



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO

CEIP MACÍAS PICAVERA

CURSO 24-25

1. INTRODUCCIÓN-----	4
2. ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO -----	5
2.1 Órgano ejecutivo de gobierno-----	5
2.1.1 Las facultades del director. -----	6
2.1.2 Competencias del Jefe de Estudios-----	6
2.1.3 Competencias del secretario -----	7
2.2 Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.-----	7
2.2.1 Claustro de profesores: -----	7
2.2.2 Consejo Escolar:-----	9
2.2.3 Otros órganos coordinación docente:-----	12
3. RECURSOS DEL CENTRO. HUMANOS Y MATERIALES-----	15
3.1 Recursos humanos:-----	15
3.1.1 Profesorado: -----	15
3.1.2 Padres/ madres/ tutores legales: Derechos y deberes-----	20
3.1.3. AMPA. -----	21
3.1.4 Alumnado: Derechos y deberes de los alumnos: -----	22
3.1.5 Personal no docente-----	24
3.2 Recursos materiales: -----	25
3.3 Recursos espaciales:-----	25
4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO -----	27
4.1 Normas a seguir en las entradas, salidas y recreos. -----	27
4.2 Normas de funcionamiento del programa madrugadores -----	30
4.3 Comedor escolar -----	31
4.4 Normas de funcionamiento de prácticas emergencia/ evacuación.-----	31
4.4.1. NORMAS A SEGUIR POR LOS ALUMNOS:-----	32
4.4.2. ORGANIZACIÓN Y PERSONAS RESPONSABLES-----	33
5. CONVIVENCIA EN EL CENTRO -----	33
5.1. Distribución de competencias: -----	36
5.1.1. Equipo directivo y el claustro de profesores-----	36
5.1.2. El consejo escolar -----	37
5.1.3. El coordinador de convivencia -----	38
5.2 Conductas del alumnado -----	38
5.2.1 Criterios para la aplicación de las sanciones correctoras: -----	39
5.2.2 Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras-----	39

5.2.3 Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones-----	40
5.2.4. Actuaciones inmediatas-----	41
5.2.5. Competencias-----	41
5.2.6. Responsabilidad por daños-----	41
5.2.7. Coordinación interinstitucional-----	42
5.3 Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro-----	42
5.3.1. Relación de conductas y medidas de corrección-----	42
5.3.2 Competencias-----	42
5.3.3 Régimen de prescripción-----	42
5.4. Faltas graves-----	45
5.4.1. Faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y sanciones o medidas a adoptar (Modificación Art. 48)-----	45
5.4.2. Incoación del expediente sancionador-----	46
5.4.3 Medidas cautelares-----	46
5.4.4. Instrucción-----	47
5.4.5. Resolución-----	48
5.4.6. Régimen de prescripción-----	48
6.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO-----	48
7.- DISPOSICIONES FINALES-----	49

1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior, tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa. Es de aplicación en la organización y funcionamiento del centro.

El Reglamento de Régimen Interior del CEIP Macías Picavea se apoya en La legislación y normativa básica siguiente:

- Orden de 29 de junio de 1.994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (BOE de 6 de julio)
- Real. Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Infantil y Primaria (BOE de 20-02-1996)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE) (BOE de 04-05-2006)
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 11/ 2013, de 14 de marzo, admisión del alumnado en centros docentes.
- Ley orgánica 8/2013 de 9 de Diciembre para la mejora de la Calidad Educativa. LOMCE.
- Ley 3/2014 de 16 de abril, de autoridad del profesorado (BOCYL 02-05-2014)
- 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.
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Resolución de 17 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se delegan determinadas competencias en materia de vacantes, permisos y licencias del personal funcionario docente en las direcciones provinciales de educación y en la dirección de los centros docentes públicos no universitarios y servicio de apoyo a los mismos, dependientes de la consejería competente en materia de educación.
- Circular 1/2015, de 14 de enero, de la Dirección General de Recursos Humanos, relativa a vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la consejería competente en materia de educación.

- DECRETO 26/2016 de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento g^{al} de protección de datos).

Este Reglamento **será de aplicación** a todos los sectores de la Comunidad Educativa del CEIP MACÍAS PICAVEA. Según el Art. 33 de la Orden 519 citada anteriormente arbitrará las normas que garanticen y posibiliten la comunicación de los padres o tutores legales del alumnado con los tutores, los maestros de las distintas áreas y, en su caso, con los maestros de apoyo. Según el Art. 54 de la misma orden, habrá que restablecer ajustes en este documento cuando sea necesario para ser coherente con lo establecido en el proyecto educativo.

Entrará en vigor al día siguiente de su aprobación de manera anual por la directora del centro (Art. 19)

Según la modificación art. 28 de la Orden 519, 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.

2. ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO

2.1 Órgano ejecutivo de gobierno

El equipo directivo. Art. 131 LOMCE

1. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.
3. El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.
4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.
5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

2.1.1 Las facultades del director.

Según la disposición final segunda LOMCE:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Claustro del profesorado y del Consejo Escolar.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- e) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- f) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos y alumnas.
- g) Cuantas otras facultades se le atribuya en el reglamento de régimen interior en el ámbito académico.»

2.1.2 Competencias del Jefe de Estudios

- 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 del Centro 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 conforme al Plan de Acción Tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores, 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 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 períodos 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.

2.1.3 Competencias del secretario

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) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

k) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

2.2 Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.

2.2.1 Claustro de profesores:

Definición: Art. 5 (Sección I, Capítulo II, Decreto 23/2014)

1. El claustro de profesores de los centros sostenidos con fondos públicos es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del centro y al desarrollo del proyecto de dirección.

2. El claustro de profesores está integrado por todo el profesorado que preste servicios en el centro y lo preside el director.

3. Se regularan las normas de organización y funcionamiento del centro pueden establecer comisiones de trabajo en el seno del claustro del profesorado para el estudio de temas específicos a fin de que formulen aportaciones y propuestas al propio claustro.

4. El claustro de profesores remitirá la propuesta de proyecto de autonomía del centro al consejo escolar, para su evaluación y al director, para su aprobación.

También según la modificación del apartado 1 del art. 21 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director».

Funciones/ competencias:

LOMCE Art. 91

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- la tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- 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.
- 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.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondientes.

LOMCE Art. 129

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- 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.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Organización:

Se realizarán reuniones con una frecuencia mínima regulada por el Reglamento Orgánico. Las sesiones se fijarán en la Programación General Anual de cada curso académico. Estas reuniones tendrán lugar en el horario de obligada permanencia en el centro. Se celebrarán en la sala de profesores (primera planta). Se convocarán reuniones con cuarenta y ocho horas de antelación.

La directora del centro podrá convocar reunión informativa el mismo día y sin orden previo, por motivos de consulta urgente o meramente informativo. De estas reuniones no sería necesario levantar acta.

La toma de decisiones podrá tener lugar por consenso, mayoría absoluta o mayoría simple, acorde con las normas de superior rango. La duración de los Claustros se fija en una hora. Sobrepasado este tiempo, la reunión se aplazará, siguiendo el mismo orden del día fijado, a una fecha lo más cercana posible, a no ser que, por unanimidad, se decida por los asistentes continuar hasta agotar los temas a tratar.

En el primer Claustro de cada curso se podrán revisar las normas que han de regular el desarrollo de los mismos.

2.2.2 Consejo Escolar:

Modificación Art. 19/ 28/ 29 del Decreto 51/2007 (Decreto 23/ 2014)

Composición: según LOMCE El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- Director/a de centro, que será su presidente/a.
- Jefe/a de estudios
- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Un número de profesores/as que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y su representación.
- Un número de padres/ madres y alumnos/as, 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 y sin voto.

Funciones/ competencias: Modificación Art. 27

- Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley orgánica.
- Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica 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.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- 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.
- 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.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

Según el Decreto 23/2014 citado anteriormente compete también al Consejo Escolar las siguientes competencias:

- Según el punto 4 del art. 4, la comunidad educativa participará de acuerdo con las competencias y funciones que tiene asignadas, a través del consejo escolar.

- Evaluar la propuesta del proyecto de autonomía (punto 4, art. 5)
- Informar al consejo de la aprobación del Proyecto Educativo (punto 4, art. 11)
- Se tendrán en cuenta para la programación anual de centro las deliberaciones y propuestas del consejo escolar en los aspectos de su competencia. Y al finalizar el curso escolar evaluarán el grado de cumplimiento de la misma. (Punto 2 y 3 art. 14)
- Los documentos de planificación pedagógica deberán ser aprobados por el director y en su caso por el claustro de profesores previa consulta al consejo escolar. (Punto 1 y 2 art. 18)

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.

En relación a las conductas que perturban la convivencia en el centro, se informará al Consejo Escolar las actuaciones correctoras de este tipo de conductas perturbadoras de la convivencia, recogidas en el apartado 1 de este mismo artículo y escritas en el punto correspondiente.

Celebrarán reuniones en el día y horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Director enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Las sesiones del Consejo quedarán válidamente constituidas, en primera convocatoria, cuando concurren en ellas dos tercios de sus miembros y, en segunda convocatoria bastará con que concurren la mitad más uno.

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría de votos.

Los nombramientos a efectuar en las sesiones extraordinarias se harán por voto secreto y directo.

El Consejo Escolar se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una reunión a comienzo de curso y otra al final. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

Dentro del Consejo Escolar funcionarán **tres comisiones**:

1. Comisión permanente de escolarización:

Formada por: director, jefe de estudios, un profesor, un padre/madre de un alumno y un representante de la Administración y servicios. Tendrá las siguientes funciones:

- Conocer y resolver las ofertas educativas para su desarrollo en el Centro.
- Baremar si fuera necesario los expedientes de los nuevos alumnos.

2. Comisión económica:

Formada por el director, el secretario, un profesor, un padre/madre y un representante del ayuntamiento.

Tendrá las siguientes funciones:

- Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar en materia económica.
- Administrar directamente un 20% del presupuesto en concepto de gastos ordinarios.
- Redactar los presupuestos y balances anuales.
- Registrar la contabilidad y facturación.
- Preparar los documentos y requisitos necesarios para la obtención de las subvenciones ministeriales.
- Dar cuenta de su gestión al Consejo una vez al trimestre.
- En todas las entidades bancarias y demás organismos en que el colegio tenga bienes muebles, serán reconocidas las firmas del Director y el Secretario.

La Comisión Económica informará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende.

3. Comisión de Convivencia

Formada por: director, jefe de estudios, un profesor y un padre/ madre.

Tendrá las siguientes funciones:

- Resolver y mediar en los conflictos planteados.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro.

El Consejo Escolar del Centro establecerá, a lo largo de su mandato, cuantas comisiones de trabajo estime precisas para su mejor funcionamiento. Estas comisiones, así como cuantas otras decisiones tome el Consejo Escolar y que no contravengan la legalidad, serán aprobadas en el seno del propio Consejo y sometidas, en todo momento, a la supervisión y aprobación del mismo. El Consejo aprobará la composición, cometidos y duración de las comisiones.

2.2.3 Otros órganos coordinación docente:

Art. 6 (Sección I, Capítulo II, Decreto 23/2014)

1. La coordinación docente tiene la finalidad de reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, a fin de que el profesorado comparta toda la información necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
2. La consejería con competencias en materia de educación potenciará la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado. Para ello podrá regular la creación de figuras colectivas o individuales que impulsen la coordinación docente en los centros sostenidos

con fondos públicos y la toma de decisiones pedagógicas, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria.

Comisión de coordinación pedagógica. Art. 49

La Comisión de Coordinación Pedagógica, al ser de línea uno, estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, todos los profesores del Centro y un miembro del equipo para la orientación e intervención educativa, que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menos edad.

Competencias

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares 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.

La Comisión de coordinación pedagógica se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el representante del Equipo de orientación educativa y psicopedagógica, siempre que sea posible.

Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica

Este Equipo de apoyo está formado por un/a psicopedagogo/a y un/a Trabajador/a Social. Su asistencia es de carácter semanal e interviene en las Etapas de Educación

Infantil y Educación Primaria. Se lleva a cabo el Plan de Actuación Anual, consensuado en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Este Plan de actuación se podrá cambiar previo consenso del Equipo Directivo y profesores implicados.

Al finalizar el curso se hará una valoración del Plan de Intervención, que se incluirá en la Memoria de Centro. Se sentarán las bases para la redacción del Plan del curso siguiente, teniendo presentes las necesidades no cubiertas y la evaluación que se haya hecho del mismo.

Coordinación Internivel. Art. 48

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá tres equipos docentes internivel: 1 en Infantil y dos en Primaria, (1º, 2º y 3º y 4º, 5º y 6º), que estarán formados por los tutores, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

En cada internivel hay designado un coordinador del mismo elegido por la directora del centro a principio de curso, los cuales desempeñarán su cargo durante un curso académico. Deberán ser maestros que impartan docencia en el internivel y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro. Podrá renunciar al cargo mediante un informe razonado, con audiencia del interesado.

Los equipos de internivel se reunirán periódicamente, según la organización de la jefa de estudios del centro. Serán reuniones de obligada asistencia para todos sus miembros. Se recogerá un resumen de lo tratado en estas reuniones.

Competencias:

- Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del PEC y de la PGA.
- Formular propuestas a la CCP relativas a la elaboración de proyectos de centro a elaborar o modificar.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- Todas las funciones que le sean atribuidas y sea necesarias realizar.

3. RECURSOS DEL CENTRO. HUMANOS Y MATERIALES

3.1 Recursos humanos:

3.1.1 Profesorado:

Adscripción:

- a) Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor que velará por cuantos aspectos les afecten. Se dará prioridad a la hora de elegir las tutorías a aquellos profesores que tengan mayor antigüedad en el centro, realizándose la elección en este orden (del más antiguo al más nuevo).
- b) Las tutorías no se asignarán, en la medida de lo posible, a especialistas. En caso necesario se nombrará tutor/a al especialista que imparta más horas en el grupo.
- c) Según la ley vigente LOMCE, el art. 21 de la orden que lo regula en Castilla y León, y de acuerdo con la PGA (Pág. 4), se establece como criterio que el tutor/a permanezca con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa.
- d) Enseñanza de la religión: Art. 91 LOMCE
 - La enseñanza de la religión católica se ajustará a lo establecido en el Acuerdo sobre Enseñanza y Asuntos Culturales suscrito entre la Santa Sede y el Estado español.
 - A tal fin, y de conformidad con lo que disponga dicho Acuerdo, se incluirá la religión católica como área o materia en los niveles educativos que corresponda, que será de oferta obligatoria para los centros y de carácter voluntario para los alumnos/as.
 - La enseñanza de otras religiones se ajustará a lo dispuesto en los Acuerdos de Cooperación celebrados por el Estado español con la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España, la Federación de Comunidades Israelitas de España, la Comisión Islámica de España y, en su caso, a los que en el futuro puedan suscribirse con otras confesiones religiosas.
 - La determinación del currículo y de los estándares de aprendizaje evaluables que permitan la comprobación del logro de los objetivos y adquisición de las competencias correspondientes a la asignatura Religión será competencia de las respectivas autoridades religiosas. Las decisiones sobre utilización de libros de texto y materiales didácticos y, en su caso, la supervisión y aprobación de los mismos corresponden a las autoridades religiosas respectivas, de conformidad con lo establecido en los Acuerdos suscritos con el Estado español.»
- e) Asistencia a reuniones:
 - Las reuniones de carácter sindical se desarrollarán en horario de obligada permanencia, siempre que no interfiera en actividades previamente programadas. La asistencia será voluntaria.
 - Están vetadas las reuniones de carácter comercial. Tan sólo se atenderá a aquellas cuyo contenido esté directa y estrechamente vinculado con nuestro Proyecto Educativo.
- f) Permisos, sustituciones y moscosos.
 - Los permisos y licencias del personal funcionario del centro se regirán según lo dispuesto en la Resolución de 17 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se delegan determinadas competencias en materia de vacantes, permisos y licencias del personal funcionario docente en las direcciones provinciales de educación y en la

- dirección de los centros docentes públicos no universitarios y servicio de apoyo a los mismos, dependientes de la consejería competente en materia de educación.
- Se tendrán en cuenta la Circular 1/2015, de 14 de enero, de la Dirección General de Recursos Humanos, relativa a vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la consejería competente en materia de educación y la instrucción de 5 de septiembre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, relativa al disfrute de asuntos particulares no sujetos a antigüedad por el personal funcionario docente.
 - Se comunicarán los retrasos y ausencias (no justificadas anteriormente como por ejemplo citaciones previstas) con la mayor diligencia posible, con objeto de que se puedan disponer las medidas adecuadas para realizar las sustituciones. Si la ausencia se ha previsto de antemano, la persona que se ausenta dejará preparadas las actividades necesarias para facilitar la tarea de sustitución.
 - Las sustituciones se realizarán por aquellos maestros/as de esa etapa (Ed. Infantil o Ed. Primaria) que se encuentren disponibles en función de su horario. En caso de no poder ser así se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - I. En primer lugar, se realizará la sustitución por los maestros/as que estén dando apoyo en otras clases.
 - II. El orden de adjudicación será: primero maestros con menos horas de sustituciones realizadas hasta ese momento. Segundo: en caso de igualdad, la realizará aquel maestro/a cuya última sustitución esté más lejana en el tiempo. Tercero: se realizará por los miembros del equipo directivo que se encuentren en esa hora en dirección.

Funciones del tutor/a:

Los tutores realizarán una reunión al trimestre de manera colectiva con las familias según marca la ley, y al menos una individual con cada familia (a mayores las que se necesiten)

Acompañarán al alumnado en las entradas, salidas, recreos, salidas del centro a diversas actividades, etc.

Se coordinarán con los profesores que inciden en su aula, y demás especialistas cuando sea necesario. Una vez al trimestre se hará la reunión de evaluación del grupo.

Cuando el número de maestros sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo de Ed. Infantil o de Ed. Primaria recaerá preferentemente en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, procurando que, de manera rotativa y en años sucesivos, todos los maestros puedan desempeñar esta función de tutoría.

- Las funciones de los tutores según el art. 46 del Reglamento Orgánico:
 1. El tutor será designado por el Director, a propuesta de la Jefa de Estudios.
 2. 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

3. 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 curso a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
 4. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos para proceder a la adecuación personal del currículo.
 5. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 6. Promover y participar en las actividades complementarias dentro o fuera del recinto escolar y acompañar al grupo en dichas actividades.
 7. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
 8. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
 9. Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 10. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
 11. Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
 12. 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.
- Según el Art. 21 de la Orden 519/2014:
1. Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
 2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
 3. Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
 6. Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 7. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
 8. Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

9. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
10. Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Se elaborará un informe escrito destinado a los padres de los alumnos una vez al trimestre. El tutor de cada curso se encargará de recoger todas las notas de los diferentes especialistas y pasarlas al boletín de notas. Realizará además las sesiones de tutorías con los padres que sean necesarias de manera individual, y según la legislación vigente realizará una de manera conjunta con todos los padres/ madres una vez al trimestre. El horario de tutoría se comunicará a los padres al principio del curso académico.

Funciones del resto de profesores:

- Participar en la elaboración de las programaciones didácticas, PGA y en los documentos que sea necesario
- Coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de E/A general acordado.
- Realizar entrevistas con los padres cuando sea necesario.
- Acompañar al grupo que les corresponda en las entradas, salidas y recreos.
- Atender y cuidar al alumnado en los periodos de recreo y otras actividades programadas en el centro.
- Con carácter general, tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo, tanto en sus sesiones como especialistas como cuando les toque sustituir.

Derechos del profesorado:

Los maestros y maestras tendrán derecho a:

- Ser tratados con consideración y respeto por los alumnos, compañeros, padres, madres y tutores de alumnos y en general por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ejercer la docencia con su propia metodología y libertad, dentro de los principios establecidos en el ordenamiento educativo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, teniendo en cuenta el Proyecto Educativo, Curricular P.G.A del Centro y coordinado con los compañeros del mismo Ciclo.
- A participar en cursos de formación.
- Exigir a sus alumnos el conocimiento de la materia explicada con arreglo a su capacidad y aptitud.
- A que se le faciliten los medios, materiales y espacios necesarios para el ejercicio de su labor
- Ser informados de todo cuanto se organice y que les afecte directamente antes de su puesta en marcha por el órgano correspondiente.
- Intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro a través de los cauces reglamentarios.
- Actuar con libertad de conciencia, eludiendo todo tipo de adoctrinamiento o proselitismo.
- Elegir y ser elegido como miembro del Consejo Escolar del Centro.

- Con carácter general, los recogidos en los Estatutos del Profesorado de la Enseñanza Pública

Deberes del profesorado:

- Planificar y ejecutar la labor pedagógica y educativa del Centro, asistiendo puntualmente y permaneciendo en el colegio todas las horas tanto de docencia directa como complementarias.
- Permanecer en el aula mientras haya algún alumno/a dentro de ella.
- Vigilar a los alumnos cuando salen de clase.
- Ser claros en las explicaciones, dando confianza para que expongan sus dudas.
- Escuchar atentamente las sugerencias o quejas que nos presenten los alumnos, en cualquier dependencia del recinto escolar.
- Velar por el cumplimiento del horario de actividades programadas y establecidas en la P.G.A a principio de Curso.
- Tratar con consideración y respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Realizar su función educativa en el marco del Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y la P.G.A.
- Ejercer su tarea con honradez profesional y responsabilidad, extremando el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función formativa.
- Aceptar los cargos académicos docentes y de responsabilidad para los que hayan sido designados, así como el régimen de dedicación que exige el servicio.
- Llevar el registro de asistencia del alumnado y el control de sus trabajos, así como evaluarlos con objetividad y proponer las actividades de recuperación y de ampliación que estime necesarias.
- Cumplimentar la documentación académica de su alumnado, así como las adaptaciones curriculares que requieran.
- Ejercer la acción tutorial con su alumnado e informar a las familias de la evaluación del proceso educativo de sus hijos/as.
- Velar por el respeto al derecho del alumno al trabajo escolar y al estudio.
- Procurar la formación integral del alumnado y 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

Ejercicio de autoridad del profesorado (Art. 25)

- El profesorado de 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».

Alumnado en prácticas:

- Cada profesor/a decidirá libremente su deseo de acoger o no alumnos de prácticas y en qué periodos. Se nombrará un coordinador de prácticas que facilitará la integración y resolverá las dudas de estos alumnos.
- El alumno en prácticas cumplirá el mismo horario lectivo del centro y de su tutor/a de prácticas durante su estancia en el mismo.
- Podrá impartir clases con la supervisión del profesor tutor siguiendo la guía que proponen las facultades de educación.
- El alumno de prácticas no será sustituto del profesorado, por lo que en ausencia de éste, los grupos deberán estar atendidos por el personal docente del centro.
- Es necesario que tengan comunicación y relación con el resto de maestros y especialistas del centro para que su integración sea mayor.

3.1.2 Padres/ madres/ tutores legales: Derechos y deberes

Derechos de los padres/madres o tutores legales:

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

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

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

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

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

Deberes de los padres/madres o tutores legales:

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

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

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular y con puntualidad a clase, así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Implicación y compromiso de las familias

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

3.1 3. AMPA.

La participación de La Asociación de Madres y Padres de Alumnos en las actividades del Centro estará sujeta a los siguientes mecanismos:

- La Asociación contará con un lugar para realizar sus funciones, bien en un espacio de uso exclusivo, si fuese posible, o compartido, utilizándose en horario no lectivo para la atención de asociados y padres en general.
- La Asociación podrá señalar la persona que estime oportuno para que actúe como representante de este sector de la Comunidad educativa en el Consejo Escolar, cuando sea necesario proceder a la renovación preceptiva del mismo.
- La programación de actividades extraescolares se ajustará a las directrices del Proyecto Educativo. Éstas tendrán carácter voluntario y podrán participar en ellas todos los alumnos/as que lo deseen, independientemente de la pertenencia o no a dicha asociación. Cuando surjan problemas de índole económica que dificulten esta participación, tanto la Asociación, como el propio Centro, buscarán fórmulas que faciliten al alumno o alumna su inclusión.
- La propuesta de las actividades extraescolares organizadas por la AMPA, se presentará al Equipo Directivo al comienzo de cada curso, con el fin de proceder a su estudio e inclusión en la PGA.
- El Centro estará abierto a aquellas sugerencias de mejora que sean propuestas y, a través del Equipo Directivo, procederá a su estudio y traslado al Claustro de Profesores.
- En el momento de efectuar la matrícula los alumnos/as de nuevo ingreso, el Centro facilitará información sobre el funcionamiento de la AMPA, así como de la manera de inscribirse.

3.1.4 Alumnado: Derechos y deberes de los alumnos:

Derechos del alumnado:

Derecho a una formación integral

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

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

Derecho a ser respetado

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

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

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

evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar. Este derecho podrá ser ejercitado por los padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro

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

- a) La participación de carácter individual o colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión y de representación en el centro a través de sus delegados.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a protección social

Este derecho implica:

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

Deberes del alumnado:

Deber de estudiar

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

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos, llevar el material necesario y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Deber de respetar a los demás

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

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad

educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del centro

Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:

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

b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro

Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

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

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de ciudadanía

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

3.1.5 Personal no docente

Conserje:

El colegio cuenta con una persona dedicada a las funciones propias de la Conserjería tanto para el edificio de Ed. Primaria como de Ed. Infantil. Este puesto de trabajo depende del Ayuntamiento de Valladolid.

Sus funciones se determinarán en el Convenio colectivo del sector. Fundamentalmente realiza una vigilancia de instalaciones, apertura y cierre de puertas de las dependencias, reparto de correspondencia y/o citaciones o circulares cuando se la solicite, avisar de la entrada y salida al centro, así mismo de la salida y entrada del recreo con la sirena, reposición de material higiénico, vigilancia e información a las personas que acudan al centro ajenas al mismo, aviso a la dirección del centro para dar parte al servicio Municipal

de Educación de desperfectos o anomalías de funcionamiento en calefacción, instalaciones (persianas, luces, puertas, etc.), entre otras funciones que se le puedan atribuir.

Personal de limpieza:

El Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa en vigor, contrata este servicio con alguna compañía del sector de este servicio, de acuerdo con unas especificaciones, en función del número de aulas e instalaciones de cada centro.

3.2 Recursos materiales:

Los materiales, de acuerdo con el proyecto curricular del centro, los citamos como recursos didácticos y materiales, que son todos los objetos, acciones o situaciones que nos son útiles para favorecer el aprendizaje del alumnado y permiten un buen desarrollo de la tarea docente del profesorado. Podemos diferenciar entre los del profesorado, que deben servir para orientar el proceso de planificación de la enseñanza y los del alumnado.

Los materiales están incluidos en la Programación Didáctica de centro y atienden a los libros de texto de las diferentes materias del profesor y del alumno, materiales curriculares y guías didácticas, libros de lectura en la biblioteca de aula y del centro, utilización de prensa, juegos de lenguaje, comprensión y lógica matemática, otros juegos como puzzles, rompecabezas, dominó, ajedrez, etc., material fungible diverso, materiales audiovisuales como CD, grabadora, murales, fotografías, etc., materiales informáticos como PDI, ordenadores, portátiles, etc. En el proyecto curricular del centro se pueden ver los criterios que hemos tenido para seleccionar los materiales del centro. También en las aulas específicas encontramos material como espejos, fichas concretas para trabajar determinados aprendizajes y materiales, libros y fichas específicas de PT y AL.

Los materiales de uso común, audiovisuales, informática, biblioteca, etc., estarán a disposición de todos, pero bajo la supervisión del profesorado (tutores, especialistas o responsables). Deberán reintegrarlo tras su utilización al lugar de almacenaje, en su caso. Se hará en el mejor estado posible y con prontitud, para que puedan ser usados por otros alumnos o profesores.

3.3 Recursos espaciales:

El Centro tiene dos edificios uno que alberga los tres cursos de Ed. Infantil situado en la C/ Dueñas que cuenta con:

- Tres aulas, una para cada nivel.
- Una salita de usos múltiples.
- Pasillo.
- Servicios
- Patio de recreo

El otro edificio está situado en la C/ Madre de Dios y alberga los 6 niveles de Ed. Primaria y cuenta además de las 6 aulas destinadas una para cada nivel con los siguientes espacios:

- Un gimnasio que se utiliza también como salón de actos en festivales y actividades colectivas.

- Sala uso múltiple (AMPA, Madrugadores, PT.)
- Una cocina.
- Una sala dedicada a comedor escolar.
- Una sala de profesores.
- Despacho del equipo directivo
- Sala de informática y antigua biblioteca.
- Almacén/Sala Uso múltiple (anexa a la biblioteca).
- Patio del centro.

En todos los casos la utilización de los espacios por los alumnos será acompañada por un profesor o monitor (caso de comedor, madrugadores y actividades por la tarde). El comportamiento de los alumnos se adecuará a la actividad realizada, tanto en el cuidado del material como en las instalaciones.

Normas:

- Estos espacios estarán dedicados a las actividades escolares y otras afines, complementarias o extraescolares. Se ha de respetar en todo momento el recinto, así como el mobiliario y el resto de los materiales.
- Los espacios como biblioteca/ sala de informática tienen un horario distribuido por día de la semana y curso al que le toca ocupar esa sala. Hay siempre huecos libres que podrán ser utilizados por el resto de personal o aprovechados por alguna clase.
- Al finalizar cada sesión quedará el aula recogida, asumiendo esta responsabilidad el alumnado y profesores, bien sean tutores o profesor especialistas que hayan realizado su actividad en el aula.
- La programación de actividades que impliquen la utilización de aulas para actividades extraescolares o complementarias, fuera del horario lectivo, se comunicará a los tutores afectados por parte del Equipo Directivo con la debida antelación.
- Los profesores tutores comunicarán con prontitud al conserje y/o Equipo Directivo los desperfectos de materiales y averías que se produzcan.
- Los pasillos, escaleras y servicios se utilizarán para sus fines.
- No se debe correr, patinar, gritar por pasillos o escaleras.
- Se han de mantener limpios estos espacios comunes, depositando desperdicios y papeles en las papeleras.
- Se deben respetar las instalaciones, así como los instrumentos y materiales higiénicos que están al servicio de todos.
- Se deberán usar los servicios reservados para niños y niñas, situados en lugares diferentes.
- Los alumnos/as de Ed. Infantil/ Ed. Primaria serán acompañados por la maestra tutora correspondiente cuando vayan en grupo. Se añadirá un maestro/a acompañante o los que fueran necesarios siempre que la ocasión lo requiera.

- En las escaleras se circulará con precaución, evitando carreras y saltos en la bajada y cuidando de no molestar a otras personas ni poner en peligro su propia integridad física ni la de los demás.
- Las mochilas que tienen ruedas no se bajarán rodando para evitar la rotura de peldaños

Contamos como espacio también con el patio del centro. Tanto en infantil como en primaria el patio está dividido en varias zonas con diferentes usos.

Utilizamos además este espacio como lugar de espera desde que se abren las puertas exteriores del centro hasta que suena la sirena que marca el inicio de la actividad lectiva, como espacio de esparcimiento durante los recreos de los alumnos/as, como instalación para las clases de Ed. Física y como lugar de encuentro de la comunidad para la celebración de actos de solidaridad o carácter festivo (reflejadas en la PGA, organizadas por el Claustro de profesores, el AMPA o el programa de madrugadores)

Durante el recreo el patio está organizado de manera que los alumnos tienen zonas adjudicadas y los juegos van rotando de acuerdo con el horario establecido por días y cursos, por lo tanto se respetarán estos espacios y usos y se compartirán con respeto. Hay varios contenedores de basura para depositar los desperdicios de almuerzos, etc. y los alumnos harán uso de ellos.

Cuando termine el recreo, los alumnos formarán filas por cursos para ir entrando por orden a las clases.

Durante el horario lectivo y de comedor no estará permitida la presencia en el patio de ninguna persona ajena a la actividad docente. El personal dedicado a actividades de mantenimiento deberá avisar y obtener permiso previamente. Será la Conserje quien se ocupará de trasladar la información a la persona o personas interesadas.

4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

4.1 Normas a seguir en las entradas, salidas y recreos.

Entradas al centro y horario establecido:

- La puerta del colegio se abrirá de 9:00h a 14:00h y de 16:00 a 18:00h excepto en el mes de junio que el horario lectivo se reduce de 9:00h a 13:00h.
- La puerta de acceso al centro se abrirá diez minutos antes y se cerrará diez minutos después. En casos excepcionales se podrá acceder a las aulas en los cambios de clase (con justificante médico podrán acceder al aula sin esperar a dicho cambio).
- Un alumno que llegue fuera de horario de entrada será acompañado al aula por personal del centro, en ningún caso puede acompañarle las personas que vienen con él/ella y son ajenos al personal docente.
- La actividad lectiva propiamente dicha comienza cuando la sirena marca el momento de la entrada al centro.
- La puntualidad será norma exigible a todos los miembros de la Comunidad educativa. Su falta como hábito, será sancionada.

- Deberán justificarse las faltas al centro con el modelo correspondiente. El tutor determinará si las razones son o no justificadas.
- En el caso de que algún padre o madre tenga que recoger a su hijo durante el periodo lectivo, acudirá a Conserjería, para que sea el/la conserje quien vaya a buscarlo a clase.

Para el alumnado que ocupa el edificio principal, se seguirán además las siguientes pautas:

- El acceso al recinto escolar se realizará en fila por cursos de 1º a 6º. En los accesos a los pisos 1º y 2º, por razones de seguridad, se efectuarán en “fila india” hasta sus respectivas aulas.
- Al sonar la sirena, las personas que hayan acompañado a los niños y niñas, les dejarán para que se dirijan a la hilera que les corresponda, abandonando el patio escolar de manera diligente.
- Al tiempo, los profesores encargados de ordenar dicha actividad, que ya tiene el carácter de lectiva y por ello es de su plena responsabilidad, se ocuparán de que la entrada sea ordenada, sin interferencias de ninguna persona ajena a la misma.
- El resto de los profesores estarán situados en pasillos y puertas de las aulas, ayudando a mantener el orden.
- Cuando las condiciones climatológicas sean especialmente adversas (lluvia o nieve), los alumnos entrarán al pasillo sin necesidad de formar filas en el patio, colocándose en las zonas establecidas por cursos.
- Una vez transcurridos diez minutos desde la entrada a las aulas, sólo se podrá acceder por la puerta principal.

De manera general:

- Las actividades lectivas abarcan cinco horas, tanto en Educación Infantil, como en Educación Primaria. Actualmente se desarrolla el modelo de jornada única.
- Educación Infantil tres años: la incorporación de estos alumnos lleva consigo un periodo de adaptación. Se mantienen entrevistas individuales con los padres de cada uno de los alumnos. El periodo de asistencia a clase es reducido y se distribuye en pequeños grupos desde el comienzo de las clases hasta el último día de septiembre como máximo.
- El horario dedicado a actividades extraescolares será por las tardes de lunes a viernes, marcando las actividades y su duración a principios de curso.
- El horario de obligada permanencia del profesorado se señalará cada curso, a su inicio, quedando reflejado en los documentos administrativos que señala la normativa vigente: PGA y DOC
- En lo referente a actividades escolares:
 1. Se llevarán a cabo en los espacios destinados por la Jefa de estudios, quien debe autorizar cualquier cambio de asignación.
 2. Podrán ser suspendidas, en caso de necesidad, por la directora del centro o la jefa de estudios.
- En lo referente a actividades complementarias y extraescolares:
 1. Con carácter general, las actividades complementarias y extraescolares se recogerán en la PGA.
 2. La actividad a realizar deberá estar autorizada por el director del centro.

3. Se recopilará la siguiente información para su realización: alumnos que están dirigidas, profesores responsables (acompañantes), fecha y franja horaria, listado de alumnado que la va a realizar, breve descripción de la actividad, coste económico (en caso de tenerlo) y se recogerán así mismo las autorizaciones de los padres o tutores de los alumnos para realizarla. Para todas las actividades que se realicen en horario lectivo que no suponga coste alguno ni transporte escolar se entregará una autorización a principios de curso que servirá para todo el año.
4. El número de profesores acompañantes se determinará según número de aulas y alumnado que vaya a dicha actividad. En el caso de que vaya un curso solo, el tutor irá acompañado de otro profesor.
5. Las actividades tendrán un contenido formativo y/o cultural, y no exclusivamente lúdico o recreativo.
6. Se favorecerán las actividades con un coste económico asequible, que permita que se integren en ellas el mayor número posible de alumnos/as.
7. Se procurará que estas actividades tengan la menor interferencia con las actividades docentes del centro.
8. El coste de las plazas de los profesores acompañantes se repercutirá en el precio de la actividad que habrán de abonar el alumnado.
9. No se devolverá el importe de las cantidades entregadas a cuenta a los alumnos que anulen su inscripción en una actividad extraescolar, si de ello se deriva aumento en el coste de la misma para el resto de alumnos participantes
10. Aquellos alumnos/as que participan en el Programa Madrugadores y en las Actividades Extraescolares accederán al recinto escolar por la puerta principal y seguirán todas las normas establecidas y mantendrán un comportamiento correcto.
11. Aquellos padres y alumnos/as que no participan en las actividades extraescolares no permanecerán en las instalaciones del recinto escolar, en el horario que estas se realizan.
12. El Centro prestará la colaboración necesaria para la realización de Actividades Extraescolares en el horario de 16 a 18 horas en cuanto a uso de instalaciones de alumnos/as que permanecen bajo la vigilancia de personal especializado en el recinto escolar.
13. En las reuniones generales de padres con el tutor, así como en las individuales, los alumnos no podrán permanecer en las instalaciones del colegio sin vigilancia de un adulto.

Salida del recinto al terminar la jornada escolar:

Ed. Infantil:

- A fin de evitar aglomeraciones que pudieran resultar peligrosas para los más pequeños, los alumnos de 3 años saldrán unos minutos antes (3-4) de que toque la sirena.
- A todos los efectos, será responsabilidad de los padres o tutores legales hacerse cargo de sus hijos al finalizar el horario lectivo.

Ed. Primaria:

- Al sonar la sirena todos los alumnos/as saldrán directamente, sin detenerse a esperar a los demás, ni en pasillos ni en escaleras.
- Las salidas se realizarán de forma ordenada y sin alborotos al igual que en las entradas.
- El tutor/a será el último en salir de clase, o especialista según horario, comprobando que todos sus alumnos ya han salido y cuidando que la salida sea ordenada.

A las salidas de la jornada escolar o del servicio de comedor o actividades extraescolares, tanto en Infantil como en Primaria, si padres o tutores legales no llegaran a la hora indicada de manera habitual, el tutor/a correspondiente se lo comunicará al equipo directivo y se adoptarán las medidas que consideren oportunas. Si en alguna ocasión tardaran más de media hora se llamará a la Policía Municipal para que se haga cargo del menor.

Recreos:

- El recreo estará vigilado por maestros/as, de acuerdo a los turnos establecidos al comienzo de cada curso, que se reflejarán en la PGA.
- Aquellos días en que las condiciones climatológicas o de carácter extraordinario lo aconsejen, los alumnos/as permanecerán en sus aulas, bajo la atención de sus tutores, los especialistas reforzaran la labor de los tutores. Esta actuación quedará reflejada en la organización de principio de curso.
- Todos los maestros/as tienen el deber y el derecho de llamar la atención a los alumnos/as que tengan un comportamiento incorrecto.
- Ningún alumno permanecerá en las clases o pasillos sin atención de un profesor/a.
- Los alumnos no podrán abandonar el Centro, ni durante el recreo ni en horario lectivo en general, a no ser que sean recogidos en el Colegio por sus padres o tutores legales, previo conocimiento de su tutor o del Equipo Directivo.
- Queda expresamente prohibido comunicarse con alumnos/as a través de las verjas. Si algún padre, madre, tutor o persona legalmente autorizada, tuviera la necesidad de ver a algún niño/a, utilizará los servicios de Conserjería para hacer llegar el aviso oportuno, que lo pondrán en conocimiento del profesor tutor/a, profesor de entre los de servicio de recreo o de algún integrante del Equipo Directivo, según proceda en cada caso.

4.2 Normas de funcionamiento del programa madrugadores

- El programa funciona en horario de 7:30 a 9:00 h. durante todo el curso escolar, tanto en el edificio de Educación Infantil como en el de Educación Primaria.
- Todas las actividades están programadas en función del número y características del alumnado. Tienen carácter extraescolar y están relacionadas con áreas lúdicas y socioculturales.
- Las familias reciben la información necesaria en la Jornada de Puertas Abiertas que se lleva a cabo durante el segundo trimestre, en las primeras reuniones generales con los padres en septiembre y en el documento de inicio del curso.

- La programación y metodología corresponde a los monitores que realizan el programa. Hay un profesor responsable de su coordinación.
- Los espacios utilizados en su desarrollo pueden ser aulas, biblioteca, gimnasio, sala de medios audiovisuales, aula de informática y patio.
- El programa se ha concedido en base a que favorece la conciliación de la vida laboral y familiar y no interfiere las actividades extraescolares programadas por el Centro.

El seguimiento y evaluación se hará trimestralmente por el profesor responsable y el Equipo Directivo

4.3 Comedor escolar

El servicio de comedor será renovado o modificado según acuerdo del Consejo Escolar tras una valoración del mismo durante el último trimestre del año de cada curso escolar.

Se tendrá en cuenta que es un servicio de carácter voluntario, las familias que decidan que su hijo/a haga uso de él, deben aceptar las normas que han sido aprobadas por el Consejo Escolar para su mejor funcionamiento.

Los padres/madres están obligados a comunicar en la secretaría del centro si el niño/a que necesita el servicio de comedor tiene algún tipo de alergia alimentaria, etc. mediante un impreso que se les facilitará, adjuntando certificado médico del especialista.

En el reglamento del comedor escolar quedan reflejadas las faltas de los alumnos y las sanciones correspondientes.

4.4 Normas de funcionamiento de prácticas emergencia/evacuación.

Estas prácticas sirven para aprender el comportamiento que debemos adoptar en situaciones de emergencia, lo que será más fácil si conocemos algunas normas de seguridad a aplicar en el colegio y que nos ayudarán en caso de peligro. Se pretende conseguir:

- Que los alumnos aprendan a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
- Que conozcan el edificio para conseguir que la evacuación sea ordenada y sin riesgo, en primer lugar para sus ocupantes (alumnos, profesores,...) y también para el edificio o su mobiliario
- Que los alumnos, padres y profesores conozcan la importancia de los problemas que tienen que ver con la seguridad en el colegio.

Instrucciones para los alumnos

1. Cada clase tiene que seguir con mucha atención las indicaciones de su profesor o profesora.
2. Cuando se oiga la señal de alarma que avise el comienzo de las prácticas de evacuación, se procederá a desalojar el edificio, es decir, a salir del aula. Ningún

alumno recogerá sus objetos personales, ni se separará del grupo para, por ejemplo, ir a buscar a hermanos, abrigos, etc.

3. La salida deberá hacerse de prisa, pero sin correr, teniendo mucho cuidado para no empujar ni atropellar a otros compañeros.
4. Ningún alumno debe pararse junto a las puertas de salida.
5. Este ejercicio deberá realizarse con el mayor silencio y con sentido de orden y de ayuda mutua. Será la mejor manera de escuchar las posibles indicaciones que dé el profesor/a.
6. Ningún alumno se separará del grupo, no sólo al bajar, sino cuando también ya nos encontremos en los lugares de concentración previamente establecidos
7. Se ha de cuidar que no se estropeen el mobiliario y el equipamiento escolar en nuestra salida.
8. Si al sonar la alarma, algún alumno está en el servicio o fuera del aula por otros motivos, tratará de unirse a su grupo lo antes posible.
9. Si el profesor o profesora encargase a algún alumno una función concreta (cerrar ventanas, vigilar parte de la fila, etc.) tratará de cumplirlo con atención.
10. Cuando se salga al patio, ningún alumno se saldrá de la fila, ni se echará a correr, ni se pondrá a jugar. Todo el grupo seguirá reunido y se colocará en la zona asignada y se quedaran juntos para que el maestro/a que les acompaña pueda revisar y contar si han salido todos.

4.4.1. NORMAS A SEGUIR POR LOS ALUMNOS:

1. Los alumnos se colocaran en posición de salida, de forma ordenada, deprisa, pero sin atropellarse y sin recoger ningún material, ni abrigo.
2. El día que se haga el simulacro de la evacuación se saldrá de la clase ese irá hacia el patio de la siguiente forma:
 - Los alumnos de **PRIMERO y SEGUNDO** saldrán al patio por la puerta habitual, que estará abierta, y se dirigirán hacia el rincón derecho del patio, colocándose en la tapia nueva en fila de dos alumnos. Saldrán primero los que se encuentran enfrente de la puerta y después los del aula que está al lado de los baños.
 - Los alumnos que se encuentren en el gimnasio, en el baño o en el aula de **AMPA/madrugadores**, saldrán por la puerta del patio y se colocan con su curso correspondiente
 - Los alumnos de **TERCERO y CUARTO** bajarán por las escaleras del ascensor, saldrán al patio y se colocarán en fila de dos, tercero a continuación de segundo y cuarto desde el rincón derecho en la verja.
 - Los ocupantes de la **SALA DE PROFESORES Y DIRECCIÓN**, bajarán al patio por las escaleras del ascensor y se colocarán en su curso correspondiente.

- Los alumnos de **QUINTO Y SEXTO**, así como los que se encuentren en la **SALA DE ORDENADORES y SALA DE APOYO**, bajarán por las escaleras del ascensor, según la cercanía a las mismas, y saldrán al patio y se colocarán a continuación de cuarto en la pared de la verja.

4.4.2. ORGANIZACIÓN Y PERSONAS RESPONSABLES

1. En cada aula el último en salir apagará la luz y sacará la papelera a la puerta indicando que no queda nadie en el interior.
2. Los profesores serán responsables de la clase que esté en ese momento a su cargo, sean tutores o especialistas, hasta que lleguen al punto de encuentro en el patio.
3. En la planta baja la encargada de revisar (baños y gimnasio) será la conserje y/o persona que se encuentre en dirección.
4. En la 1ª planta la encargada será la profesora que esté con los alumnos del aula más cercano a la sala de profesores en ese momento.
5. En la última planta, la encargada será la profesora que esté en el aula más cercano a la biblioteca.
6. Sí hubiese alguna persona que no pueda salir por sus propios medios, el profesor que esté en ese momento será el encargado de llevarle al lugar que le corresponda.
7. Los profesores de las aulas del 1º y 2º piso más cercanas a la salida de emergencia nombrarán a un encargado de abrir y sujetar las puertas de emergencia.
8. Todos deben cooperar para que el ejercicio sea lo más parecido posible a lo que se tendría que hacer si la emergencia fuese real.
9. Contraseña: toques intermitentes de sirena.

5. CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Legislación: Decreto 51/ 2007, de 17 de mayo, Derechos y deberes de los alumnos, participación y las normas de convivencia y disciplina en los Centro y 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.

Según el art. 18 punto 2: Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

(Según la modificación del Art. 27), el Plan de Convivencia se elaborará por parte de los centros y se incorporará a la PGA. 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. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

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

El Art. 28 (también queda modificado) señala que el RRI en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del PEC, recogerá los siguientes aspectos:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes (regulados en el título I de este decreto (Ya tratado anteriormente con los derechos y deberes de profesores, padres y alumnado del centro))
- b) 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 (todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto).
- c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.

2. 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.

3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 de este decreto, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro».

Se añade el Art. 28 bis, que trata de normas de convivencia y conducta, queda modificado y redactado de la siguiente manera:

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlos con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

2. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:

a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. 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».

El procedimiento de acuerdo abreviado, modificación del Art. 29, apartado 2b2, tiene como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Este proceso se podrá llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación contraria a la convivencia en el centro y considerada como falta leve o como falta grave o muy grave, y se concretará 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. Quedarán estos procedimientos recogidos en este documento.

El Art. 36 (apartado 1) queda modificado y señala, en cuanto a comunicación de actuaciones inmediatas, que el profesor comunicará estas acciones al tutor, quien será el que informe a las familias de acuerdo con la dirección del centro. Se dará traslado de las mismas al jefe de estudios. Este proceso de comunicación será precisado en este documento de Régimen Interno.

5.1. Distribución de competencias:

5.1.1. Equipo directivo y el claustro de profesores

Corresponde al **Equipo Directivo**:

- a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar (Director/a)
- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen (en el artículo 38 de presente Decreto), que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

3. Corresponde al jefe de estudios:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el

ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

El claustro de profesores, en materia de convivencia, según el Art. 21 propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas se tendrán en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente apruebe la directora del centro, de acuerdo con la modificación del Art. 19.

El mismo art. 21 punto cuatro señala que el claustro tiene que favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos/as y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI.

Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

El profesorado que sea tutor, tendrá que mediar entre profesores, alumnos y familias o tutores legales, según el ámbito del PAT. Impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia con el alumnado de su tutoría. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objetivo de resolver conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Según el Art. 25 los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 de este Decreto, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

5.1.2. El consejo escolar

Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia escolar el desarrollo de las siguientes funciones:

Art. 19:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género».

Art. 25 (Señalado anteriormente)

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.

Dentro del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia. (Tratado ya en el apartado de Consejo Escolar)

5.1.3. El coordinador de convivencia

1. El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
2. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia.

5.2 Conductas del alumnado

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como **faltas leves** (Art. 29 apart. 1)
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán considerados como **faltas graves o muy graves** (Art. 29 apart. 1)

Las actuaciones correctoras (Art. 29 punto 2) de las conductas perturbadoras (las cuales se informará al Consejo Escolar) podrán ser:

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

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

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

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

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

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

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

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

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

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

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

5.2.1 Criterios para la aplicación de las sanciones correctoras:

Modificación Art. 30

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, irán acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
6. Se establecerán los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas.

5.2.2 Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras

Según el art. 30, sus modificaciones y supresiones de alguno de los puntos, los criterios a seguir son los siguientes:

- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o dignidad personal del alumno.
- Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

- La calificación de la conducta perturbadora y el desarrollo de actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
- Las medidas de corrección de conductas específicas que pudieran ser consideradas como 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.

Según el art. 31 el ámbito de las conductas a corregir es el siguiente:

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

5.2.3 Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) El carácter ocasional de la conducta.
 - e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración.
 - c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
3. En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

4. Ante la reiteración las medidas a llevar a cabo contemplarán la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas

5.2.4. Actuaciones inmediatas

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

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

- a) Compromiso informado de convivencia.
- b) Amonestación pública o privada.
- c) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- d) 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 y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

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

5.2.5. Competencias

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

2. El profesor comunicará por escrito los hechos y las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno que reflejará en una ficha de seguimiento (cuando el alumno sea reincidente) y será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior del centro.

5.2.6. Responsabilidad por daños

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

2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, además de la corrección oportuna.

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

5.2.7. Coordinación interinstitucional

1. Los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

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

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno.

5.3 Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

5.3.1. Relación de conductas y medidas de corrección

En el cuadro adjunto se relacionan las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro y las medidas de corrección que figuran en el Decreto. Así mismo, se refleja la concreción de algunas conductas y las medidas a adoptar (señaladas con asterisco).

Para la aplicación de las medidas de corrección marcadas en el Decreto, salvo la amonestación oral, petición de disculpas y amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales por ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

5.3.2 Competencias

La competencia para la aplicación de las medidas corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

5.3.3 Régimen de prescripción

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

FALTAS LEVES, CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	
FALTAS	MEDIDAS A ADOPTAR
<p>1. 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 graves.</p>	<p>a) Amonestación oral. b) Compromiso informado de convivencia. c) Petición pública o privada de disculpas. d) Amonestación escrita. e) 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. f) 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. g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro que se consideren oportunas. h) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 2 días lectivos. i) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 2 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.</p>
<p>2. Idem realizadas en los servicios complementarios del centro: extraescolares, madrugadores y comedor</p>	<p>Comunicación por escrito a la familia Suspensión temporal del uso de dicho servicio.</p>
<p>3. La falta de puntualidad o de asistencia a clase cuando no esté debidamente justificada.</p>	<p>Ver medidas señaladas en la conducta número 1. Remitir parte a servicios sociales y/o a absentismo</p>
<p>4. 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</p>	<p>Comunicar a la familia por el tutor. Ver medidas señaladas en la conducta número 1. Comunicación a servicios sociales (por si pudiera haber falta de atención adecuada de la familia)</p>

caso factores culturales o familiares.	
5. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.	Ver medidas señaladas en la conducta número 1. Se realizará un escrito por parte del profesor responsable
6 Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada	Comunicación escrita a la familia, marcando un plazo para que su hijo/a se presente con el material.
7. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias a otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.	Ver medidas señaladas en la conducta número 1. Se solicitará la reposición del objeto roto.
8 La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	Ver medidas señaladas en la conducta nº 1.
9 Tenencia9.Tenencia y uso de teléfonos móviles y/o relojes inteligentes (con cámara de fotos, llamadas...)	Ver medidas señaladas en la conducta nº 1. Los dispositivos quedarán custodiados en el despacho de dirección hasta que los padres o tutores legales vengan a recogerlos.
10. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.	Ver medidas señaladas en la conducta nº 1. Se realizará un parte escrito

5.4. Faltas graves

5.4.1. Faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y sanciones o medidas a adoptar (Modificación Art. 48)

Las faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento (el cual se describe más adelante).

Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

FALTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	
FALTAS GRAVES	MEDIDAS A ADOPTAR
<p>1 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.</p> <p>2 La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, deterioro o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>3. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>4. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.</p> <p>5. La reiteración en la comisión de faltas leves en el centro se considerará como falta grave</p> <p>6. 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</p>	<p>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.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro que la Comisión de Convivencia considere oportunas.</p> <p>c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 10 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.</p> <p>d) Cambio de centro</p> <p>e) Expulsión temporal o definitiva del centro por un periodo máximo de 3 días (Nueva medida)</p> <p>f) En el caso de acoso escolar se seguirá el protocolo de actuación de la Junta de Castilla y León</p>

<p>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 faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.</p> <p>7. El uso y tenencia reiterado de dispositivos móviles y relojes inteligentes dentro del centro.</p>	
---	--

5.4.2. Incoación del expediente sancionador

1. Las faltas gravemente perjudiciales que supongan una expulsión temporal 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, recaerá en el coordinador de la comisión de convivencia, estando sometido 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 (art. 28 y 29).
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

5.4.3 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 cautelares está determinado en los cuadros anteriores de faltas y medidas a adoptar.

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 a los padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

5.4.4. 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 si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

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

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

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

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

5.4.5. 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 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.

5.4.6. Régimen de prescripción

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

6.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

6.1. El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación cuando lo solicite **una tercera parte** de los miembros del Consejo Escolar. También podrán solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones el Claustro de Profesores, las Juntas Directivas de las Asociaciones de Padres, la Comisión de Convivencia, el Equipo Directivo.

6.2. Deberá ser modificado cuando así se precise para adecuarlo a los cambios legislativos que se produzcan y que tengan incidencia sobre el mismo.

6.3 El presente Reglamento necesitará para su modificación el acuerdo favorable de **la mayoría** de los miembros del Consejo Escolar.

7.- DISPOSICIONES FINALES

7.1. Se autoriza al Equipo Directivo del Centro para el desarrollo de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, especialmente las relativas a normas de funcionamiento. De dicho desarrollo se informará al Consejo Escolar.

7.2. El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia del mismo, así como de la legislación en que se basa, estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

7.3. El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de ser aprobado por la directora del centro.

7.4. Este reglamento deroga el contenido de reglamentos anteriores.

Vº.B La directora del centro

Fdo.: Isabel Bartolomé del Caz