



# Reglamento de Régimen Interno

Evaluado por el Claustro y por el Consejo Escolar  
con fecha 9 de octubre de 2017.



**ÍNDICE**

1.- INTRODUCCIÓN:	3
2.- FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.	3
3.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.	3
3.1 Órganos unipersonales de gobierno.	4
3.2 Órganos colegiados de gobierno.	4
3.2.1. El Consejo Escolar.	4
3.2.2. El Claustro de Profesores/as.	6
3.3 Órganos de Coordinación docente.	8
3.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.	8
3.3.2. Equipos docentes de nivel.	8
3.3.3. Equipos docentes internivel.	10
3.4 Tutorías.	12
3.5 Servicios de apoyo	14
3.6 Coordinador/a de convivencia	14
4.- RECURSOS HUMANOS.	14
4.1. Profesorado.	14
Artículo 38.- El ejercicio de la autoridad del profesorado.	14
4.1.1. Derechos del profesorado.	15
Artículo 39.- Los maestros y maestras tendrán derecho a:	15
4.1.2. Deberes del profesorado.	15
4.1.3. Permisos y sustituciones.	16
4.1.4. Profesorado de recreos:	17
4.1.5. Profesorado de apoyo a la Etapa de Infantil:	17
4.1.6. Profesorado Responsable:	17
4.1.7. Profesorado de Religión Católica:	18
4.1.8. Situaciones imprevistas.	18
4.1.9. Reuniones informativas (no educativas):	19
4.2. Alumnado.	19
4.2.1. Organización interna de los alumnos.	19
4.2.2. Actividades complementarias.	19
4.2.3. Derechos del alumnado.	19
4.2.4. Deberes del alumnado.	20
4.3. Padres y madres del alumnado.	20
4.3.1. Derechos de los padres y madres del alumnado.	21
4.3.2. Deberes de los padres y madres del alumnado.	21
4.3.3. La Asociación de Padres de Alumnos.	21
4.4. Personal no docente.	22
5. RECURSOS MATERIALES	22
5.1. El material.	22
5.1.1. Material fungible:	22
5.1.2. Material inventariable:	23
5.2. Las instalaciones.	23
6. RECURSOS TIC Y RED XXI.	23
7. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.	24
7.1. Horarios.	24
7.2. Libros de texto.	27
7.3. Normas de convivencia en el Centro:	27
7.4. La convivencia en clase.	28
7.5. La convivencia en espacios comunes: pasillos, escaleras, aseos, patio y gimnasio.	29
7.6. La convivencia en los recreos.	30
7.7. Corrección de conductas que alteren la convivencia en el Centro.	31
8. SERVICIOS ESCOLARES.	45
8.1. Actividades Extraescolares y Programa Madrugadores.	45
8.2. El transporte escolar al comedor escolar	45
10. DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO.	49

## 1.- INTRODUCCIÓN:

De acuerdo con la legislación vigente una de las partes integrantes del Proyecto Educativo de Centro, es el REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR (R.R.I.).

Este documento ha sido revisado en sesión ordinaria por el Consejo Escolar celebrada el 15 de octubre de 2019 y por el Claustro de profesores en sesión ordinaria celebrada el 14 de octubre de 2019. A partir de esta misma fecha se darán a conocer a toda la Comunidad Educativa las revisiones efectuadas en el mismo, entrando en vigor de manera inmediata.

Al inicio de cada curso será revisado, se recordarán las normas de obligado cumplimiento más importantes, así como cuando se produzcan modificaciones, teniendo carácter normativo y vinculante para todos los miembros de dicha Comunidad educativa.

## 2.- FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

**Artículo 1.-** Con el fin de aplicar la legislación vigente, el presente Reglamento se propone:

- a) Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: docentes, alumnado y padres, madres o representantes del alumnado.
- b) Establecer sus deberes y derechos, en el marco de la legislación vigente, que regula los deberes y derechos de los miembros de la Comunidad Educativa
- c) Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

**Artículo 2.-** El ámbito de aplicación del presente Reglamento del CEIP “PINODUERO” abarca a todos los miembros de la Comunidad Educativa: padres, madres, tutores, maestros, maestras, alumnos, alumnas, personal no docente y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todas y cada una de ellas, tanto en el horario lectivo, como en el de actividades no lectivas.

## 3.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

**Artículo 3.-** La Comunidad Escolar del CEIP “PINODUERO” se rige para el gobierno del Centro y la participación de los distintos sectores en la gestión del mismo, por lo establecido en la normativa vigente.

**Artículo 4.-** Los órganos de gobierno del Colegio son:

- Unipersonales: Director/a, Jefe/a de estudios y Secretario/a.
- Colegiados (órganos de control y participación): Consejo Escolar de Centro y Claustro de Profesores.

**Artículo 5.-** En los centros docentes que imparten educación primaria existirán, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, al menos las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical: Equipos docentes de nivel, Equipos docentes de internivel y la Comisión de

**Artículo 6.-** Coordinación Pedagógica.

### 3.1 Órganos unipersonales de gobierno.

**Artículo 7.-** Son órganos unipersonales de gobierno del Colegio los cargos de: Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a.

- Uno. Según el Reglamento Orgánico de Centros y dado el número de unidades de nuestro Colegio, el Equipo Directivo estará integrado por Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a; que trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. Este Equipo es responsable de la orientación del trabajo del Centro, de la optimización de sus recursos y de la realización efectiva de las actividades propuestas cada curso en la Programación General Anual.
- Dos. Tanto la forma de elección como las funciones que competen de manera individual a cada uno de sus componentes, están regulada por la legislación vigente.

### 3.2 Órganos colegiados de gobierno.

#### 3.2.1. El Consejo Escolar.

**Artículo 8.-** La participación de los padres de alumnos, maestros, personal de Administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

**Artículo 9.-** Componentes de este órgano de gobierno.

- Uno. Según está establecido en el articulado del ROC y según el número de unidades con que cuenta nuestro Centro, la representación es de: cinco representantes de padres y madres del alumnado; cinco maestros o maestras, elegidos por el Claustro de Profesores; un representante nombrado por el Excmo. Ayuntamiento; y los miembros del Equipo Directivo que llevan inherente al cargo unipersonal su pertenencia a este órgano colegiado: Director/a, Jefe/a de Estudios, y Secretario/a (ésta persona, con voz, pero sin voto) que actuará como secretario/a del mismo.
- Dos. De los representantes de padres y madres que componen el Consejo uno de ellos será designado por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, legalmente constituida.

**Artículo 10.-** Procedimiento de elección de los componentes.

- Uno. El procedimiento de elección es el establecido en la Orden de 28 de febrero de 1996. Normas para la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los Centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
- Dos. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, según lo dispuesto en la Orden de 15 de octubre de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.
- Tres. Aquellos miembros que son electivos tienen el carácter de voluntarios, por lo cual es preciso presentar la candidatura correspondiente.

**Artículo 11.-** El Funcionamiento y las competencias del Consejo Escolar son las establecidas en la legislación vigente.

**Artículo 12.-** Corresponde al consejo escolar en materia de convivencia escolar, según la modificación introducida por la disposición quinta de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, que deroga el Decreto 40/2007:

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

### Comisiones de trabajo en el Consejo Escolar:

#### Artículo 13.- La Comisión de Convivencia.

- Finalidad:

Uno. La Comisión de Convivencia garantizará la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo. Debe ser la encargada de colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos, debe ser la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del centro, se puedan llevar a cabo, dándolas coherencia y sentido global.

- Componentes:

Uno. Estará integrada por el/la directora/a, el/la Jefe/a de Estudios, dos profesores/as y dos padres/madres elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo Escolar.

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

Tres. Igualmente podrán formar parte otras personas según se establece en el artículo 20.2.c del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, con voz pero sin voto, serán asignados/as por su cualificación personal o profesional y pueden contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

- Competencias:

Uno. El Decreto de 51/2007, de 17 de mayo, por el que se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros de Castilla y León, donde se desarrollan algunas de las competencias de esta Comisión.

Dos. Principalmente se ocupará de las cuestiones siguientes:

a) Evaluar y coordinar el Plan de Convivencia del Colegio.

b) Resolver y mediar en los conflictos que se planteen.

c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa con el fin de mejorar la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y la solidaridad.

d) Realizar propuestas para la mejora de la convivencia en el centro.

e). Velar porque el clima existente favorezca el ejercicio de los derechos y deberes de alumnado y profesorado.

- f). Elaborar, al menos, un informe trimestral en el que se refleje la convivencia en el Centro y comunicar sus conclusiones al Consejo Escolar.
  - g). Cuando la urgencia del asunto lo requiera, podrá actuar como Comisión de Urgencia.
  - h) Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007.
- Régimen de funcionamiento.
    - Uno. Esta Comisión se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que las circunstancias lo requieran, o a petición del Director/a, Tutor/a, Coordinador/a de Convivencia, Claustro de Profesores o Junta Directiva del AMPA, a través de su Presidente/a.
    - Dos. La convocatoria de las sesiones ordinarias se efectuará con, al menos, 48 horas de antelación. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse con 24 horas de anticipación, con el orden del día redactado por el Director/a.
    - Tres. La Comisión de Convivencia impulsará soluciones educativas, bajo criterios de tolerancia y respeto, fomentando el diálogo entre las partes enfrentadas.
    - Cuatro. Informará al Consejo Escolar al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.

#### **Artículo 14.-** Comisión Económica:

- Componentes:
  - Uno. Está formada por un padre o madre de los pertenecientes al Consejo; un profesor o profesora con la misma condición, el Director/a y el Secretario/a del Centro. Esta persona desempeñará las funciones propias de su cargo, con voz y sin voto.
- Competencias. Tendrá las siguientes:
  - Uno. Revisar periódicamente los Libros de Contabilidad y facturas al finalizar los periodos que marca la legislación vigente para la rendición de cuentas ante los organismos superiores.
  - Dos. Aprobar el estado de cuentas y presupuesto.
  - Tres. Conocer el presupuesto para el curso escolar presentado por el Equipo Directivo, proceder a su estudio y presentar cuantas sugerencias estime conveniente en orden a su mejora.
- Régimen de funcionamiento de la Comisión Económica.
  - Uno. Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario de manera previa al Consejo, cuando éste deba aprobar las cuentas del periodo correspondiente.

**Artículo 15.-** El Consejo podrá crear otras comisiones que por su interés considere importante para un correcto seguimiento del funcionamiento del centro.

### **3.2.2. El Claustro de Profesores/as.**

#### **Artículo 16.-** Composición del Claustro.

- Uno. Está integrado por todos los maestros y maestras del Centro, incluidos los itinerantes, provisionales, interinos y cuantos profesores presten servicio en el centro.

**Artículo 17.-** Régimen de funcionamiento del Claustro.

- Uno. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el/la director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva la celebración de una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
- Dos. La asistencia a las sesiones de claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.
- Tres. Las sesiones, como norma general, tendrán lugar el mismo día de la semana, que se fijará en la Programación General Anual al comienzo de cada curso académico.

**Artículo 18.-** Competencias y tareas del Claustro de Profesores.

- Uno. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
- Uno. El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:
  - a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
  - b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
  - c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
  - d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
  - e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
  - f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
  - g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
  - h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
  - i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
  - j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
  - k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

- Artículo 19.-** El Director o la Directora podrá convocar reunión informativa el mismo día de la misma y sin orden del día previo, por motivos de consulta urgente o meramente informativos. De estas reuniones no será preceptivo levantar acta.

**Artículo 20.-** En materia de convivencia 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 aprueba por el director.

Asimismo deberá conocer, en reuniones ordinarias y si no fuera posible extraordinarias, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que estas se atengan a la normativa vigente.

### **3.3 Órganos de Coordinación docente.**

#### **3.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.**

**Artículo 21.-** Composición y tareas de la Comisión Pedagógica.

- Uno. La composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica, de acuerdo con lo que establece el Artículo 49 del 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, está integrada por las siguientes personas: Coordinadores/as de cada uno de los interniveles de Educación Primaria, Coordinador/a del Equipo docente de la Etapa de Educación Infantil, Jefe de Estudios, Director, el miembro del Equipo de Orientación al que el Centro está adscrito y el Coordinador de Convivencia. Actuará como Secretario/a el maestro/a de menor edad.
- Dos. Podrán incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica los coordinadores de aquellos programas, proyectos y planes específicos del centro cuya regulación contemple la figura de un coordinador
- Tres. Las funciones que tiene encomendadas vienen determinadas en el artículo 49 del Decreto 26/2016, de 21 de julio.

**Artículo 22.-** Régimen de funcionamiento.

- Uno. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, como norma general, una vez al mes durante el curso académico, fijándose las fechas en la Programación General Anual correspondiente, y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

#### **3.3.2. Equipos docentes de nivel.**

**Artículo 23.-** Composición y funcionamiento de los equipos docentes de nivel.

- Uno. Los equipos docentes de nivel estará formado por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.
- Dos. 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 forma coordinada en el cumplimiento de sus siguientes funciones.
- Tres. El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y



horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor de grupo.

**Artículo 24.-** Las funciones de los Equipos docentes de nivel son las siguientes:

- a).Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b).Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c).Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d).Tomar decisiones curriculares y organizativas que afecten al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e).Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f).Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g). Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h). Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i). 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.
- j). Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

**Artículo 24.-** Régimen de funcionamiento.

- Uno. Los Equipos docentes de nivel se reunirán, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Coordinador/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.
- Dos. Además, será preceptiva, una reunión a principio de curso.

**Artículo 25.-** Funciones del coordinador del Equipo docente de nivel

- Uno. Son funciones del coordinador:
- a) Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas de nivel.
  - b) Coordinar las medidas metodológicas aplicadas al grupo de acuerdo a sus características.
  - c) Realizar propuestas sobre medidas curriculares y organizativas y coordinar la toma de decisiones sobre las mismas.
  - d) Coordinar el diseño de las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
  - e) Coordinar la organización de actividades complementarias y extraescolares con el proceso de enseñanza – aprendizaje.

- f) Coordinar el intercambio de información sobre el alumnado.
- g) Coordinar la atención a la diversidad en su nivel.
- h) Coordinar las medidas adoptadas en la resolución de conflictos que puedan surgir en el nivel y proponer medidas adecuadas.
- i) Coordinar el proceso de evaluación y calificación del alumnado proponiendo criterios comunes para el nivel y presidiendo las sesiones de evaluación.

### 3.3.3. Equipos docentes internivel.

**Artículo 26.-** Composición y funcionamiento de los equipos docentes de internivel.

Uno. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, habrá dos equipos docentes de internivel. Uno que estará formado por los coordinadores docentes de nivel de 1º, 2º, y 3º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4º, 5º, y 6º cursos.

El resto de profesorado del centro se incorporará, preferiblemente, al internivel en el que imparta mayor número de horas lectivas, de tal forma que cada profesor deberá estar adscrito a un internivel o al Equipo docente de E.I.

Dos. El equipo docente de internivel 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.

**Artículo 27.-** Las funciones de los equipo docentes de *internivel* son las siguientes:

- a). Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b). Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción tutorial.
- c). Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en el centro.
- d). Coordinar la selección de materiales didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e). Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f). Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g). Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes y proyectos desarrollados por el centro.
- h). Cualquier otra que les sea encomendado en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 28.- Régimen de funcionamiento.**

Tres. Los Equipos docentes de Internivel se reunirán quincenalmente levantando acta de los temas y acuerdos consensuados.

**Artículo 29.-** Funciones del coordinador del Equipo docente de internivel

Uno. Son funciones del coordinador:

- a) Coordinar y transmitir a la CCP las estrategias organizativas, curriculares y metodológicas que sean necesarias para que el alumnado del internivel adquiriera las competencias acordes con su edad.
- b) Coordinar y transmitir a la CCP el análisis y las propuestas de líneas de actuación del plan de acción tutorial.
- c) Coordinar la valoración de las evaluaciones individualizadas que se realicen en el centro.
- d) Coordinar e informar a la CCP de la selección de materiales pedagógicos y didácticos propuestos para el internivel.
- e) Coordinar y transmitir a la CCP las propuestas del internivel sobre planes de mejora, formación y actividades complementarias.
- f) Coordinar la participación del profesorado del internivel en el desarrollo y consecución de planes y proyectos desarrollados por el centro.
- g) Cualquier otra que le sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

### 3.3.4. Equipo Docente de la etapa de Educación Infantil.

**Artículo 30.-** Composición y funcionamiento del Equipo Docente de la etapa de Educación Infantil.

- Uno.** El equipo docente de la etapa de E.I. está formado por los maestros tutores de cada nivel de dicha etapa pudiendo incorporarse otros maestros que imparten docencia en esa etapa.
- Dos.** La finalidad del equipo docente de la etapa de E.I. es coordinar las actuaciones educativas de la etapa, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de forma coordinada a lo largo de la misma.
- Tres.** El equipo docente de la etapa de Educación Infantil 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

### **Artículo 31.- Régimen de funcionamiento**

- Tres.** El equipo docente de la etapa de E.I. se reunirá quincenalmente levantando acta de los temas y acuerdos consensuados.

**Artículo 32.-** Son funciones del equipo docente de la Etapa de E.I.

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos.
- b) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- c) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso.
- d) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- e) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia.
- f) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

- g) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- h) Coordinar la selección de materiales didácticos.
- i) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación.

**Artículo 33.-** Son funciones del coordinador del equipo docente de la Etapa de E.I.

- a) Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas de cada curso.
- b) Coordinar la revisión del proyecto educativo y la programación general anual y transmitir propuestas al equipo directivo.
- c) Coordinar la toma de decisiones curriculares y organizativas y transmitir las propuestas a la CCP
- d) Coordinar el diseño de directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión.
- e) Coordinar la organización de las actividades complementarias y extraescolares propuestas para el curso.
- f) Coordinar el intercambio de información sobre el alumnado.
- g) Coordinar la atención a la diversidad en la etapa.

### 3.4 Tutorías.

**Artículo 34.-** Definición del cargo y funciones del tutor/a:

Uno. Los tutores son los principales y últimos responsables de la formación del alumnado dentro del ámbito escolar, constituyendo el eje básico de la acción docente.

Son los encargados de establecer una estrecha relación entre la familia y la escuela a través de encuentros individuales y colectivos a lo largo del curso.

El tutor/a no termina su actividad con su grupo de alumnos/as, sino que ha de estar coordinado con el resto del equipo de tutores de su nivel o etapa.

Dos. 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 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.

Tres. Las funciones del tutor y tutora son las siguientes:

- 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 inclusión 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 servicio de orientación 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.

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

### **Artículo 35.-** Asignación de tutorías

- Uno. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro 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 (cotutor) que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones.
- Dos. La asignación de tutorías se atenderá a los siguientes criterios:
  - a) permanencia del maestro con el grupo de alumnos de acuerdo al punto tres.
  - b) miembros del equipo directivo que deban impartir docencia en E.P.
  - c) maestros definitivos en orden de mayor a menor antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
  - d) maestro provisionales en orden de mayor a menor antigüedad en el cuerpo.
  - e) maestros interinos.
- Tres. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos durante el primer y segundo curso de la etapa de Educación Primaria, durante el tercer y cuarto curso de la etapa de Educación Primaria y durante el quinto y sexto curso de la etapa de Educación Primaria, salvo que exista causa justificada, debidamente acreditada.
- Cuatro. Se procurará que no concurra un número excesivo de docentes para la atención a un mismo grupo.
- Cinco. Las tutorías de Educación Primaria se asignarán a maestros o maestras adscritos a Primaria. En caso necesario se nombrará tutor/a al especialista que imparta más horas en el grupo.
- Seis. En la etapa de Educación Infantil el tutor permanecerá con su grupo durante los tres cursos de la etapa, salvo que exista causa justificada, debidamente acreditada.
- Siete. Como norma general, el tutor o tutora que haya permanecido durante dos cursos con un grupo de alumnos de E. P., tendrá la posibilidad de cambiar de grupo o de continuar por un curso más con el mismo para completar los tres cursos de internivel, no pudiendo permanecer más de tres cursos consecutivos

con el mismo grupo salvo en casos especiales en los que sea aconsejable su continuidad.

### **3.5 Servicios de apoyo**

#### **Artículo 36.-** El Equipo de Orientación Educativa.

- Uno. Este Equipo está formado por una Psicopedagoga y una Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad, siendo su asistencia, en el momento actual, de carácter semanal. Interviene en el colegio llevando a cabo su Plan de Actuación Anual, consensuado con los maestros de la Etapa, especialistas de PT, AL y el Equipo Directivo.
- Dos. Este Plan de actuación sólo se podrá cambiar previo consenso de los docentes afectados: tutores, especialistas citados y Equipo Directivo.
- Tres. Al finalizar el curso se hará una valoración del Plan de intervención y se incluirá en la Memoria de Centro, sentándose las bases para la redacción del Plan del curso siguiente, teniendo presentes las necesidades no cubiertas y la evaluación que se haya hecho del mismo.

### **3.6 Coordinador/a de convivencia**

#### **Artículo 37.-** Definición del cargo y funciones

- Uno. El/la Coordinador/a de Convivencia será designado por el/la Directora/a, entre los miembros del Claustro, preferentemente entre los profesores definitivos, que posean conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares. y profesores con experiencia en labores de tutoría.
- Dos. Las funciones del Coordinador/a de Convivencia serán las siguientes:
  - a) Coordinar, el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y participar en su seguimiento y evaluación.
  - b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en lo referente a la competencia social del alumno.
  - c) Participar en las actuaciones de mediación, en colaboración con el/la Jefe/a de Estudios y el tutor..
  - d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo
  - e) Promover la cooperación educativa entre al profesorado y las familias.
- Tres. La duración de su mandato coincidirá con la del/de la Director/a que lo designó.

## **4.- RECURSOS HUMANOS.**

### **4.1. Profesorado.**

#### **Artículo 38.- El ejercicio de la autoridad del profesorado.**

- Uno El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- Dos En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- Tres 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.

#### 4.1.1. Derechos del profesorado.

##### **Artículo 39.- Los maestros y maestras tendrán derecho a:**

- Uno. Ser tratados con consideración y respeto por alumnos, compañeros, padres, madres y tutores de alumnos y en general por todos los miembros de la Comunidad educativa.
- Dos. Ejercer la docencia con su propia metodología y en libertad, dentro de los principios establecidos en el ordenamiento educativo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León; y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo, Curricular y PGA de Centro.
- Tres. Exigir a su alumnado el conocimiento de la materia explicada con arreglo a su capacidad y aptitud.
- Cuatro. Ser informados de todo cuanto se organice y que les afecte directamente antes de su puesta en marcha por el órgano correspondiente.
- Cinco. Intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro a través de los cauces reglamentarios.
- Seis. Actuar con libertad de conciencia, eludiendo todo tipo de adoctrinamiento o proselitismo.
- Siete. Elegir y ser elegido miembro del Consejo Escolar del Centro.
- Ocho. Con carácter general, los recogidos en los Estatutos del Profesorado de la Enseñanza Pública.

#### 4.1.2. Deberes del profesorado.

##### **Artículo 40.- Los maestros y maestras tendrán los siguientes deberes:**

- Uno. Planificar y ejecutar la labor pedagógica y educativa del Centro, asistiendo puntualmente y permaneciendo en el Colegio las horas debidas.

- Dos. Tratar con consideración y respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Tres. Realizar su función educativa en el marco del Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y la PGA.
- Cuatro. Ejercer su tarea con honradez profesional y responsabilidad, extremando el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función formativa.
- Cinco. Aceptar los cargos académicos docentes y de responsabilidad para los que hayan sido designados, así como el régimen de dedicación que exige el servicio.
- Seis. Llevar el registro de asistencia del alumnado y el control de sus trabajos, así como evaluarles con objetividad y proponer las actividades de recuperación y ampliación que estime necesarias.
- Siete. Cumplimentar la documentación académica de su alumnado, así como las adaptaciones curriculares que requieran.
- Ocho. Ejercer la acción tutorial con su alumnado e informar a las familias de la evaluación del proceso educativo de sus hijos/as.
- Nueve. Velar por el respeto al derecho del alumnado al trabajo escolar y al estudio.
- Diez. Procurar la formación integral del alumnado y respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad educativa.

#### **4.1.3. Permisos y sustituciones.**

##### **Artículo 41.- Ausencias y retrasos.**

- Uno. Permisos: Los motivos que dan lugar a su solicitud están regulados por Ley y autorizados por la Dirección Provincial o la Dirección del Centro, según el caso.
- Dos. Los permisos, ausencias o retrasos serán comunicadas al Jefe/a de Estudios, Director/a, o Secretario/a, a ser posible con antelación o, si no fuese así, al menos con la mayor diligencia, para que se dispongan las medidas adecuadas para realizar las sustituciones.
- Tres. Si la ausencia se ha previsto de antemano, la persona que se ausenta dejará preparadas las actividades necesarias para facilitar la tarea de sustitución.
- Cuatro. Las ausencias, permisos y retrasos serán debidamente justificados ante el Jefe de Estudios.
- Cinco. Las sustituciones que no sean cubiertas por maestros o maestras designados por la Dirección Provincial, se realizarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - a) Educación Infantil:
    - 1. Se realizarán en primer lugar, por la maestra de apoyo de esta Etapa, si la hubiera, respetando la especialidad que en su caso ejerciera.
    - 2. Si fuera necesario hacer más de una sustitución, la realizaría el profesorado de esta Etapa que pudiera, en función de su horario.
    - 3. Si no fuese posible cubrir las necesidades de acuerdo con los criterios anteriores, se realizaría a cargo del profesorado de Educación Primaria cuyos alumnos estén recibiendo clase por parte de algún maestro/a especialista.

El orden de adjudicación será:



- 1).- Profesorado con menos horas de sustituciones realizadas hasta ese momento;
- 2).- En caso de igualdad, la realizará aquel maestro/a cuya última sustitución esté más lejana en el tiempo;
- 3).- Miembros del Equipo directivo que estén en horario de dirección.

b) Educación Primaria:

1. La realizarán los maestros o maestras cuyos alumnos/as estuvieran recibiendo clase por parte de algún maestro o maestra especialista y siempre que sea posible:
  - Primero por profesorado del mismo equipo docente de nivel.
  - Segundo por profesorado del mismo equipo docente de internivel.
  - Tercero por cualquier profesor del colegio.
2. El orden de adjudicación será:
  - 1).- Maestros con menos horas de sustituciones realizadas;
  - 2).- En caso de igualdad, la realizará aquel maestro/a cuya última sustitución esté más lejana en el tiempo;
  - 3).- Miembros del Equipo Directivo en horario de Dirección.

Cinco. Si las necesidades de sustitución en un momento determinado fuesen superiores a los medios humanos disponibles, se unificarán grupos de un mismo nivel o internivel. Esta medida se considerará de carácter excepcional.

Seis. Todos los meses se remitirá un parte de ausencias del profesorado al Servicio de Inspección.

#### 4.1.4. Profesorado de recreos:

**Artículo 42.-** Todos los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del equipo directivo que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesario.

Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros del centro, siempre que se garantice la vigilancia de recreos por parte de un mínimo de dos maestros.

**Artículo 43.-** Los horarios y turnos de vigilancia de recreos por parte del profesorado estarán expuestos en el tablón de anuncios y serán de obligado cumplimiento.

#### 4.1.5. Profesorado de apoyo a la Etapa de Infantil:

**Artículo 44.-** En la Etapa de Educación Infantil existe la posibilidad de contar, en razón al número de unidades, con una maestra de apoyo. Para la elección de dicha maestra se tendrá en cuenta:

1. El puesto de trabajo será rotatorio.
2. Sólo podrá ser nombrada una de las maestras que finalicen con su grupo de alumnado la Etapa de Infantil.

#### 4.1.6. Profesorado Responsable:

**Artículo 45.-** Otras responsabilidades del Profesorado.

- Uno. La normativa legal regula los horarios del profesorado así como las compensaciones horarias al profesorado itinerante, coordinadores de equipo docente de nivel, coordinadores de equipo docente de internivel, responsables de centro y Equipo Directivo.
- Dos. Los maestros o maestras que asuman otras tareas: medios audiovisuales e informática, biblioteca del Centro, Coordinador de Formación, Calidad e innovación, y Programa Madrugadores, serán elegidos a principio de cada curso entre el Claustro, preferentemente con carácter voluntario y facilitando su continuidad, en el caso de que tanto el Claustro, como la persona afectada manifiesten su acuerdo.
- Tres. Según se señala en el Reglamento Orgánico y disposiciones posteriores, quienes desempeñen estas funciones de Coordinadores/as y Responsables/as, dispondrán, siempre que los horarios lo permitan, de los correspondientes periodos de su horario lectivo para ello.

#### **4.1.7. Profesorado de Religión Católica:**

##### **Artículo 46.-** Área de Religión Católica.

- Uno. El área de la Religión Católica tiene un carácter voluntario y podrá ser impartida por los maestros y maestras del Centro que estén acreditados para impartir dicha área y así lo deseen.
- Dos. Cuando sea impartida por otra persona, con el nombramiento preceptivo, ésta deberá tener en cuenta el Proyecto Educativo de Centro y el Proyecto Curricular correspondiente, para ejercer su labor dentro de este marco.
- Tres. La elección de Religión o Valores sociales y Cívicos, se realizará al comienzo de la etapa y se mantendrá a lo largo de la misma. En el supuesto caso de solicitar el cambio, deberá realizarse al inicio del nuevo curso escolar.

#### **4.1.8. Situaciones imprevistas.**

##### **Artículo 47.-** En caso de accidente de un alumno/a que requiera atención médica, se procederá de la siguiente manera:

- a) Atención inmediata al accidentado por cualquier profesor/a del Centro.
- b) Poner el hecho en conocimiento del tutor/a y del Equipo Directivo.
- c) Avisar a la familia.
- d) Si la familia no está localizable y la situación lo requiere, se procederá a avisar a emergencias para la atención médica o el traslado del alumno/a a un centro médico.
- e) En caso de que sea necesario el traslado a un centro médico del alumno/a, y no se haya producido la asistencia de la familia, será acompañado por un profesor/a del centro. El grupo de alumnos/as del profesor/a que deba ausentarse por causa del accidente, será atendido siguiendo los criterios señalados en el apartado de apoyos y sustituciones.

##### **Artículo 48.-** En caso de accidente, de incendio o catástrofe imprevista se ejecutará el plan de evacuación del Centro, cuyo simulacro deberá realizarse en el primer trimestre de cada curso escolar.

##### **Artículo 49.-** En caso de abandono del recinto escolar en horario lectivo por parte de cualquier alumno/a del Centro se procederá de la siguiente manera:

- a) Avisar a la familia.
- b) Si la familia no está localizable, se avisará a la Policía Municipal.
- c) Comunicación escrita a la familia, dándole cuenta del incidente y solicitando su presencia en el Centro.

#### **4.1.9. Reuniones informativas (no educativas):**

##### **Artículo 50.-** Otras reuniones.

- Uno. Las reuniones de carácter sindical se desarrollarán en horario de obligada permanencia, siempre que no interfiera en actividades previamente programadas, siendo voluntaria la asistencia.
- Dos. Están vetadas las reuniones de carácter comercial. Tan sólo se atenderá a aquellas cuyo contenido esté directa y estrechamente vinculado con nuestra labor educativa.

## **4.2. Alumnado.**

### **4.2.1. Organización interna de los alumnos.**

##### **Artículo 51.-** Agrupamiento.

- Uno. El agrupamiento de alumnos y alumnas se hará respetando las ratios que marca la ley

### **4.2.2. Actividades complementarias.**

##### **Artículo 52.-** Las salidas fuera del Colegio, sean del carácter que sean, son consideradas como clases ordinarias, siguiendo las normas generales que rigen a éstas.

##### **Artículo 53.-** Estas actividades tienen un carácter obligatorio por su valor educativo y, como horario lectivo que ocupan, será necesaria la justificación de la ausencia escolar que se produjera.

##### **Artículo 54.-** La existencia de un comportamiento inadecuado supondrá la aplicación de las medidas que están recogidas en este RRI en el apartado " **Procedimiento de actuación ante conductas que alteren la convivencia en el centro**"

### **4.2.3. Derechos del alumnado.**

##### **Artículo 55.-** Derechos de los alumnos y alumnas.

- Uno. Los derechos del alumnado están recogidos en el Decreto 51/2007 17 de mayo
- Dos. De ellos, destacamos los siguientes:
  - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Respeto a la libertad de conciencia, a su protección, a un ambiente de convivencia que fomente el desarrollo de actividades académicas. y a la confidencialidad de sus datos.
  - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Recibiendo para ello información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación.

- d) A participar en la vida del centro teniendo la posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, con libertad y respeto y a recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa.
- e) A protección social, dotando a los alumnos de recursos que compensen las carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales.

El ejercicio de estos derechos y cuantos figuran en el Decreto citado anteriormente, implica el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad educativa.

#### **4.2.4. Deberes del alumnado.**

##### **Artículo 56.-** Deberes de los alumnos y alumnas.

- Uno. Los deberes de los alumnos vienen también recogidos en el Decreto 51/2007.
- Dos. De ellos, destacamos los siguientes:
  - a). El estudio es el deber básico del alumnado, y se concreta en las siguientes obligaciones:
    - Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades académicas programadas.
    - Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, mostrándole el debido respeto y consideración.
    - Respetar el derecho al estudio y al aprendizaje de sus compañeros y compañeras.
  - b). Respetar todos los derechos de sus compañeros/as, respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad educativa y evitar cualquier discriminación por raza , nacimiento, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
  - c). De participar en las actividades que configuran la vida del centro.
  - d). Colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio, respetando las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, y utilizando correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.
  - e). Respetar y conocer los valores democráticos.

#### **4.3. Padres y madres del alumnado.**

##### **Artículo 57.-** Implicación y compromiso de las familias.

- Uno. Les corresponde a los padres/madres o tutores legales 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.
- Dos. Las familias son las principales responsables de la educación de sus hijos, hijas o representados, función que será compartida con la escuela, pero que nunca podrá ni deberá ser sustituida.

### 4.3.1. Derechos de los padres y madres del alumnado.

**Artículo 58.-** Derechos de los padres y madres, reconocidos de acuerdo con los principios informadores del Decreto 51/2007.

- Uno. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a recibir información antes de formalizar la matrícula sobre el Proyecto Educativo de Centro.
- Dos. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos y a solicitar, ante el consejo Escolar, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director/a frente a las conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- Tres. 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.

### 4.3.2. Deberes de los padres y madres del alumnado.

**Artículo 59.-** Deberes de los padres/madres establecidas en el Decreto 51/2007 como primeros responsables..

- Uno. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Dos. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/as su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- Tres. Respetar y hacer respetar a sus hijos/as 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.

### 4.3.3. La Asociación de Padres de Alumnos.

**Artículo 60.-** La participación de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos en las actividades del Centro estará sujeta a los siguientes mecanismos:

- Uno. La Asociación de Padres existentes en el Centro contarán con un lugar para realizar sus funciones, bien en un espacio de uso exclusivo, si fuese posible, o compartido, usándose en horario no lectivo para la atención de asociados y padres en general.
- Dos. La programación de actividades extraescolares se ajustará a las directrices del Proyecto Educativo y Curriculares de Etapa. Éstas tendrán carácter voluntario y podrán participar en ellas todos los alumnos y alumnas que lo deseen, independientemente de la pertenencia o no a dicha Asociación.
- Tres. La propuesta de estas actividades organizadas por el A.M.P.A., se presentará al Equipo Directivo al comienzo de cada curso, con el fin de proceder a su estudio, aprobación e inclusión en la P.G.A.
- Cuatro. El Centro estará abierto a aquellas sugerencias de mejora que sean propuestas y, a través del Equipo Directivo, procederá a su estudio y traslado al Claustro de Profesores.
- Cinco. Según está previsto en el Reglamento Orgánico, la Asociación de Madres y Padres de Alumnos podrá señalar la persona que estime oportuno para que

actúe como representante de este sector de la Comunidad educativa en el Consejo Escolar, al proceder a la renovación preceptiva del mismo.

Seis. Al efectuar la matrícula los alumnos y alumnas de nuevo ingreso, el Centro facilitará información sobre el A.M.P.A., así como la manera de inscribirse.

#### 4.4. Personal no docente.

**Artículo 61.-** Personal no docente.

**Administrativo:** El Centro no cuenta en la actualidad con ninguna plaza de auxiliar administrativo, recayendo esta tarea en los miembros del Equipo Directivo.

**Conserje:** El colegio cuenta con una persona dedicada a las funciones propias de Conserjería, dependiente del Ayuntamiento.

**Mantenimiento, calefacción y limpieza:** El Ayuntamiento se encarga de prestar este servicio.

### 5. RECURSOS MATERIALES

#### 5.1. El material.

**Artículo 62.-** La responsabilidad de su organización y uso corresponde al Equipo Directivo y al profesorado, que están obligados a su correcta utilización y custodia.

**Artículo 63.-** Deberá estar a disposición de todo el personal docente y en lugar adecuado.

**Artículo 64.-** Los tutores, especialistas y responsables deberán mantener el material de su competencia de manera ordenada y disponible.

**Artículo 65.-** Las propuestas, tanto de solicitud de material como de su uso, se formularán al Equipo Directivo que valorará y decidirá al respecto, informando a los demás órganos competentes de dichas actuaciones. En el caso de que estas propuestas trasciendan a las competencias al Equipo Directivo, éste las derivará al órgano del Centro competente, para su aprobación, si procede.

**Artículo 66.-** Respecto al mantenimiento, detección de nuevas necesidades y compra de materiales, se plantearán las propuestas a Secretaría quien lo trasladará al equipo directivo para su visto bueno.

**Artículo 67.-** Cualquier sustracción o desperfecto por uso indebido, negligencia o mala voluntad por parte de algún alumno o alumna, será reparado o restituido por la familia del causante, como responsable civil del mismo.

##### 5.1.1. Material fungible:

**Artículo 68.-** A principio de cada curso el profesorado elaborará un listado con el material que se necesite.

**Artículo 69.-** Para un uso más racional y para facilitar el control, es necesario que la petición de material se realizará a través del coordinador/a de Ciclo al Secretario/a del Centro.

### 5.1.2. Material inventariable:

- Artículo 70.-** El Secretario/a del Colegio será el responsable de tener un completo y actualizado inventario del material del Colegio.
- Artículo 71.-** El material, tras ser inventariado por el Secretario/a del Centro, pasará al responsable asignado del Colegio para su gestión y uso.
- Artículo 72.-** Una copia de este inventario estará a disposición del profesorado para que se conozcan las existencias y se facilite el uso de las mismas.

### 5.2. Las instalaciones.

- Artículo 73.-** La responsabilidad de su organización y uso corresponde al Equipo Directivo y al profesorado de referencia.
- Artículo 74.-** Todo el profesorado y el alumnado del Centro puede utilizar las instalaciones y los recursos de que se dispone en el horario determinado para ello.
- Artículo 75.-** El Equipo Directivo determinará, a la vista de las peticiones que presente el profesorado, el calendario de utilización de las distintas instalaciones de uso común.
- Artículo 76.-** Cualquier desperfecto por uso indebido, negligencia o mala voluntad, será reparado por la familia del causante, como responsable civil del mismo.

## 6. RECURSOS TIC Y RED XXI.

La incorporación de las TIC a la dinámica habitual de nuestras clases y la utilización de los nuevos recursos informáticos en casi todas las dependencias de nuestro centro hacen necesario el establecimiento de normas de utilización de estos nuevos elementos, poniendo especial énfasis en el cuidado y uso de los equipos informáticos, con el fin de que éstos puedan ser utilizados por sucesivas promociones de estudiantes y su uso sea educativo. Las normas que rigen su utilización serán las siguientes:

- Artículo 77.-** El portátil/ordenador/tableta será utilizado únicamente como una herramienta educativa estando su uso destinado a reforzar o afianzar los contenidos trabajados en clase.
- Artículo 78.-** No se podrá cambiar, manipular o hacer una partición del software o programas establecidos en el portátil/ordenador/tableta
- Artículo 79.-** Los contenidos de las carpetas creadas en los miniportátiles y/o en los ordenadores de la sala de informática deben ser aquellos relacionados con las diferentes áreas (matemáticas, lengua, conocimiento, etc...), no pudiendo incluirse archivos de carácter personal (fotos, vídeos...).
- Artículo 80.-** Se deberá evitar cualquier circunstancia que suponga un peligro para la integridad del portátil/ tableta: carreras con mochilas, golpes en las mismas, bebidas y desayunos dentro de mochilas, comer o beber cerca... Se utilizarán sobre una superficie plana y firme, evitando que salga fuera de la mesa, y nunca cogido en los brazos. Asimismo, no se podrán

colocar lápices, bolígrafos, etc.; sobre el teclado, ya que si se cierra accidentalmente se dañará la pantalla.

**Artículo 81.-** Durante la jornada escolar, cada alumno/a es responsable de su miniportátil o tableta, debe ser su único usuario, no debe intercambiarlo con ningún otro/a alumno/a.

**Artículo 82.-** Los ordenadores, miniportátiles o tabletas se utilizarán siempre en presencia del profesorado y dentro de las sesiones de clases.

**Artículo 83.-** Cada miniportátil y tableta lleva una etiqueta de identificación colocada por el centro, tanto en el portátil o tableta como en la funda, no pudiéndose quitar la misma.

**Artículo 84.-** El uso de internet será regulado por un filtro de contenidos y además será supervisado por el profesorado dentro del horario lectivo.

**Artículo 85.-** Está absolutamente prohibido el uso indebido de la mensajería de la Plataforma Educativa, enviando mensajes con contenidos ofensivos o atentatorios a la dignidad humana. En ningún caso se puede suplantar la personalidad de otro usuario de la Plataforma Educativa.

**Artículo 86.-** El mal uso del ordenador o tableta dentro del aula y del centro conllevará la aplicación de las medidas establecidas en este Reglamento respecto del uso y conservación del material y las instalaciones del centro aplicándosele la consideración de falta grave o muy grave según cada caso.

## 7. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

### 7.1. Horarios.

**Artículo 87.-** El horario de los Centros escolares han de fijarse de acuerdo con el Reglamento Orgánico, que fija las competencias de Claustro, Equipo Directivo, Consejo Escolar y, en último lugar, Dirección Provincial, organismo que debe aprobar la propuesta realizada.

**Artículo 88.-** En la actualidad los horarios lectivos que están en vigor son:

- Uno. Actividades lectivas: cinco horas, tanto en Educación Infantil, como en Educación Primaria en horario de mañana de 9 a 14 horas.
- Dos. Durante el mes de junio, la jornada lectiva es, según el calendario escolar, promulgado por la Dirección Provincial de Educación, de cuatro horas, en jornada de mañana, de 9 a 13 horas.
- Tres. Educación Infantil tres años: la incorporación de estos alumnos lleva consigo un periodo de adaptación con entrevistas individuales con cada alumno y sus padres y asistencia a clase en pequeños grupos, durante el mes de septiembre.

1ª SEMANA: GRUPO A: Primera hora y media  
GRUPO B: Siguiendo hora y media

2ª SEMANA: GRUPO A: Dos primeras horas



## GRUPO B: Dos siguientes horas

DIAS SIGUIENTES: Todo el grupo de 9:00 a 13:00 h.

RESTO DE DÍAS DE SEPTIEMBRE : horario completo de 9:00 a 14:00

Si el número total de alumnos fuese inferior a doce, podrá unificarse el período de adaptación en un solo grupo.

De forma puntual, en condiciones especiales y previa información a padres y al inspector, el periodo de adaptación de un alumno, se puede prolongar el tiempo que se considere necesario.

El alumnado de tres años iniciará su escolarización completa controlando sus esfínteres.

Cuatro. La distribución de los períodos lectivos se elaborará cada curso escolar y quedarán reflejados en la PGA de cada curso académico.

**Artículo 89.-** El horario dedicado a actividades extraescolares no podrá ser inferior a dos horas diarias, de lunes a viernes, ambos inclusive.

**Artículo 90.-** El horario de obligada permanencia del profesorado se señalará al inicio de cada curso, quedando reflejado en los documentos administrativos que señala la normativa vigente: PGA y DOC.

**Artículo 91.-** Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado.

**Artículo 92.-** El alumnado no podrá abandonar el Centro, ni durante el recreo ni en horario lectivo en general, a no ser que sea recogido en el Colegio por sus padres o tutores legales, previo conocimiento de su tutor o Equipo Directivo.

**Artículo 93.-** Se respetará el horario para la utilización de espacios comunes y patio.

**Artículo 94.-** Horarios de las entradas. Normas a seguir:

- Uno. La actividad lectiva de los alumnos y alumnas empezará en el momento en el que los alumnos y alumnas estén en clase.
- Dos. La puntualidad será norma exigible a todos los miembros de la Comunidad. Se respetará el horario asignado para la utilización de espacios comunes y la actividad educativa. Su falta, como hábito, indica poco respeto hacia los demás.
- Tres. La secuencia a seguir, con carácter general, será:
  - c) El portón que da acceso al recinto escolar se abrirá alrededor de 5 minutos antes de las nueve.
  - d) Los profesores estarán distribuidos por el patio, puertas, pasillos y aulas para controlar la entrada del alumnado y recibir a las niñas y niños, de acuerdo a la asignación de punto de vigilancia elaborada por Jefatura de Estudios.
  - e) Las personas que hayan acompañado a los alumnos y alumnas al centro escolar, dejarán a estos en el portón de entrada y, las niñas y niños entrarán tranquilos y sin correr a sus aulas.
  - f) Los padres y madres dejarán a sus hijos e hijas en la puerta del colegio y no entrarán en el recinto escolar, permaneciendo fuera del patio en todo momento.

- g) Cualquier información del tipo que sea, que los padres quieran hacer llegar a su tutor a tutora, se realizará a través de la agenda escolar o de una nota escrita.
  - h) Los alumnos y alumnas de tres años, que acuden por vez primera al colegio, tendrán una entrada distinta durante el mes de septiembre, que facilite su adaptación. Harán una fila, al lado de la puerta que da acceso a las clases de infantil, junto a su profesora o profesor que les estará esperando, para, posteriormente entrar al centro.
  - i) El portón de entrada al colegio se cerrará unos diez minutos después de la apertura, será alrededor de las 9 horas y 5 minutos.
- Cuatro. Cuando las condiciones climatológicas sean especialmente adversas (lluvia o nieve), la entrada al colegio se agilizará lo más que se pueda para que los alumnos no demoren la subida a clase.
- Cinco. Una vez transcurridos diez minutos desde la entrada a las aulas, se cerrará la puerta y sólo se podrá acceder por la puerta principal de Dirección.
- Seis. Deberá justificarse el retraso, por la persona que acompañe al alumnado o bien por escrito. El tutor estimará si las razones aducidas son o no justificadas. Si se producen tres retrasos injustificados, a juicio del tutor/a, éste lo pondrá en conocimiento del Jefe/a de Estudios o del Director/a, mediante el parte mensual de asistencias, quienes adoptarán las medidas oportunas con llamadas de atención a la familia: primero de forma verbal y, si fuera un hecho reiterativo, mediante documento escrito.
- Siete. En caso de que algún padre o madre tenga que recoger a su hijo durante el periodo lectivo, acudirá por la puerta principal de Dirección, dirigiéndose al conserje, que será quien vaya a buscarle; si este no estuviera, algún miembro del equipo directivo será quien le buscará.
- Ocho. Por responsabilidad personal, no se permitirá traer ningún material escolar ni almuerzo una vez iniciado el periodo escolar para su distribución al alumnado.
- Nueve. Asimismo si algún alumno estuviera enfermo, y quisiera recoger sus deberes, lo solicitará a la tutora, que se lo hará llegar a través de algún compañero.

**Artículo 95.-** Horarias de las salidas. Normas referidas a Educación Infantil.

- Uno. A fin de evitar aglomeraciones que pudieran resultar peligrosas para los más pequeños, los alumnos de Educación Infantil saldrán unos minutos antes del final del período lectivo de las 14 horas.
- Dos. Los padres o representantes legales del alumnado de Ed. Infantil deberán estar, con diez minutos de antelación a la salida, en la puerta del patio, para esperar a sus hijos.
- Tres. A todos los efectos, será responsabilidad de los padres o representantes legales hacerse cargo de sus hijos al finalizar el horario lectivo de mañana y/o las actividades extraescolares de la tarde.
- Cuatro. Si por causa justificada dichos padres o representantes no llegaran a la hora indicada el tutor o tutora correspondiente lo comunicará al Equipo Directivo, que adoptará las medidas que considere oportuno para localizar a la familia de la forma más rápida posible.

**Artículo 96.-** Horarios de las salidas. Normas a cumplir en Educación Primaria:

- Uno. Al finalizar la jornada lectiva todos los alumnos o alumnas, saldrán directamente, sin detenerse a esperar a los demás ni en pasillos, las escaleras o patio.

- Dos. Al igual que las entradas, se realizarán de forma ordenada y sin alborotos.
- Tres. El tutor o tutora será el último en salir de clase, comprobando que todos sus alumnos ya han salido y cuidando de que la salida hasta la escalera o patio sea ordenada.

**Artículo 97.-** Aquel alumnado que no participe en actividades extraescolares no permanecerá en las instalaciones del recinto escolar, reservadas sólo para este fin.

## 7.2. Libros de texto

**Artículo 98.-** Se seguirá la normativa vigente sobre cambios de libros de texto. Excepcionalmente, y por una causa justificada, podrá acortarse el plazo cuando los Equipos docentes de nivel o los Equipos docentes de internivel consideren poco adecuado el material elegido y siempre con el fin de actualizar los contenidos y objetivos curriculares a nuevas metodologías y motivaciones de aprendizaje.

**Artículo 99.-** La elección de libros de texto se realizará, con suficiente antelación, en reunión de los Equipos docentes de nivel, los Equipos docentes de internivel y Especialistas, (después de que el Claustro haya establecido unas líneas generales de coordinación e idoneidad).

**Artículo 100.-** La propuesta de cambio se estudiará en la Comisión de Coordinación Pedagógica para después realizar la propuesta al Consejo Escolar para su aprobación, y se informará a la Administración Educativa.

**Artículo 101.-** La elección se realizará por consenso. Si el acuerdo unánime no es posible, el Equipo Directivo decidirá, teniendo en cuenta la continuidad internivelar de los textos.

**Artículo 102.-** Las listas de libros se expondrán públicamente en la última quincena de junio.

## 7.3. Normas de convivencia en el Centro:

**Artículo 103.-** Criterios de convivencia y principios generales de disciplina según las normas de convivencia establecidas en Decreto 51/2005.

- Uno. Se procurará, en colaboración con todos los sectores de la Comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad en el que la adopción de medidas disciplinarias sea algo inusual y extraordinario.
- Dos. Respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad educativa a las normas establecidas como base imprescindibles para propiciar un clima de convivencia positivo para todos/as.
- Tres. Intentar la consecución de un ambiente de trabajo relajado, agradable y de colaboración, que garantice la libertad de enseñanza, respetando la diversidad y evitando la competitividad.
- Cuatro. Responsabilidad, para ser capaces de afrontar y asumir los deberes que debemos cumplir y para que se reconozcan los derechos que comportan el esfuerzo en el cumplimiento de esos deberes.
- Cinco. Fomentar la valoración de los aspectos y actitudes positivos de cualquier miembro de la Comunidad educativa.
- Seis. Cuidado y limpieza de instalaciones y material, tanto individual como colectivo, evitando el derroche y el mal uso.

- Siete. Resolver de forma positiva y con matiz educativo los conflictos, teniendo en cuenta:
- a) Resolverlos mediante el diálogo y la argumentación.
  - b) Considerarlos como ocasión para aprender.
  - c) La solución debe estar dirigida a modificar las conductas, más que a imponer sanciones.

**Artículo 104.-** Aspectos a considerar en la elaboración de las normas.

- Uno. Que se informe a todos los miembros de la Comunidad educativa sobre las normas básicas y sobre los cauces de participación en reuniones de principio de curso.
- Dos. Que se prevea la revisión de las normas de convivencia a lo largo del curso, siempre que se haga necesario.
- Tres. Que las personas adultas que componen la Comunidad educativa, unifiquen criterios y actitudes, asuman las normas y las cumplan, ya que no hay mejor acto educativo que el ejemplo.

**7.4. La convivencia en clase.**

**Artículo 105.-** Utilización de las aulas.

- Uno. Estos espacios estarán dedicados a las actividades escolares y otras afines, complementarias y extraescolares, respetando el mobiliario y el resto de los materiales.
- Dos. Al finalizar cada sesión quedará el aula recogida, asumiendo esta responsabilidad el alumnado y profesores, bien tutores o aquellos que realicen su actividad en el aula.
- Tres. La programación de actividades que impliquen la utilización de aulas para actividades extraescolares o complementarias, fuera del horario lectivo, se comunicará a los tutores afectados por el Equipo Directivo con la debida antelación.
- Cuatro. A la mayor prontitud, los tutores y/o profesorado responsable comunicarán los desperfectos de materiales y averías que se produzcan al Equipo Directivo.
- Cinco. Los materiales de uso común (Audiovisuales, Informática, Biblioteca, etc.) estarán a disposición de todos, bajo la supervisión del profesorado: tutores, especialistas y responsables, reintegrándolo, tras su utilización a su lugar de almacenaje (en su caso), en el mejor estado posible y con prontitud, para que puedan ser usados por los demás.

**Artículo 106.-** Actitudes en clase.

- Uno. Se hará de la clase un lugar agradable, respetando su decoración, los murales y otros trabajos expuestos.
- Dos. Partiendo del respeto mutuo debido entre todos los miembros de la Comunidad educativa:
- a) Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
  - b) Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de utilizar apodos, motes, insultos, burlas y actos violentos en general, tanto verbales como físicos.

- c) Se cuidarán los buenos modales: saludos, forma de dirigirse a las personas, petición de favores, despedidas... Entre la confianza y la falta de respeto hay una barrera que no se debe sobrepasar.
- d) Se respetará el turno de palabra y se mantendrá un tono de voz moderado, no intimidatorio.
- e) Alumnado y profesorado tienen derecho a escuchar y trabajar en la clase sin que sean interrumpidos por medio de palabras, ruidos, gestos y molestias de los demás.
- f) Es conveniente tener presente que tanto conocimientos, como procedimientos y actitudes son evaluables.
- g) Los alumnos no podrán salir de clase sin permiso del maestro. Se reducirán al mínimo indispensable las visitas a los servicios durante las clases, habituándose a su uso en las salidas y entradas de los recreos.
- h) Todas las posibles salidas del aula en horario escolar se harán con orden y en silencio (Ed. Física, Informática,...) y acompañados por el profesor correspondiente.
- i) No podrán los alumnos tener objetos que puedan ser motivo de distracción, así como instrumentos electrónicos (reproductores de sonido, mini-consolas, móviles, etc).
- j) Como norma general, no se podrá comer golosinas en clase, salvo algunas excepciones, cumpleaños, fiesta, celebración.

**Artículo 107.-** Publicidad y elaboración de normas de clase.

- Uno. Los maestros y maestras tutores y especialistas, al inicio de cada curso académico recordarán estas normas a sus alumnos.
- Dos. Cada tutor o tutora, con la colaboración de sus alumnos y alumnas, elaborarán sus propias normas de funcionamiento de clase, que no podrán ser contradictorias respecto a las de carácter general; antes bien, serán complementarias.

**7.5. La convivencia en espacios comunes: pasillos, escaleras, aseos, patio y gimnasio.**

**Artículo 108.-** Los pasillos, servicios y escaleras se utilizarán para sus fines:

- Uno. No se debe correr, patinar ni gritar por pasillos y escaleras.
- Dos. Mantendremos limpios estos espacios comunes, depositando papeles y desperdicios en las papeleras.
- Tres. Respetaremos las instalaciones y los instrumentos y materiales higiénicos que están al servicio de todos.
- Cuatro. Alumnos y alumnas deberán hacer uso de los servicios (aseos) reservados para ellos y ellas, situados en lugares diferentes.
- Cinco. Los alumnos y alumnas de Educación Infantil, si van en grupo serán acompañados por la maestra tutora correspondiente.
- Seis. En las escaleras se circulará con precaución, evitando carreras y saltos en la bajada y cuidando de no molestar a otras personas ni poner en peligro nuestra integridad ni la de los otros.
- Siete. Las mochilas con ruedas no se bajarán rodando por las escaleras evitando así golpes y ruidos. Su uso estará limitado al alumnado de Segundo y Tercer Ciclo de Primaria.

**Artículo 100.-** Utilización de los patios. Nuestro patio tiene varias zonas con usos diferentes, según su situación y el momento de que se trate.

- Uno. El arenero está dedicado para uso del alumnado de Ed. Infantil y 1º y 2º de Primaria.
- Dos. El resto de la instalación se dedica al uso de todo el alumnado.
  - a) Como espacio de esparcimiento durante los recreos de los alumnos y alumnas, tanto de Infantil como de Primaria.
  - b) Como instalación para las clases de Educación Física.
  - c) Como lugar de encuentro de la Comunidad para la celebración de actos de solidaridad o de carácter festivo.

**Artículo 101.-** En horario no lectivo, esta instalación sólo permanece a disposición del alumnado que participa en cuantas actividades estén reflejadas en la P. G. A., organizadas bien por el Claustro de Profesores o la Asociación de Madres y Padres de Alumnos. No es pues, un lugar de permanencia ni de uso público para quienes no aceptan participar en estas actividades, que serán ofertadas a todo el alumnado al inicio de cada curso.

**Artículo 102.-** Las condiciones de uso se ajustarán a estos criterios:

- Uno. Durante los recreos de Educación Primaria se podrá jugar con balones de acuerdo con las normas del Equipo Docente.
- Dos. Durante los recreos no está permitido el uso de juguetes.
- Tres. Los alumnos harán uso de las papeleras de basura para depositar los desperdicios.
- Cuatro. Se respetarán los juegos de los demás y sus espacios, compartiéndolos con respeto y generosidad.
- Cinco. Los alumnos de 3º a 6º de Educación Primaria no podrán hacer uso del arenero.
- Seis. Finalizado el recreo, los alumnos formarán filas para hacer la entrada de forma ordenada, bajo la atención del profesorado. Si surgiera algún incidente reseñable durante el recreo entre el alumnado, el profesorado de entre los de servicio de recreo dará el aviso oportuno al tutor/a respectivo y/o a algún integrante del Equipo Directivo.
- Siete. Durante el horario lectivo no estará permitida la presencia en el Centro de ninguna persona ajena a la actividad docente. Si la presencia de alguna persona ajena al centro fuera necesaria deberá contar con el conocimiento y aprobación del Equipo Directivo.

## 7.6. La convivencia en los recreos.

**Artículo 103.-** Los recreos de las dos Etapas, Infantil y Primaria, no coincidirán en el tiempo.

**Artículo 104.-** Las normas de salidas y entradas de estos segmentos de ocio se ajustarán a lo establecido para las de carácter general.

**Artículo 105.-** El recreo estará vigilado por maestros y maestras, de acuerdo a los turnos establecidos al comienzo de cada curso, que se reflejarán en la P.G.A., según está previsto en el Reglamento Orgánico.

- Artículo 106.-** Aquellos días en que las condiciones climatológicas o de carácter extraordinario lo aconsejen, los alumnos y alumnas permanecerán en sus aulas, bajo la atención de sus tutores respectivos, que serán responsables de su vigilancia.
- Artículo 107.-** Si durante el periodo de recreo las inclemencias meteorológicas lo aconsejaren, a juicio de los profesores encargados de la vigilancia, los alumnos regresarán a sus aulas respectivas. De producirse un cambio favorable en dichas condiciones, el Equipo Directivo tomará las decisiones oportunas.
- Artículo 108.-** Todos los maestros y maestras tienen el deber y el derecho de llamar la atención a los alumnos y alumnas que tengan un comportamiento incorrecto.
- Artículo 109.-** Ningún alumno permanecerá en las clases si no hay un profesor o profesora que le acompañe.
- Artículo 110.-** Si algún padre, madre, tutor o persona legalmente autorizada, tuviera la necesidad de ver o venir a buscar a algún niño o niña, utilizará la puerta principal de Dirección para comunicar dicha necesidad al conserje o en su ausencia a algún miembro del equipo directivo y será quien llamará a dicho alumnado. En ningún caso se accederá al patio o a las clases del alumnado por parte de persona ajena al equipo docente.
- Artículo 111.-** Con carácter general, si algún niño o niña tuviera necesidad de consulta médica durante el período lectivo, se intentará utilizar el recreo respectivo del alumno para su salida o incorporación. El padre, madre, tutor o persona legalmente autorizada recogerá al niño o niña en la Dirección del colegio y, si es posible, con anterioridad deberá comunicar oportunamente dicha salida a su tutor/a.

## **7.7. Corrección de conductas que alteren la convivencia en el Centro.**

### **Procedimiento de actuación ante conductas que alteren la convivencia en el centro**

- Artículo 112.-** Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, así como las personas competentes para decidir sobre estas correcciones y sanciones vienen determinados en el Decreto 51/2007 y en el Plan de Convivencia del Colegio. Destacamos:
- Uno. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
  - Dos. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación.
  - Tres. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
  - Cuatro. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
    - a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
  - c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo,, 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.
- Cinco. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) de dicho Decreto, 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.

**Seis.** El proceso de actuaciones a seguir ante cualquier conducta que altere la convivencia en el centro será el siguiente:

1. Actuaciones Inmediatas (Art. 35) - Todo el profesorado
  - a) Amonestación Pública o Privada.
  - b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
  - c) Suspensión del derecho de permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.
  - d) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
2. Comunicación de las actuaciones inmediatas (Art.36) - El profesor que ha llevado a cabo las actuaciones inmediatas.
  - a) Comunica al tutor del alumno y al Jefe de Estudios mediante el modelo A.1
  - b) El tutor valora la posibilidad de comunicarlo a la familia del alumno (modelo A.2). En caso afirmativo lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro (Art. 36)
3. La conducta requiere una calificación posterior: Se debe decidir si cerrar el procedimiento o calificar la conducta como contraria a las normas de convivencia (faltas leves) o gravemente perjudiciales para la convivencia (faltas graves o muy graves) y continuar.

**Artículo 113.-** Calificación de las conductas que alteran la convivencia y tipos de corrección.

- Uno. 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. (Prescriben a los 30 días de su comisión. Art 40)



b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro: Faltas, que podrán ser consideradas como graves o muy graves. (Prescriben a los 90 días de su comisión. Art.54)

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

### **1. MEDIDAS DE CORRECCIÓN, QUE SERÁN INMEDIATAMENTE EJECUTIVAS.**

#### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO, QUE SERAN CONSIDERADAS COMO LEVES**

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS</b>	<b>QUIÉN TOMA LA DECISIÓN / COMPETENCIA</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>
1. Manifestación expresa contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.	<b>Tutor</b>  <b>Director Jefe de Estudios.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada</li> <li>• Modificación temporal del horario, (entradas y salidas y recreos).</li> <li>• Realización de trabajos específicos, (casa y colegio)</li> </ul>
2. Acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas	<b>Profesor o Tutor: Coordinador de Convivencia Director-Jefe estudios Consejo Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación escrita</li> <li>• Pedir disculpas en privado o en público.</li> <li>• Cambio de grupo (máximo 15 días).</li> <li>• Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares, (Máximo 15 días)</li> <li>• Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, (máximo 5 días), bajo la supervisión de otro profesor, con realización de trabajos escolares, oída la familia y con conocimiento previo de la Comisión de Convivencia.</li> </ul>

3. Llegar tarde sistemáticamente al centro.	<b>Tutor.</b> <b>Jefe de Estudios.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada.</li> <li>• Comunicación escrita a la familia si el alumno/a persiste en su actitud.</li> <li>• Realización de trabajos específicos.</li> </ul>
4. Inasistencia a clase sin justificar.	<b>Tutor:</b>  <b>Jefe de Estudios.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación verbal a la familia.</li> <li>• Comunicación escrita a la familia,</li> <li>• Amonestación escrita.</li> <li>• Notificación de las ausencias a la Comisión de Absentismo</li> </ul>
5. Falta de higiene y aseo personal.	<b>Tutor</b> <b>Jefe de Estudios</b> <b>Trabajadora social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita a la familia.</li> <li>• Citación y seguimiento familiar</li> </ul>
6. Incorrección en la vestimenta que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro.	<b>Tutor</b> <b>Jefe de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita a la familia.</li> <li>• Citación y seguimiento familiar</li> </ul>
		•
8. Deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos realizado de forma negligente o intencionado.	<b>Profesor o Tutor</b>  <b>Director</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada o comunicación por escrito</li> <li>• Reparar, individual o colectivamente, el daño causado, haciéndose cargo si lo hubiera del coste económico.</li> </ul>
9. Ensuciar las aulas u otras dependencias por medios inadecuados: pipas, papeles, chicles, pintadas... o arrojar papeles u objetos a los aseos con intención de hacer daño.	<b>Profesor o Tutor:</b>  <b>Director-Jefe Estudios.</b> <b>de</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada.</li> <li>• Reparar individual o colectivamente el daño causado.</li> <li>• Si no se corrige la actitud, limpiar las instalaciones ensuciadas, por un período máximo de 5 días</li> </ul>
10. Incumplimiento del horario y actividades dentro de la jornada escolar y salida del recinto sin permiso.	<b>Tutor:</b>  <b>Jefe de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita a la familia.</li> <li>• Comunicación a la autoridad competente si</li> </ul>

	<b>Director.</b>	<p>la familia no toma medidas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recuperar fuera de horario escolar con actividades realizadas en el Centro, por un período máximo de 15 días.</li> </ul>
11. Asistir a clase sin el material y/o trabajo escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada.	<b>Profesor o Tutor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita a la familia, marcando un plazo para que su hijo/a se presente con el material escolar.</li> <li>• Realización de trabajos específicos para solventar la conducta, tanto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- En horario lectivo en el colegio.</li> <li>- En casa.</li> </ul> </li> </ul>
12. Sustracción de dinero, material escolar u otros objetos de los miembros de la Comunidad Escolar.	<b>Profesor o Tutor: Coordinador de convivencia. Director /Jefe de Estudios.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reponer lo sustraído en buen estado de conservación.</li> </ul>
13. Deterioro leve de equipos informáticos (ordenador, miniportátil, tableta, pizarra digital) con suciedad, pintura...	<b>Tutor o Profesor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparación del daño causado.</li> <li>• Amonestación escrita</li> <li>• Retirada temporal del uso, principalmente en actividades más lúdicas (período máximo de una semana).</li> </ul>

<p>14. Uso indebido del miniportátil, ordenador o tableta en contenidos o contrario a las normas de utilización.</p>	<p><b>Profesor o Tutor:</b>  <b>Coordinador Convivencia</b> <b>Director-Jefe estudios</b> <b>Consejo Escolar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación escrita.</li> <li>• Elaboración de un decálogo sobre uso adecuado de ordenadores, de los peligros de internet o sobre contenidos no apropiados.</li> <li>• Retirada temporal del uso, principalmente en actividades más lúdicas (período máximo de una semana).</li> </ul>
<p>15. Actos contra la disciplina académica y orden interno (realizar en clase actos que desvíen la atención de los compañeros).</p>	<p><b>Profesor o Tutor:</b> <b>Equipo docente.</b> <b>Coordinador de Convivencia</b> <b>Director- Jefe de Estudios.</b> <b>Consejo escolar.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación escrita</li> <li>• Pedir disculpas en privado o en público.</li> <li>• Seguimiento para la modificación de la conducta.</li> <li>• Cambio de grupo por un plazo máximo de una semana.</li> <li>• Suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo máximo de 15 días.</li> <li>• Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases, por un período no superior a 5 días</li> <li>• Realización de tareas específicas.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

## CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, QUE PODRÁN SER CONSIDERADAS COMO GRAVES O MUY GRAVES.

CONDUCTAS PERJUDICIALES	QUIÉN ADOPTA LAS MEDIDAS COMPETENCIA	MEDIDAS A ADOPTAR
<p>1. La reiteración, en un mismo curso escolar, de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>2. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta a los miembros de la Comunidad Educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.</p> <p>3. 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 sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.</p> <p>4. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos.</p> <p>5. La sustracción significativa e intencionada de dinero, material escolar u otros objetos del Centro, así</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesor o tutor.</b></li> <li>• <b>Director del centro.</b></li> <li>• Tramitación del expediente sancionador, a iniciativa del director o a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa., en un plazo no superior a 2 días.</li> <li>• <b>Instructor</b></li> <li>• <b>Secretario del expediente.</b></li> <li>• <b>Comunicación a Claustro y Consejo Escolar.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o si procede, dirigidas a reparar el daño causado, (de 6 a 15 días lectivos).</li> <li>• Reponer el material sustraído o deteriorado.</li> <li>• Suspensión del derecho a asistir a actividades extraescolares o complementarias del Centro, (de 15 a 30 días lectivos).</li> <li>• Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, (entre 5 y 30 días lectivos), entregando al alumno un programa de trabajo, con el seguimiento y control oportuno.</li> <li>• Retirada temporal o definitiva del uso de los miniportátiles (mínimo 15 días), o impedirle la conexión a internet.</li> <li>• Reposición del miniportátil o pago de la reparación en caso de avería grave intencionada.</li> <li>• Cambio de centro.</li> <li>• Expulsión temporal o definitiva del centro.</li> </ul> <p>(Las faltas colectivas, por su intencionalidad, se considerarán como gravemente perjudiciales para la convivencia del</p>

<p>como las conductas similares en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.</p> <p>6. El deterioro grave causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>7. El deterioro grave de los miniportátiles, de las tabletas o de las PDI.</p> <p>8. Uso indebido del miniportátil, tableta u ordenador en contenidos o contrario a las normas de utilización.</p> <p>9. Los actos injustificados e intencionados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro, ya sea en horario lectivo o en las actividades complementarias o extraescolares.</p> <p>10. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro o la incitación a las mismas.</p> <p>11. El incumplimiento reiterado de tres sanciones impuestas.</p>		<p>Centro y nunca quedarán sin la sanción correspondiente)</p> <p>Podrán adoptarse, motivadamente medidas cautelares de carácter provisional, para asegurar la eficacia, (máximo 5 días lectivos)</p>
---	--	---

## **2. OFERTAR AL ALUMNO Y A LOS PADRES O TUTORES UN PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO.**

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

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

Estas medidas pueden desarrollarse exclusivamente o junto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

El procedimiento de Acuerdo Abreviado consistirá en:

### **- Actuaciones de Mediación**

- El mediador es una tercera persona, que abordará los conflictos surgidos entre dos o más personas.
- En conductas contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o aplicar con otras medidas de forma previa, simultánea o posterior.
- No se aplicarán si existen agravantes.
- Tiene carácter voluntario.
- El mediador será imparcial, designado por los proponentes, contará con la aceptación de las partes afectadas.
- Si al finalizar existe acuerdo, y habiéndose iniciado el procedimiento sancionador, el director, tras la comunicación del mediador por escrito, archivará el expediente sancionador.
- Si al finalizar no existe acuerdo, el director actuará en consecuencia, aplicando las medidas de corrección o dando continuidad al procedimiento sancionador.

### **- Procesos de Acuerdo Reeducativo**

- Es un acuerdo formal, escrito entre el centro, el alumno y sus padres, en el que todos adoptan unos compromisos de actuación.
- En conductas gravemente perjudiciales e iniciado la tramitación de procedimiento sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido.
- No se aplicarán si existen agravantes.
- Tiene carácter voluntario, que los padres aceptan o no la propuesta realizada por el centro.
- Será un profesor quien coordinará el proceso, designado por el director, dejando constancia por escrito.
- El documento incluirá la conducta que se espera y las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no.

- Si se cumple lo estipulado, se archivará el expediente disciplinario, si no fuese así continuarán las medidas adoptadas, reanudándose los plazos.
- Se llevarán a cabo por períodos de 25 días lectivos.

**- Aceptación Inmediata de Sanciones (solo en el caso de faltas graves o muy graves)**

**3. APERTURA DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

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

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

Procedimiento y plazos para la incoación del expediente sancionador:

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
<p><b>Apertura por el Director/a</b></p> <p>Apertura de oficio o a solicitud de otros/s miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p><b>Iniciación</b> expediente sancionador. Art. 50.2.</p> <p><b>Nombramiento</b> de Instructor y/o Secretario. Art. 50.3.c.</p> <p><b>Nombramiento</b> y/o Recusación del Instructor por padres/ tutores o alumno. Art. 50.3.d.</p> <p><b>Notificación</b> a la persona que haya propuesto su incoación. Art. 50.4</p> <p><b>Notificación</b> al Inspector de Educación del centro. Art. 50.4</p> <p><b>Actuaciones</b> del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno.</p> <p><b>Actuaciones</b> del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.</p>	<p><b>2 días lectivos</b> desde el conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>Medidas Cautelares</b> (Art. 51)</p> <p><b>Propuesta</b> que realiza el instructor al director/a del centro. Art. 51.1</p> <p><b>Propuesta</b> por el Director/a y Notificación al alumno, padres y/o tutores (Art.51.1 y 51.3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de grupo</li> <li>- Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares.</li> </ul>	<p>Duración máxima de <b>5 días lectivos</b> a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.</p>



<p>- Suspensión temporal de asistencia al centro.</p>	
<p><b>Pliego de cargos</b></p> <p><b>Pliego de cargos</b> que propone el instructor (Art. 52.1)</p> <p><b>Comunicación</b>, Por el instructor, al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la “práctica de las pruebas” (Art. 52.2)</p>	<p>El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es de <b><u>3 días lectivos</u></b> desde el nombramiento.</p> <p><b><u>2 días lectivos</u></b> para alegar y el instructor dispone de <b><u>2 días lectivos</u></b> para realizar la “práctica de las pruebas”</p>
<p><b>Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador</b></p> <p><b>Propuesta</b> de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y/o tutores. Será realizada por el instructor. (Art. 52.4) .</p>	<p><b><u>2 días lectivos</u></b> para redactar propuesta y comunicar y <b><u>2 días lectivos</u></b> para que aleguen los padres o tutores.</p>
<p><b>Resolución y vista del expediente sancionador</b></p> <p><b>Elevación</b> del expediente al Director/a del centro para su Resolución. (Art.52.5).</p>	<p><b><u>2 días lectivos</u></b></p>
<p><b>Resolución del expediente por el director/a</b></p> <p><b>Resolución</b> del expediente por el director/a comunicar al alumno, padres y/o tutores. (Art.53.1). Estos podrán solicitar, por escrito ante el director del centro, que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente sancionador (Art. 53.4). El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos .</p>	<p><b><u>2 días lectivos</u></b></p>
<p><b>Comunicación al proponente del expediente y al inspector del centro</b></p> <p><b>Comunicación</b> al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del centro. (Art. 53.3 y 53.4)</p>	
<p><b>Interposición de recurso de alzada</b></p> <p><b>Interposición</b> por los padres y/o tutores de <b>Recurso de alzada</b>.</p>	<p><b><u>30 días naturales</u></b> desde la comunicación.</p>

**VALORACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS ACENTUANTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.</li> <li>• Petición de excusas.</li> <li>• Reparación espontánea del daño físico o moral producido.</li> <li>• La falta de intencionalidad.</li> <li>• El carácter ocasional de la conducta.</li> <li>• No se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo este, por causas ajenas al alumno infractor</li> <li>• Las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a.</li> <li>• La edad del alumno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La premeditación y la reiteración.</li> <li>• Causar daño, injuria u ofensa a compañeros/as de menor edad o recién incorporados al Centro.</li> <li>• La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• La alarma social causada, especialmente en casos de acoso o intimidación a otro alumno.</li> <li>• La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>• La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras a través de aparatos electrónicos u otros medios.</li> </ul>

**7.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO**

**PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR y PARAR LA SITUACIÓN** Duración: 48 horas  
 Información por escrito de todas las actuaciones realizadas y las decisiones tomadas.

1.1. Conocimiento de la situación. Notificación recibida por el profesorado, dirección u otro medio

1.2. Actuaciones inmediatas. El director adoptará con carácter urgente:

- Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento
- Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación de las medidas previstas en el RRI.

Los hechos se pondrán en conocimiento de las instituciones que puedan garantizar su protección en el exterior. En relación con posible ciberacoso o violencia de género, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

El director convocará, en 24 horas, una reunión. A esta reunión asistirán el profesor tutor, el orientador, coordinador de convivencia, así como otro profesorado relacionado con la situación.

A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor:

- Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima..
- Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta.

- Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión..

De confirmarse la existencia de un caso de acoso, se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar», formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado. La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las fases de este protocolo. De la reunión se levantará acta

El director dará traslado del acta y de la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa. Informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado. Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y a la actualización de la situación en la aplicación informática (CONV).

## SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.

El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación.

El objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado,

### 1. Adopción de medidas de protección y comunicación.

- El director ratificará y completará las medidas adoptadas:

Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, con especial atención a las medidas externas.

Medidas dirigidas al alumnado acosador:

Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones.

Medidas dirigidas al grupo de compañeros

- Se implementará la aplicación informática «Sociescuela»
- En los casos de ciberacoso, se reforzarán las medidas para el uso de los medios digitales en el ámbito escolar.
- Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o el traslado de centro, tanto para el agresor, como para la víctima.
- Si se confirma la existencia de una situación de violencia de género, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.
- Se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

### 2. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

- Las medidas adoptadas se comunicarán en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado.
- El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito.

3. Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado. El director informará a la Comisión de convivencia y al profesorado del centro.

### 4. Recogida de información por la Comisión específica de acoso escolar:

- Recogerá información mediante entrevistas en las que participarán el alumnado implicado como víctima o agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, ...,
- Recopilará documentos existentes sobre el alumnado y realizará una observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso.
- Realizará un informe para tomar decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados.

- El director informará a la comisión de convivencia del centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.
5. Comunicación a la Inspección educativa. El director mantendrá puntualmente informado a la Inspección educativa
  6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos. Actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, y de las que se levantará acta.
  7. Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.
    - Con el alumno acosado.
      - Actuaciones de protección directa o indirecta.
      - Tutoría y programas de entrenamiento
      - Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, Con el alumnado acosador.
      - Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral,
      - Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación
      - La importancia de la implicación de la familia o responsables legales
      - Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda. Con el grupo de compañeros.
      - La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar
      - La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso
      - La importancia de la sensibilización y la formación
      - El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales Con las familias o responsables legales del alumnado implicado.
      - Además de información recibirán asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo posibles apoyos externos. Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.
      - Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación.
      - Posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.
  8. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.
  9. Información al Consejo Escolar del centro.
  10. Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.
  11. Finalización de actuaciones. Realización por la «Comisión específica de acoso» de un informe final

### TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO

El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación.

Comunicación Informe de conclusiones. El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. Motivará la conclusión de

que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, con lo establecido en situaciones de conflicto.

Implementación de medidas educativas. Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a evitar situaciones de acoso.

## **8. SERVICIOS ESCOLARES.**

### **8.1. Actividades Extraescolares y Programa Madrugadores.**

**Artículo 115.-** El alumnado que participa en el Programa Madrugadores y en las Actividades Extraescolares accederá al recinto escolar por la puerta del patio, mantendrá un comportamiento correcto y seguirá las normas establecidas. La valoración negativa por parte del monitor y profesor responsable, pueden ser motivo de expulsión del mismo.

**Artículo 116.-** Cualquier nueva incorporación o baja deberá comunicarse con un mínimo de dos días de antelación.

**Artículo 117.-** El monitor o profesor de actividades informará al profesorado responsable de la actividad o Programa Madrugadores de cualquier comportamiento contrario a la norma que se pueda producir en el ejercicio de este servicio. Si el comportamiento fuera reincidente se comunicará al Jefe/a de Estudios..

**Artículo 118.-** Aquellos alumnos y alumnas que no participan en estas actividades no permanecerán en las instalaciones del recinto escolar, en el horario que estas se realizan.

**Artículo 119.-** El Centro prestará la colaboración necesaria en cuanto al uso de instalaciones por el alumnado, que permanece bajo la vigilancia del personal especializado dentro del recinto escolar, en el horario de realización de dichas actividades o Programa Madrugadores.

### **8.2. El transporte escolar al comedor escolar**

**Artículo 120.-** El alumnado que participa del transporte escolar del colegio debe mantener un comportamiento correcto y seguir las normas generales de comportamiento desde que se inicia el transporte hasta que se finalice.

**Artículo 121.-** El monitor-acompañante del transporte informará al Jefe/a de Estudios o Director/a de los comportamientos contrarios a la norma que se puedan producir en el ejercicio de este servicio.

**Artículo 122.-** El alumnado del transporte escolar permanecerá en todo momento acompañado por el monitor-acompañante desde dentro del Colegio hasta el centro de destino.

### **8.3. El comedor escolar.**

**Artículo 123.-** El alumnado que asiste al servicio del comedor debe mantener un comportamiento correcto y seguir las normas generales de comportamiento desde que se inicia el transporte.

**Artículo 124.-** La Jefe/a de Estudios o Director/a del centro en el que se localiza el comedor escolar informará a la Jefe/a de Estudios o Director/a de los comportamientos contrarios a la norma que se puedan producir en el

ejercicio de este servicio, así como las medidas adoptadas en cada caso.

## **9. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO "RELEO PLUS"**

### **Artículo 123.- Constitución y mantenimiento del banco de libros de texto del centro.**

- Uno. El banco de libros de texto del programa RELEO estará constituido a partir de las aportaciones voluntarias de nuestro alumnado, de las adquisiciones realizadas por el centro con los fondos aportados por la administración educativa y de las aportaciones que pudieran realizar empresas editoriales u otras entidades, tanto públicas como privadas.
- Dos. Todos los libros de texto y materiales curriculares objeto del programa, bien sean donados o adquiridos mediante fondos públicos, deberán estar vigentes para el curso escolar en el que pretenden ser utilizados y pasarán a ser propiedad del centro escolar.

### **Artículo 124.- Destinatarios.**

- Uno. Podrá ser destinatario del Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», pudiendo usar el material del banco de libros del centro, mediante el sistema de préstamo, el alumnado de educación primaria matriculado de 3º E.P. a 6º E.P. en nuestro centro.
- Dos. La participación en el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», por parte del alumnado será en todos los casos voluntaria y se expresará mediante la correspondiente solicitud, formulada por el padre, madre o tutor legal del alumno.
- Tres. La solicitud de participación en el programa «RELEO» por parte de los representantes legales del alumnado, especificará los libros de texto que donan al banco de libros del centro, así como los que desean recibir. Asimismo, se podrá especificar la voluntad de realizar únicamente donaciones o peticiones de libros, sin que sea necesario formular conjuntamente ambas expresiones de voluntad.

### **Artículo 125.- Compromisos del alumnado.**

- Uno. El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, con el centro educativo, al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos que se determinen en la convocatoria, quedando, en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición en las condiciones recogidas en el Reglamento de Régimen Interno del centro.
- Dos. En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro.
- Tres. El alumnado respetará las normas establecidas en el reglamento de régimen interno del centro relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte de su banco de libros.

### **Artículo 126.- Comisión de gestión y valoración del centro.**

- Uno. La comisión de gestión y valoración estará integrada por la directora del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá y dos profesores, uno de los cuales actuará como secretario. El profesor de educación compensatoria computará

como uno de los dos profesores designados para formar parte de la comisión. Además la comisión podrá estar integrada por un representante de las familias del alumnado perteneciente al consejo escolar o, en su caso, de las asociaciones de padres y madres.

Dos. La comisión de gestión y valoración realizará las siguientes funciones:

- a) Organizar la recogida y catalogación de las donaciones de libros y material curricular.
- b) Evaluar el buen estado de los libros con vistas a su reutilización.
- c) Registrar e inventariar los libros y material curricular que entran a formar parte del banco.
- d) Evaluar los fondos precisos para completar el banco, tras realizar un proceso interno de asignación, una vez conocidas las devoluciones de libros y las donaciones a efectuar por parte del alumnado y, en su caso, por otras entidades y conocidas también las peticiones expresadas en las solicitudes del alumnado participante y las existencias con las que cuente el banco.
- e) Trasladar las necesidades no cubiertas a la dirección del centro con objeto de que proceda a formular la correspondiente solicitud de fondos a la consejería competente en materia de educación, en los términos que se establezca en cada convocatoria.
- f) Distribuir y entregar los libros y el material curricular al alumnado participante aplicando los criterios establecidos.

#### **Artículo 127.- Criterios para la distribución de libros entre el alumnado.**

- Uno. La comisión de gestión y valoración del programa «RELEO de cada centro procederá a adjudicar los libros del banco al alumnado que haya sido beneficiario de la ayuda económica convocada por la Junta de Castilla y León.
- Dos. Una vez cubiertas las necesidades del alumnado recogido en el punto anterior se procederá a la adjudicación de los libros sobrantes de acuerdo con la relación ordenada de participantes que envía la Junta de Castilla y León.
- Tres. Una vez entregados los textos al alumnado de los puntos anteriores y en función de las existencias del banco de libros podrán adjudicarse los sobrantes al alumnado al que se le ha denegado la ayuda económica convocada por la Junta de Castilla y León, con los siguientes criterios:
  - a) Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado.
  - c) Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables.
- Tres. En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.

#### **Artículo 128.- Normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forma parte del banco de libros del centro**

- Uno. El alumnado participante en el Programa de reutilización de libros de texto “Releo”, a través el padre, madre o tutor legal se comprometerá, al buen uso del material prestado.

- Dos. Asimismo se comprometerá a su devolución antes de la finalización de la última semana de junio. Los compromisos a los que se refiere este apartado se realizarán cumplimentando los formularios disponibles en el centro educativo.
- Tres. Cada familia forrará los libros recibidos.
- Cuatro. Ningún alumno escribirá su nombre en el libro “Releo”, ya que es propiedad del Centro. El nombre debe colocarse encima del forro.
- Cinco. NO SE UTILIZARÁN subrayadores, bolígrafos, rotuladores, etc. para evitar que los libros “Releo” queden marcados para sucesivos usos. En caso de aparecer con subrayados o escritos se considerará deterioro del libro de texto.
- Seis. En caso de deterioro o extravío, el alumnado a través del padre, madre o tutor legal queda obligado a su reposición, de lo contrario, dejará de percibir en préstamo, el curso siguiente, libros pertenecientes al banco del Centro.
- Siete. En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al Centro.
- Ocho. A lo largo del curso el tutor o los maestros de área revisaran el estado del los libros.

#### **Artículo 129.- Medidas correctoras en caso de mal estado en las revisiones.**

Uno. Desde las tutorías se informará a las familias de su obligación de corregir las deficiencias encontradas.

Dos. El alumno recibirá un apercibimiento si no se corrigen las deficiencias en el material. Al tercer apercibimiento, se entenderá que el alumno/a y su familia no asumen el compromiso de mantenimiento de los libros, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias.

#### **Artículo 130.- Normas internas del préstamo de libros.**

Uno. No se computarán como donaciones al banco:

- a) Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo)
- b) Libros trimestrales que no estén completos.
- c) Libros que no se vayan a utilizar en el siguiente curso escolar.

**Artículo 131.-** En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.



## 10. DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO.

### Artículo 132.- Mecanismos de difusión.

- Uno. El presente Reglamento entrará en vigor después de ser valorado, junto con el Proyecto Educativo, por el Consejo Escolar.
- Dos. Se dará a conocer, junto con el Proyecto Educativo, a todos los miembros de la Comunidad escolar en el menor tiempo posible.
- Tres. El Centro facilitará, en cualquier momento, la posibilidad de consultarlo a todas las personas pertenecientes a la Comunidad que lo solicite.
- Cuatro. Una copia del presente Reglamento estará expuesta en la página web del Colegio para su consulta y conocimiento:  
<http://ceippinoduro.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

### Artículo 133.- Evaluación y seguimiento.

- Uno. Tendrá vigencia hasta tanto no se dicten normas de rango superior o sea revisado por el Consejo Escolar.
- Dos. El Claustro de Profesores y, en último caso el Consejo Escolar, velará por su cumplimiento.

### Artículo 134.- Procedimientos para modificarlo.

- Uno. El Director del Centro estudiará la modificación, ampliación o revisión de este Reglamento cuando lo solicite cualquiera de los sectores de la Comunidad escolar o sea necesaria su modificación por el cambio de la legislación vigente.

---

**DILIGENCIA** por la que se hace constar que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR fue valorado por el Claustro de Profesores del CEIP PINODUERO de Tudela de Duero (Valladolid) en sesión ordinaria el día 14 de octubre 2019 y por el Consejo Escolar del Colegio, en Sesión Ordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2019.

Y para que conste, se firma la presente diligencia en Tudela de Duero, 15 de octubre de 2019

La Presidenta del Consejo Escolar

Margarita Trapiello Yerro