participación de cada uno de ellos.
- El profesorado tendrá conocimiento de cuantos conflictos surjan en el Centro, mediante sesión ordinaria de Claustro.
- Se comunicarán de forma más privada e individualmente todas aquellas decisiones que así lo requieran, ateniéndose siempre a la Ley de Protección de Datos.

11.1.3. Claustro de Profesores/as

Corresponde al Claustro de Profesores/as:

- 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 será aprobado por el director.
- Conocer, a través de reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que estas se atengan a la normativa vigente.

11.1.4. Equipo Directivo

Corresponde al Equipo Directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del Centro.

Son competencias del Director:

- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar, y aprobar el plan de convivencia y las normas que se



contemplan en este reglamento de régimen interior.

- Promover las buenas relaciones humanas entre los sectores del Centro, apoyado por su equipo.
- Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/ 2007, pudiendo delegar en el Jefe/a de Estudios, el tutor/a docente del alumno/a o la Comisión de Convivencia en su caso.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Son competencias del Jefe de Estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador/a de convivencia, de los tutores/as y de los profesores/as, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la Convivencia Escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del Director/a, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.
- Participar junto con los tutores/as en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial en colaboración con el EOEP.

11.1.5. Coordinador de Convivencia

El Director/a designará entre los miembros del claustro un Coordinador/a de Convivencia, que, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia, desempeñará las siguientes funciones:

- Colaborar con el Jefe/a de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia y participar en su seguimiento, evaluación y remodelación anual.
- Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial en coordinación con el EOEP, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las reuniones de la Comisión de Convivencia.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo.



- Participar y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- Llevar a cabo, de manera voluntaria, actuaciones de mediación en la resolución de conflictos, motivados por conductas perturbadoras, calificadas como contrarias a las normas de convivencia, en colaboración con el Jefe de Estudios.
- Coordinar a los alumnos/as que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Colaborar en la detección de necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos.
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el Equipo Directivo, encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

El Director del Centro, asignará al Coordinador/a de Convivencia el horario complementario semanal que se considere necesario para la realización de las tareas encomendadas dentro del marco del Plan de Convivencia y en función de la disponibilidad horaria del Centro.

El Coordinador/a de Convivencia desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del Director/a que lo designó.

11.1.6. Los Tutores/as

- Corresponde a los tutores/as, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores/as que imparten docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría, mediando entre profesores/as, alumnos/as y familias o tutores legales.
- Los tutores/as impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo dentro del Plan de Convivencia con el alumnado del grupo de su tutoría.
- El tutor/a tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores/as 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.
- El tutor/a intervendrá en la promoción y mejora de la convivencia escolar y coordinación de las actuaciones a tomar con su grupo de alumnos/as. Utilizará estrategias para la prevención y gestión de conflictos, basándose principalmente en la mediación.

11.1.7. Los Profesores/as

- Será competencia de los profesores/as, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevar a cabo las actuaciones inmediatas establecidas en este Reglamento y en el Plan de Convivencia.
- Fomentar un clima de convivencia en el aula que facilite el desarrollo de la actividad educativa.
- Informar al tutor/a de las acciones contrarias a las normas de convivencia que puedan producirse durante el desarrollo de su docencia y las actuaciones inmediatas llevadas a cabo, formalizando los hechos constatados en un documento.

11.1.8. El ejercicio de la autoridad del profesorado:

- 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.
- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

11.2. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Los instrumentos para favorecer la Convivencia en el centro serán:

11.2.1. El Plan de Convivencia

Se incorporará a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación. Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

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

El plan de convivencia se aprobará anualmente.

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

11.2.2. El RRI

El reglamento de régimen interior, en lo relativo a la convivencia escolar, recogerá los siguientes aspectos:

- Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del



ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

- Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

Prestará especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

11.3. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

Las normas de convivencia y de conducta son de obligado cumplimiento.

11.3.1. Generales

Se consideran normas básicas de comportamiento en nuestro centro las siguientes:

- El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- La corrección en el trato social: saludo, despedida....
- El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- El cuidado en el aseo e imagen personales y el cumplimiento de las normas del Centro en esta materia.
- La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento.
- En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa.

11.3.2. Padres/ Madres/ Tutores

Además de las expuestas anteriormente, se establecen las siguientes:

- La cooperación en las actividades educativas.



- La actitud positiva y de colaboración ante los avisos del Centro en relación con sus hijos/ as, facilitando la información que se les demande sobre ellos.
- La debida justificación de las faltas de asistencia a clase de sus hijos/ as. Las justificaciones de faltas se recogerán como máximo **hasta el día 3 del mes siguiente. Después de esa fecha, dichas faltas se considerarán NO justificadas.** (Modelo para justificar faltas: ANEXO VII).
- La asistencia periódica al centro para entrevistarse con los tutores/as, respetando el horario previsto para ello.
- El control sobre las actividades escolares de sus hijos/ as, proporcionándoles el material y recursos necesarios para realizar sus tareas.
- El respeto mutuo con los demás miembros de la Comunidad Escolar y las más elementales normas de cortesía y educación.
- Evitar la difusión de rumores, injurias e insultos que inciten a enfrentamientos a los miembros de la Comunidad Educativa.

11.3.3. Profesorado

- Asistir a clase con puntualidad y procurar que el aula sea un lugar agradable donde todos se sientan respetados.
- Emplear un tono adecuado de voz al hablar y utilizar un vocabulario correcto y acorde a cada situación.
- Desarrollar el propio trabajo o función con responsabilidad.
- Respetar la personalidad de los alumnos/ as, saber escucharlos y ayudarlos, orientándolos en todo aquello que necesiten.
- Mantener contactos periódicos con los padres/ madres y recibirlos cuando lo soliciten, siguiendo el horario y las normas establecidas para ello.
- Contribuir a crear un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- Velar por el cumplimiento de las normas.

11.3.4. Alumnos/as

Los alumnos/ as deberán cumplir las siguientes:

- Llegar al Centro con puntualidad, no pudiendo retrasarse más de 5 minutos sobre la hora, excepto causa mayor, para lo cual se aportará justificante.
- Aportar el material escolar que sea preciso y mantenerlo en orden.
- Realizar responsablemente las actividades escolares.
- Asistir a clase en las debidas condiciones higiénicas (aseados, peinados y con ropa limpia). En caso de epidemia de contagio, el alumno portador será enviado a su casa hasta su total



recuperación.

- Respetar el derecho de los demás compañeros/as a la educación, no interrumpiendo la clase.
- Respetar el material y el mobiliario del centro, así como el de sus compañeros/as.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser sinceros y dialogar con los profesores/as para resolver los problemas, tanto del aula como propios.
- Usar las instalaciones del Centro para sus finalidades específicas colaborando en mantener todo limpio y en buen estado.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro de forma activa.

Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establece que:

1. Los centros docentes podrán recabar los datos personales de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos. Estos datos serán confidenciales y se incorporarán al expediente del alumno.
2. Los padres o tutores y los propios alumnos deberán colaborar en la obtención de la información a la que hace referencia este artículo. La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el tratamiento de sus datos y, en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso, la información a la que se refiere este apartado será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.
3. En el tratamiento de los datos del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. El profesorado y el resto del personal que, en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo.
4. La cesión de los datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en



materia de protección de datos de carácter personal. En el caso de la cesión de datos entre Comunidades Autónomas o entre éstas y el Estado, las condiciones mínimas serán acordadas por el Gobierno

12. LA DISCIPLINA ESCOLAR

12.1. CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

12.1.1. Clasificación

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

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

12.1.2. Tipos de corrección

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 apartado 11.2. de este Reglamento, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores

b) Medidas posteriores:

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

- 1. Medidas de corrección**, a las que se refiere el apartado 11.3 de este Reglamento. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como **contrarias a las normas de convivencia del centro**, y consideradas como **faltas leves**. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2. 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.

En este Reglamento, se precisarán y ajustarán a las características de nuestro centro y su alumnado, el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3. Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas clasificadas **como gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro, y consideradas **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 apartado 11.4 de este Reglamento.

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

12.2. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

La Comunidad Educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos/as perturbadores de la convivencia en el Centro, aplicarán las correcciones que, en su caso, correspondan.

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

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

Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- Las conductas consideradas 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.



- Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia y que, dada su reiteración, pudieran considerarse disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
- El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

12.3. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.

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.
- En el servicio de comedor.

También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos/as 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.

12.4. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.

A efectos de gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran:

12.4.1. Circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido (físico o moral).
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o una vez alcanzado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas al alumno/a infractor o por negativa expresa del alumno/a perjudicado, en el supuesto de mediación escolar.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

12.4.2. Circunstancias que agravan la responsabilidad.

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los



demás miembros de la Comunidad Educativa.

- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación de otro alumno/a.
- La gravedad de los perjuicios causados al Centro o cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

Cuando la reiteración se refiera a la conducta *“falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada”*, las medidas a llevar a cabo deberán contemplar la existencia de programas específicos de actuación sobre las mismas.

12.5. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

1. Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daño 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. Queda exenta la pérdida de balones por salirse de los límites del patio en horario de recreo, el niño/a que traiga un balón debe asumir que puede ocurrir, así como con cualquier otro juguete que se traiga para compartir con los demás, siempre y cuando no haya intencionalidad.
2. Los alumnos/as 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/ madres o tutores legales del alumno/a serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

12.6. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

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 a los padres/ madres 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/a siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres/ madres 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/a 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/ madres o tutores legales del alumno/a 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/a y el cumplimiento de los deberes.

12.7. ACTUACIONES INMEDIATAS Y COMPETENCIA.

12.7.1. Actuaciones inmediatas

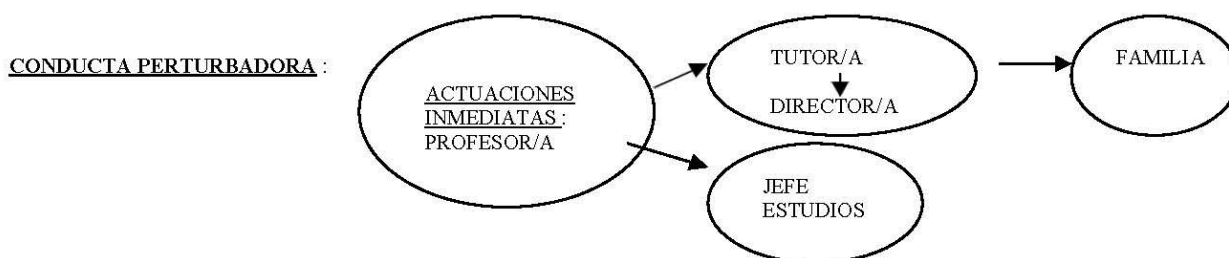
1. Tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores.
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno/a que perturbe la convivencia en el centro, el profesor/a 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 de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno/a y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
 - Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
 - Complimentación por parte del alumno/ a de una ficha de reflexión sobre la conducta manifestada.

12.7.2. Competencia

El profesor/a comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor/a del alumno/a y es preceptiva la audiencia del alumno y de los padres.

Asimismo, dará traslado al Jefe/a de Estudios, en su caso, tanto de las actuaciones tomadas, como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora y su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

Dicha comunicación se hará mediante el **modelo para informar** que se adjunta al final de este documento (ANEXO III)



La comunicación a la familia se realizará por escrito (ANEXO IV): firmando los padres/ madres el recibo a la entrega del mismo que será devuelto al centro para asegurar que han recibido la información. Si los padres/ madres no se presentaran en el centro, se realizará un envío del escrito por correo certificado con acuse de recibo, que servirá como justificante de dicha entrega.

12.8. 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/as.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos/as, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.

Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

12.8.1. Medidas de corrección:

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, una vez llevadas a cabo las medidas inmediatas 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/ as y profesores/as por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo para la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno/a y a sus padres/ madres o tutores legales. Asimismo, se comunicará formalmente su adopción.

12.8.2. Concreción de conductas contrarias a las normas de convivencia y correspondientes medidas de corrección, una vez llevadas a cabo las medidas inmediatas:

CONDUCTAS CONTRARIAS	MEDIDAS DE CORRECCIÓN
1. Llegar tarde sistemáticamente al centro.	• Amonestación escrita. • Modificación del horario de salida: permanecerá en el centro el mismo tiempo que llegó tarde. • Permanecer en Dirección hasta el comienzo de la clase siguiente, contabilizando como falta de asistencia.
2. Inasistencia a clase sin justificar.	• Comunicación a la familia por parte del Eq. de Compensatoria, dando cuenta al Jefe/a de Estudios. • Notificación de las ausencias al Equipo de Absentismo.
3. Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso del material e instalaciones del Centro.	• Amonestación escrita. • Reparar, individual o colectivamente, el daño causado y pedir disculpas. • Realización de tareas específicas que contribuyan a la mejora de las actividades del centro, máximo 5 días lectivos. • Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias por un período máximo de 15 días.
4. Ensuciar las aulas u otras dependencias por medios inadecuados: pipas, papeles, chicles, pintadas...	• Amonestación escrita. • Reparar individual o colectivamente el daño causado. • Si no se corrige la actitud, limpiar las instalaciones ensuciadas. • Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias por un período máximo de 15 días.

5. Incumplimiento del horario y actividades dentro de la jornada escolar y salida del recinto sin permiso	• Amonestación escrita • Comunicación a la autoridad competente si la familia no toma medidas. • Realizar tareas en el Centro en horario no escolar por un período no superior a 5 días lectivos. • Suspensión del derecho de asistencia a clase por un período no superior a 5 días lectivos.
6. Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada.	• Amonestación escrita • Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. • Realizar tareas en el Centro en horario no escolar por un período no superior a 5 días lectivos.
7. Sustracción de dinero, material escolar u otros objetos de los miembros de la Comunidad Escolar.	• Amonestación escrita. • Reponer lo sustraído en buen estado de conservación y pedir disculpas. • Realización de tareas específicas que contribuyan a la mejora de las actividades del centro por un máximo de 5 días lectivos.
8. Pérdida del material del Centro (Biblioteca)	• Amonestación escrita • Reposición o abono del importe del material. • Suspensión del derecho a participar en la actividad de préstamo de libros.
9. Uso indebido, deterioro o pérdida de los Equipos miniportátiles.	• Amonestación escrita. • Asumir el coste de los desperfectos o su tasación en caso de pérdida o rotura. • Prohibición del uso del ordenador en casa y/o en el colegio
10. Actos contra la disciplina académica y orden interno (realizar en clase actos que desvíen la atención de los compañeros).	• Amonestación escrita. • Cambio de grupo por el tiempo que se determine, máximo 15 días lectivos. • Suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias por un período máximo de 15 días. • Suspensión de asistencia a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. • Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de actividades del Centro por un máximo de 5 días lectivos.
11. Faltas de educación, desobediencia, respeto... contra los miembros de la Comunidad Educativa.	• Amonestación escrita. • Modificación temporal del horario lectivo, (tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al periodo de permanencia en él). Un plazo máximo de 15 días lectivos. • Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares por un período máximo de 15 días. • Suspensión del derecho de asistencia a clase en determinadas materias por un período no superior a 5 días. • Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de actividades del Centro por un máximo de 5 días lectivos. • Realización de tareas de apoyo a otros alumnos/ as y profesores/as por un máximo de 15 días lectivos.



12. Uso de objetos que puedan poner en peligro a sí mismo y a los demás.	• Amonestación escrita. • Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de actividades del Centro por un máximo de 5 días lectivos.
13. Fumar en el Centro	• Amonestación escrita. • Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de actividades del Centro por un máximo de 5 días lectivos.
14. Incumplimiento de las normas internas del aula	• Amonestación escrita. • Cambio de grupo por el tiempo que se determine, máximo 15 días lectivos. • Suspensión del derecho de asistencia a clase en determinadas materias por un período no superior a 5 días.
15. Incumplimiento de las normas del Comedor	• Amonestación escrita. • Suspensión del derecho de asistencia al comedor por el tiempo que se determine
16. Incumplimiento de las normas que rigen las act. Extraescolares y complementarias	• Amonestación escrita. • Suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias por un período máximo de 15 días.
17. Tener teléfono móvil y aparatos electrónicos en el centro	• Amonestación escrita. • Retirada de los mismos hasta ser recogidos por los padres/ madres en Dirección.

12.8.3. Competencia

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el apartado 11.3. corresponde al Director/a del Centro teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el apartado IV.1 de este Reglamento (Jefe/a de estudios o Tutor en su caso)

12.8.4. Régimen de prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescriben 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.

Existirá la posibilidad de acogerse a Mediación Educativa y proceso de Acuerdo Educativo de forma previa, simultánea o posterior a las medidas de corrección, tal como se recoge a continuación:

12.9. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

12.9.1. DISPOSICIONES COMUNES

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este apartado. 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/a, de que el alumno/a o alumnos/as implicados y los padres/ madres 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.
- 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.

12.9.2. LA MEDIACIÓN ESCOLAR

12.9.2.1. Definición y objetivos

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

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

12.9.2.2. Aspectos básicos para su puesta en práctica

Además de las disposiciones comunes establecidas en el apartado anterior (Disposiciones comunes), 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/a o alumnos/as, 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.

12.9.2.3. Finalización de la mediación

- a) Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- b) 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/a del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- c) 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/a 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 artículo 51 del Decreto 51/2007.
- d) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno/a infractor o por negativa expresa del alumno/a perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

- e) 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.

12.9.3. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

12.9.3.1. Definición y objetivos

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/a, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno/a y sus padres/ madres o tutores legales, en el caso de alumnos/as menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

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

12.9.3.2. Aspectos básicos

- a) Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores/as y estarán dirigidos a los alumnos/as, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres/ madres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
- b) Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos/as y los padres/ madres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada
- c) por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro en un documento que se adjunta a este reglamento. ANEXO V
- d) Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno/a, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor/a que coordinará el proceso y será designado por el Director/a del centro.
- e) El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
 - Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

12.9.3.3. Desarrollo y seguimiento

- a) Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- b) 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/a o, en su caso, sus tutores legales, el profesor/a coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor/a del alumno/a, en caso de ser distinto del anterior, y el Director/a del centro o persona en quien delegue.

- c) Si la comisión de observancia constata el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el Director/a del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
- d) En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el Director/a 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.
- e) 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.

12.10. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el 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.

12.10.1. SANCIONES:

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

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno/a 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

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

Competencia

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director/a 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.

Prescripción

Las conductas prescriben a los 90 días de su comisión y las sanciones a los 90 días de su imposición.

12.10.2. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

En el supuesto de tener que incoar un expediente sancionador, se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 del Capítulo V del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de Derechos y Deberes.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de



noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

- d) En su caso, la posibilidad de acogerse a la mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
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. 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.

12.10.3. MEDIDAS CAUTELARES.

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

12.10.4. 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, 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 o bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
 - a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.

- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
 - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable de entre las previstas en el apartado correspondiente y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
 - e) Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno y 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.

12.10.5. 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.

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL RRI



CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL RRI	ALTA	NORMAL	BAJA
- Se ajusta a la normativa vigente.			
- Adecuación de los objetivos propuestos en el RRI.			
- Adecuación de las funciones de los Órganos Colegiados.			
- Adecuación de las funciones de los Órganos Unipersonales.			
- Validez del Reglamento Orgánico de Funcionamiento del C. Escolar			
- Validez del Reglamento Orgánico de Funcionamiento del Claustro			
- Eficacia de los Órganos de Coordinación Docente.			
- Adecuación de las funciones y organización de la tutoría.			
- Funcionalidad de los criterios de Agrupación de alumnos/as.			
- Adecuación de los derechos y deberes de alumnos/as a la normativa y al contexto escolar.			
- Adecuación de los derechos y deberes de profesores a la normativa y al contexto escolar.			
- Implicación de las familias en el proceso educativo.			
- Adecuación de los derechos y deberes del personal de servicios a la normativa vigente.			
- Adecuación y eficacia de los criterios de elaboración de horarios.			
- Adecuación y eficacia de los criterios de sustitución de profesores.			
- Adecuación de los criterios de aprovechamiento de espacios.			
- Adecuación de los criterios de utilización y adquisición de material.			
- Validez práctica de los criterios de promoción de alumnos/as.			
- Eficacia de las normas de funcionamiento del Comedor Escolar.			
- Eficacia de las normas de funcionamiento del Madrugadores.			
- Pertinencia y eficacia de las actividades desarrolladas.			
- Fundamentación y planteamiento de la Convivencia en el Centro.			
- Adecuación, contextualización y eficacia de la normativa de convivencia escolar a la realidad del Centro.			
- Eficacia de los instrumentos para favorecer la convivencia. Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior.			



- Correcta tipificación de las faltas a la convivencia.			
- Adecuación y eficacia de las medidas correctoras.			
- Repercusión en las relaciones personales y en la convivencia.			
- Posibilita la adecuación y desarrollo permanente del RRI.			
- Potencia la igualdad entre hombres y mujeres.			
- Adecuación de los mecanismos de revisión y evaluación del RRI			
- Valoración de los Organismos de Control e Inspección Educativa.			
Grado de divulgación y conocimiento del RRI en la Comunidad Educativa.			
- VALORACIÓN Y EFICACIA GLOBAL DEL RRI.			

14. DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES

- El presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR ha sido elaborado por el Equipo Directivo del CEIP JUAN MENA de Palencia, con las propuestas del Claustro y del Consejo Escolar.
- Lo dispuesto en el mismo será de aplicación a todos los sectores de la Comunidad Educativa desde su aprobación por la Directora del Centro. El Equipo Directivo velará por el cumplimiento de este Reglamento de Régimen Interior. Un ejemplar del mismo, se incluirá dentro del Proyecto Educativo de Centro.

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR ha sido aprobado por la directora del CEIP “Juan Mena”, informado el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar, en reuniones celebradas el 14 de enero de 2026 y el 4 de febrero de 2026 respectivamente.

La directora



Fdo.: Rebeca Corral Alonso

ANEXO I

DISCIPLINA ESCOLAR

COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

FECHA:

A LOS PADRES DE:

Nos ponemos en contacto con ustedes para comunicarles que tal y como está recogido en el Reglamento de Régimen Interno del Centro, el deterioro de material educativo del centro está sancionado con _____ euros. En este caso se trata de un libro de texto deteriorado por mal uso, lo que ponemos en su conocimiento. Para más información y entrega del dinero, dirigirse a la tutora.

Pedimos que devuelvan esta comunicación firmada para que conste que ha sido recibida.

LA DIRECTORA

Fdo.: Rebeca Corral Alonso

Recibir la comunicación:



ANEXO II

COMPROMISO EDUCATIVO ENTRE EL CENTRO Y LA FAMILIA (Art. 50 de ORDEN EDU/519/2014)	
1	DATOS DEL CENTRO
DENOMINACIÓN: CEIP Juan Mena LOCALIDAD: Palencia	
2	PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO
Representante familia D/D ^a _____ Padre/madre del alumno/a Firma: _____	Representante centro educativo D/D ^a _____ Jefe de estudios del centro escolar, Firma _____
3	COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN
COMPROMISOS FAMILIA	COMPROMISOS CENTRO ESCOLAR
PRINCIPIOS EDUCATIVOS	
✓ Conocer el Proyecto educativo del centro, ✓ Aceptar los principios educativos y participar en la consecución de los objetivos recogidos en el mismo.	✓ Informar sobre el Proyecto Educativo y los objetivos educativos. ✓ Respetar las convicciones ideológicas y morales de las familias en el marco establecido por las leyes.
EVOLUCIÓN DEL ALUMNADO	
✓ Controlar y supervisar las tareas encomendadas a su hijo/a. ✓ Proporcionar un lugar y facilitar un tiempo para la realización de tareas en casa. ✓ Controlar el uso de los medios audiovisuales e informáticos, vigilando los programas o redes a los que pueda tener acceso. ✓ Preocuparse de ofrecer a su hijo/a una organización del tiempo que incluya estudio, ocio y descanso. ✓ Participar en los actos que sean convocados por el centro escolar. ✓ Reconocer la importancia de la asistencia continuada al centro evitando las faltas de su hijo/a.	✓ Promover la mejora de los resultados académicos ✓ Proporcionar una enseñanza fundamentada y práctica ✓ Proporcionar actividades para realizar en casa completando la formación recibida en el centro. ✓ Tratar de desarrollar al máximo la potencialidad de cada alumno/a. ✓ Desarrollar las Programaciones Didácticas de las diferentes áreas. ✓ Promover y valorar el esfuerzo personal. ✓ Promover y valorar la participación de las familias.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-ESCUELA	
✓ Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o los maestros ✓ Devolver firmado el informe trimestral de resultados académicos. ✓ Comunicar y justificar las faltas de asistencia. ✓ Solicitar reuniones con el tutor/a para informarse del proceso educativo de su hijo/a.	✓ Convocar las reuniones oportunas con el conjunto de los padres. ✓ Informar sobre el proceso de aprendizaje, evolución e integración escolar y socioeducativa de los alumnos. ✓ Controlar y comunicar las faltas de asistencia ✓ Informar en reuniones individuales del proceso de aprendizaje de los alumnos.



	✓ Diagnosticar e informar de las medidas de apoyo y refuerzo.
CONVIVENCIA	
✓ Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior. ✓ Respetar el horario de clases evitando en lo posible interrumpir las tareas escolares. ✓ Informar de cualquier inquietud o relacionada con el funcionamiento de la escuela. ✓ Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros, compañeros y personal del centro. ✓ Establecer normas de convivencia en el hogar: horarios, deberes... ✓ Procurar la higiene, asistencia y puntualidad diaria de sus hijo/a. ✓ Orientar a su hijo/a sobre sus amistades, aceptando los consejos provenientes del centro. ✓ Elegir con criterio y responsabilidad las actividades extraescolares de su hijo/a ✓ Reconocer las actuaciones del colegio y sus profesionales ante los niños.	✓ Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el Reglamento de Régimen Interior cuidando la seguridad del alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras. ✓ Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que aseguren la armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa. ✓ Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa ✓ Mantener un ambiente con buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa. ✓ Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución. ✓ Educar en la prevención de conflictos en el aula o entorno escolar. ✓ Ofrecer actividades extraescolares acordes a los intereses y posibilidades de las familias. ✓ Reconocer las actuaciones de los padres a favor del centro.
INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES	
✓ Hacer un uso correcto de las instalaciones y recursos materiales del centro. ✓ Preocuparse por ofrecer a sus hijos materiales para potenciar la lectura y escritura.	✓ Organizar espacios, tiempos y personal fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje. ✓ Velar por la seguridad del alumnado velando por el buen estado de las instalaciones y realizando ejercicios de evacuación. ✓ Elegir recursos materiales apropiados para la edad y uso de los alumnos.

La duración de este compromiso será hasta finalizar la etapa escolar en la que está matriculado el alumno/a, y podrá ser modificado por incumplimiento de alguna de las partes.

En Palencia a _____ de _____ de 20__

Vº Bº: El director/a del centro.

Fdo.: Rebeca Corral Alonso

ANEXO III

ACTUACIONES INMEDIATAS- MODELO PARA INFORMAR

D _____, profesor/a de la asignatura de _____, del alumno/a D _____

de _____ curso de _____, comunica a D. _____, tutor/ a del citado alumno, que con objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia escolar, consistente en

_____.

ha llevado a término la siguiente actuación inmediata:

_____.

conforme a lo establecido en el artículo 35.2 del Decreto 51/ 2007, de 17 de Mayo, por el que se regulan los derechos y los 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 _____, a _____ de _____ de _____.

EL PROFESOR/A

Fdo: _____

Posibles actuaciones:

1. AMONESTACIÓN PÚBLICA O PRIVADA
2. EXIGENCIA DE PETICIÓN PÚBLICA DE DISCULPAS
3. REALIZACIÓN DE TRABAJOS ESPECÍFICOS EN EL RECREO
4. SUSPENSIÓN DEL DERECHO A PERMANECER EN EL LUGAR DONDE SE ESTE LLEVANDO A CABO LA ACTIVIDAD.

Tutor/ a del alumno/ a D. _____ del Centro _____.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



(Jefe de Estudios, en su caso) D.....del Centro.....

ANEXO IV

DISCIPLINA ESCOLAR-COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

COMUNICACIÓN A LA FAMILIA -

Fecha: _____

A LOS PADRES DE: _____

Tal y como está recogido en el Reglamento de Régimen Interno del Centro, nos ponemos en contacto con ustedes para comunicarles que su hijo/a ha manifestado conductas contrarias a las normas y queremos ponerlo en su conocimiento. Asimismo se les cita el día a lash en Dirección para recibir más información., así como comunicar las medidas correctoras que se llevarán a cabo.

Les pedimos que devuelvan esta comunicación firmada para que conste que han recibido esta información.

Esperamos que estos comportamientos no vuelvan a producirse, para lo que rogamos su colaboración y lo comunicamos a los efectos oportunos.

LA DIRECTORA

Fdo.: Rebeca Corral Alonso

Recibí la comunicación -

Firma del padre o la madre

ANEXO V

PROCEDIMIENTO DE ACUERDO REEDUCATIVO

D/ Doña , al objeto de modificar la conducta perturbadora de la convivencia del Centro Juan Mena de Palencia consistente en

..... y cometida por el alumno/ a de _____ curso E. Primaria, tipificada como....., en calidad de Director del Centro y en cumplimiento de lo previsto en el RRI, propongo la iniciación de un PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO, ante la presencia del alumno/ a y de sus padres o tutores legales y estimo procedente nombrar COORDINADOR de dicho proceso a D/Doña.....

LAS MEDIDAS PROPUESTAS POR EL CENTRO son las siguientes:

1. COMPROMISOS DEL ALUMNO
2. COMPROMISOS DE LOS PADRES
3. CONSECUENCIAS derivadas del incumplimiento del acuerdo

Una vez conocida la propuesta del Centro, el alumno/ a , autor de la conducta relatada y sus padres o tutores legales, conjuntamente, aceptan el presente ACUERDO REEDUCATIVO en los términos que se reflejan, comprometiéndose a cumplir cada uno sus compromisos.

El presente acuerdo tendrá una duración de **25 días lectivos**, a partir de esta fecha (1º reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo)

En, a de de 20..... Los comparecientes:

Fdo:

(Deben firmar el alumno/a, los padres y el coordinador del acuerdo reeducativo)

CONCLUSIONES

Para llevar a cabo el seguimiento y supervisión del ACUERDO REEDUCATIVO, se ha constituido una Comisión de Observancia integrada por las personas que al margen se relacionan:

- D. (Padre)
- Dña (Madre)
- D/Dña (Tutor/ a del alumno/ a)
- D/Dña (Coordinador del acuerdo reeducativo)
- D/Dña (Director/a del centro)

El cumplimiento de los acuerdos adoptados por el centro ha sido registrado en una ficha diaria con la valoración de las conductas que muestra el alumno/ a. Dicha valoración corresponde a la puntuación, que cada profesor en su área le ha otorgado y que el alumno/ a ha entregado a sus padres para su visto bueno.

Reunida esta Comisión de Observancia y después de analizar los datos relativos a la conducta del alumno/ a, **EXPONE:**

Que ha finalizado el acuerdo reeducativo, apreciándose (*el cumplimiento o incumplimiento*) de los acuerdos reflejados en el mismo. Por ello

ACUERDA, proponer al Director/ a del centro:

- a. El archivo de las medidas correctoras o la conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, el expediente disciplinario (en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador)
- b. Aplicar las medidas de corrección oportunas o, en su caso, dar continuidad al procedimiento sancionador abierto.

A los efectos oportunos,

En....., a..... de..... de 20

Los integrantes de la Comisión de Observancia Fdo:

(Todos los integrantes con nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

ANEXO VI

PLAN DE EVACUACIÓN

- * Se designará un coordinador general y un suplente encargados de dar la señal de alarma y controlar el tiempo total de la evacuación.
- * Se mantendrá en secreto el momento exacto del simulacro.
- * La siguiente información se dará al alumnado antes de la realización del simulacro para que sean conscientes de las normas a seguir.

ESTRATEGIAS DE SALIDA PARA LOS PROFESORES

- Cada maestro se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos con los que se encuentre, y realizará un recuento de los mismos.
- Para la evacuación ordenada por bloques y plantas se seguirán los siguientes criterios:
 - ✓ A la señal de comienzo del simulacro (varios toques de sirena seguidos), desalojarán el bloque en primer lugar los ocupantes de las plantas más bajas.
 - ✓ El desalojo de cada planta se realizará por grupo-clase, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a la escalera de forma ordenada y sin mezclarse los grupos.
 - ✓ Se esperará en las escaleras cuando la planta de abajo esté ocupada.
 - ✓ Toda la salida se hace andando, a paso ligero y sin correr.
 - ✓ En cada planta, el primer grupo irá encabezado por un maestro, y el último grupo lo cerrará otro para vigilar que nadie quede rezagado.
 - ✓ En el caso de haber dos maestros en un aula, el tutor encabezará al grupo, mientras que el de apoyo lo cerrará.
 - ✓ La puerta y las ventanas del aula deben quedar cerradas, y la luz apagada.
 - ✓ La salida se realizará sin recoger enseres personales.
- Los alumnos de los bloques A (incluidos quienes estén en el gimnasio), B y C se concentrarán en el patio principal, ocupando el lugar asignado para cada curso en la pared del lateral del campo de fútbol.
- Los alumnos del bloque E se concentrarán en el frontón, permaneciendo con el grupo con el que estuvieran en ese momento. Se quedarán juntos y ordenados hasta que se haya hecho el recuento. Los alumnos de 1º también permanecerán en el frontón, agrupados junto a su maestro.
- Una vez finalizado el simulacro los alumnos regresarán al aula en que se encontraban.

BLOQUE A: gimnasio, 3º, 4º, 5º y 6º

BLOQUE B: religión, Infantil, 2º y aula de informática

BLOQUE C: biblioteca, comedor, aula de
navidad y psicomotricidad

BLOQUE E: 1º, aula de música, compensatoria,
PT y AyL

ORIENTACIONES QUE LOS TUTORES DEBEN COMPARTIR CON SU ALUMNOS:

- La evacuación se realizará rápidamente, sin empujones, deprisa, pero sin correr, de forma ordenada por el lateral de la escalera que corresponda en cada caso.
- Es importante que se realice en silencio para poder oír las indicaciones del maestro.
- Se dejarán todos los útiles escolares y prendas en la clase.
- Antes de dejar una dependencia es necesario comprobar que no queda nadie en ella ni en las anejas (servicios).
- Las ventanas y las puertas han de quedar cerradas.
- Prestar atención a todos aquellos alumnos que tengan alguna necesidad para el desplazamiento.
- Tienen preferencia los pequeños sobre los mayores.
- No se invadirá la planta baja si no ha terminado de salir el grupo anterior.
- Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- Ningún alumno volverá atrás o se separará del grupo con el pretexto de ir a buscar hermanos, amigos, objetos, etc.
- Los alumnos permanecerán unidos en los lugares indicados para cada grupo en el patio.
- Una vez finalizado el simulacro los alumnos regresarán al aula en que se encontraban.

ANEXO VII

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

COMUNICACIÓN DE FALTA DE ASISTENCIA

Curso académico _____

D./D^a. _____, con DNI/NIE

_____, padre/madre/tutor legal del alumno/a _____

_____, del curso y grupo _____, comunica que ha faltado, o ha llegado con retraso los días y horas siguientes, por los motivos detallados a continuación:

Firma del padre/madre/tutor/a

Fecha de entrega en el centro:

ANEXO VIII

AUTORIZACIÓN GENERAL DE SALIDAS CULTURALES

CURSO ESCOLAR: _____

D.D^a _____ como padre/madre/tutor
del alumno/a _____ de _____ curso de
Educación _____ (Infantil o primaria)

☐	AUTORIZO a que realice las salidas culturales recogidas en la Programación General Anual del curso
--------------------------	---

(poner sí o no en la casilla)

Palencia a ----- de Septiembre de -----

Firma del padre/madre o tutor.

Esta autorización es válida para todo el curso y queda en poder del tutor/a hasta finalizar el mismo.