



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



Reglamento de Régimen Interior (RRI)

**CEIP Filiberto
Villalobos Salamanca**

ÍNDICE

- 1.- Justificación.
- 2.- Base legal por la que se establece el reglamento de régimen interno.
- 3.- Principios generales.
- 4.- Objetivos del Reglamento del Régimen Interior.
- 5.- Ámbito de aplicación.
- 6.- publicidad y difusión.
- 7.- Estructura organizativa del centro.
 - 7.1- Órganos colegiados son: Claustro de Profesores, Consejo Escolar.
 - 7.2- Órganos unipersonales: Director, Jefe de Estudios y Secretario.
 - 7.3- Órganos de Coordinación: Equipos docentes de nivel, Equipos docentes internivel, Comisión de Coordinación Pedagógica, Coordinador de la etapa de educación infantil, tutores.
- 8.-Derechos y deberes.
 - 8.1- Profesorado.
 - 8.2- Alumnado.
 - 8.3- Padres.
- 9.- El centro. Normas de funcionamiento.
 - 9.1- Horario escolar.
 - 9.2- Periodo de adaptación.
 - 9.3 -Organización de entradas y salidas.
 - 9.4- El alumnado en el centro
 - 9.5- Recreos.
 - 9.6-Cambios de clase.
 - 9.7- Directrices de uso de los recursos TIC.
 - 9.8-Actividades educativas fuera del Centro.
 - 9.9- Visitas de padres.
 - 9.10- Cauces de comunicación con las familias.
 - 9.11- Ausencias y sustituciones.
 - 9.12- Criterios de adscripción del profesorado.
 - 9.13- Criterios para realizar los apoyos
- 10.- Acciones educativas para promover el cumplimiento de las normas de convivencia.
- 11.- Normas de convivencia del CEIP Filiberto Villalobos.
- 12.- Tipos de conductas de los alumnos y medidas correctoras.
 - 12.1- Conductas.
 - 12.2- Medidas de corrección.
 - 12.-3-Sanciones.
 - 12.-4-Resolución.
 - 12.-5-Régimen de prescripción.
 - 12.-6-Cuaderno de incidencias.
 - 12.-7-Tipificación de faltas.
- 13.- Órgano y fecha de aprobación.
- 14.- Revisión.

Anexo I : Comedor escolar.

1. JUSTIFICACIÓN

Con el fin de aplicar la legislación vigente, el presente Reglamento se propone lo siguiente:

- a) Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: maestros, alumnos, padres de alumnos y personal no docente, pretendiendo conseguir la máxima armonía y entendimiento entre ellos.
- b) Establecer claramente sus deberes y derechos.
- c) Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto durante horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas: excursiones, actividades extraescolares y complementarias y salidas del centro.

El Reglamento de Régimen Interior se adapta a los principios del Proyecto Educativo del que forma parte; a las necesidades propias de los alumnos del Centro; al Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos y demás decretos que a continuación mencionamos:

2. BASE LEGAL POR LA QUE SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

- **LOMCE**; Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 10/12/2013).
- **Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE)**. BOE de 4 de mayo de 2006.
- **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.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, gobierno y autonomía de los centros.
- Real Decreto 82/1996 ROC (BOE de 20 de febrero). Reglamento orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los colegios de Educación Primaria
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, (BOCYL 23 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.
- Resolución de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y programas Educativos , por la que se implanta la figura del coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León , a partir del curso 2007/2008.

- 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 122/2007, 27/12**, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL, 2 de enero).
- Orden EDU/721/2008, 5/05, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden 865/2009, por la que se regula la evaluación del alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- **ORDEN EDU/1152/2010**, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León., que desarrolla los aspectos relativos a la ordenación y a la organización de la respuesta educativa al alumnado

con necesidad específica de apoyo educativo, bajo los principios de calidad y equidad educativa.

- Resolución de 17 de mayo de 2010 de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa, por la que se regula la organización de la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil y en Educación Primaria.
- Orden de 29 de junio de 1994, (BOE) 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 y Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se modifica la anterior.
- Orden EDU/52/2005 de 26 de enero (BOCyL 31 de enero), relativa al fomento de la convivencia en los centros.
- Resoluciones de 31 de Enero que desarrollan la Orden EDU/52/2005
- Comedor: Decreto 20/2008 de 13 de marzo y ÓRDEN EDU/693/2008 de 29 de abril.

3. PRINCIPIOS GENERALES

Este Reglamento de Régimen Interior basará su aplicación teniendo en cuenta los siguientes principios:

- La educación y la convivencia se desarrollarán dentro de un marco de tolerancia y de respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y a sus convicciones. Nuestra comunidad Educativa se rige por los principios fundamentales del respeto a la persona, a sus derechos y libertades, a su dignidad y a sus características individuales, así como por los principios democráticos de convivencia, tal y como se recogen en las principales leyes de nuestro ordenamiento jurídico: La Constitución y **LOMCE**; Ley Orgánica para la mejora de la calidad educativa.
- La educación de nuestro Centro tenderá a la formación permanente del alumno, a tal efecto los prepararemos para que aprendan por sí mismos.
- Todos los miembros de la comunidad escolar tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten mediante sus representantes libremente elegidos en los órganos colegiados del centro.
- El derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a expresar su pensamiento, ideas y opiniones; así como el respeto a la libertad académica que corresponde al profesorado.
- Asegurar el orden interno que permita alcanzar con la mayor garantía posible los objetivos del Centro.
- El colegio fomentará la actualización constante de sus criterios pedagógicos y organizativos estimulando la formación del profesorado optimizando los recursos humanos y materiales.
- El Centro Escolar es el marco de convivencia de todos los que formamos la comunidad Educativa: profesores, alumnos, padres y madres, representantes municipales y personal de servicios. Se trata de un servicio público fundamental, por lo que todas las personas implicadas tienen el derecho y el deber de usarlos y cuidarlos adecuadamente, con el fin de conseguir el máximo servicio educativo para el que están destinados.
- Facilitaremos el horario de atención a las familias cuando no puedan acudir en horario establecido para conciliar su derecho a la vida de trabajo y educación.
- Fomentaremos alternativas en la ocupación del tiempo libre.

- Sabiendo que los padres y madres de nuestros alumnos son los principales responsables de la educación de sus hijos, fomentaremos su participación, colaboración y solidaridad para contribuir a la mejor relación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa

Los objetivos generales del Centro son los siguientes:

- Fomentar el desarrollo de las capacidades para conseguir la independencia personal, potenciando las cualidades positivas.
- Priorizar el desarrollo armónico de las dimensiones física, intelectual, afectiva y social del alumnado.
- Promover actividades que favorezcan la socialización de todos los alumnos del centro.
- Propiciar una comunicación-información entre los alumnos y profesores basada en el diálogo y respeto.
- Impulsar la acción tutorial individual y de grupo como instrumento esencial para favorecer el aprendizaje y la adaptación al centro.
- Encauzar toda actividad académica del centro de modo que se desarrolle en un clima de convivencia democrática, basada en la participación activa, el pluralismo, la tolerancia, el respeto y la aceptación.
- Fomentar la participación y colaboración de las familias para contribuir a la mejor relación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Velar por el correcto ejercicio de los deberes y derechos de los alumnos resolviendo los posibles conflictos que puedan surgir.
- Capacitar a los alumnos en el conocimiento y utilización de técnicas de trabajo intelectual para que, de forma progresiva, puedan aprender de una manera autónoma.
- Descubrir las necesidades específicas y las posibilidades de cada alumno, para favorecer, partiendo de una evaluación inicial, un aprendizaje significativo, a través de una metodología activa y globalizadora.
- Organizar el grupo-clase de forma que favorezca el aprendizaje de todos y cada uno de los alumnos.
- Conseguir que el alumno se sienta comprendido y atendido como persona.

4. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERIOR

- Establecer el marco que facilite las relaciones y decisiones y el funcionamiento en general.
- Estructurar, definir y repartir responsabilidades.
- Establecer mecanismos de comunicación e información en la comunidad educativa.
- Establecer y desarrollar los mecanismos de participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Buscar la coherencia y el desarrollo que le corresponda dentro de los demás planes institucionales.

El Reglamento de Régimen Interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del Proyecto Educativo, recogerá los siguientes aspectos:

- Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y el Decreto 23/2014 de 12 de junio.
- 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 Decreto 51/2007, de 17 de mayo y el Decreto 23/2014 de 12 de junio.
- Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y el Decreto 23/2014 de 12 de junio.

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

Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 del Decreto 23/2014 de 12 de junio, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro (PLAN de Acogida del CEIP Filiberto Villalobos).

5. AMBITO DE APLICACIÓN

Al Colegio Público “FILIBERTO VILLALOBOS SALAMANCA”, situado en la Calle Begonias, nº. 1-9 de Salamanca, Centro que imparte las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.

6. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

Habrà copia del presente RRI en Dirección a disposición de todas las personas de la Comunidad Educativa. Además se dará publicidad en la página Web del centro.

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

7.1.- ÓRGANOS COLEGIADOS

Los órganos colegiados son:

- ❖ El Claustro de Profesores.
- ❖ El Consejo Escolar.

7.1.1.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

El Claustro es el órgano de participación de los Profesores 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. Estará integrado por la totalidad de profesores del Centro y presidido por el Director.

A. Funcionamiento.

- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
- La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
- El director enviará a los miembros del Claustro la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto del debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse, así lo aconseje.
- Todos los miembros del Claustro pueden solicitar la introducción de un punto en el orden del día para una próxima reunión siempre que lo haga con cuatro días de antelación.
- El Claustro podrá elevar al Consejo Escolar, a través del Director o de los profesores por él nombrados, las propuestas que estime oportunas.

B. Competencias.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- 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.
- 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 de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- 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.

7.1.2.- EL CONSEJO ESCOLAR.

A. Composición

El Consejo Escolar estará formado por:

- El Director/a del centro, que será su presidente.
- El Jefe/a de Estudios.
- Cinco maestros/as elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres y madres de alumnos. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres.
- Un concejal/a o representante del Ayuntamiento.
- El Secretario/a, que actuará como secretario/a del Consejo, con voz pero sin voto.

B. La convocatoria de las reuniones.

Corresponderá al Director, y en ausencia de éste al Jefe de Estudios. Convocará también el Consejo cuando se solicite, al menos, por un tercio de los componentes.

- El orden del día será elaborado por el Presidente. La convocatoria irá acompañada de la documentación precisa, en los casos que así se requiera.
- El director enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria de Consejo ordinario, conteniendo el orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate, con una antelación mínima de una semana. En el caso de una convocatoria extraordinaria será con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
- Las sesiones tendrán lugar a la hora en que puedan asistir mayoritariamente todos los representantes del Consejo.
- Los diferentes temas serán aprobados por mayoría simple de los miembros presentes salvo los que la normativa vigente establezca.
- El Secretario/a levantará acta de cada reunión que será leída al comienzo de la sesión siguiente.

C. Competencias del consejo escolar. Artículo 127. Lomce

El Consejo Escolar del Centro tendrá las siguientes competencias:

- ✓ Evaluar los proyectos y las normas.
- ✓ Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- ✓ Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el RRI y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- ✓ 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 Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo 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.
- ✓ Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- ✓ 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.

- ✓ 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. de la LOMCE.
- ✓ 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.»

Dentro del Consejo Escolar existirán las siguientes COMISIONES:

- **COMISIÓN PERMANENTE** compuesta por el Director, un maestro y un padre o madre.

Se reunirá siempre que la urgencia de la situación lo requiera a juicio del Equipo Directivo, y/o tres miembros que lo soliciten.

Sus funciones serán:

- ✓ Analizar, valorar y en su caso tomar las decisiones que se crean oportunas sobre el tema motivo de la convocatoria.
- ✓ Las decisiones que adopte tendrán que ser presentadas y ratificadas posteriormente en un Consejo Escolar.

- **COMISIÓN ECONÓMICA Y DEL COMEDOR** encargada de la gestión y control del presupuesto del Centro, que estará compuesta por el secretario, un maestro/a, un padre o madre de alumno-a (pertenecientes al Consejo Escolar).

Sus funciones serán:

- ✓ Colaborar a la elaboración de los presupuestos anuales del centro.
- ✓ Informar al Consejo escolar de la gestión económica.
- ✓ Gestionar la marcha del comedor escolar.
- ✓ Cualquier otro asunto económico relacionado con el centro.

Se reunirá, al menos tres veces en el curso escolar y siempre que lo considere necesario el Director, a propuesta del Secretario.

• **COMISIÓN DE CONVIVENCIA** compuesta por el Director, el Jefe de Estudios, un maestro y un padre o madre de alumnos, todos ellos con voz y voto. Se reunirá cuando sea preciso para elaborar un informe al Consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.

Además si el Coordinador de Convivencia no perteneciera al Consejo Escolar también pertenecerá a la Comisión (con voz pero sin voto).

Las funciones principales de dicha Comisión serán:

- ✓ Velar por el cumplimiento del Proyecto de Convivencia elaborado por el Claustro y aprobado por el Consejo Escolar.
- ✓ Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque estas se atengan a la normativa vigente.
- ✓ Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- ✓ Elaborar informes acerca de la convivencia en el centro.
- ✓ Aquellas otras que determinen las administraciones públicas.
- ✓ Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente, de todo lo cual informará al Consejo.
- ✓ Mediar e intentar resolver los conflictos planteados, y canalizar las iniciativas de los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- ✓ Garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en el D. 51/ 2007, de 17 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros, junto con la participación de las familias.
- ✓ Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como de todo lo que se le encomiende dentro del ámbito de su competencia.
- ✓ Colaborar con el Consejo Escolar en la elaboración del informe en el que se analice y evalúe la aplicación de las normas de convivencia que se incluirá en la Memoria anual.

El Director la convocará, a propuesta del Jefe de Estudios, siempre que se considere necesario iniciar sanciones disciplinarias por faltas graves o muy graves a un alumno o grupo de alumnos. Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que la convoque el Director o lo solicite, al menos, la mitad de sus miembros.

Levantará acta el Coordinador de Convivencia.

7.2.-. ÓRGANOS UNIPERSONALES

EL EQUIPO DIRECTIVO.

Los órganos unipersonales de gobierno son: el Director/a, el Jefe/a de Estudios y el Secretario/a. Constituyen el Equipo Directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

En caso de ausencia del Director será sustituido por el Jefe de Estudios.

El Equipo Directivo tendrá las funciones recogidas en al artículo 25 del Real Decreto 82/1996 (B.O.E. de 20 de febrero)

El Director.

Competencias del director. Artículo 132 LOMCE.

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

- ✓ Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- ✓ Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- ✓ Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- ✓ Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo.
- ✓ Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- ✓ Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ✓ Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMCE.
- ✓ Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- ✓ Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

El Jefe de Estudios y el Secretario

El Jefe de estudios y el Secretario serán maestros, funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el Centro, designados por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrados por el Director Provincial.

Son **competencias del Jefe de Estudios** las recogidas en el artículo 34 del Real Decreto 82/1996 (B.O.E. de 20 de febrero)

- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto

- Educativo, las Programaciones Didácticas y la P.G.A, además de velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios de los alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la P.G.A., así como velar por su estricto cumplimiento.
 - Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
 - Coordinar y dirigir la acción de los tutores, y en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
 - Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el CFIE, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
 - Organizar los actos académicos.
 - Coordinar la realización de actividades extraescolares según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
 - Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en el centro.
 - Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
 - Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de sus competencias.

Son **competencias del Secretario** las recogidas en el artículo 35 del Real Decreto 82/1996 (B.O.E. de 20 de febrero):

- La ordenación del régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios del centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- Cualquiera otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y material didáctico.

- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas a las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- Tramitar los pedidos de material didáctico común de acuerdo con las normas vigentes en cuanto a condiciones que han de reunir los materiales didácticos.
- Dar a conocer las propuestas de compras al Equipo Directivo y ordenar que realicen los pagos correspondientes.

7.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

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

Los órganos de coordinación docente tanto horizontal como vertical son:

- Equipos docentes de nivel.
- Equipos docentes internivel.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Coordinador de la etapa de educación infantil.
- Tutores.

7.3.1.- Equipos docentes de nivel

Agrupará a todos los docentes que imparten docencia en cada uno de los cursos de primaria. El equipo docente de nivel se reunirá al menos una vez cada quince días y estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro, y será quien levante acta de cada sesión. En el marco de disponibilidad horaria del conjunto de la plantilla, el director podrá computar dentro del horario lectivo a los coordinadores una hora semanal.

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

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

7.3.2.- Equipos docentes internivel

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y 3.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro.

Se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

Habrà un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos, y será quien levante acta de cada sesión. En el marco de disponibilidad horaria del conjunto de la plantilla, el director podrá computar dentro del horario lectivo a los coordinadores de los equipos internivel una hora semanal por cada tres grupos de alumnos del internivel.

Son funciones de los equipos docentes internivel:

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

7.3.3.- Equipo docente de la etapa de educación infantil

Agruparán a los maestros/as que impartan docencia en esa etapa. Es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias de la etapa.

El equipo docente de educación infantil se reunirá al menos una vez cada quince días y estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que tengan destino definitivo y horario completo en el centro, y será quien levante acta de cada sesión. En el marco de disponibilidad horaria del conjunto de la plantilla, el director podrá computar dentro del horario lectivo al coordinador una hora semanal por cada tres grupos de alumnos.

Entre sus competencias están:

- Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

7.3.4.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes de internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad y levantará acta de cada sesión.

En caso de existir proyecto bilingüe, podrá incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica el coordinador del mismo.

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

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

7.3.5.- Tutores y tutoras

TUTORES. Regulado por los Art. 45 y 46 del ROC. Capítulo IV, Título III y especificado en las Instrucciones, en los apartados 9 al 14, ambos inclusive de la OM. 29 de junio de 1.994.

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.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el

maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. En determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

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

Son funciones de los tutores:

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

8. DERECHOS Y DEBERES.

8.1.- Profesorado.

Los profesores, en el marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra. Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos que son los propios del nivel educativo en que se desarrolla su actividad docente.

Para conseguirlo se le reconocen los siguientes **derechos**:

- a) A ejercer su función educativa con libertad e iniciativa, sin más límites que los marcados por el nivel y disciplina en que la ejerce y con los límites que el presente reglamento establece.
- b) A que sea respetada tanto su integridad física y moral como su dignidad personal.
- c) A que sea respetada su libertad de conciencia tanto en sus convicciones religiosas, como morales, ideológicas, políticas y sindicales,...
- d) A no ser discriminados por razón de sexo, creencia o cualquier otra circunstancia personal o social.
- e) A ser tenida en cuenta su preparación específica personal en la asignación de curso y/o ciclo.
- f) A que sea facilitada su formación permanente tanto científica como didáctica para conseguir una mejor profesionalidad en aras de una mayor calidad de enseñanza.
- g) A participar e intervenir de forma activa en los ámbitos académicos, formulando preguntas, sugerencias, observaciones,... y a que sean respetadas y tenidas en cuenta para conseguir una mejor calidad de la enseñanza.
- h) A participar en el Claustro de profesores con todas las competencias que le reconoce la normativa vigente.
- i) A ser electores y elegibles a todos los cargos de gobierno o representación sin más limitaciones que las establecidas en la normativa vigente.
- j) De reunión, para tratar el estudio o preparación de cuantos temas tengan relación con su práctica docente.
- k) A disponer de un lugar de reunión adecuado, siempre que no interfiera el normal desarrollo de la actividad.
- l) A ser escuchado y tenido en cuenta en cualquier proceso de reclamación que sobre su actividad se pueda presentar sin perjuicio del derecho a ejercer cuantas acciones le son reconocidas por la normativa vigente.

- m) A ser informado por sus compañeros que ostenten cargos unipersonales, así como sus representantes en los órganos colegiados de todo lo que tenga relación con el centro y otros centros.
- n) A todos los derechos que las leyes le reconocen como trabajador y como funcionario de la Administración Pública.
- o) A solicitar reunión de Claustro siempre que la petición sea realizada por 1/3 de los profesores.
- p) A utilizar instalaciones y material del centro, respetando horarios y normas establecidas.
- q) A llamar a los padres de los alumnos cuando lo estimen oportuno y a celebrar las reuniones programadas en el Plan General anual.
- r) A estar protegido y cubierto de cualquier responsabilidad civil y jurídica por accidentes involuntarios.

Los profesores están obligados:

- a) A respetar los derechos de los miembros de la Comunidad educativa recogidos en el presente Reglamento.
- b) A asistir puntualmente a clase y permanecer en el centro durante el horario lectivo establecido y su horario personal, de acuerdo con el calendario oficial. Cuando por cualquier motivo justificado se tenga prevista la no asistencia, deberá comunicarse al Director con antelación.
- c) A disponer del nivel científico y pedagógico acorde con el ciclo y/o área en que se desarrolle su actividad docente.
- d) A escuchar a los alumnos-as y tener en cuenta sus sugerencias.
- e) A cumplir las Programaciones Didácticas elaboradas.
- f) A valorar objetivamente el rendimiento de los alumnos ateniéndose a una metodología de evaluación continua.
- g) A mantener en clase el clima necesario de comunicación para que los procesos de enseñanza-aprendizaje se puedan producir óptimamente.
- h) A ejercer los cargos unipersonales y de representación para los que fuese elegido o designado con responsabilidad, objetividad y profesionalidad.
- i) A explicar a padres y alumnos, al principio de curso, los criterios básicos de su programación, los objetivos a conseguir y los medios para evaluarlos, todo ello de acuerdo con el nivel de los alumnos.
- j) A ejercer las tareas propias de la tutoría y cuantas misiones pedagógicas y administrativas se determinen en los órganos colegiados.
- k) A asistir a los Claustros y participar en los mismos; respetando y cumpliendo los acuerdos tomados en los mismos.
- l) A programar, evaluar y planificar, según normas y fechas acordadas por los órganos competentes.

- m) A coordinarse con sus compañeros, asistiendo y participando activamente en las reuniones convocadas.
- n) A coordinar las entradas, salidas y recreos según las normas acordadas en el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar.

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos (Art. 4 de la Ley de Autoridad):

- Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
- A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
- A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

8.2.- Alumnado.

(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)

(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.)

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Art. 5.– Derecho a una formación integral.

- a) Todos los alumnos/as tienen derecho a recibir una **formación integral** que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Este derecho implica:
 - La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - La formación ética y moral.
 - La orientación escolar y personal que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Art. 6.– Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 1. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 2. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

3. 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.
4. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
5. 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.

Art. 7.- Derecho a ser evaluado objetivamente. Aclaraciones y reclamaciones (Art. 35,36 y 37 Orden EDU 519/2014, de 17 de junio)

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

2. Este derecho implica:

- Informar a los padres o tutores legales del alumnado de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción del curso o de la etapa así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar. Esta información será proporcionada al inicio de cada curso escolar en la primera reunión con el conjunto de los padres.
- Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y sobre las decisiones de promoción. Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados solicitando una reunión con el tutor.
- Los centros deberán hacer público los días en el que se atenderá a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones, que serán días lectivos inmediatamente siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación continua. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá de ser coincidente con otras actividades docentes.
- Los padres o tutores del alumno, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua. El plazo de reclamación será de dos días lectivos, contados a partir del día siguiente

- a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.
- Procedimiento ante el centro: El director del centro trasladará la reclamación al tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo máximo de dos días lectivos desde la presentación de la reclamación. El tutor del alumno coordinará la elaboración del informe, solicitando del profesorado afectado y, en su caso, del orientador del centro, la información y documentación precisa, dando traslado del mismo al director del centro. El director del centro, a la vista del informe anterior, resolverá en el plazo de tres días lectivos contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres o tutores legales del alumno la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro docente. Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción adoptada, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el director del centro.
 - Procedimiento ante la Dirección Provincial: Cuando los padres o tutores legales del alumnado estén en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro sobre la reclamación presentada, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de dos días lectivos desde la notificación de la citada resolución, que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación. El director del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días lectivos desde la recepción de la citada solicitud. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas. El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada y notificada a los padres o tutores legales del alumnado y al director del centro. En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos de evaluación. En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres o tutores legales del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el Delegado

Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

- Las reclamaciones aludidas en el apartado anterior podrán fundamentarse, entre otras, en alguna de las siguientes causas:
 - Discrepancia entre los criterios sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y los recogidos en las correspondientes programaciones didácticas.
 - Aplicación inapropiada de los criterios de evaluación de área o de los criterios de promoción de curso y etapa.
 - Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo establecido en las programaciones didácticas.
 - Discordancia notable entre los resultados de la evaluación final de curso o de etapa y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación continua.

Art. 8.– Derecho a participar en la vida del centro.

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

2. Este derecho implica:

- La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el Consejo Escolar, atendiendo a lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro.
- La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Art. 9.– Derecho a protección social.

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

2. Este derecho implica:

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

DEBERES DE LOS ALUMNOS

Art. 10.– Deber de estudiar.

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

2. Este deber implica:

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

Art. 11.– Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos-as tienen el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los profesores, alumnos y demás profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Art. 12.– Deber de participar en las actividades del centro.

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

2. Este deber supone:

- Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Art. 13.– Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

2. Este deber implica:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Art. 14.– Deber de ciudadanía.

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

8.3.- Madres, padres y tutores legales de los alumnos.

(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)
(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 imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.)

Los padres/madres o tutores legales de los alumnos se comprometerán a respetar este Reglamento, cuidar de que sus hijos lo respeten y colaborar con el profesorado del centro para unificar las pautas educativas de la familia y el colegio.

Los padres/madres o tutores legales que suelen acompañar a sus hijos al centro en el comienzo de la jornada, dejarán a los mismos en la entrada del recinto escolar. Si tuvieran que comunicar algo urgente al tutor se dirigirán a Dirección para que lo transmita, al efecto de no interrumpir las actividades lectivas.

Los padres/madres no podrán llevarse a sus hijos del Centro escolar durante el horario lectivo, sin comunicarlo personalmente o por escrito al profesor tutor o a la Dirección del Centro.

Los padres/madres deben tener en cuenta lo siguiente: Conocer el Reglamento de Régimen Interno

La participación de los padres/madres en la vida del centro es, a la vez, un derecho y un deber. Pueden participar a través de:

- Consejo Escolar
- Asociación de padres y madres de alumnos (AMPA)
- Entrevistas con tutores, Equipo directivo, etc.
- Asistencia a las reuniones, actos académicos, conferencias, charlas, etc.

LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

Art. 15.– Implicación y compromiso de las familias.

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas

necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

Art. 16.– Derechos de los padres 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:

- 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.
- 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.
- 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.

Art. 17.– Deberes de los padres 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:

- 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.

Entrevistarse periódicamente con los profesores y cuando las circunstancias lo aconsejen, de acuerdo con el horario establecido.

- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Velar porque sus hijos acudan al centro con puntualidad, higiene y descanso suficiente.
- Justificar las ausencias de sus hijos.
- No llevar a sus hijos al Centro cuando padezcan enfermedades contagiosas.
- Tener contacto con los profesores y asistir a las reuniones programadas.
- Apoyar la labor del profesorado procurando no hacer críticas negativas de su actividad con la mera información de sus hijos, sino comunicando sus opiniones al profesor en las reuniones de tutoría.
- Acudir al centro cuando sean convocados por el Consejo Escolar, Equipo Directivo o Profesores.
- Los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles, de forma que cuando los alumnos de forma individual o colectiva causen daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones del Centro o en el material de éste, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Al igual que si se tratara de una sustracción, estarían obligados a restituirlo.
- Facilitar la información que el profesor demande, respetando el derecho del alumno.

9. EL CENTRO. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

9.1-Horario escolar.

El horario escolar vigente en el centro es el siguiente:

- a) Mes de junio: la jornada lectiva se desarrollará de 9:00 h a 13:00 h. Habrá un recreo de 30 minutos. El horario del profesorado será de 9:00 a 14:00, más otra hora que podrá hacerse antes de las 9, o después de las 14:00.
- b) Meses de septiembre a mayo: la jornada lectiva se desarrollará de 9:00 h a 14:00 h. Habrá un recreo de 30 minutos. Habrá tres clases de 60 minutos antes del recreo, y dos más de 45 después del mismo. En junio las clases de antes del recreo serán de 40 minutos.
- c) Entre octubre y mayo, por las tardes, de 16:00 h a 18:00 h tienen lugar las actividades extraescolares (talleres), impartidas por profesores, y monitores del Ayuntamiento supervisados todos ellos por profesores.
- d) Cada tarde habrá un mínimo de 4 profesores en el centro. En caso de ser necesario, se elegirá tarde por orden de antigüedad en el centro.
- e) Los profesores atenderán a los padres en su respectiva tarde en horario de 16:00 a 17:00 o de 17:00 h a 18:00 h. En junio, se atenderá a los padres los lunes, de 13:00 a 14:00.
- f) De 18:00 h a 19:00 h (o en otra hora alternativa, que figurará en el horario personal de cada profesor) está destinado a la Programación de Aula.
- g) Los claustros, reuniones de interciclos y CCP tendrán lugar de 14h a 15 h.

9.2- Periodo de adaptación.

- a) En Educación Infantil de tres años se tendrá en cuenta el periodo de adaptación para su mejor escolarización siguiendo los criterios establecidos cada curso en la Programación General Anual. Se tendrán

en cuenta las circunstancias laborables de las familias, debidamente justificadas, para facilitar la conciliación de la vida familiar, laboral y escolar.

- b) Estos niños no acudirán al centro hasta que hayan alcanzado el adecuado control de esfínteres.

9.3 - Organización de entradas y salidas.

- a) El centro se abrirá unos minutos antes del comienzo de la actividad docente y se cerrará diez minutos después del comienzo de la jornada lectiva.
- b) En la organización de entradas, los profesores que tengan clase a continuación con cada grupo se harán cargo de controlar la fila y de acompañar a los alumnos a sus aulas. En las salidas, los profesores que tengan clase con cada grupo se encargarán del control de la misma.
- c) El primer día del curso, cada tutor recogerá a sus alumnos en la entrada, y permanecerá con ellos las dos primeras sesiones.
- d) Cuando los niños, por razones justificadas, no puedan incorporarse a la hora fijada para la entrada, lo harán a las horas en punto o en el recreo.
- e) Los retrasos en la llegada al Centro serán anotados por el Equipo Directivo y cada profesor; cuando los retrasos sean reiterados, se enviará comunicación a los padres.
- f) Los padres que entren en el recinto escolar a acompañar a sus hijos, no interferirán en las filas.
- g)** Las faltas de asistencia a clase deberán estar justificadas por los padres (bien por llamada telefónica o bien por nota firmada al tutor correspondiente). Con más de cuatro faltas injustificadas al mes, se enviará comunicación a los padres y, de mantenerse dicha situación, se trasladará el tema a la autoridad competente.

9.4- El alumnado en el centro

- a) Ningún alumno podrá quedar en el aula sin estar acompañado de un profesor/a.
- b) Sólo podrán permanecer en el centro al finalizar la jornada aquellos alumnos/as que realicen alguna actividad complementaria (comedor, talleres, etc.), bajo la vigilancia y responsabilidad de la persona encargada.
- c) Ningún alumno permanecerá fuera del aula durante las horas de clase. Cualquier situación que obligue a algún alumno a salir del aula durante el periodo lectivo será siempre autorizada y supervisada por el profesor correspondiente.
- d) Para que el alumno pueda salir del Centro durante el período lectivo (consulta médica) será preceptivo que venga a recogerlo personalmente la familia.
- e) Cada profesor tendrá una hora semanal de atención a los padres, coincidiendo con la tarde de permanencia de cada uno en el Centro. La entrevista será solicitada con una antelación mínima de un día para su adecuada preparación. Los padres deben abstenerse de hablar con los profesores durante el horario lectivo; para las comunicaciones diarias que puedan surgir se puede enviar una nota con el alumno o, en su caso, mediante llamada telefónica al Equipo Directivo, quien pasará la información al profesor correspondiente.
- f) Las familias serán informadas de las salidas que se vayan a realizar con los alumnos fuera del centro con antelación a su realización. Para la realización de dicha salida, los alumnos deberán traer una autorización firmada por su padre, madre o tutor legal. En caso de no querer asistir, los alumnos pueden permanecer en el centro a cargo de un profesor, realizando un trabajo alternativo.

9.5- Recreos.

- a) El recreo en Educación Primaria y en Infantil será de un periodo de 30 minutos, entre las 12:00 y las 12:30. En junio, se hará una hora antes.
- b) Los turnos de vigilancia en los recreos, por parte del profesorado se organizarán según las normas vigentes.
- c) Las ratios que marca la normativa vigente para el cuidado del recreo es la siguiente: Primaria: un maestro por cada 60 alumnos de Educación, o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros. Infantil: un maestro por cada 30 alumnos, o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros.
- d) Si algún niño tiene que permanecer en clase por cualquier motivo durante el recreo, lo hará bajo la responsabilidad de un profesor.
- e) Los días de lluvia o nieve los alumnos permanecerán en los porches y el vestíbulo. El alumnado de infantil permanecerá en el gimnasio, con dos profesores de vigilancia.
- f) Los alumnos que tengan algún problema durante el recreo acudirán al encargado de la vigilancia del mismo y no entrarán a las aulas sin su permiso.
- g) Como medida de seguridad, para evitar que cualquier persona extraña suministre productos nocivos a los alumnos, no se permitirá la entrega, por parte de nadie, de comida, golosinas, etc. a través de las verjas del colegio.
- h) En las salidas al recreo el profesor vigilará que cada alumno recoja sus objetos antes de bajar al patio y será el último en salir del aula para evitar, en lo posible, que algún alumno se quede en los pasillos.
- i) Si una clase acaba tarde, será el profesor que la imparte en ese momento, el encargado de que los alumnos lleguen al patio.
- j) El alumno deberá respetar los espacios destinados para las zonas de recreo. Asimismo no se permitirá arrojar papeles u otros objetos de desecho, para ello previamente se echarán en las papeleras de las clases o patio.
- k) Los alumnos durante el recreo harán uso de los servicios del patio en

las entradas y salidas de los recreos.

9.6-Cambios de clase.

- a) En los cambios de clase los alumnos recogerán el material de las clases finalizadas y se proveerá del material oportuno para la clase siguiente guardando el debido orden.
- b) Los alumnos, entre clase y clase, no saldrán del aula a no ser por causa justificada o con el debido permiso del profesor.

9.7- Directrices de uso de los recursos TIC.

Se establecen las siguientes directrices para el uso del aula de Informática:

- Entrar y salir del aula de Informática de forma ordenada, sin emitir gritos, llamadas en voz alta, silbidos y golpes.
- Respetar la asignación de equipos y compañeros de trabajo que el maestro determine.
- Comunicar cualquier problema en su ordenador antes de iniciar las actividades.
- Esperar las indicaciones que el maestro haga respecto a las actividades a desarrollar.
- Realizar las rutinas de encendido y apagado correcto de los equipos.
- Dejar su sitio en orden y recoger todas tus pertenencias.
- Tener buena postura al estar sentado, no tocar ni enchufar ningún tipo de cables, no acercarse demasiado a la pantalla, etc.
- Cuidar los equipos del aula de informática.
- No dar golpes, bien o mal intencionados, en los equipos o en las mesas donde estos reposan.

Directrices para el uso de los recursos TIC en el resto de dependencias:

- Los usuarios de los equipos situados en el resto de dependencias del centro (equipo directivo, secretaría, profesorado de aula...), serán los responsables de su correcta utilización.
- Cualquier necesidad especial (partición del disco duro, instalación de software, problema de configuración y/o avería, etc), deberá comunicarse al coordinador TIC o al Director del centro.

- Los equipos de secretaría y de gestión serán utilizados únicamente por el Equipo directivo.

9.8-Actividades educativas fuera del Centro.

- a) Las actividades aprobadas en la Programación General Anual que tengan que ser realizadas fuera del centro tendrán el mismo carácter vinculante que las que se lleven a cabo en el recinto escolar. No obstante, los padres/ madres o tutores legales han de firmar una autorización para que su hijo las realice. Serán autorizadas por los padres desde comienzos de curso.
- b) Los alumnos que no asistan a estas actividades serán atendidos en el centro.
- c) Los padres serán informados de cada salida con antelación a su realización.
- d) En el caso de que se realicen actividades que no figuren en la Programación General Anual se informará al Consejo Escolar, tras contar con las fechas aproximadas.
- e) El colegio considera de alto valor formativo estas actividades, por lo que insistirá en la necesidad de asistencia a las mismas.
- f) Siempre que sea posible, acompañarán dos profesores como mínimo a cada grupo.
- g) Los padres a principio de cada curso escolar manifestarán, en su caso, su disconformidad para que se realicen fotografías o grabaciones a sus hijos.

9.9- Visitas de padres.

- a) El profesorado mantendrá una comunicación y colaboración con las familias de los alumnos para favorecer la evolución del aprendizaje y de la educación de los mismos.
- b) Al comienzo del curso, el Claustro de Profesores señalará una hora semanal para visitas de padres a los tutores y demás profesores que

corresponderá a la tarde de permanencia de cada profesor en el centro. La visita será solicitada con un tiempo mínimo de un día para que estos puedan recabar la información necesaria y contrastar opiniones con el resto de profesores, así como para gestionar las horas de las visitas.

- c) El Claustro y los tutores determinarán las reuniones con los padres y su contenido, al menos una por trimestre.
- d) El horario para su celebración será acordado por los tutores en coordinación con el Jefe de Estudios.

9.10- Cauces de comunicación con las familias.

- a) Es preceptivo mantener al menos tres reuniones con el conjunto de los padres y una reunión individual con cada uno de los padres a lo largo del curso.
- b) En la primera reunión hay que informar, entre otras cosas, de los objetivos y contenidos que se van a trabajar, de los criterios de calificación y de los criterios de promoción.
- c) Reuniones individuales, estableciendo un día a la semana, en horario no lectivo, para tratar temas personales.
- d) Circulares informativas, que se entregarán en mano a los alumnos.
- e) Correos electrónicos previa autorización de las familias.
- f) Llamadas telefónicas si el tema es urgente.
- g) Tablón de anuncios y página Web del centro.

9.11- Ausencias y sustituciones.

- a) Las ausencias de los profesores estarán sujetas a la normativa vigente.
- b) Siempre que sea posible el profesor deberá comunicarlo previamente a la Dirección del Centro, y después deberá cumplimentar y entregar al Jefe de Estudios los justificantes correspondientes.

- c) Hay que justificar todas las ausencias, sean del tiempo que sean y tanto del horario lectivo como del complementario, ambos de obligada permanencia en el centro.
- d) El Director remitirá, antes del 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior junto con los justificantes entregados, especificando la causa de las ausencias. Igualmente comunicará al Director Provincial, en el plazo de 3 días, cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado; de dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al profesor correspondiente.
- e) Cuando haya que sustituir a un compañero, tanto en infantil como en primaria, el Equipo directivo cubrirá esa baja con cualquiera de los profesores del centro que no estén impartiendo clase en un grupo.
- f) Los profesores que puedan prever sus ausencias podrán dejar planificadas las tareas para que sean realizadas durante su ausencia. El profesor sustituto podrá llevar a cabo esas tareas o realizar otras igualmente pertinentes.

9.12- Criterios de adscripción del profesorado.

- a) La adscripción será realizada en el primer Claustro del curso escolar por el Director del Centro, oído el Claustro, teniendo en cuenta los criterios que marca la normativa vigente.
- b) En infantil se mantendrá la permanencia del profesor con el mismo grupo de alumnos hasta terminar el Ciclo. El Director, oído el Claustro, podrá modificar esta continuidad por razones que afecten al aprovechamiento escolar de los alumnos o a la organización del Centro, siempre de acuerdo a los requisitos de la normativa vigente.
- c) En primaria el tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente.
- d) En los cursos de 4º y 5º de primaria se procederá de la misma manera que en el punto anterior.

- e) En los cursos de 3º y 6º de primaria, continúan los mismos tutores que en 2º y 5º respectivamente; con carácter voluntario y salvo que exista causa justificada y motivada expresamente.
- f) En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los Interniveles (de 1º a 3º y de 4º a 6º) y, no se podrá cambiar de internivel con el mismo grupo de alumnos.
- g) Los miembros del Equipo Directivo, que impartirán docencia preferentemente en el último ciclo de Primaria.
- h) Maestros definitivos dando preferencia a la antigüedad en el Centro, contada desde la toma de posesión en el mismo. Si existe igualdad en la antigüedad en el Centro, se dará preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.
- i) Maestros provisionales dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.
- j) Maestros interinos por orden de lista.
- k) Cuando algún maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el director del Centro podrá asignarle tareas relacionadas con:
 - Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado.
 - Impartición de Valores sociales y cívicos.
 - Sustitución de las ausencias de otros maestros.
 - Apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje (refuerzo educativo), preferentemente del mismo nivel al que está adscrito.
 - Desdoblamiento de grupos.
 - Coordinación de Convivencia.
 - Coordinación de equipo docente.
 - Coordinación con el CFIE
 - Coordinación de las TICs
 - Coordinación de la biblioteca.
 - Responsable de la Igualdad real entre hombres y mujeres.
 - Coordinador de lectura.
 - Coordinador de prácticas.

9.13- Criterios para realizar los apoyos

- a) Los apoyos se realizarán preferentemente dentro de clase. Las excepciones se justificarán.
- b) El apoyo se prestará a los alumnos que requieran refuerzo educativo, no a los diagnosticados y atendidos por los especialistas de PT, AL y compensatoria, salvo excepciones debidamente justificadas.
- c) Se apoyará preferentemente a los alumnos del nivel correspondiente y que a juicio del profesor-tutor lo requieran. Si hubiera disponibilidad horaria del profesor y necesidades de apoyo en otros niveles, se apoyará a dichos alumnos.
- d) Se apoyará en las áreas instrumentales de Lengua y Matemáticas.
- e) El tutor informará puntualmente de los temas a tratar en función de las necesidades requeridas por los alumnos apoyados.
- f) Periódicamente se elaborará un informe del progreso de los apoyos.
- g) Los alumnos apoyados podrán variar a lo largo del curso en función del grado de consecución de los objetivos propuestos.
- h) Se informará a las familias de estos apoyos.
- i) Los profesores comunicarán de forma inmediata al Jefe de Estudios toda variación que pueda producirse en la impartición de los refuerzos, incluso cuando en momentos puntuales no se realicen por causas académicas excepcionales o faltas de asistencia del alumno a apoyar.

10. ACCIONES EDUCATIVAS PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

- La interiorización de los valores básicos para la convivencia y la adopción de actitudes positivas al medio escolar, que podemos observar en el grado de cumplimiento de las normas de convivencia, la conseguiremos con la acción educativa conjunta de la familia y la escuela.
- La acción educativa dirigida a la interiorización de las normas de convivencia tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - * El modelo que damos los adultos incide profundamente en el aprendizaje de valores y normas.
 - * Para un desarrollo equilibrado, el niño necesita tener las mismas pautas de conducta en la escuela y en la familia.
 - * La participación de los alumnos en la concreción de las normas va a implicarles más activamente en su cumplimiento.
 - * La reflexión individual y colectiva sobre modelos de comportamiento va a ayudar a los alumnos en la progresiva regulación de su conducta.
 - * La participación del grupo en la corrección y elección de las sanciones va a lograr una mayor implicación en el cumplimiento de las normas.
 - * Cada ciclo adaptará las normas y la acción educativa a la edad y las características del grupo de alumnos.
- Cuando un alumno presente serios problemas de adaptación a las normas, se realizará la oportuna intervención con el asesoramiento del Equipo Psicopedagógico.
- En caso de incumplimiento de alguna de esas normas por un alumno, los profesores, en coordinación con el tutor, pondrán en marcha la corrección educativa oportuna, además de la sanción correspondiente.

11. NORMAS DE CONVIVENCIA

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

El centro, en el marco de su autonomía, elaborará 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 facilitararlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento.

Corresponde al consejo escolar:

- 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.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- 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, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

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.
- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que

corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en este reglamento de régimen interior.

- El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario 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 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.

A fin de que todos los derechos anteriormente expuestos sean respetados y alcanzar el ambiente más propicio para la práctica educativa, y siguiendo las disposiciones legales sobre normas de convivencia en los centros, se consideran básicas las siguientes:

Por parte del profesorado:

- Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuera convocado.
- Vigilar a los alumnos durante la estancia en el centro en horario escolar.
- Respetar la personalidad de cada alumno.
- Escuchar al alumnado, comprenderlo y ayudarlo.
- No hacer ningún tipo de distinciones entre el alumnado.

Por parte de los alumnos:

- Acudir a clase con puntualidad y debidamente aseados.
- Acudir al centro con la vestimenta adecuada.
- No agredir ni insultar a sus compañeros.
- Respetar a los profesores.
- No perturbar el desarrollo de las clases. Respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares.
- Transitar por los pasillos con orden y compostura.
- Aportar a las clases los libros y material precisos.
- Responsabilizarse de los encargos que les encomienden.
- Presentar justificantes de sus faltas de asistencia, formulados por sus padres.
- Evitar juegos violentos.
- No acudir al centro con dispositivos electrónicos (móviles, consolas, etc.) salvo permiso expreso del profesor.
- Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
- Cuidar que las clases, pasillos, patio y servicios se mantengan limpios y ordenados. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- No ausentarse del Centro sin el consentimiento del profesor responsable en cada momento.
- Obedecer las orientaciones, consejos y sugerencias hechas por los profesores dentro del recinto del colegio.
- Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.

Por parte de los padres:

- Colaborar en la labor ejercida sobre los alumnos.
- Vigilar y controlar las actividades de sus hijos-as o tutelados-as.
- Cuidar que sus hijos o tutelados acudan al centro con puntualidad y aseo y con el material necesario solicitado por el centro.
- Cuidar que sus hijos o tutelados acudan al centro debidamente vestidos y sin atuendos que contradigan este reglamento o dificulten su identidad.
- Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos o tutelados, respecto del horario escolar.
- Respetar la personalidad de cada profesor y su integridad física.
- Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
- No perturbar el desarrollo de las clases.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el centro ha elaborado un **PLAN DE CONVIVENCIA.**

Este plan recoge todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, 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. Al finalizar el curso escolar se evaluará el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos.

12. TIPOS DE CONDUCTAS DE LOS ALUMNOS Y MEDIDAS CORRECTORAS.

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

12.1.- CONDUCTAS

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

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

2. Tipificación de conductas perjudiciales para la convivencia del centro se encuentran las relacionadas con las TIC:

- a) Utilización inadecuada de las Tecnologías de la Información y Comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- b) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos (teléfonos móviles, cámaras...) mediante la grabación, publicidad o difusión de las mismas en el contexto escolar (autobús, excursiones, pasillos...) y, especialmente, grabaciones de peleas, agresiones u otros conflictos, u otras situaciones que violen el derecho a la imagen y a la intimidad.
- c) Actuaciones relacionadas con el Ciberacoso o Cyberbullying.

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas: aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007, 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 en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y consideradas como faltas leves, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 51/2007. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

- 2.º 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.

La forma de llevarlos a cabo es citando al padre/madre/tutor legal del alumno en cuanto se comete la falta y precisarlo y firmarlo en el cuaderno de incidencias del centro.

•a) 3.º Apertura de procedimientos sancionadores: 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 del decreto 51/2007.

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

Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras

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 actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
6. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
7. El Reglamento de Régimen Interior establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.
8. Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) El carácter ocasional de la conducta.

- d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

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

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

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

Responsabilidad por daños

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

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

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

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, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).

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

a)-Amonestación pública o privada.

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

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

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

Competencia.

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

El procedimiento de comunicación será:

1.a) Al tutor-a: oralmente o por escrito, dependiendo si la infracción es gravemente perjudicial a la convivencia o no.

2.b) Al Jefe de Estudios: por escrito, por el tutor-a o profesor-a del alumno.

3.c) A la familia:

-a. Personalmente en una entrevista con el tutor-a o profesor del alumno.

-b. Por escrito por el jefe de estudios.

4.d) Finalmente el Jefe de Estudios lo pondrá en conocimiento del Director y Comisión de Convivencia, informa el Jefe de Estudios.

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

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

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

12.2.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN

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

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a la comunidad educativa supervisadas por el profesorado por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales.

Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el apartado 13-2 corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) de este Decreto.

Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión.

Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

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

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

12.3.- SANCIONES.

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

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

12.4.- RESOLUCIÓN.

1. Corresponde al Director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno-a y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos.
5. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
6. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
7. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

12.5.- RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.

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

Incoación del expediente sancionador.

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

12.6.- CUADERNO DE INCIDENCIAS

Existirá en cada aula un “Cuaderno de incidencias de aula” (en infantil cuaderno o diario de aula) donde el profesor reflejará las conductas disruptivas del alumno/a (faltas leves). Ante estas faltas el profesor adoptará las medidas disciplinarias inmediatas contempladas en este RRI.

Por otro lado, en Dirección habrá un “Cuaderno de incidencias de centro” donde se reflejarán las conductas graves del alumno/a. Ante estas faltas el director adoptará las medidas de corrección o sanciones contempladas en este RRI.

Mediante este sistema de registro, se pretende corregir y mejorar la actitud y el comportamiento de los alumnos, fomentando un clima de trabajo, respeto, comprensión y solidaridad.

Si la incidencia ocurre ante un profesor no tutor, éste informará al tutor para que la reseñe en el cuaderno de incidencias.

Durante el mes de septiembre se dará publicidad de las distintas normas de convivencia a los alumnos. Los tutores podrán elaborar murales, carteles... para que los alumnos tengan constancia continua de las conductas que son apropiadas o inapropiadas en el centro.

Las familias podrán solicitar en cualquier momento información al respecto. Se dará cuenta de las incidencias más significativas en los boletines de notas y en las entrevistas de padres.

Cuando un alumno pase al cuaderno de incidencias del centro, se convocará a los padres para mantener una reunión con los responsables del Centro a fin de estudiar distintas actuaciones que favorezcan un cambio de actitud y conducta.

Un mal comportamiento reiterado de un alumno puede conllevar la pérdida del derecho a participar en cualquiera de las actividades extraescolares, excursiones, salidas, fiestas...organizadas por el Centro.

Con los alumnos de E. Infantil se trabajarán los mismos objetivos adaptándolos a sus características.

12.7- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

Se consideran faltas graves:

- Las peleas y agresiones físicas intencionadas.
- Las agresiones verbales graves que indiquen insulto, menosprecio o discriminación.
- La interrupción reiterada de la marcha de la clase.
- Dañar o sustraer material propiedad de otros alumnos, de los profesores o trabajadores del centro, o del propio Centro.
- Bullying (acoso en grupo a un alumno/a)
- Las faltas de respeto verbales o físicas a cualquier profesor o trabajador del Centro.
- La desobediencia reiterada a cualquier profesor o trabajador del Centro.
- Abandono del recinto escolar sin permiso.
- Lanzar piedras u otros objetos para causar daño a otro.
- Falsificar la firma de los padres en las comunicaciones a los mismos.

La reiteración de cualquiera de estas faltas graves será considerada un agravante.

Una falta grave con arrepentimiento inmediato y sincero atenuará la gravedad de la falta.

Se considerarán faltas leves:

- No realizar las tareas pendientes que se deben realizar en casa.
- No acudir a clase con el material escolar necesario (libros, cuadernos, lapiceros, bolígrafos...)
- Comportarse de forma imprudente en los recreos (tirarse del muro, escaleras...)
- Faltas de respeto “no graves” hacia otros alumnos, padres o profesores.
- Utilizar palabras malsonantes que no impliquen insultos graves.
- Interrumpir la clase sin mala intención.
- Tirar papeles, basura en cualquier espacio del colegio.
- No colaborar en la limpieza del patio cuando sea requerido para ello.
- Ensuciar los aseos y baños.
- No respetar las normas del comedor (limpieza, orden...)
- Descuidar el aseo personal.
- No cuidar los materiales escolares (libros, cuadernos...)
- La falta de puntualidad.

La reiteración de una misma falta leve será considerada como una falta grave.

13. COMEDOR ESCOLAR

Durante el mes de septiembre, el horario del comedor será desde las 14.00 a las 16.00. La salida, en estos meses, podrá ser a las 15.00, a las 15.30, o a las 16.00.

Durante el mes de junio, el horario del comedor será desde las 13.00 a las 15.00. La salida, en estos meses, podrá ser a las 14.00, a las 14.30, o a las 15.00.

El horario del servicio de comedor será desde octubre de 14.00 a 16.00 h. También se podrá salir a las 15.00 o a las 15.30, si el niño ha terminado de comer y los padres lo han autorizado por escrito, o bien vienen a recogerlo.

Usuarios fijos y ocasionales

Forma de pago: Se llevará a cabo a través de domiciliación bancaria. Los primeros días de cada mes (del 1 al 5) se cargará en la cuenta de cada usuario el importe correspondiente.

El pago del servicio proporciona los siguientes Derechos:

- 1.-Disponer de un menú, en cantidad suficiente, conforme a la información facilitada mensualmente por la empresa. La comida se elaborará diariamente siguiendo unos criterios nutritivos. Se realizará respetando las normas básicas de higiene.
- 2.-Los alumnos estarán a cargo del personal de la empresa que se responsabilizará de su cuidado, tanto en el tiempo anterior a la comida, como en el comedor y en el recreo posterior a la misma. Es decir, de 14.00 a 16.00 h.
- 3.-Los alumnos de Educación Infantil, por su corta edad, serán recogidos de la clase por sus monitores.
- 4.-Puntualmente, tienen derecho a que sus padres o tutores legales reciban información ocasional de las incidencias que sucedan en el día a día.
- 5.- Mensualmente se informará a los padres o tutores legales del menú de sus hijos mediante una fotocopia del mismo que ha sido remitido por la empresa responsable.

Deberes

1.-Pagar el recibo emitido contra su cuenta bancaria por el coste de los menús consumidos. En caso de que no fuese pagado conforme a la información y antes del último día señalado, podrá ser privado de acceder a este servicio, no responsabilizándonos de él durante el horario de comedor.

Si no viniera ningún familiar a hacerse cargo de él, trataríamos de contactar con la familia y, en el caso de no poder hacerlo, se le daría de comer y se notificaría por escrito a los padres, exigiendo además el pago de la comida realizada. Si se repitiera la situación, se pondría en conocimiento de los Servicios Sociales y de la Dirección de Área Territorial por abandono de responsabilidad de dichos padres hacia sus hijos. En último extremo, se podría recurrir a denunciar los hechos ante la Fiscalía de menores.

2.-Para poder utilizar el servicio de comedor, es necesario **NO TENER DEUDAS CON ESTE SERVICIO.**

En el caso de que el alumno que devuelva tres recibos disfrute de una ayuda parcial de comedor, antes de darle de baja se procederá a deducir las cantidades devengadas y podrá permanecer en el comedor hasta agotar la cuantía de la beca.

3.- Cumplir con las normas del centro para un uso correcto del servicio de comedor. Son las siguientes:

a.-Lavarse las manos antes de entrar en el comedor y una vez se ha terminado de comer.

Lavarse los dientes después de comer.

b.-Respetar al monitor en el desempeño de sus funciones.

c.-Cuidar el mobiliario, enseres y menaje del comedor.

d.-Velar por la limpieza y cuidado de la mesa.

e.-Comunicarse con un volumen adecuado de voz, sin gritar, levantando la mano para solicitar las cosas.

4.-Respetar a sus compañeros tanto dentro como fuera del comedor.

5.-Ser capaces de comer por sí solos la comida preparada. Los alumnos de Educación Infantil podrán recibir ayuda, pero deberán tener la suficiente autonomía.

6.-Ingerir una cantidad mínima de la comida del día, no permitiéndose el rechazo por el simple hecho de “no me gusta”. El comedor no es un restaurante donde uno puede elegir el plato que más le guste. Con esta medida pretendemos educar el gusto y que los niños consuman todo tipo de comidas. Además, podrán reponer las energías necesarias para acabar la jornada escolar.

7.-No abandonar el centro sin permiso y autorización expresa de su tutor o cualquier miembro del Equipo Directivo.

8.-Utilización correcta de los baños, no tirando al suelo papeles y/o agua.

SOBRE LA EMPRESA

El marco de referencia jurídico lo establece la normativa contenida en la orden del M.E.C. de fecha 24/11/1992 (BOE de 8 de diciembre) que ha sido modificada por la orden de 30/09/1993 (BOE del 12 de octubre).

En ellas se disponen tanto:

- ❖ El precio del menú diario de cada curso escolar.
- ❖ La ratio alumnos-monitores en función de la etapa escolar.
- ❖ Elaboración y supervisión por personal cualificado de la adecuación de los menús.
- ❖ La responsabilidad en el cuidado, mantenimiento y conservación de los alimentos, menaje e instalaciones.
- ❖ Realización de los controles de calidad, higiene y bacteriológicos de los alimentos elaborados.
- ❖ La dependencia laboral de los monitores y personal de cocina con la empresa contratada y la no existencia de ningún tipo de relación laboral con el centro.
- ❖ Condiciones del cobro de los menús no efectuados.

SOBRE LOS MONITORES/MONITORAS:

Derechos

- 1.-A ser tratados con el mismo respeto que cualquier miembro de la comunidad educativa dotada de responsabilidad con respecto a los alumnos en el ámbito de su competencia.
- 2.-A responsabilizarse del número máximo de alumnos que marque la ratio monitor/alumno, según la normativa actualizada para cada curso escolar y a poder recibir la colaboración del resto de monitores.
- 3.-Al respeto de sus derechos laborales reconocidos en la normativa vigente que les afecte.

Deberes

- 1.-Las monitoras-es recogerán, cuidarán de los alumnos y, acabado el recreo de comedor, los llevarán al autobús (alumnos de transporte). Deberán estar con suficiente antelación para recogerlos y conseguir que todos se laven antes de comer.
- 2.-Antes de entrar en el comedor, las monitoras-es supervisarán que todos los alumnos-as se laven las manos. Posteriormente cuidarán que entren en el comedor ordenadamente y que ocupen el lugar que se les asignó.
- 3.-Las monitoras-es, cuidarán de que las puertas del recinto escolar quedan cerradas durante el horario de comedor.

- 4.-Las monitoras-es se encargarán de repartir la comida a los alumnos de Educación Infantil, velando por su correcta ingestión en la cantidad adecuada para cada niño-a, sin que se les fuerce ni se les atosigue para acabar pronto.
- 5.-Pondrán especial cuidado para que aquellos alumnos-as que necesiten una comida especial, realmente la reciban, sin equivocaciones de ningún tipo.
- 6.-Comunicarán a cualquiera de los miembros del Equipo Directivo las incidencias surgidas, debiendo rellenar el oportuno parte de incidencias para hacérselo llegar a la familia del niño si fuera necesario.
- 8.-Ante cualquier herida, accidente o enfermedad repentina, deberá ponerlo en conocimiento de los padres. Para ello, contarán con la información necesaria. Esta circunstancia deberá comunicarla al Equipo Directivo para su conocimiento si reviste importancia; si es algo leve, se actuará desinfectando la herida o tomando aquellas medidas más adecuadas para solucionar el pequeño problema.
- 9.-Cuando procedan a limpiar una herida, deberán utilizar inexcusablemente los guantes adecuados (látex u otros) existentes en los botiquines del centro. No se le dará ningún medicamento. En caso de traumatismo, se consultará con el personal especialista para actuar en consecuencia.
- 10.-Tomar nota de los comensales
- 11.-Supervisar y estimular las normas de convivencia y disciplina dentro y fuera del comedor.

Responsable de comedor

La función de control del comedor la ejercerá un miembro del Equipo Directivo y podrá delegar en otra persona del Claustro.

Funciones del responsable.

- 1.-Gestionar, en todos los aspectos, el funcionamiento del comedor y velar por su buena marcha.
- 2.-Controlar diariamente el número de comensales o delegar esta función en cualquier profesor del colegio o en el personal de vigilancia de comedor. Para ello, existe un libro de control diario del número de comensales que sirve de referencia para emitir las facturas mensuales. Así mismo, las monitoras-es cuentan con un listado por nivel de todos los alumnos-as usuarios habituales de comedor para poder controlar su asistencia diaria. También se comunica todos los días los usuarios eventuales mediante un listado que facilita su control, además del recibo que justifica el pago del servicio.
- 3.-Tomar las medidas pertinentes en cuestiones disciplinarias.

14. PERSONAL DE LIMPIEZA

Derecho:

- ✓ A los medios necesarios para asegurar su perfeccionamiento.
- ✓ Reunirse siempre que sean convocados por los representantes de los trabajadores y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus funciones.
- ✓ Cualquier otro que establezca la Legislación vigente.

Deber de:

- ✓ Realizar la limpieza en todas las dependencias encomendadas.
- ✓ Desempeñar su trabajo siempre que sea posible fuera del horario lectivo de los alumnos. En aquellos casos en que pueda existir una coincidencia, no deben entorpecer el normal funcionamiento de la labor docente.
- ✓ Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados, cuidando de su adecuada utilización y conservación en su caso.
- ✓ Cuidar de que el trato con los alumnos y demás personal del centro sea educado y atento, respetando y haciéndose respetar.
- ✓ Tener acceso , por su trabajo, a todas las dependencias del centro; absteniéndose de manipular máquinas o cualquier otro elementos a su alcance, así como de leer, tocar o traspapelar escritos.

15. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Art. 63. El presente Reglamento de Régimen Interno tendrá validez en tanto que se mantenga la legislación vigente, debiendo adaptarse inmediatamente a las modificaciones que en ella se vayan produciendo.

16. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Art. 64. El presente reglamento deroga cuantos Reglamentos de Régimen Interior que con este u otro título hagan referencia al mismo contenido y hayan sido elaborados en el CEIP Filiberto Villalobos Salamanca.

17. DISPOSICIONES FINALES.

Art. 65. Cuando se planteen conflictos de competencia con otras disposiciones legales, tendrán siempre preeminencia las que hayan sido elaboradas por la autoridad educativa.