



**REGLAMENTO**

**DE**

**RÉGIMEN INTERIOR**

**C.E.I.P. "LA PALOMERA"**  
**LEÓN. Octubre de 2021**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....</b>	<b>4</b>
2.1. PLAN DE ACOGIDA .....	4
2.2. HORARIOS .....	4
2.3. ACTIVIDADES ACADÉMICAS .....	4
2.4. EVALUACIÓN .....	5
2.6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS .....	7
2.7. MEDIDAS DE SEGURIDAD .....	7
2.8. NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA .....	8
2.9. RECURSOS DEL CENTRO .....	9
<b>3. REGLAMENTO DEL PROFESORADO .....</b>	<b>11</b>
3.1. DERECHOS.....	11
3.2. DEBERES .....	12
3.3. NORMAS ESPECÍFICAS .....	13
<b>4. REGLAMENTO DE LOS ALUMNOS/AS .....</b>	<b>14</b>
4.1. DERECHOS.....	14
4.2. DEBERES .....	17
4.3. NORMAS ESPECÍFICAS .....	18
4.4. NORMAS BÁSICAS PARA EL USO DEL ORDENADOR MINIPORTÁTIL.....	20
4.5. NORMAS BÁSICAS PARA LAS SALIDAS DE LOS ALUMNOS/AS DEL CENTRO .....	22
4.6. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA.....	23
4.7. ACTUACIONES INMEDIATAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS. ....	24
4.8. ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS .....	25
4.9. CRITERIOS PARA APLICAR LAS ACTUACIONES CORRECTORAS .....	26
<b>5. REGLAMENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE .....</b>	<b>28</b>
5.1. DERECHOS:.....	28
5.2. DEBERES:.....	28
<b>6. REGLAMENTO DE PADRES/MADRES O TUTORES: PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO. ....</b>	<b>30</b>
6.1. DERECHOS:.....	30
6.2. DEBERES .....	31
<b>7. DIRECTRICES PARA LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....</b>	<b>33</b>
7.1. NORMAS GENERALES .....	33
<b>8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>36</b>
8.1. FUNCIONES .....	36
8.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	38
<b>9. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR RELATIVAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....</b>	<b>38</b>
<b>10. FUNCIONES DEL CLAUSTRO RELATIVAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....</b>	<b>38</b>
<b>11. FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO RELATIVAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....</b>	<b>39</b>
<b>12. DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>40</b>
<b>LEGISLACIÓN APLICABLE.....</b>	<b>40</b>
<b>ANEXOS EN DOCUMENTOS ADJUNTOS AL RRI.....</b>	<b>41</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El C.E.I.P. "LA PALOMERA" pretende, con este Reglamento, recoger unas normas básicas comunes de convivencia, orientadas a lograr un funcionamiento armónico del Centro.

Las diversas actividades, tanto preventivas como correctoras, se realizarán tomando, como norma de convivencia, el mutuo respeto de las personas y la dedicación de cada una a su labor específica, así como el uso adecuado de las dependencias e instalaciones y resto de elementos.

Este Reglamento pretende ser un recurso que facilite la organización operativa y no sólo un puro documento normativo, siendo la expresión práctica y aplicada de los principios y valores que presiden la vida del Centro y de su carácter y estilo propios, siempre teniendo como referente el Plan de Convivencia y las disposiciones legales vigentes.

En definitiva, se pretende:

1. Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento de la institución escolar y para cada uno de los sectores que la componen.
2. Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.
3. Clarificar las responsabilidades que corresponden a cada función y a cada componente de la comunidad educativa.
4. Apoyar la participación de los miembros de la comunidad escolar.
5. Unificar la información y hacerla más asequible.
6. Facilitar los procesos de evaluación institucional.

El Decreto 23/2014, de 12 de junio modifica el Artículo 28 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo; indicando, respecto al reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, que éste formará parte del Proyecto Educativo y recogerá los siguientes aspectos:

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

## 2. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

*DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*

### 2.1. PLAN DE ACOGIDA

El Centro ha diseñado un plan de acogida que incluye medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar, así como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al Centro. **(Anexo I)**

### 2.2. HORARIOS

**Art. 1.-** El horario general del Centro será aquel consensuado por el Consejo Escolar, aprobado por la Dirección del Centro y por la Dirección Provincial de Educación y Ciencia.

Actualmente, la jornada escolar para el alumnado se inicia a las 9,00 h y finaliza a las 14,00 h, salvo en el mes de junio cuyo inicio será a las 9,30 h. y la finalización a las 13,30 h. La propuesta de modificación o variación de este horario contará con la aprobación de la misma por la mayoría del Claustro de Profesores y aceptada por todos los sectores representados en el Consejo Escolar, antes de ser solicitada ante la Dirección provincial de Educación para su autorización.

**Art. 2.-** En función del horario general, el Centro se abrirá a las 7:30 h para atender al alumnado inscrito en el Programa Madrugadores.

**Art. 3.-** El comienzo y final de la jornada lectiva, así como el inicio y finalización del recreo, se anunciará con un toque de timbre, desde Conserjería.

**Art. 4.-** Profesorado, alumnado y demás personal cumplirán con puntualidad el horario establecido.

**Art. 5.-** Las normas concretas de entrada y salida del Centro serán las recogidas en el **Anexo II** (ver modificaciones).

### 2.3. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**Art. 6.-** Al inicio del curso, el profesor/a expondrá a las familias los objetivos del curso, el desarrollo de los programas y su metodología, criterios de evaluación, etc. Los padres/madres podrán manifestar sus opiniones acerca de lo expuesto y formular sugerencias al profesor/a.

**Art. 7.-** A propuesta del profesor/a, cuando lo crea conveniente para la mejor comprensión de una materia, se podrá salir fuera del Centro, previa comunicación y autorización de la Jefatura de Estudios y la Dirección.

**Art. 8.-** El profesorado y el alumnado, de mutuo acuerdo, establecerán las normas de convivencia que han de seguirse dentro del aula, no pudiendo estar éstas en contradicción con ninguna norma de rango superior, ni tampoco con las normas establecidas en este Reglamento.

**Art. 9.-** La Jefatura de Estudios establecerá las normas de funcionamiento de las dependencias (laboratorios, usos múltiples, biblioteca, etc.), dando público conocimiento de las mismas.

**Art. 10.-** El alumnado está obligado a asistir puntualmente a clase, con el material necesario, a respetar su normal desarrollo, a permanecer en el Centro y participar activamente de las actividades que se realizan durante todas las horas lectivas que tienen asignadas.

**Art. 11.-** Para el buen funcionamiento del Centro, se podrán crear las Comisiones que se crean oportunas para tratar asuntos concretos.

**Art. 12.-** Está prohibido fumar o usar cigarrillos electrónicos en el Centro y en el recinto escolar.

## 2.4. EVALUACIÓN

**Art. 13.-** Los criterios de evaluación y calificación serán informados al alumnado y a las familias al inicio del curso escolar en reunión de tutoría.

**Art. 14.-** El Equipo de Evaluación estará formado por todo el profesorado que imparte materias en el grupo/clase, coordinado por el tutor/a del mismo y con el asesoramiento, si procede, del Orientador del Centro.

**Art. 15.-** El Equipo de Evaluación se reunirá al final de cada trimestre en las fechas establecidas por la Jefatura de Estudios. En esa reunión, de la que se levantará acta, se tomarán las decisiones oportunas sobre:

- El rendimiento académico individual y de grupo,
- La valoración de la actitud, el comportamiento, el esfuerzo y el grado de cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas
- El análisis individualizado de los casos de apoyo o refuerzo ordinario
- La valoración del alumnado con necesidades educativas especiales, con respecto a su A.C.S., si la tuviera.

**Art. 16.-** Cada profesor/a entregará las notas de cada evaluación, al Profesor/a Tutor/a del grupo, con la suficiente antelación, según determine el/la Jefe/a de Estudios o el/la Coordinador/a de Internivel.

**Art. 17.-** El tutor/a de cada grupo elaborará un informe o boletín de información a las familias. Dicho informe recogerá las calificaciones obtenidas en cada área, así como información sobre el rendimiento escolar, integración socioeducativa y si recibe

apoyo o refuerzo educativo. El último informe trimestral, además de lo señalado en el apartado anterior, incluirá el grado de adquisición de las competencias y la decisión de promoción al curso o etapa siguiente. En los cursos de 3.º y 6.º se incluirá el resultado obtenido en la evaluación individualizada, siempre y cuando ésta se haya realizado.

**Art. 18.-** La entrega del informe o boletín de información a las familias se realizará de acuerdo con la normativa que establezca la Jefatura de Estudios, a ser posible en mano, previa cita.

**Art. 19.-** Los boletines de información a las familias serán firmados por los padres o tutores legales y devueltos a los tutores en el plazo que el Centro determine (nunca superior a 5 días lectivos posteriores a la entrega).

**Art. 20.-** En caso de familias separadas, con custodia compartida, cada uno de los progenitores podrá disponer de una copia del boletín, previa solicitud formal al tutor/a correspondiente.

**Art. 21.-** Los padres o tutores legales podrán solicitar del profesorado aclaraciones acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, siempre dentro del respeto a la función profesional del profesor/a.

**Art. 22.-** Los materiales de evaluación se conservarán durante los tres meses posteriores a la evaluación final de cada curso.

## **2.5. RECLAMACIÓN DE NOTAS**

En caso de reclamación de notas por parte de los padres o tutores legales, se seguirá el procedimiento establecido en la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, así como la Orden EDU/890/2009 de 20 de abril del derecho del alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados con objetividad.

**Art. 23.-** Los padres o tutores legales de los alumnos/as podrán presentar reclamación a las notas obtenidas por sus hijos/as en los dos días hábiles inmediatamente posteriores a la entrega oficial de notas del Centro.

A partir de este hecho se iniciará el siguiente procedimiento:

1. La Dirección del Centro comunicará la reclamación recibida al tutor/a correspondiente, solicitándole un informe motivado. Para ello dispondrán de un periodo de dos días hábiles a partir de la presentación de la reclamación en el Centro.

2. El Equipo docente implicado se reunirá en sesión extraordinaria de evaluación y levantará acta para su traslado a la Dirección del Centro.
3. Una vez presentada el acta de evaluación pertinente, la Dirección del Centro dispone de tres días hábiles para comunicar por escrito a la familia la decisión razonada, de acuerdo con el informe recibido del equipo docente. Esto pone fin a la reclamación en el Centro.
4. En caso de que la familia siga en desacuerdo, dispone de dos días hábiles desde la comunicación del Director/a, para solicitar por escrito que la reclamación sea elevada al titular de la Dirección Provincial de Educación. El Director/a dispone de dos días hábiles para cumplir este hecho adjuntando los siguientes documentos:
  - Actas de las sesiones de Evaluación.
  - Informes elaborados por el Equipo Docente.
  - Copia de la reclamación presentada.
  - Copia de la resolución del Director/a.
  - Copia de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones.
  - Criterios de evaluación y de calificación.

## 2.6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

**Art. 24.-** El Centro podrá ser usado por colectivos sociales e instituciones que así lo demanden, previa autorización de la Dirección, quien recabará la opinión y acuerdo del Consejo Escolar cuando, a su juicio, sea necesario, informando posteriormente de dichas autorizaciones. Al efecto, se formalizará un contrato de uso que reflejará las condiciones que se acuerden.

**Art. 25.-** Los servicios complementarios del Centro se regirán por lo establecido en este R.R.I. A tal efecto, se facilitará el conocimiento del documento por parte de los responsables del funcionamiento de los mismos.

## 2.7. MEDIDAS DE SEGURIDAD

**Art. 26.-** El Equipo Directivo, con la colaboración de los profesores/as y del personal no docente, velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad del edificio, llevando a cabo la realización de un simulacro de evacuación de emergencia en cada curso escolar, bajo la supervisión del personal técnico acreditado por la Dirección Provincial de Educación.

**Art. 27.-** Para garantizar la seguridad del alumnado, se prohíbe la estancia en el Centro a personas ajenas al funcionamiento del mismo, salvo excepciones debidamente autorizadas.

**Art. 28.-** El Centro dispone de un protocolo específico de actuación ante casos de alumnado con alergias y/o con algún tipo de enfermedad crónica que precise de una atención individualizada. Las familias deben facilitar la documentación médica necesaria, a partir de la que se activará el protocolo.

**Art. 29.-** La toma de imágenes del alumnado precisará de la autorización familiar que se solicitará al inicio de la escolarización en el Centro. La familia podrá revisar esta autorización al inicio de cada curso. Las imágenes tomadas por el Centro se publicarán siguiendo las instrucciones marcadas por la administración correspondiente. En el caso de otro medio de publicación, sólo se realizará ésta contando con la autorización concreta familiar y de la Dirección del Centro. En todo caso, la exposición de las mismas siempre tendrá carácter pedagógico.

**Art. 30.-** Aquellas medidas relativas al correcto uso de los datos de carácter personal del alumnado, de sus familias y del personal del Centro, serán las derivadas de las garantías que se especifican en el documento guía de la Agencia Española de Protección de Datos para Centros Escolares (**Anexos III y IV**)

## **2.8. NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA**

**Art. 31.-** La Biblioteca es un lugar de lectura, estudio y de trabajo por lo que se guardará una conducta respetuosa que favorezca la concentración en las tareas propuestas (Silencio absoluto, no comer pipas, chicles, ...).

**Art. 32.-** Los usuarios respetarán la Biblioteca como exigen las normas de educación, respeto y convivencia; responsabilizándose de aquellos actos que puedan menoscabar o perjudicar su buen funcionamiento.

**Art. 33.-** Los fondos bibliográficos, una vez fichados en el Registro General del Centro, podrán estar en la Biblioteca, en las aulas o en cualquier otro lugar que se considere oportuno.

**Art. 34.-** Siempre habrá un profesor/a encargado del cuidado y orden de la Biblioteca.

**Art. 35.-** El horario de funcionamiento se determinará al comienzo de cada curso.

**Art. 36.-** Para un mejor aprovechamiento de los recursos de la Biblioteca se han creado los baúles de aula y las bibliotecas móviles, que serán organizados por los tutores, responsabilizándose de la adaptación al Plan Lector y a la programación de aula.

**Art. 37.-** Al inicio de cada curso, en reunión informativa, se organizará el uso del espacio de la Biblioteca priorizando las actividades relacionadas con el Plan Lector. El Equipo Directivo podrá organizar otro uso reclamado por el profesorado del Centro o por otras necesidades organizativas en las horas que no se destinen al uso propio de actividades de animación a la lectura.



## 2.9. RECURSOS DEL CENTRO

Las presentes normas nacen de la necesidad de reglamentar la utilización de los recursos materiales de que dispone el Centro.

Se pretende establecer unos mecanismos de utilización que faciliten la información a todas las personas implicadas acerca de: cómo utilizar los recursos, cuántos hay, cuándo es posible disponer de ellos, quién los está utilizando en un determinado momento, en qué instante van a quedar libres, qué persona es la responsable de ellos...

Distinguimos dos tipos de recursos:

- Espaciales: aulas, aula de informática, biblioteca, laboratorio de idiomas, salón de actos, pabellón deportivo, servicios, ...
- Materiales: mobiliario, láminas, mapas, radio CD, ordenadores, pizarra digital, vídeos, proyectores de diapositivas, ...

### Aula de Informática

**Art. 38.-** Las directrices para su utilización vendrán dadas por la Jefatura de Estudios y/o por el profesor/a en el que se delegue.

**Art. 39.-** Las horas de utilización regular quedarán señaladas en el horario que estará a la vista en la puerta del aula.

**Art. 40.-** Las horas libres resultantes podrán ser utilizadas por los profesores/as según sus necesidades. A tal efecto, se señalará en el espacio libre correspondiente del horario.

### Salón de Actos

**Art. 41.-** La finalidad prioritaria del mismo es la realización de conferencias, obras de teatro, proyecciones, coloquios y charlas.

**Art. 42.-** Aparte de las actividades anteriormente mencionadas, no se podrá utilizar para otras sin el permiso expreso de la Dirección.

### Biblioteca

El uso de la Biblioteca viene dado en el capítulo anterior correspondiente a la misma.

**Art. 43.-** La Biblioteca se podrá usar para la realización de clases que exijan el uso de la misma o para la realización de la actividad extraescolar de "Biblioteca". Este uso concreto se regulará en el apartado de actividades extraescolares.

### **Pabellón deportivo**

**Art. 44.-** En horario lectivo, el pabellón se utilizará según el criterio unánime del equipo de especialistas de Educación Física.

**Art. 45.-** En horario no lectivo, el Equipo Directivo decidirá el uso más adecuado del pabellón, de acuerdo con lo indicado en el Art.24 de este Reglamento.

### **Campos de deportes**

**Art. 46.-** El uso de los mismos estará supeditado a la utilización que de ellos se haga en las clases de Educación Física.

**Art. 47.-** En el recreo podrá ser usado libremente por el alumnado. En las reuniones de Internivel, el profesorado establecerá la organización de los campos para las aulas, por días. En el caso de existir interferencias por el uso de los mismos, será la Jefatura de Estudios quien dirima los conflictos.

**Art. 48.-** No se podrán usar balones "duros", patines, patinetes, piedras, canicas grandes, ..., ni cualquier otro objeto que pueda provocar accidentes durante las horas de recreo escolar.

### **Material didáctico**

**Art. 49.-** Al comienzo del curso, se colocará en uno de los armarios de la Sala de Profesores, un listado con los medios TIC de que dispone el Centro.

**Art. 50.-** Si algún profesor/a usa regularmente un determinado material, deberá inscribir en la plantilla correspondiente, su nombre y el lugar donde lo tiene ubicado para general conocimiento.

### **Material de reprografía**

**Art. 51.-** La multcopista y la encuadernadora serán usadas, exclusivamente, por el personal de Secretaría, o por aquellas personas autorizadas para ello.

**Art. 52.-** Las copias que realice el profesorado en la fotocopiadora serán realizadas con el código personal, quedando anotadas de forma automática.

**Art. 53.-** No se realizarán las copias que demanden los alumnos/as, excepto las autorizadas por el profesorado.

### 3. REGLAMENTO DEL PROFESORADO

En cuanto a los profesores/as se refiere, y teniendo en cuenta su condición de Funcionarios Civiles del Estado, habrá que atenerse a lo dispuesto en la legislación vigente y en la normativa específica de la Dirección Provincial de León para cada curso escolar, incorporándose la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, según la cual:

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
3. 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.

#### 3.1. DERECHOS

**Art. 54.-** Los maestros y maestras tendrán derecho:

**54.1.** A la libertad de cátedra dentro del marco de la Constitución, orientando su ejercicio docente a la consecución de los fines educativos de acuerdo con los principios del proyecto educativo.

**54.2.** A actualizarse y perfeccionarse de forma permanente.

**54.3.** A intervenir en todo aquello que afecte a la vida del Centro, a través de los canales reglamentarios.

**54.4.** A presentar peticiones, quejas, sugerencias o recursos formulados razonadamente y por escrito ante el órgano correspondiente.

**54.5.** A que se reconozca en todo momento la autoridad, la consideración y el respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, por cualquier miembro de la comunidad educativa. (*Ley 3/2014, de 16 de abril, de Autoridad del Profesorado*) Por ello, en caso de conflicto, el profesor tendrá siempre presunción de veracidad "iuris tantum" en la versión de los hechos acaecidos.

**54.6.** A convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin que perturbe el desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la Dirección del centro.

**54.7.** A convocar Claustros extraordinarios contando, al menos, con el acuerdo de un tercio del total de los componentes de la plantilla.

**54.8.** A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, y ser informados por los mismos de las reuniones de dicho Consejo.

**54.9.** A conocer y utilizar los medios instrumentales y materiales, e instalaciones del Centro para fines educativos (dentro de su horario laboral).

**54.10.** Hacer uso del aparcamiento del colegio siempre que no accedan al mismo los quince minutos anteriores y posteriores al horario de entrada y salida del alumnado.

### **3.2. DEBERES**

**Art. 55.-** Los maestros y maestras tendrán los siguientes deberes:

**55.1.** Conocer el Reglamento de Régimen Interior, cumplirlo y hacerlo cumplir por parte de los alumnos/as a su cargo.

**55.2.** Asistir puntual y regularmente a las clases y reuniones que sean convocadas debidamente.

**55.3.** Conservar, cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y materiales del centro, y hacérselo cumplir a los alumnos.

**55.4.** Respetar la personalidad individual de cada alumno, ajustando la enseñanza, en la medida de lo posible, a los conocimientos y características individuales de cada uno.

**55.5.** Prestar la atención debida al alumnado en el desarrollo de la actividad curricular con la mayor diligencia, respondiendo a sus necesidades de aprendizaje y cumpliendo con las funciones asignadas con el mayor rigor posible.

**55.6.** Implicarse en el Plan de Convivencia del Centro. Informar y resolver en las faltas de disciplina, en el ámbito de sus competencias, aplicando las sanciones necesarias y teniendo en cuenta que no han de ser humillantes ni atentar contra la dignidad del alumno/a. En caso de tomar la medida de dejar al alumnado en clase en el tiempo de recreo, el profesor/a debe quedarse en el aula con el alumno/a o grupo de alumnos/as, no pudiendo quedar solos en las dependencias del Centro en ningún caso.

**55.7.** Mantener contacto, e informar de forma periódica y sistemáticamente a los padres o tutores legales de los alumnos por los medios y en la forma previstos a tal fin.

**55.8.** Recibir las visitas de los padres o tutores legales de los alumnos, cumpliendo los horarios y normas establecidas. Los horarios de visita de profesores/tutores se darán a conocer a todos los padres a principio de curso.

**55.9.** Cumplir el horario de trabajo, tanto lectivo como de obligada permanencia.

**55.10.** Avisar con antelación de su falta de asistencia. Todas las ausencias deberán ser autorizadas previamente por la Dirección, salvo en caso de imprevisto, y justificadas, documentalmente, en el momento de la incorporación al centro, ante el/la Jefe/a de Estudios o el/la Directora/a, para su inclusión en el parte mensual de faltas.

**55.11.** Tomar parte en la vigilancia de recreos y en cualquier otra actividad programada en la P.G.A. del Centro, en el horario escolar.

### **3.3. NORMAS ESPECÍFICAS**

**Art. 56.-** El Tutor/a realizará el seguimiento del grupo de alumnos/as en todas las áreas, tratando de conseguir una metodología de trabajo lo más unificada posible dentro del nivel y del Internivel.

**Art. 57.-** Cada profesor/a tutor/a controlará diariamente la asistencia del alumnado perteneciente a su tutoría, pasando las anotaciones de las mismas a Jefatura de Estudios al finalizar cada mes (en los dos primeros días lectivos del mes siguiente); comunicando cualquier información relativa a posibles casos de absentismo.

**Art. 58.-** Las faltas de asistencia o retrasos deberán justificarse siempre, sea cual sea la duración del retraso o falta. Esta justificación se hará por escrito, en el modelo proporcionado por el centro; y se entregará al tutor/a, firmado por el padre, madre o tutor/a, en el momento de su reincorporación al aula, indicando el motivo de la ausencia.

Cuando se acumulen retrasos o faltas de asistencia no justificadas, a juicio del profesorado, se tomarán las medidas adecuadas en cada caso.

**Art. 59.-** Al comenzar el curso, el Tutor/a dará a conocer el Reglamento de Régimen Interior y el Real Decreto sobre Derechos y Deberes de los alumnos/as.

**Art. 60.-** Cada profesor/a tomará las medidas preventivas oportunas en materia de convivencia, partiendo del Plan de Convivencia del Centro, tanto con el grupo/clase, como de manera individual con el alumnado que presente problemáticas específicas, siendo asesorado, en estos casos, por el Equipo de Orientación del Centro.

**Art. 61.-** De forma preventiva, o bien ante cualquier conflicto o alteración de la convivencia, siempre que sea necesario, se realizarán las actuaciones y/o sesiones de tutoría precisas, explicando las normas y actuando en relación a la casuística concreta.

**Art. 62.-** El Profesor-Tutor/a procurará conseguir una relación personal y positiva con el alumno/a y mantendrá, siempre que sea necesario, contactos directos con la familia, informando de los mismos a los profesores/as del grupo. Se evitará el uso de redes sociales (WhatsApp, ...) siguiendo las orientaciones de la LOPD.

**Art. 63.-** El Profesor-Tutor realizará, periódicamente, sesiones de coordinación con el equipo de nivel, internivel y/o departamento, así como con el Equipo de Orientación, al objeto de recibir el asesoramiento necesario para el desarrollo de sus responsabilidades como tutor/a.

**Art. 64.-** Ante la ausencia de un profesor/a y siempre que sea posible, se procurará dejar trabajo para realizar por sus alumnos/as.

#### **4. REGLAMENTO DE LOS ALUMNOS/AS**

El R.D. 1543/1988 de 28 de octubre sobre derechos y deberes de los alumnos desarrolla los derechos y deberes básicos que reconoce y define la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de Julio, modificada por la Ley Orgánica de Educación (LOE) 2/2006, de 3 de mayo de 2006, reguladora del derecho a la educación; y establece el marco normativo interno en el que se deben desenvolver los alumnos para que exista un adecuado nivel de convivencia en el Centro.

La normativa anterior es complementada con el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C. y L. de 23 de mayo de 2007).

##### **Principios Generales**

- Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- Todos los alumnos/as tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.

##### **4.1. DERECHOS**

**Art. 65.- Derecho a una formación integral.**

***Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una Educación integral que contribuya al desarrollo pleno de su personalidad.***

**65.1.** A la formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

**65.2.** A una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

**65.3.** A la adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

**65.4.** A una formación ética y moral.

**65.5.** A un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

**65.6.** A disponer del ambiente propicio y estimulante para una educación humana e integral.

**65.7.** A la orientación educativa, a la atención a sus problemas escolares y personales y a la ayuda en su aprendizaje.

**65.8.** Al respeto de su identidad, integridad y a su dignidad personal sin sanciones humillantes, que menoscaben su integridad física o psíquica.

#### **Art. 66.- Derecho a ser respetado**

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

**66.1.** A la protección contra toda agresión física, emocional o moral.

**66.2.** A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas o morales, de acuerdo con la Constitución.

**66.3.** A ser educados en una actitud de comprensión, tolerancia y convivencia pacífica y democrática.

**66.4.** A un ambiente de convivencia que permita el desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

**66.5.** La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

**66.6.** A ser escuchado antes de ser sancionado.

#### **Art. 67.- Derecho a ser evaluado objetivamente**

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

**67.1.** A recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

**67.2.** A comprobar las pruebas de evaluación ya calificadas por el profesorado, así como a conocer el resultado de las mismas.

**Art. 68.- Derecho a participar en la vida del Centro**

***Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.***

**68.1.** Los alumnos/as tienen derecho a exponer, siempre con el respeto debido, al profesor/a los problemas o sugerencias que se planteen en relación a su actividad académica y de convivencia general en el Centro,

**68.2.** Si estos no fueran atendidos y solucionados, y persistiese el problema, podrán hacerlo primero ante su tutor/a y después ante la Jefatura de Estudios y, por último, a la Dirección.

**68.3.** Al uso y disfrute de las instalaciones y servicios del Centro y materiales didácticos, en tiempo lectivo, sin más limitación que la presencia de un responsable y su correcta utilización.

**68.4.** A ostentar los cargos de responsabilidad para los que fuere elegido.

**68.5.** A representar al Centro en las ocasiones que se establezcan.

**68.6.** A formar parte, con voz y sin voto, del Consejo Escolar, en los términos que se establecen. (Ver Anexo IX)

**68.7.** A formular ante los órganos del Centro, mediante los cauces de participación establecidos, cuantas reclamaciones estime oportunas, y a ser atendido en las mismas.

**68.8.** A ser informados de todas las actividades que les afecten y se realicen en el Centro, así como de los acuerdos de los órganos de gobierno.

**68.9.** Todos los alumnos/as tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. En este sentido el Centro atenderá las necesidades a través de las actuaciones del PTSC del Equipo de Orientación.

**68.10.** A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo; bien a través de las ayudas que establecen los organismos competentes de la Junta de Castilla y León, o de otras instituciones.

**68.11.** A la protección social, en cuanto al proceso educativo, en caso de infortunio familiar, accidente o enfermedad grave.



## 4.2. DEBERES

Son deberes básicos de los alumnos/as:

### **Art. 69.- Deber de estudiar.**

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

**69.1.** Asistir a clase con puntualidad.

**69.2.** Acudir a clase con los materiales y recursos necesarios que estime cada profesor/a, para el desarrollo de las actividades.

**69.3.** Participar con actitud positiva en las actividades académicas.

**69.4.** Realizar responsablemente las actividades escolares y seguir las orientaciones y directrices de los profesores.

**69.5.** Colaborar con sus compañeros/as en las actividades formativas.

### **Art. 70.- Deber de respetar a los demás.**

***Todos los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar a los demás.***

**70.1.** Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

**70.2.** Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

**70.3.** Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

**70.4.** Evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

**70.5.** Respetar la dignidad y función del profesorado y cuantas otras personas trabajen en el Centro.

**70.6.** Respetar las normas específicas de este Reglamento y del Proyecto Educativo.

### **Art. 71.- Deber de participar en las actividades del Centro.**

***Todos los alumnos y alumnas tienen el deber de participar en las actividades del Centro***

**71.1.** Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

**71.2.** Participar, según la edad, en la vida escolar y organización del Centro.

**Art. 72.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.**

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

**72.1.** Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

**72.2.** Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

**72.3.** Cumplir las sanciones que les sean impuestas.

**72.4.** Colaborar para favorecer el desarrollo de la convivencia del Centro.

**4.3. NORMAS ESPECÍFICAS**

**Art. 73.-** Los alumnos/as deberán entrar puntualmente en las aulas.

**Art. 74.-** El alumnado deberá entrar y salir con corrección del Colegio por las puertas de acceso destinadas a tal efecto desde el patio.

**Art. 75.-** El alumnado deberá permanecer en el aula hasta que el profesor/a indique el final de la clase.

**Art. 76.-** Las salidas de las aulas deberán realizarse ordenadamente.

**Art. 77.-** Al acabar la clase, las aulas y demás dependencias deberán quedar ordenadas y en perfecto estado.

**Art. 78.-** Cada alumno/a y el grupo de clase colectivamente son responsables del adecuado uso del aula que les corresponde y del material de su interior.

**Art. 79.-** Por razones de seguridad y prevención de riesgos, no se permitirá comer o beber en las aulas ni se traerá comida o bebida para el grupo, excepto en lo relativo al Programa de Almuerzos saludables que se desarrolla en E. Infantil. Esta circunstancia solo podrá verse alterada si la dirección del Centro lo considera necesario.

**Art. 80.-** El comportamiento en cambios de clase o en las ausencias cortas del profesor/a no deberá perturbar la marcha de otras clases.

El trabajo en las aulas requiere silencio en las mismas y en los pasillos, por lo que los desplazamientos deben realizarse ordenadamente y en silencio, con agilidad, pero sin correr.

**Art. 81.-** En las clases se deberá mantener una actitud positiva ante el trabajo o la tarea propuesta.

**Art. 82.-** No se accederá a las aulas ni se permanecerá en ellas, fuera del periodo de clases, sin la presencia del profesor/a.

**Art. 83.-** En ningún caso se podrá acceder a las aulas, una vez finalizado el periodo lectivo, para recoger libros o materiales que se hayan olvidado.

**Art. 84.-** Se mantendrá la limpieza de la clase, del patio y del Centro en general, haciendo uso de las papeleras y cubos de basura.

**Art. 85.-** En horario escolar se deberá permanecer inexcusablemente en el recinto del Centro, salvo casos excepcionales autorizados por Dirección y previo conocimiento de los padres/madres.

**Art. 86.-** No se podrá permanecer en las dependencias o el recinto del Colegio, fuera del periodo lectivo salvo en los espacios donde se desarrollen las actividades complementarias y extraescolares en las que se esté inscrito.

**Art. 87.-** El uso de los aseos deberá ser el correcto, extremando las medidas de higiene.

**Art. 88.-** Durante el tiempo de estancia en el Colegio se deberá extremar el respeto a las plantas y zonas ajardinadas.

**Art. 89.-** El trato hacia los compañeros de clase y hacia otros alumnos debe ser respetuoso, amable e integrador. En ningún caso deberán iniciarse juegos que entrañen violencia física ni psicológica, ni ocupar lugares que entrañen peligrosidad.

**Art. 90.-** Se extremará el ahorro de energía, por lo que se apagarán las luces de los aseos y otras dependencias cuando no se usen. Del mismo modo, sólo se abrirán los grifos con el caudal y el tiempo necesarios para la necesidad de que se trate.

**Art. 91.-** Ante cualquier problema durante los recreos, los alumnos/as deberán dirigirse al profesorado vigilante.

**Art. 92.-** El alumno/a deberá utilizar el material didáctico de forma correcta, sin incurrir nunca en el despilfarro.

**Art. 93.-** El alumnado debe permanecer en su aula y no por los pasillos. Si transcurridos cinco minutos no ha acudido ningún profesor/a, el delegado/a avisará en Jefatura de Estudios o Dirección.

**Art. 94.-** Durante los recreos o a las salidas ningún alumno/a permanecerá en las aulas si no está acompañado de algún profesor/a.

**Art. 95.-** Los alumnos/as deberán conocer las normas y avisos que emanan de la Dirección y de otros órganos del Centro.

**Art. 96.-** Cuando algún alumno no respete el derecho al estudio y trabajo de sus compañeros/as, se arbitrarán las medidas oportunas para garantizar su derecho a la educación sin perturbar el de sus compañeros/as.

**Art. 97.-** Todos aquellos sorteos cuyo destinatario sea el alumnado, se realizarán en su presencia; si afecta a más de un aula, en presencia de sus delegados/as.

**Art. 98.-** El alumnado deberá extremar el aseo personal y la correcta indumentaria, no permitiéndose ir vestido en camiseta interior o con algún tipo de ropa inadecuada que pueda alterar la actividad y convivencia en el centro.

**Art. 99.-** No está permitido llevar la cabeza cubierta con gorra, pañuelo o similares en las aulas, salvo en casos de enfermedad justificada.

**Art. 100.-** No está permitido, en horario escolar (incluido horario de Comedor y de actividades extraescolares), el uso del móvil, cámara fotográfica, tablet, consola y similares, siendo responsabilidad de las familias la pérdida o extravío. El incumplimiento conllevará la retirada del objeto y aviso a sus padres para su recogida.

#### **4.4. NORMAS BÁSICAS PARA EL USO DE LOS ORDENADORES MINIPORTÁTILES**

**Art. 101.-** El ordenador pertenece a la Junta de Castilla y León; y ésta lo presta a las familias para uso educativo.

**Art. 102.-** Antes de finalizar el curso, obligatoriamente, los ordenadores miniportátiles quedarán depositados en el Centro para su revisión y limpieza.

**Art. 103.-** El uso correcto del ordenador miniportátil supone **EVITAR** situaciones que puedan dañarlo, como:

- Golpear o tirar al suelo las mochilas (propias y la de los compañeros/as).
- Dejar las mochilas en superficies inestables (bordes de las mesas, armarios, taquillas...).
- Exposición a líquidos, humedades, polvo, sol, calefacciones, lluvia....
- Colocar objetos pesados sobre el ordenador miniportátil.
- Colocar objetos sobre el teclado.
- Obstaculizar las ranuras de ventilación.
- Mantener el exterior libre de pegatinas, rayones, marcas, etiquetas...

**Art. 104.-** El alumno/a deberá respetar las normas que a continuación se relacionan respecto al cuidado básico, la utilización y el mantenimiento del ordenador miniportátil:

**104.1.** El ordenador miniportátil se utilizará en clase cuando el profesorado lo autorice.

**104.2.** El alumno/a, no podrá abrir otros programas, ni conectarse a Internet, si previamente no se le ha indicado.

**104.3.** El ordenador miniportátil, se debe limpiar con un paño suave y siempre cuando esté apagado.

**104.4.** Se debe utilizar siempre el cargador propio de ordenador miniportátil.

**104.5.** La pantalla debe estar limpia de huellas, por lo que no se debe tocar.

**104.6.** Cuando surja alguna incidencia, se comunicará al tutor/a. No intentar reparar nunca el ordenador miniportátil.

**104.7.** Siempre que se lleve a casa lo devolverá al aula totalmente cargado, al día siguiente.

**104.8.** El transporte deberá realizarse en su funda. Se colocará el ordenador miniportátil., el cargador y el enchufe, de manera que todo quede plano dentro de la funda (para mayor seguridad se recomienda usar candados), y que se pueda llevar en la mochila entre los libros, para mayor protección.

**Art. 105.-** Las actuaciones correctoras del uso inadecuado del ordenador miniportátil son:

**105.1.** No hacer un uso adecuado del ordenador miniportátil de forma leve, impedirá su utilización en una sesión.

**105.2.** La reiteración de tres faltas leves, conllevará no usar el ordenador miniportátil una semana.

**105.3.** Si olvida o no trae el minipc cargado de casa, no podrá utilizarlo en clase al día siguiente.

**105.4.** La primera reincidencia conllevará no poder llevarlo a casa durante una semana.

**105.5.** La segunda reincidencia, traerá consigo no usarlo en casa un mes.

**105.6.** Si un alumno/a deteriora intencionadamente su ordenador miniportátil o el de un compañero, se considerará una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y se aplicarán las sanciones adecuadas del Reglamento de Régimen Interno; y por supuesto este alumno abonará los desperfectos causados al dispositivo y no podrá volver a llevar su ordenador a casa.

**105.7.** En caso de extravío, cuando el ordenador miniportátil está fuera del Centro, las familias se harán cargo de los gastos reposición.

\* Actualizado en Claustro de Profesores de 7 de octubre y Consejo Escolar de 13 de octubre de 2010

#### **4.5. NORMAS BÁSICAS PARA LAS SALIDAS DE LOS ALUMNOS/AS DEL CENTRO**

Las normas que a continuación se relacionan tienen como finalidad mejorar los desplazamientos y la seguridad del propio alumnado.

**Art. 106.-** La imagen que hemos de dar al exterior será el de personas educadas, respetuosas con el entorno y con las normas de ciudadanía.

**Art. 107.-** En las salidas el alumnado no podrá llevar dispositivos móviles, cámaras, mp3, etc, ya que disminuyen la atención e impiden disfrutar de la convivencia y la actividad.

##### **Desplazamientos como peatones**

**Art. 108.-** En los desplazamientos, como peatones, deberemos atender las indicaciones del profesor/a acompañante y cumplir las siguientes normas:

**108.1.** Caminar en grupos de dos personas, para dejar paso al resto de los peatones que circulan por la calle.

**108.2.** Caminar con calma, sin carreras; pero tampoco quedarse rezagados. El paso lo marca el profesor/a que va delante.

**108.3.** Hablar en un tono adecuado, sin gritar ni hacer ruidos que puedan molestar a los demás.

**108.4.** Estar siempre pendiente de lo que nos incumbe a nuestro alrededor: paso de peatones, persona mayor, persona con niño/a pequeño/a...; ceder el paso y pedir perdón si les hemos incomodado.

##### **Pasajeros de un medio de transporte**

**Art. 109.-** Las normas como pasajeros en un medio de transporte son las siguientes:

**109.1.** Ocupar el lugar que nos corresponda y no levantarse, por ningún motivo, mientras el medio de transporte (especialmente el autobús) esté en marcha; a no ser que la norma de dicho medio lo permita.

**109.2.** No se puede comer dentro del medio de transporte (especialmente el autobús), salvo cuando la norma lo permita.

**109.3.** Hablar en voz baja y, preferiblemente, con el compañero/a que tenemos al lado. De esta forma, pueden evitarse mareos y distracciones que, en el caso de tratarse del conductor de un autobús, pueden llegar a ser muy peligrosas.

**109.4.** Antes de abandonar el medio de transporte, tomar buena nota de las instrucciones que se pueden dar (tiempo de parada, punto de encuentro,

características de la actividad que vamos a realizar, ...), recoger nuestros objetos personales y procurar dejar nuestro asiento en las mismas condiciones, sobre todo de limpieza, en las que lo encontramos.

### **Espectadores y/o visitantes**

**Art. 110.-** En los espectáculos y en las visitas a museos o similares, debemos respetar las siguientes normas:

**110.1.** Ocupar el asiento que nos asignen sin protestar, manteniendo una correcta postura y cuidado del puesto adjudicado.

**110.2.** Mantener silencio cuando comience y mientras duren las actuaciones o las explicaciones.

**110.3.** Aplaudir cuando lo que vemos u oímos nos gusta; nunca abuchear o silbar en caso contrario.

**110.4.** Atender a las explicaciones que nos den.

**110.5.** No tocar, salvo las excepciones así indicadas, objetos de museos o similares.

**110.6.** No comer ni beber, salvo en las zonas indicadas para ello.

**110.7.** Levantar la mano si queremos hacer una pregunta o un comentario; esperar pacientemente nuestro turno e intervenir de forma educada.

**110.8.** En general, seguir siempre las instrucciones del personal encargado de cada actividad o actuación o del profesorado acompañante.

## **4.6. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA**

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

**Art. 111.-** Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia:

**111.1.** Las **manifestaciones expresas** contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

**111.2.** Las **acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza verbal, insulto y falta de respeto**, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

**111.3.** La **falta de puntualidad o de asistencia a clase**, cuando no esté debidamente justificada.

**111.4. La incorrección en la presencia**, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

**111.5. El incumplimiento del deber de atención y de estudio** durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

**111.6. El deterioro leve** de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

**111.7. La utilización inadecuada**, no autorizada o negligente de aparatos electrónicos.

**111.8. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar** y no constituya falta.

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

**Art. 112.-** Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:

**112.1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física**, al profesorado o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

**112.2. Las vejaciones o humillaciones** y particularmente las de género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas (**bullying**)

**112.3. La suplantación de la personalidad** en actos de la vida docente y la falsificación de firmas o de documentos.

**112.4. El deterioro grave** de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

**112.5. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales** para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

**112.6. La reiteración** de conductas contrarias a las normas de convivencia.

## **4.7. ACTUACIONES INMEDIATAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS.**

**Art. 113.-** Las actuaciones inmediatas cuyo objetivo será el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación posterior, serán:

**113.1. Amonestación** pública o privada.

**113.2. Exigencia** de petición pública o privada de **disculpas**.



**113.3. Suspensión** del derecho a **permanecer** en el lugar donde se esté llevando a cabo la **actividad** durante el tiempo que estime el maestro/a, quedando garantizado, en todos los casos, el **control** del alumno/a.

**113.4. Realización de trabajos** específicos en períodos de **recreo** u **horario no lectivo**; en este caso, con **permanencia o no en el Centro**.

#### **4.8. ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS**

##### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

**Art. 114.-** Las actuaciones correctoras con las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro serán:

**114.1. Amonestación** escrita.

**114.2. Modificación temporal del horario lectivo**, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

**114.3. Realización de tareas** que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro, por un máximo de 5 días lectivos.

**114.4. Realización de tareas de apoyo** a otros alumnos/as y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

**114.5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares** del Centro por un período máximo de 15 días o bien por un número de actividades entre una y tres.

**114.6. Cambio de grupo** del alumno/a por un máximo de 15 días lectivos.

**114.7. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases** por un período no superior a 5 días lectivos. Durante ese período quedará garantizada la permanencia del alumno/a en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

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

**Art. 115.-** Las actuaciones correctoras con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán:

**115.1. Realización de tareas** que contribuyan al desarrollo y mejora de las actividades del Centro, dirigidas a reparar el daño causado. No podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

**115.2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares** del centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

**115.3 Cambio de grupo** del alumno/a durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso.

**115.4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas** por un período superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno/a un programa de trabajo para dicho período.

**115.5. Cambio de centro.**

#### **4.9. CRITERIOS PARA APLICAR LAS ACTUACIONES CORRECTORAS**

**Art. 116.-** Los criterios que se tendrán en cuenta para aplicar las actuaciones correctoras son:

**116.1. El profesorado** aplicará las correcciones **que, en su caso, correspondan.**

**116.2.** El profesor/a que decida aplicar una actuación correctora deberá formalizar un "Documento de hechos conductuales" en el que se reflejarán los siguientes datos:

- Datos del alumno/a
- Datos del profesor/a
- Descripción de los hechos, lugar, fecha y hora
- Medidas inmediatas/ Procedimiento abreviado

**116.3. Los alumnos/as** no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación.

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

**116.5. Las correcciones** tendrán carácter educativo.

**116.6. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de la conducta perturbadora y contribuirán a mantener y mejorar el proceso educativo.**

**116.7. En las correcciones se tendrá en cuenta el nivel académico y la edad del alumno/a, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que incidan en dicha conducta.**

**116.8.** La calificación de la conducta perturbadora del alumno/a y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento o expediente sancionador.

**116.9.** Las medidas de corrección que lo requieran, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

**116.10.** Se tendrá en cuenta lo indicado en el **Artículo 32 del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo (BOCyL de 23 de mayo de 2007)** sobre *Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones*.

**116.11.** Se establecen los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres, madres o tutores legales del alumno/a en las actuaciones correctoras previstas:

- En el caso de conductas que impliquen falta o delito es imprescindible informar al alumno/a y a su familia de la obligación del Centro de comunicar los hechos a la Inspección educativa y al Ministerio Fiscal. En este caso, el profesorado del Centro solicitará el asesoramiento de la Secretaría Técnica de la Dirección Provincial de Educación.
- En los casos en que se precise, la Comisión de Convivencia, podrá establecer la puesta en marcha de un proceso de acuerdos reeducativos en los que deberá participar la familia, además del alumno/a, según el modelo del **anexo V** de este Reglamento.

#### MEDIACIÓN Y PROCESO DE ACUERDOS REEDUCATIVOS

*Aptdo. IV del título III del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*

## 5. REGLAMENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE

### 5.1. DERECHOS:

**Art. 117.-** A ser tratados con la debida consideración y respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Art. 118.-** A reunirse en el Centro para tratar temas de carácter profesional, laboral o sindical, comunicándolo con la debida antelación a la Dirección.

**Art. 119.-** A trasladar sus sugerencias directamente al Equipo Directivo con el ánimo de intentar mejorar las normas organizativas o de convivencia establecidas en el Centro.

### 5.2. DEBERES:

#### ▪ Conserje

**Art. 120.-** Abrir y cerrar los servicios comunes del Centro (puertas, verjas, acometida del agua, persianas, luces, etc.) al inicio y a la finalización de la jornada.

**Art. 121.-** Vigilar que las luces se encuentren apagadas y las ventanas cerradas en las dependencias cuando no se utilicen en determinados momentos.

**Art. 122.-** Colaborar en el cumplimiento de las normas de organización y funcionamiento establecidas en el Centro.

**Art. 123.-** Llamar la atención a aquellos alumnos/as que alteren el orden.

**Art. 124.-** En el transcurso de los recreos o tiempos no lectivos, impedir que el alumnado permanezca en el vestíbulo del Centro.

**Art. 125.-** Registrar y notificar a Dirección cuantos desperfectos o anomalías se observen en las instalaciones.

**Art. 126.-** Realizar traslados de mobiliario dentro del Centro, siempre que dicha función no sea habitual.

**Art. 127.-** Controlar periódicamente el funcionamiento, orden y limpieza de los cuartos de caldera de calefacción.

**Art. 128.-** Notificar con la debida antelación las ausencias o retrasos en su jornada laboral.

**Art. 129.-** Atender en caso de emergencia a la limpieza de las instalaciones, cuando las causas que originen la necesidad se produzcan dentro de la jornada laboral.

**Art. 130.-** Realizar fotocopias y atender el teléfono, cuando sea absolutamente necesario.

**Art. 131.-** Recepción, distribución y custodia de la correspondencia del Centro.

▪ **Auxiliar Administrativo**

**Art. 132.-** Realizar los trabajos de mecanografía, correspondientes a la gestión general del Centro.

**Art. 133.-** Despachar la correspondencia, con registro de entradas y salidas.

**Art. 134.-** Manejar los archivos y ficheros.

**Art. 135.-** Realización de cálculos sencillos.

**Art. 136.-** Además de las funciones legalmente establecidas para funcionarios del Cuerpo General Auxiliar, y por acuerdo con la Dirección del Centro, llevará a cabo las funciones siguientes, siempre y cuando no interfieran en el desarrollo de las anteriores:

- Atención al teléfono.
- Manejo de fotocopiadora, multicopista y encuadernadora.
- Distribución de material de oficina.

▪ **Auxiliar Técnico Educativo (A.T.E.)**

**Art. 137.-** Proporcionará a los alumnos y alumnas, que en su dictamen precisen Ayudante Técnico Educativo, ayuda en sus necesidades dentro y fuera del Centro, limpieza, aseo e higiene personal y alimentación.

**Art. 138.-** Deberá ayudar a los alumnos y alumnas en: cambio de aula, comida, vestido y vigilancia de recreos.

**Art. 139.-** Mantendrá reuniones con los padres para establecer pautas de colaboración en cuanto al vestido, aseo, limpieza, comida..., en coordinación con otros profesionales y siempre con el conocimiento del tutor/a del alumno/a.

**Art. 140.-** Elaborará un programa para cada alumno/a consensuado con el Equipo de Atención a la Diversidad y los tutores correspondientes, realizando un seguimiento del mismo a lo largo del curso.

**Art. 141.-** Mantendrá reuniones con el Equipo de Atención a la Diversidad cuando estén implicados alumnos o alumnas que atienda, a fin de coordinarse con ellos y conseguir una intervención de calidad.

**Art. 142.-** Al final de curso realizará una memoria junto con el equipo docente de los alumnos o alumnas atendidos.

**Art. 143.-** Su horario será el que determine su contrato laboral y será organizado por la Jefatura de Estudios.

## 6. REGLAMENTO DE PADRES/MADRES O TUTORES: PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

### ❖ Implicación y compromiso de las familias:

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

De acuerdo con el Artículo 50 de la ORDEN EDU/519/2014 de 17 de junio, referente a los compromisos educativos:

- La participación en el proceso de admisión en un centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados.
- En aplicación de su proyecto educativo, cada centro debe formular un documento de compromisos educativos con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente (**ANEXO VII**)
- El documento de compromisos educativos debe expresar aquéllos que adquieren el centro docente y la familia del alumno en relación con el proyecto educativo del centro y con la finalidad del adecuado desarrollo del proceso educativo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos.

### 6.1. DERECHOS:

**Art. 144.-** *Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos, hijas o pupilos y **estar informados** sobre su progreso e integración socio-educativa a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del **conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.***

**144.1.** A que sus hijos/hijas reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y en las leyes educativas vigentes.

**144.2.** A elegir Centro docente, tanto de carácter público o de otro tipo establecido legalmente.

**144.3.** A decidir para sus hijos/as la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, con los límites establecidos por la legislación vigente.

**144.4.** A ser informado sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/hijas en todos los órdenes de su actividad escolar. Tal información será recabada de los respectivos profesores tutores, en los tiempos y procedimientos destinados al efecto.

**Art. 145.-** *A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, hijas o pupilos y a **solicitar** ante el Consejo Escolar del centro, la **revisión de las resoluciones** adoptadas por su Director/a frente a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia.*

**145.1.** A ser convocados con la debida antelación y de la forma más adecuada, cuando se requiera su presencia en el Centro, y a ser oídos en aquellas decisiones que afectan a la orientación académica y de la conducta de sus hijos/as.

**145.2.** A ser informado sobre el funcionamiento del Centro a través del Profesorado, Equipo Directivo y Consejo Escolar.

**Art. 146.-** *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 del mismo** y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.*

**146.1.** Manifestar, a título personal o a través de los cauces establecidos, cuantos problemas y situaciones relativas al Centro afecten al mejor funcionamiento de éste y al aprovechamiento de sus hijos/as, dentro del ámbito de sus competencias y siempre que no interfiera en las funciones de los profesionales del Centro.

**146.2.** A reunirse en los locales del Centro cuando tales reuniones tengan por objeto los fines propios de la asociación de padres/madres, previa notificación con tiempo suficiente a la Dirección del mismo.

## 6.2. DEBERES

La Administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes de los padres o tutores legales con respecto a la educación de sus hijos, hijas o pupilos.

Los padres o tutores legales, como **primeros responsables** de la educación de sus hijos e hijas:

**Art. 147.-** *Deben **conocer la evolución del proceso educativo** de sus hijos e hijas o pupilos, **estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.***

**147.1.** Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

**147.2.** Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

**147.3.** Firmar la carta de compromisos del Centro en el momento de la matriculación y participar de manera activa, dentro de sus posibilidades, en los programas del Proyecto Educativo del Centro y en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos referidos a las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.

**147.4.** Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el Centro.

**Art. 148.-** *Adoptar las medidas, recursos y condiciones que **faciliten su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.***

**148.1.** Acudir a cuantas citaciones de la Dirección y Profesores les sean cursadas, encaminadas a la asistencia a clase, a la puntualidad y al mejor aprovechamiento de sus hijos/as.

**148.2.** Colaborar con el Centro procurando que sus hijos/as obtengan el máximo rendimiento en sus tareas, con vistas a su formación integral y a su mejor aprovechamiento.

**Art. 149.-** *Respetar y hacer respetar a sus hijos/as o pupilos la función del profesorado y personal del Centro, las normas que rigen el centro escolar y 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.*

**149.1.** Conocer, respetar y hacer respetar a sus hijos la Ley de Autoridad del Profesorado

### **6.3. ACTUACIONES EN CASO DE PADRES SEPARADOS (ANEXO VIII)**

*RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009 (BOCYL 29-OCTUBRE-2009), ... por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos... en caso de separación o divorcio de los progenitores.*

**Art. 150.-** En el caso de que los progenitores estén separados o divorciados y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, el padre o la madre interesado formulará la solicitud, por escrito, al centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con los hijos. Únicamente se admitirán resoluciones judiciales o acuerdos de las partes que consten en documento público. No se considerarán las denuncias, querellas, demandas o acuerdos privados.

En el plazo de tres días hábiles desde la fecha de recepción de la solicitud, se remitirá una copia de la misma y de la documentación aportada al otro progenitor con el fin de que, en su caso, pueda aportar, en un plazo no superior a diez días hábiles, resolución judicial o documento público posterior.

Si transcurrido dicho plazo no se aportara documentación o la aportada no contuviera resolución estableciendo de forma expresa la privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación, el centro atenderá la solicitud formulada, comunicándolo a ambos progenitores.

**Art. 151.-** Actuación del centro para facilitar información a los progenitores separados o divorciados.



**151.1.** Examinada la solicitud y la documentación aportada por uno o ambos progenitores, y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de ellos para recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, los documentos relativos a la información de evolución académica del alumno, se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y el equipo directivo a ambos progenitores.

**Art. 152.-** Actuación del centro para garantizar el ejercicio del derecho a la toma de decisiones por los progenitores.

**152.1.** La información relacionada con las actividades complementarias y extraescolares u otras que no sean las ordinarias del día a día, y en su caso la relacionada con la participación o toma de decisiones se facilitará a ambos progenitores en los mismos términos, tal y como se establezca en el reglamento de régimen interior del centro y demás normas de organización y funcionamiento.

## **7. DIRECTRICES PARA LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Las siguientes normas tienen como principales objetivos:

- a) Conseguir el reconocimiento de que estas actividades forman parte fundamental del proceso educativo.
- b) Lograr una mayor participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa tanto en su planificación como en su realización.
- c) Conseguir que las actividades complementarias y extraescolares tengan una proyección positiva en el entorno.

### **7.1. NORMAS GENERALES**

**Art. 153.-** Las actividades complementarias y extraescolares complementan el currículo de las áreas y así deben estar inmersas en el mismo. Tendrán que estar contempladas en la Programación General Anual (P.G.A.), excepto en los casos siguientes:

- Las actividades relacionadas con un acontecimiento de carácter excepcional.
- Las que, perteneciendo a la programación de una asignatura, dependan del desarrollo de la misma.

**Art. 154.-** Como norma general, las actividades complementarias propuestas por el profesorado no deben exceder del porcentaje de carga horaria del área en la que se enmarcan.

**Art. 155.-** Se promoverá que, en las actividades comunes a todo el Centro, participe la totalidad de la Comunidad Educativa.

**Art. 156.-** A fin de favorecer la implicación de toda la Comunidad Educativa, a propuesta del profesorado organizador, se podrá adscribir de forma voluntaria en la realización de alguna actividad, alguna otra persona relacionada con el grupo clase,

responsabilizándose del cumplimiento de las funciones de apoyo al grupo, bajo las indicaciones del profesor/a responsable.

**Art. 157.-** Las actividades que no estén contempladas en la Programación General Anual deberán ser coordinadas y consensuadas con el profesorado de nivel o internivel al que afecte y con la Jefatura de Estudios. Será imprescindible la aprobación de la Dirección del centro, presentando, con la debida antelación, una propuesta de realización de la actividad que contemple: nombre de la actividad, alumnos/as a los que va dirigida, profesor o profesores/as responsables, fecha de la actividad y otras consideraciones: presupuesto...

**Art. 158.-** Las actividades se distribuirán a lo largo del curso. La planificación de cada actividad complementaria o extraescolar corresponde al profesorado implicado en la misma. Éstos consensuarán acuerdos de organización cuando se implique a otro profesorado.

**Art. 159.-** Las actividades complementarias y/o extraescolares no perjudicarán en ningún caso el desarrollo de la programación curricular de otras áreas y el cumplimiento de la misma en la temporalización fijada.

**Art. 160.-** Las actividades serán sufragadas por las familias y/o con donaciones y subvenciones que se obtengan para tal fin.

**Art. 161.-** Las normas concretas de cada actividad o viaje serán fijadas por los profesores/as responsables del mismo y notificadas a los padres/madres o responsables legales de los alumnos/as.

**Art. 162.-** Los alumnos/as tienen la obligación de participar en cuantas actividades complementarias o salidas del Centro se organicen dentro del horario escolar. Los alumnos/as que no las realicen podrán permanecer en casa cuando las familias lo justifiquen convenientemente.

**Art. 164.-** Todo alumno/a, antes de realizar una salida o viaje, deberá presentar la correspondiente autorización, cuando así lo consideren oportuno los maestros/as acompañantes.

**Art. 165.-** Cualquier reunión que se haga con los padres/madres, habrá de ser notificada a la Dirección con la debida antelación.

**Art. 166.-** Si algún alumno no hubiese tenido el comportamiento debido, se elaborará un informe para tenerlo en cuenta para sucesivas actividades.

**Art. 167.-** El profesorado podrá decidir la participación o no en las actividades complementarias y/o extraescolares de algún alumno/a cuando su comportamiento haya sido contrario a las normas de convivencia y pueda suponer dificultades en el desarrollo de la actividad programada o suponga dudas para la seguridad del grupo. A este efecto se comunicará a la familia la decisión motivada y las medidas que deben establecerse en el ámbito educativo y en el familiar.

## 7.2. NORMAS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN JORNADA DE TARDE

Todas las actividades sujetas al Proyecto de Jornada Continua del Centro, realizadas en jornada de tarde, de 16,00 h a 17,00 h. y de 17,00 h. a 18,00 h., tendrán el mismo carácter complementario, incluidas aquellas de las que se responsabiliza el profesorado del Centro.

El Centro escolar organiza dos actividades:

- Atención Infantil, dirigida al alumnado de Educación Infantil del Centro.
- Biblioteca Primaria, dirigida al alumnado de Educación Primaria del Centro.

**Art. 168.-** La actividad que se proponga debe tener carácter extraescolar, por tanto, no podrá suplantar, sustituir o interferir en las funciones del profesorado de las distintas áreas del Centro ni del Equipo de Orientación Educativa.

**Art. 169.-** La actividad estará dirigida al **alumnado matriculado en el centro**. Cada monitor/a se responsabilizará del cumplimiento de esta condición.

**Art. 170.-** Para participar en cualquiera de las actividades, es **imprescindible** estar **inscrito** y asistir con **regularidad** y **puntualidad** a lo largo del curso, incluidas las actividades de Atención Infantil y Biblioteca Primaria, en los horarios determinados.

**Art. 171.-** Las actividades extraescolares se desarrollarán en dos sesiones diferenciadas: la primera de 16:00 h. a 17:00 h. y la segunda de 17:00 h. a 18:00 h. **nunca antes ni después**. Si un monitor/a debe finalizar la sesión antes de la hora fijada para su finalización (*máximo 5 minutos*), deberá asumir la recogida de los alumnos/as por parte de las familias. El profesorado del Centro no se hará responsable de estas variaciones.

**Art. 172.-** Los alumnos/as **no** podrán acceder a los espacios en que se desarrolle la actividad **sin** presencia del monitor/a, quien deberá recoger y entregar a los alumnos/as en la entrada del colegio desde el patio. El monitor/a les acompañará en todo momento.

**Art. 173.-** Ningún alumno/a, familiar o monitor podrá acceder a otros espacios del Centro distintos a los asignados. Se evitará el uso de aulas ordinarias para la actividad extraescolar, puesto que éstas se destinan a la actividad docente. Por seguridad, bajo ningún concepto se permite entrar en las aulas a recoger libros, materiales, etc... Fuera del horario lectivo, están abiertas únicamente para el servicio de limpieza.

**Art. 174.-** El Centro escolar cede los espacios para la realización de las actividades, pero, en ningún caso, los materiales, juegos, utensilios, etc. que, en la mayoría de las ocasiones, son propiedad de otros alumnos. Por tanto, cada monitor/a o alumno/a deberá aportar **todos** los materiales que necesite para el desarrollo de su actividad.

**Art. 175.-** Si un monitor/a tiene que faltar por una causa justificada, procurará las medidas necesarias para que los alumnos/as no se queden solos. Si se trata de una emergencia que le impide resolver con la suficiente antelación, debe avisar al profesorado de guardia. Los monitores de las Escuelas Deportivas Municipales seguirán el protocolo establecido por las mismas.

**Art. 176.-** Las familias deben entregar y recoger a los alumnos/as en la verja de acceso al edificio de Primaria, por lo que no deben acceder al recinto escolar. Es el monitor/a de cada actividad quien debe ocuparse de la recogida y entrega de los alumnos/as a sus familias en la verja de acceso al edificio de Primaria.

**Art. 177.-** Es imprescindible la realización de las actividades en un ambiente respetuoso y sin conflictos. Una actitud o comportamiento incorrectos supondrán el cese de la participación en la misma.

**Art. 178.-** Si se produjera algún desperfecto ocasionado por mal uso de los espacios cedidos, será reparado por los responsables de la actividad, en el menor plazo posible.

**Art. 179.-** Los alumnos/as no podrán permanecer en cualquier actividad extraescolar más tarde de las 18:00 h. en ningún caso, ya que es la hora de cierre del colegio.

**Art. 180.-** En general, se asumirán todas las normas establecidas en el R.R.I. del Centro y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

## 8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Según lo indicado en el punto 5.7.3. del Proyecto Educativo, la Comisión de Convivencia de nuestro Centro estará formada por:

- El/la Directora/a
- El/la Jefe de Estudios.
- 2 maestros/as.
- 2 padres o madres.
- El/la coordinador/a de Convivencia; con voz, pero sin voto.

### 8.1. FUNCIONES

**Art. 181.** La comisión de Convivencia tendrá, en nuestro Centro, las siguientes funciones:

**181.1.** Favorecer el desarrollo de un clima agradable que beneficie las buenas relaciones y el trabajo en las clases, respetando las diferencias personales y propiciando la integración social.

**181.2.** Valorar el sistema de resolución de los problemas y las incidencias que pudieran surgir como consecuencia de las faltas cometidas contra las normas elementales de convivencia, contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

**181.3.** Considerar, junto con el Equipo Directivo, los problemas de convivencia que puedan surgir en el Centro; para que, dentro de sus competencias, tome las decisiones más adecuadas para solucionar dichos problemas.

**181.4.** Canalizar, adecuadamente, las conductas de los miembros integrantes de la Comunidad Educativa, de la forma más directa posible, y en base al diálogo y la empatía, para superar las dificultades individuales y de relación.

**181.5.** Proponer actividades y/o programas de dinámica de grupos y culturales, con un contenido lúdico-formativo, donde se desarrollen la participación, el diálogo, el conocimiento mutuo, la responsabilidad personal, la capacidad autocrítica de los alumnos/as; la empatía y las buenas relaciones interpersonales.

**181.6.** Realizar el seguimiento de los alumnos/as que, reiteradamente, no acuden a clase, sin justificación o justificándolo de forma dudosa y proponer los casos necesarios al Equipo de Orientación del Centro para que realice las actuaciones precisas que garanticen el cumplimiento de los derechos del alumnado con respecto a su escolarización.

**Art. 182.-** El **Coordinador/a de Convivencia** tendrá las siguientes funciones específicas:

**182.1.** Colaborar con la Jefatura de Estudios en la planificación, organización y valoración de actuaciones relativas a la Convivencia del Centro.

**182.2.** Velar, junto con la Jefatura de Estudios, por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios, y garantizar su adecuación a la normativa vigente.

**182.3.** Realizar el Informe Trimestral de Convivencia informado por la Comisión de Convivencia y comunicar oficialmente los datos de convivencia a través del programa CONV, en los tiempos establecidos por la Administración Educativa.

**182.4.** Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) del Centro en las condiciones establecidas en la legislación vigente.

**182.5.** Responsabilizarse de las actuaciones de mediación y procesos reeducativos en los casos necesarios.

**182.6.** Facilitar al profesorado los documentos relacionados con las actuaciones precisas en materia de prevención o de resolución de conflictos y asesorarles en relación a los mismos.

**182.7.** Participar en la coordinación y el asesoramiento del Equipo de Orientación del Centro en los casos pertinentes.

**182.8.** Realizar propuestas a la Jefatura de Estudios con respecto al Plan de Convivencia, para su traslado al Claustro y al Consejo Escolar.

## 8.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

**Art. 183.-** La Comisión de Convivencia se reunirá, por lo menos, dos veces durante el Curso para valorar las situaciones que se produzcan en el ámbito de las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa; y cada vez que sea necesario para la resolución de problemas que requieran de su intervención.

**Art. 184.-** Los miembros de la Comisión de Convivencia compartirán información de las actuaciones que, en este sentido, lleve a cabo la Jefatura de Estudios, dentro del ámbito de sus competencias.

**Art. 185.-** La Comisión de Convivencia participará activamente a la hora de plantear propuestas al Claustro y al resto de los miembros del Consejo Escolar.

## 9. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR RELATIVAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

**Art. 186.-** En materia de convivencia, el Consejo Escolar de nuestro centro asumirá estas funciones:

**186.1.** Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el R.R.I. y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.

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

**186.3.** 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.

## 10. FUNCIONES DEL CLAUSTRO RELATIVAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

**Art.187.-** El Claustro tendrá, en lo relativo a la convivencia, las funciones marcadas en el *DECRETO 51/2007, teniendo en cuenta las modificaciones pertinentes que establece el Decreto 23/2014, de 12 de junio.*

**187.1.** 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 sea aprobado por el Director/a.

**187.2.** Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del Decreto 23/2014 y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

**187.3.** En sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones; y velará para que estas se atengan a lo que establece la normativa vigente en Castilla y León.

**Art. 188.-** El/la Director/a nombrará, entre los miembros del Claustro, un Coordinador/a de Convivencia, quien colaborará con el/la Jefe/a de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.

**Art. 189.-** Los maestros/as tutores/as tendrán, respecto a la convivencia, las siguientes funciones:

**189.1.** Coordinar a los maestros/as que imparten docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

**189.2.** Impulsar las actuaciones preventivas y paliativas que, dentro del Plan de Convivencia, se lleven a cabo con el alumnado de su tutoría.

**189.3.** Conocer las actuaciones inmediatas y las medidas adoptadas por los maestros/as que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos que puedan surgir y facilitar el desarrollo de la actividad educativa.

**189.4.** Aplicar las actuaciones inmediatas indicadas en el Art. 113 de este Reglamento, cumplimentando o coordinando la cumplimentación de los documentos relacionados con las actuaciones referidas a la convivencia, que se recogen en los anexos de este R.R.I.

**Art. 190.-** Los maestros/as no tutores/as podrán llevar a cabo las actuaciones inmediatas indicadas en el Art. 113 de este Reglamento y en el marco de lo establecido en él, comunicando al tutor/a del alumno/a las medidas que se han tomado.

## **11. FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO RELATIVAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

**Art. 191.-** Las competencias del Director/a y del Jefe/a de Estudios serán las indicadas en el *Artículo 22 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo (con las modificaciones que establece el Decreto 23/2014, de 12 de junio), por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.*

**191.1.** Favorecer la convivencia del Centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar en el art. 19 de este decreto y aprobar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el R.R.I. (*Modificación de la letra a) del aptdo. 2 del art. 22*)

**191.2.** Serán competencias del Director/a:

- Aprobar el Plan de Convivencia
- Aprobar las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.

## 12. DISPOSICIONES FINALES

**Art. 192.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva por la Dirección del Centro, previa información del Consejo Escolar. De él se tramitará una copia a la Dirección Provincial a efectos de constatar su adecuación a la legislación vigente.

**Art. 193.-** El presente Reglamento podrá ser revisado, para incluir posibles modificaciones, supresiones o ampliaciones, cuando lo solicite una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar o bien la tercera parte del Claustro. Así mismo, podrán solicitar dicha revisión: la Junta Directiva de la Asociación de padres/madres o cualquier otro estamento representativo, previo acuerdo de la mayoría absoluta de todos sus miembros.

**Art. 194.-** El presente Reglamento necesitará para su modificación, cuando las circunstancias lo aconsejen y se cumplan los requisitos necesarios, el acuerdo favorable de las dos terceras partes de los miembros del Consejo Escolar.

**Art. 195.-** El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia de este Reglamento estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

**Art. 196.-** Del presente R.R.I. se hará un extracto de la normativa que afecta a padres y alumnos/as y se facilitará a cada familia, bien a través de la página web del Centro, o en formato digital. Una copia en papel estará en Secretaría para la consulta por cualquier miembro de la Comunidad educativa que lo solicite.

**Art. 197.-** La interpretación del presente Reglamento, en caso de duda, será competencia del Consejo Escolar.

## LEGISLACIÓN APLICABLE

- *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. (Modificado)*
- *Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.*
- *DECRETO 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León. (Modificado)*
- *Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.*
- *Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y el DECRETO 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.)*
- *ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.*



**ANEXOS EN DOCUMENTOS ADJUNTOS AL RRI**

**ANEXO I.** PLAN DE ACOGIDA

**ANEXO II. NORMAS PARA LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO**

**ANEXO III.** GUÍA DE LA AGENCIA ESPAÑOLA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS

**ANEXO IV.** INFORME SOBRE LA UTILIZACIÓN POR PARTE DE PROFESORES Y ALUMNOS DE APLICACIONES QUE ALMACENAN DATOS EN NUBE CON SISTEMAS AJENOS A LAS PLATAFORMAS EDUCATIVAS

**ANEXO V.** PROCESO REEDUCATIVO

**ANEXO VI.** ACTUACIONES PREVENTIVAS Y PALIATIVAS DEL ACOSO ESCOLAR.

**ANEXO VII.** DOCUMENTO DE COMPROMISOS

**ANEXO VIII.** GUÍA DE ACTUACIONES EN LOS CENTROS DOCENTES EN LOS SUPUESTOS EN LOS QUE LOS PROGENITORES DEL ALUMNADO MENOR NO CONVIVAN



**REGLAMENTO DE**

**RÉGIMEN INTERIOR**

**ANEXO II. NORMAS SOBRE**

**ENTRADAS Y SALIDAS**

*C.E.I.P. "LA PASADORA"  
LEÓN. Enero de 2020*

## 1. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Siendo conscientes de las dificultades de organización del Centro para garantizar la **seguridad** de nuestros alumnos y alumnas, creemos necesario hacer conocida a la Comunidad Educativa de una serie de normas concretas que todos debemos recordar y asumir:

### 1.1 ACCESO AL APARCAMIENTO DEL CENTRO CON VEHÍCULO

- Los trabajadores del Centro no podrán acceder con vehículo al aparcamiento los quince minutos anteriores y posteriores al horario de entrada y salida del alumnado.

### 1.2 ACCESO AL COLEGIO POR LA PUERTA PRINCIPAL DEL EDIFICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Se podrá hacer uso de esta entrada en los siguientes casos:

- Alumnado usuario del Programa Madrugadores.
- Acceso a la Secretaría del Centro.
- Acceso a Conserjería para traer o recoger a un alumno/a en horario lectivo por causa justificada.
- Familias con citación de tutoría fuera del horario habitual de martes.
- Personal expresamente autorizado por la Dirección del Centro.

### 1.3 ACCESO AL COLEGIO POR LA VERJA DEL PATIO DEL EDIFICIO DE **INFANTIL**

Como norma general, el alumnado de Infantil 5 años y el alumnado de Primaria (1º a 6º) accederá a las instalaciones del Centro por la verja del patio de Infantil. Las situaciones excepcionales deben ser autorizadas por la Dirección del Centro.

Este será el acceso para:

- Entrada y salida general del alumnado.
- Recogida del alumnado de Infantil usuario del Comedor Escolar (*Las familias esperarán en la verja*)
- Entrada y salida del alumnado inscrito en las actividades extraescolares desarrolladas en esta zona, incluida la actividad de Biblioteca Primaria.

El alumnado de **3 y 4 años** realizará la entrada y salida por la puerta principal del edificio de Infantil.

### 1.4. ACCESO AL COLEGIO POR LA VERJA DEL PATIO DEL EDIFICIO DE PRIMARIA

- Entrada y salida de las familias con visita concertada en el horario de tutoría de los martes.
- Salida del alumnado de Primaria usuario del Comedor escolar.

## 1.5. NORMAS GENERALES

- El alumnado usuario del **Comedor Escolar** dispondrá de las instalaciones destinadas a este servicio en el horario pertinente: de 14:00 h. a 16:00 h.  
Por lo tanto, no podrá tener acceso al patio, vestíbulo y resto de espacios ningún otro alumno/a, ni familias u otro personal.  
En Primaria, para recoger a los alumnos, se usará la puerta de la verja del patio avisando al monitor/a, quien acercará al niño/a.
- El horario de Comedor escolar debe garantizar el tiempo necesario para que el alumno/a pueda comer con tiempo suficiente. Por lo tanto, salvo causa urgente y justificada, no se debe recoger a los niños antes de las 15:00 h.
- Las **actividades extraescolares** se desarrollan en dos sesiones diferenciadas: de 16:00 h. a 17:00 h. y de 17:00 h. a 18:00 h. Nunca antes ni después.  
Por lo tanto, ningún alumno/a, monitor/a ni familia podrá acceder a los espacios del Centro fuera de este horario.
- No se permite el acceso ni la estancia en el Centro, en el patio ni en otras dependencias, de alumnos/as fuera del tiempo lectivo o de la actividad extraescolar en la que se está inscrito.  
Las familias recogerán al alumno/a en la verja de la puerta principal del edificio de Infantil o en la verja exterior del edificio de Primaria, dependiendo del edificio en el que se desarrolle la actividad.  
El colegio no se hace responsable de las consecuencias que puedan derivarse de la estancia en las instalaciones en estos casos, pudiendo tomar las medidas que estime oportunas para garantizar la seguridad del alumnado que sí está facultado.
- El acceso a Secretaría se mantendrá abierto por la entrada principal del edificio de Primaria.  
Si fuera necesario recoger o traer a un alumno/a en horario escolar, acudir a una tutoría fuera del horario del martes o por otra causa, se accederá también por esta entrada, atendiendo a las indicaciones del conserje.
- El alumnado es responsable de no olvidar en el Centro los materiales y recursos que necesite para su estudio o tareas de casa.  
No se podrá acceder a las dependencias del Centro para recoger materiales u objetos que el alumno/a haya olvidado.  
El conserje atenderá únicamente los casos que tengan que ver con la salud del alumno/a (un medicamento, un abrigo, ...)
- Para favorecer el control en la seguridad de los menores, a la hora de traer o recoger a los niños/as, no se debe permanecer en el Centro más tiempo del necesario.

## ANEXO VII. PROCEDIMIENTO ELECTORAL SECTOR ALUMNOS.

*5. De conformidad con el artículo 126.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los alumnos podrán ser elegidos miembros del consejo escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria, si bien, los alumnos de educación primaria podrán estar representados en el consejo escolar del colegio, con voz, pero sin voto, en las condiciones que establezca el proyecto educativo del centro de conformidad con el artículo 8.7 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.*

## NORMAS PARA LOS PROCESOS ELECTORALES EN EL SECTOR DE LOS ALUMNOS

### Artículo único:

1. El Censo Electoral para el sector alumnos en el CEIP la palomera comprenderá a todos los alumnos matriculados en los niveles de 5 y 6 curso en la fecha del proceso electoral.
2. Podrán ser candidatos todos aquellos alumnos que formen parte del censo y presenten su candidatura en tiempo y forma.
3. Según la legislación aplicable el número de miembros electos al Consejo Escolar en el sector alumnos será de dos.
4. Se establece un máximo de candidaturas que se corresponderá con el número de cursos existentes en los niveles de 5 y 6 a fecha del proceso electoral. En el caso de que las candidaturas presentadas superen dicho número, se realizará una primera vuelta entre todos los candidatos. En esta vuelta cada una de las clases de los niveles de 5 y 6 formarán una mesa electoral para recoger las votaciones. En las papeletas de esta primera vuelta aparecerán todas las candidaturas presentadas.  
Para esta primera vuelta, la mesa electoral estará formada por el Tutor del curso y dos alumnos de la clase, escogidos por sorteo. El Tutor se encargará de custodiar los votos hasta que los pueda entregar a la Junta Electoral que realizará un recuento proclamando las candidaturas definitivas que se presentarán a la votación final. En caso de empate entre varios candidatos, estos computarán como una candidatura.
5. Los candidatos electos serán los dos que más votos obtengan en el recuento final. Los demás quedarán en la lista de suplentes en orden por número de votos, asegurando así el recambio en los miembros del Consejo Escolar año a año sin necesidad de realizar unas nuevas elecciones. Si se produjera empate entre los dos primeros, serían proclamados candidatos electos. Si el empate se produjera entre el segundo el tercero, se proclamará electo aquel que hubiera obtenido más número de votos entre las dos votaciones. Si aun así se siguiera produciendo un empate, la Junta Electoral decidirá el candidato teniendo en cuenta su actuación e implicación durante el proceso electoral, campaña realizada, etc.