

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



Curso 2024/25

## INDICE

1. MARCO NORMATIVO .....	4
2. OBJETO, ÁMBITO Y VIGENCIA .....	4
3. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA.....	5
4. COMPROMISOS EDUCATIVOS.....	5
5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO: ÓRGANOS UNIPERSONALES, COLEGIADOS, DE COORDINACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN.....	6
<i>5.1.- Órganos de gobierno:</i> .....	6
<i>5.2.- Órganos de participación</i> .....	14
6. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO. ....	14
7. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO. ....	16
<i>7.1.- Criterios de adscripción a las tutorías y organización de horarios.</i> .....	16
<i>7.2.- Refuerzos educativos:</i> .....	16
<i>7.3.- Ausencias del profesorado:</i> .....	17
8. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.....	19
<i>8.1 Horario.</i> .....	19
<i>8.2.- Entradas y salidas:</i> .....	19
<i>8.3.-Cambio de opción religiosa.</i> .....	20
<i>8.4 -Actividades complementarias y extraescolares.</i> .....	21
<i>8.5.- Enfermedades</i> .....	23
<i>8.6.- Días de huelga:</i> .....	23
<i>8.7.- Normas de utilización de la biblioteca.</i> .....	23
<i>8.8.- Normas de utilización de la sala de ordenadores.</i> .....	25
<i>8.9.- Normas del servicio de madrugadores.</i> .....	25
<i>8.10.- Normas del servicio de comedor escolar.</i> .....	26
<i>8.11.- Modo de actuar en caso de accidente:</i> .....	27
<i>8.12.- Canales de comunicación con las familias:</i> .....	27
<i>8.13.- Periodo de adaptación de los alumnos de 3 años:</i> .....	28
<i>8.14.- Alumnos de incorporación tardía en el sistema educativo:</i> .....	28
<i>8.15.- Absentismo escolar:</i> .....	28
<i>8.16.- Evaluación y promoción:</i> .....	28

9. COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....	29
10. MODIFICACIONES AL DECRETO 51/2007: .....	30
11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO .....	32
<i>11.1.- Derechos y deberes de los alumnos:</i> .....	32
<i>11.2.- La participación de las familias en el proceso educativo</i> .....	36
12. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	37
<i>12.1.- Relativas a toda la comunidad docente:</i> .....	38
<i>12.2.- Relativas al alumnado:</i> .....	39
<i>12.3.- Relativas al profesorado:</i> .....	40
<i>12.4.- Relativas a las familias:</i> .....	40
<i>12.5.- Relativas al programa de metodología digital</i> .....	41
<i>12.6.- El Coordinador de Convivencia</i> .....	46
13. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y CORRECCIÓN .....	47
<i>13.1.-Procedimiento general de actuación con alumnado que presente alteraciones del comportamiento:</i> .....	50
<i>13.2.-Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia</i> .....	53
<i>13.3-Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia</i> .....	55
<i>13.4.-Circunstancias atenuantes y agravantes:</i> .....	56
<i>13.5.- Responsabilidad por los daños.</i> .....	57
<i>13.6.- La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.</i> .....	57
14. DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTAS NORMAS: .....	60
15. ATENCIÓN DOMICILIARIA.....	61
16. DISPOSICIONES FINALES.....	62

## 1. MARCO NORMATIVO

- **Resolución de 7 de mayo de 2007**, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, por la que se implanta la figura del **coordinador de convivencia** en los centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.

- **Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre**, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

- **Decreto 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.

- **Resolución de 22 de octubre de 2009**, de la D. G. P. O. I. E. por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos sostenidos por fondos públicos no universitarios en relación con **el derecho de las familias a recibir información** sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades, en caso de separación o divorcio de los progenitores.

- **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 en Castilla y León.

- **Decreto 26/2016, de 21 de julio**, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en Castilla y León.

- **Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de **posible acoso en centros docentes**, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

## 2. OBJETO, ÁMBITO Y VIGENCIA

### Objeto:

El presente Reglamento tiene como objeto principal elaborar un conjunto de normas, que permitan el desarrollo de una convivencia armónica en el centro, mediante el conocimiento y cumplimiento de los derechos y obligaciones que competen a los diversos estamentos que lo integran.

### Ámbito de aplicación:

El ámbito de aplicación de este Reglamento comprende el recinto escolar y cualquier otro lugar donde se desarrollen las actividades programadas por el Centro, esto incluye las actividades lectivas, complementarias o extraescolares, y los servicios de comedor y madrugadores.

La aplicación del mismo afectará a todos los miembros de la comunidad educativa del Centro: profesores, padres, alumnos y personal no docente.

### Vigencia:

El presente reglamento entrará en vigor en el momento de ser aprobado por el Consejo Escolar y enviado a la Dirección Provincial de Educación. Su vigencia será indefinida, salvo modificación o ampliación derivada de las normas de rango superior, o aprobadas por el Consejo Escolar. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar enmienda al Consejo Escolar sobre este Reglamento, que deberá tramitarlas en la misma forma en que se elaboró.

## **3. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA**

El Proyecto Educativo del Centro recoge en el apartado “Señas de identidad” los principios de la actividad educativa, por lo que pueden consultarse en el mismo.

El Plan de Convivencia, elaborado anualmente por el centro, recoge, tal y como se define en el artículo 27 del Decreto 51/2007, los siguientes apartados:

a) Descripción del entorno de la Escuela, identificando los aspectos que pueden influir en la convivencia.

b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del Plan.

c) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.

d) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del Plan.

A estos apartados se le añaden en el presente reglamento los protocolos y mecanismos previstos para la resolución de conflictos y medidas disciplinarias.

## **4. COMPROMISOS EDUCATIVOS.**

### **Compromisos de la familia:**

- Asistencia diaria y puntualidad en entradas y salidas, comunicando y justificando las ausencias.
- Aportación de los recursos materiales necesarios (libros de texto y material complementario).
- Vigilancia del estudio, de la realización de tareas escolares y del aseo adecuado.
- Cumplimiento de las normas de convivencia y de uso de las instalaciones.
- Participación en las actividades organizadas por el centro.
- Seguimiento de la evolución del alumno.
- Asistencia a las reuniones de tutoría, tanto generales como particulares.
- Colaboración en la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia.
- Conocimiento y aceptación del Reglamento de Régimen Interior, el Proyecto Educativo y el Plan de Convivencia de Centro.
- Reconocimiento de la autoridad de profesorado.

### **Compromisos del centro:**

- Respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes.
- Control diario de las asistencias.
- Información a la familia sobre la evolución académica y personal del alumno.
- Aplicación de medidas preventivas para conseguir el adecuado clima de convivencia (interacción en el aula, trabajo en equipo, respeto a las diferencias...), e información sobre las normas de organización de centro, plan de convivencia y protocolo de actuación en caso de conflicto.
- Confidencialidad sobre los temas personales tratados en las tutorías.
- Información de los objetivos, criterios de evaluación, criterios de promoción...
- Evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y la práctica docente.

## **5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO: ÓRGANOS UNIPERSONALES, COLEGIADOS, DE COORDINACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN**

### ***5.1.- Órganos de gobierno:***

Los órganos de gobierno serán unipersonales y colegiados. Son órganos unipersonales: La directora, la jefa de estudios y el secretario. Son órganos colegiados el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

La participación de los padres de alumnos, maestros, personal de administración y servicios y ayuntamiento en el control y gestión del Colegio se efectuará a través del Consejo Escolar

Los órganos ejecutivos de gobierno velarán para que las actividades de los Centros se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación y por la calidad de la enseñanza.

También garantizarán, dentro de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres, personal de la administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Además favorecerán la participación en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

Los principales fines de los órganos de gobierno del Centro son los siguientes:

- Garantizar que todas las actividades que se desarrollan en el Centro estén dentro del marco de los principios institucionales.
- Garantizar la neutralidad ideológica y la libertad de cátedra.
- Garantizar el respeto a las opciones religiosas, morales o éticas de todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- Asegurar la calidad de la enseñanza en el Centro.

- Velar para que se cumplan los objetivos y fines de la educación expresados en este proyecto.

#### 5.1.1.- Órganos unipersonales:

Los órganos ejecutivos de gobierno: director, jefe de estudios y secretario, constituyen el equipo directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

Las funciones del El equipo se encuentran recogidas en el art. 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

#### **-. El director:**

La selección, requisitos, procedimiento, nombramiento y cese del director se regula en los art. 133 a 136 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Son competencias del Director las especificadas en el art.132 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

#### **El jefe de estudios:**

Competencias del jefe de estudios. Art. 34 del R.D. 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

#### **El secretario:**

Competencias del secretario. Art. 35 del R.D. 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

#### 5.1.2.- Órganos colegiados:

#### **El consejo escolar:**

Estará compuesto por representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa. En concreto en nuestro centro, según el número de unidades que hay en funcionamiento, está compuesto por: el director del centro, el jefe de estudios, un representante del Ayto. de León, 5 representantes de los profesores, 5 representantes de los padres, 1 representante de administración y servicios y el secretario del centro con voz, pero sin voto.

La composición y competencias del consejo se especifican en los art. 127 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), así como el Decreto 23/2014, de 26 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.

Dentro del consejo escolar se constituirán diversas comisiones internas para agilizar y mejorar el funcionamiento general del mismo. Las comisiones existentes en la actualidad, sin perjuicio de que se creen otras que se estimen oportunas, son:

### **Comisión de convivencia:**

#### COMPOSICIÓN:

El director, el jefe de estudios, dos profesores del consejo escolar y dos padres del consejo escolar. (El coordinador de convivencia, que será un profesor del centro, si no es uno de los profesores del consejo escolar que compongan la comisión de convivencia, asistirá a estas reuniones con voz pero sin voto). La Comisión podrá recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

#### FUNCIONES:

- Colaborar en la elaboración y actualización del Plan de Convivencia
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejora de la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
- Seguimiento y Coordinación del Plan de convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Garantizar que las normas se apliquen de forma coherente.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos.
- Analizar las faltas muy graves de un alumno y determinar la sanción pertinente.
- Recabar información sobre las propuestas de apertura de expediente académico.
- Analizar las incidencias, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos
- Informar al Consejo Escolar de las medidas propuestas para que adopten las decisiones que procedan.
- Cualquier otra que le asigne el Consejo Escolar.

El Consejo Escolar elaborará al término de cada curso escolar un informe en el que evaluará los resultados de la aplicación de las normas de convivencia en el centro, analizará los problemas detectados en su aplicación y propondrá la adopción de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia. Dicho informe se incluirá en la Memoria anual.

### **Comisión permanente**

#### COMPOSICIÓN:

El director, el jefe de estudios, el secretario, dos profesores del consejo escolar y dos padres del consejo escolar.

#### FUNCIONES:

- Se reunirá para decidir sobre temas de carácter urgente así como otros asuntos que no precisen la presencia del pleno.

## **Comisión RELEO.**

### COMPOSICIÓN:

- Directora del centro, que la presidirá.
- Jefa de estudios.
- Secretario, que actuará como secretario de la comisión.
- Un representante de los padres y madres del alumnado perteneciente al consejo escolar.
- Hasta dos profesores que de forma voluntaria lo soliciten al director.

### FUNCIONES:

- Conocer el estado del Banco de libros de texto de Castilla y León en su centro y las necesidades que en cada momento presenta.
- Informar a la comunidad educativa y a la administración del estado del banco.
- Gestionar la aplicación informática a la que se refiere la disposición adicional primera.
- Coordinar en su centro el Programa de gratuidad de libros “Releo Plus” y otro con la misma finalidad pudiera crearse por la consejería competente en materia de educación.
- Organizar y coordinar el proceso de donación, grabación, adjudicación y devolución de los libros de texto y material del banco, tareas para las que contará con la colaboración de los grupos de apoyo.
- Solicitar la colaboración de familias y alumnado del centro.

## **El claustro de profesores.**

- Estará compuesto por todos los profesores que presten servicio en el centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del centro.
- La composición y competencias del claustro se especifican en el art. 19 de la Ley Orgánica 8/2013, de 3 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), así como en el R.D. 23/2014, de 12 de junio.
- Control de asistencia: El Secretario controlará la asistencia y anotará las ausencias en el acta correspondiente. El Jefe de Estudios podrá pedir al maestro/a que se ausente que justifique su falta.
- Eventual prórroga de la sesión: en caso de que los temas a tratar superen el tiempo destinado para la reunión, la sesión del Claustro continuará al día siguiente. Si esto no fuera posible, el Director indicará en la misma reunión la fecha y la hora de la prórroga de la sesión.

### Reuniones de los órganos colegiados:

Los órganos colegiados deberán reunirse al menos una vez al trimestre y cuantas veces sean convocados por el Director del Centro a iniciativa propia o a petición de un tercio de sus componentes. Serán preceptivas una reunión al comienzo del curso y otra al final.

El funcionamiento de los órganos colegiados se ajustará a lo que determina la normativa específica vigente.

Además:

a) En cada órgano colegiado, el presidente tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

b) La convocatoria de los órganos colegiados corresponderá al presidente y deberá ser acordada y notificada con 48 horas de antelación en el caso del Consejo Escolar, salvo los casos de urgencia, y a la que se acompañará el orden del día.

b.1) El orden del día se fijará por el Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.

b.2) No obstante quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aún cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

c) El quorum para la válida constitución del órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quorum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada en primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, y en todo caso un número no inferior a tres.

d) Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos y dirimirá los empates el voto del presidente. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del tema por el voto favorable de la mayoría.

e) De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de las personas que hayan intervenido, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

f) Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta el voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Cuando votan en contra y hagan constar su motivada oposición quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos del órgano colegiado. Cuando se trate de los órganos colegiados que hayan de formular propuestas a otros órganos de la Administración, los votos particulares de sus miembros se harán constar junto con la misma.

g) En casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando ocurra alguna causa justificada, el presidente y el secretario serán sustituidos por quienes corresponda reglamentariamente.

#### 5.1.3.- Órganos de coordinación docente:

Están regulados en el capítulo IV del DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León

Los órganos de coordinación docente de este colegio son los siguientes:

- Equipos docentes de nivel
- Equipos docentes de ciclo.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.

Sus funciones están explicitadas en el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, en los artículos 47, 48 y 49.

### **Equipos docentes de nivel:**

1. Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

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

a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.

c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.

d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.

e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.

g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.

h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.

l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

3. El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

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

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

5.- El profesorado de Educación Infantil de 5 años, junto con el de 1º de EPO, así como el de 3º y 4º de EPO, se reunirán al finalizar el curso con el fin de reorganizar los grupos para el año siguiente.

### **Equipos docentes de ciclo:**

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

2. Son funciones de los equipos docentes de ciclo:

a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

i) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

3. Habrá un coordinador de cada equipo docente de ciclo que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de ciclo y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

### **Comisión de coordinación pedagógica:**

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

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

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

a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.

e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.

f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

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

Después de cada una de las reuniones de la CCP, los coordinadores de los Equipos Docentes de ciclo, y el coordinador del 2º ciclo de Educación infantil, informarán de los acuerdos tomados a los maestros de los distintos niveles.

#### **Coordinación con las etapas anteriores y posteriores:**

Se realizarán reuniones de coordinación de los componentes de equipo de 2º ciclo de Ed. Infantil con los profesores del 1º ciclo, y más específicamente, con los maestros del 1º nivel, para asegurar la continuidad en primaria.

Igualmente, se realizarán reuniones para coordinarse con los IES de adscripción.

## **5.2.- Órganos de participación**

### **Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA)**

En cumplimiento del TITULO VI, Art. 55 (R.D.1533/1.986, de 11 de julio), en el centro podrán existir una o más Asociaciones de padres de alumnos. En el CEIP Anejas funciona una única Asociación de madres y padres.

La asociación podrá:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos y la evaluación que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, Proyecto Curricular de Etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- m) Los padres de alumnos, asociados o no, podrán colaborar en actividades extraescolares, bien puntualmente, bien como voluntariado en actividades organizadas por el Centro.

## **6. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.**

Los criterios de organización del alumnado son los siguientes:

La organización de los grupos de alumnos se hará al comienzo de la escolarización en E. Infantil y en la etapa de E. Primaria al inicio del ciclo (1º, 3º y 5º), según criterios organizativos y pedagógicos de equidad aprobados por el Claustro, que son los siguientes:

Educación infantil:

- Orden alfabético.
- Sexo.
- Si se presentan necesidades educativas específicas o especiales de atención educativa.
- Hermanos: Se separarán cada uno en un grupo, tras consultarlo con los padres. La experiencia nos indica que por separado, cada uno se desarrolla en función de sus capacidades. No obstante, se realizará un seguimiento de su adaptación.

Educación primaria:

Al comienzo de la etapa de E. Primaria se reagruparán los alumnos que termina Infantil, para homogeneizar los grupos. Igualmente, siguiendo los mismos criterios de socialización y nivelación, al terminar el ciclo el alumnado volverá a reagruparse. El equipo docente aplicará los siguientes criterios:

- Número de alumnos similar.
- Distribución equilibrada de niños y niñas en cada grupo.
- Edad de los alumnos, procurando los grupos queden igual en número de repetidores.
- Reparto equitativo de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, en especial, alumnos ACNEEs.
- Distribución equilibrada del alumnado según su comportamiento.
- Distribución equilibrada en cuanto a resultados académicos de los alumnos.
- Hermanos: Se separarán cada uno en un grupo. La experiencia nos indica que por separado, cada uno se desarrolla en función de sus capacidades. No obstante, se realizará un seguimiento de su adaptación.

Con estos reagrupamientos, se pretende favorecer la socialización, la integración, la autoestima y la independencia; y al mismo tiempo romper las situaciones de rivalidad que se producen entre grupos a lo largo de la escolaridad.

Sólo podrá cambiarse a un alumno/a de grupo, en casos excepcionales, cuando las razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo aconsejen.

## 7. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO.

### 7.1.- Criterios de adscripción a las tutorías y organización de horarios.

a) El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada debidamente acreditada (art. 21.2 del Decreto 26/2016).

b) Se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de primero a tercero y de cuarto a sexto (art. 21.2 del Decreto 26/2016).

c) La antigüedad en el Centro en la asignación de otras tutorías y especialidades.

d) En caso de la misma antigüedad en el centro, se tendrá en cuenta la antigüedad en el cuerpo.

e) En caso de la misma antigüedad en el cuerpo, se tendrá en cuenta la nota de oposición.

f) Habrá un tutor bilingüe y uno no bilingüe en cada nivel, dentro de las posibilidades del centro.

g) La alternativa a la religión (E. Infantil) y la asignatura de Valores (E. Primaria) serán asumidas por cada profesor tutor en su tutoría, siempre que su disponibilidad horaria lo permita.

h) La distribución equitativa de los periodos de sustituciones y/o apoyos dentro de lo posible.

i) La disponibilidad del profesorado para la atención a la diversidad (refuerzo educativo) dentro del mismo nivel (Si es posible).

j) Facilitar la atención a la diversidad (refuerzo educativo) dentro de la sección bilingüe.

k) La Educación Física de 5º se impartirá a primera hora para poder utilizar el pabellón de San Esteban.

l) Habrá un tutor bilingüe y uno no bilingüe en cada nivel, dentro de las posibilidades del centro.

### 7.2.- Refuerzos educativos:

Los apoyos educativos y refuerzos educativos, por parte del profesorado no especialista de P.T. y A.L., se asignarán según los siguientes criterios:

- Los apoyos comienzan a ser efectivos a partir del mes de octubre.
- Se apoyará preferentemente en las áreas de Lengua y Matemáticas.
- Los alumnos incluidos en este Plan serán los que, sin estar en el programa de necesidades educativas especiales, han sido diagnosticados por el EOEP como alumnos de refuerzo educativo, aquel alumnado que a criterio del tutor/a necesiten ese apoyo para avanzar en su aprendizaje, los alumnos repetidores y con áreas pendientes que lo necesiten.

- Concretados estos alumnos, estos apoyos o refuerzos se asignarán a los profesores con restos horarios suficientes, quienes dejarán de realizarlos por indicación del propio EOEPE o del tutor/a si considera que ya no se necesitan.

- Se realizarán siempre que sea posible dentro del aula. Cuando sean fuera se solicitará la pertinente autorización de los padres.

- Los tutores/as orientarán e indicarán al profesorado que realice el apoyo sobre qué aspectos y contenidos deben trabajar con el alumnado de apoyo.

- El seguimiento de los apoyos se reflejará en el documento de control de apoyos por parte de los tutores.

### **7.3.- Ausencias del profesorado:**

Los docentes que soliciten permiso para ausentarse del Centro, lo harán con la antelación suficiente y cumplimentarán el impreso que a los efectos existe en la Jefatura del Centro.

Así mismo, deberán dejar programadas las actividades a desarrollar por los alumnos durante su ausencia.

Los maestros que se ausenten presentarán al Jefe de Estudios los correspondientes justificantes.

El parte de faltas y sus justificantes será enviado a la Dirección Provincial antes del día cinco de cada mes.

Los partes mensuales de faltas quedarán expuestos en la sala de profesores.

Los criterios que se fijan para la sustitución del profesorado en casos de ausencias dentro del horario lectivo se señalan a continuación:

- Corresponderá a la Jefatura de Estudios la rotación del profesorado en las sustituciones y su reparto equitativo en función de las tareas lectivas reales del profesorado.

- La prioridad que se tendrá en cuenta para realizar las sustituciones será la siguiente: profesorado con apoyo a alumnado, coordinaciones, profesorado con apoyo a alumnado programado y Equipo Directivo.

### **7.4.- Profesores responsables de biblioteca, CFIE, medios informáticos, extraescolares y deportivas:**

#### **7.4.1. Responsable de biblioteca:**

Para la biblioteca será nombrado un responsable. Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso en el primer claustro. El tiempo necesario para desarrollar su función será contemplado en su horario personal.

Funciones:

- Mantener actualizado el programa ABIES.
- Mantener organizada por temas y niveles la biblioteca.
- Mantener en el mejor estado posible el material de biblioteca.

- Renovar, en la medida de lo posible, dependiendo de los medios económicos disponibles, los libros de la biblioteca, atendiendo a las necesidades detectadas y a las propuestas de los compañeros.

#### **7.4.2. Responsable del CFIE:**

Tal y como es obligatorio, durante el primer Claustro de cada curso se elegirá al representante de formación.

Entre sus funciones estarán:

- Servir de enlace entre el CFIE y el Centro y participar en las reuniones o cursos que se organicen al efecto.
- Ser dinamizador del Claustro en general en asuntos de formación.
- Informar de todos aquellos temas relacionados con la formación que crea de interés general o de alguien en particular.
- Tener al día el tablón de información.
- Cualquiera otra que se acuerde y que se incluirá cada año en la PGA.
- Se intentará facilitar al máximo el cumplimiento de su misión, para lo cual haremos: Liberarlo una hora lectiva semanal, facilitarle todo lo que pueda necesitar, disponer de un tablón de anuncios para reflejar las novedades de formación y una carpeta para archivar lo relacionado con el tema, incluir en el orden del día cualquier tema que proponga para informar al Claustro, etc.

#### **7.4.3. Responsable de medios informáticos:**

Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso en el primer claustro. El coordinador de Nuevas Tecnologías dispondrá de tres sesiones semanales para realizar las siguientes funciones:

Funciones:

- Mantener actualizado el inventario.
- Procurar que los equipos estén en el mejor uso posible, dadas las características de los mismos.
- Organizar el horario del aula y coordinar el uso de los medios informáticos y de nuevas tecnologías.
- Difundir las posibilidades del aula entre el profesorado.
- Atender, dentro de sus posibilidades horarias, al profesorado que necesite ayuda inicial en el manejo de programas, tanto en el aula como en el uso y manejo del equipo a disposición del profesorado.
- Coordinar las aplicaciones informáticas en el ámbito del centro.
- Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso de la misma forma que los coordinadores de nivel, ciclo, etc.

#### **7.4.4. Responsable de actividades extraescolares y deportivas:**

Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso en el primer claustro. El coordinador de actividades extraescolares y deportivas dispondrá de entre tres y cuatro sesiones semanales para realizar las siguientes funciones:

- Coordinar la organización de los viajes de estudios, intercambios culturales o cualquier otro tipo de viajes que se realicen con los alumnos.

- Elaborar el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares, en el que se recogerán las propuestas de los ciclos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- Elaborar y dar a conocer a los alumnos y padres la información relativa a las actividades complementarias y extraescolares.
- Informar sobre la oferta cultural de los diferentes organismos oficiales y privados: Comunidad autónoma, Ayuntamientos, Teatros, Museos...
- Coordinar la realización de las actividades complementarias, culturales y deportivas, en colaboración con el Claustro, alumnos y padres.
- Presentar propuestas al equipo directivo para la realización e intercambio de actividades con otros centros.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la memoria final del curso.
- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirán en la memoria de la dirección

## **8. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL**

### ***8.1 Horario.***

El horario lectivo del centro es de 9:00 a 14:00.

El servicio de madrugadores está disponible de 7:30 a 9:00.

El servicio de comedor es de 14:00 a 16:00 de septiembre a mayo, y de 13:00 a 15:00 en el mes de junio.

Las actividades extraescolares se ofrecen de 16:00 a 18:00 en los meses de octubre a mayo.

El profesorado tendrá una hora de tutoría semanal para atender a los padres/madres, preferiblemente con cita previa. Esta hora será los lunes de 14:00 a 15:00.

El horario de la secretaría del centro es De LUNES, MIÉRCOLES, JUEVES y VIERNES 9:00 a 10:00 horas y De LUNES a VIERNES de 13:15 a 14 horas

### ***8.2.- Entradas y salidas:***

Tanto los profesores como los alumnos deben ser puntuales en las entradas y salidas.

#### **ENTRADAS:**

A las 9 de la mañana los alumnos de 3 años, 4 años y 5 años entrarán por la rampa que da acceso al servicio, los alumnos de 1º, 2º y 4º de primaria entrarán por la puerta principal en la C/ León XII, los alumnos de primer ciclo de Educación Infantil entrarán por la puerta que da al patio de la Calle Ronda, y los alumnos de 3º, 5º y 6º entrarán por la puerta que da acceso al gimnasio.

Las puertas del patio se cerrarán entre las 9:05 y las 9:10. Los alumnos que lleguen tarde, podrán acudir al centro a la siguiente hora (sesión) acompañados de un adulto.

Los padres no deben entrar al centro. Hay unas horas de tutoría estipuladas y conocidas por todos para reunirse con los profesores.

#### SALIDAS:

Los alumnos saldrán del centro por la misma puerta por la que entran por la mañana.

Los alumnos no podrán irse solos para casa, a no ser que las familias firmen una autorización para ello.

En el caso de que algún alumno quede sin recoger a la hora de la salida, el profesor que tuviese clase con ellos a última hora se encargará de llamar a los padres y si estos no responden se avisará a las autoridades competentes.

Los alumnos/as una vez que han salido de sus clases, no tendrán permitido volver a ellas para recoger distintos objetos o materiales. Por las tardes está prohibido entrar a las aulas a coger cualquier material olvidado.

#### RECREOS:

- Durante los recreos ningún alumno permanecerá en las aulas. Si algún alumno se queda en el aula, ha de quedarse con él el profesor que así lo ha decidido.
- Durante el recreo ningún niño entrará al centro. Los profesores que cuidan el patio serán los encargados de que se cumpla esta norma.
- Se harán turnos de recreo según la normativa en vigor. Los turnos se establecen para el edificio de Infantil y el edificio de Primaria.
- Se organizan tres espacios de vigilancia: para grupos de infantil en el patio pequeño delante del colegio (Calle León XIII), para los grupos de 1º, 2º y 3º el patio de detrás de colegio (Calle ronda) y para los alumnos de 4º a 6º el patio grande (Av. Asturias).
- Los profesores/as que les corresponda turno de vigilancia dejarán otras tareas para incorporarse inmediatamente a realizar esta función.
- En los días de lluvia o mal tiempo cuidará el grupo en el aula el profesor tutor y/o los especialistas adjudicados
- En los periodos de recreo, sólo podrán estar los alumnos en dependencias del Colegio si están acompañados por un profesor. En caso de enfermedad de un alumno, éste se quedará en los bancos de la planta baja.

A la entrada del recreo, los alumnos formaran filas para entrar. Entrando por la misma puerta que por la mañana, excepto los alumnos de 3º que entrarán al centro por la puerta de acceso al gimnasio.

#### ***8.3.-Cambio de opción religiosa.***

El cambio de opción religiosa del alumnado matriculado en el centro (católica, evangélica y valores), se realizará a lo largo del mes de septiembre (del 1 al 15). Las nuevas matrículas una vez elegida la opción, no tendrán posibilidad de cambio hasta septiembre del siguiente curso.

##### 1.3.1. Religión Evangélica.

Los alumnos/as que reciban clase de religión evangélica en el horario en el que se imparten otras áreas, recibirán la clase del área perdida en la hora que sus compañeros tengan Valores, en el aula que les corresponda con el profesor/a que les corresponda. Amén

#### ***8.4 -Actividades complementarias y extraescolares.***

Este tipo de actividades nos permiten una mayor participación de toda la comunidad educativa, especialmente de alumnado, potenciando la implicación de estos en su proceso de aprendizaje y desarrollando valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, el respeto a las opiniones de los demás y la asunción de responsabilidades, entre otros.

Por todo ello, estas actividades deben tener su lugar dentro de la vida del centro, integrándose adecuadamente en el conjunto de las actividades educativas que en el mismo se realizan.

Se informará a las familias en las reuniones trimestrales de tutoría de las actividades complementarias y extraescolares que se van a realizar durante el trimestre.

Se solicitará a los padres que firmen una autorización para participar en dichas actividades.

#### **Actividades complementarias.**

Son aquellas que organiza el centro para complementar actividades curriculares (la mayoría gratuitas y dentro del horario lectivo).

#### **Actividades extraescolares.**

Son las que se realizan en el centro o fuera de él, durante los meses de octubre a mayo, ambos inclusive en horario de 16 a 18 horas.

Durante el mes de septiembre se ofertaran las actividades para apuntarse.

La participación en las actividades extraescolares, que son voluntarias para los escolares, supone la aceptación y cumplimiento de las normas que rigen cada una de las actividades, así como las recogidas en el RRI. El no cumplimiento de dichas normas será motivo de expulsión de la actividad

Estas actividades, serán impartidas por monitores contratados por el AMPA y el Ayuntamiento, y el coste estará establecido por ellos.

#### **Funcionamiento de las actividades complementarias y extraescolares.**

- Se tendrá especialmente en cuenta la atención al alumnado que presenta necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas de adaptación pertinentes.
- No participará las salidas ningún niño sin autorización expresa y firmada por sus padres o tutores.
- Serán acompañantes preferentemente los tutores, el profesorado del mismo nivel, o especialistas que incidan en el mismo.
- Se seguirán las instrucciones de la PGA. salvo decisión en contra.
- En todas las salidas se aplicarán los contenidos del RRI.

### **Normas de las actividades extraescolares.**

- Los alumnos que no asisten a la actividad extraescolar están obligados a asistir a clase.
- Los gastos de estas actividades correrán a cargo de los escolares participantes.
- El personal al frente de la actividad, ejercerá la máxima responsabilidad en cuantas eventualidades pudieran surgir. Queda absolutamente claro que LA SEGURIDAD DEL ALUMNADO ES OBJETIVO PRIORITARIO a todas otras consideraciones. Por este motivo, el alumnado NUNCA PODRÁ ESTAR DESCONTROLADO O SOLO desde su inicio hasta su finalización. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrá salir del recinto escolar.
- Si algún alumno inscrito en la actividad no pudiera asistir a la misma, se informará a la persona responsable con antelación suficiente.
- Si por cualquier motivo hubiera de suspenderse cualquier actividad programada, sus responsables deberán advertir esta circunstancia a todas las familias.
- Si la actividad se realizara en horario extralectivo o fuera del recinto escolar, **el responsable de la actividad no podrá abandonar a los escolares** sin antes cerciorarse de que han sido recogidos por sus familiares en el lugar convenido.
- Los padres son los responsables de recoger a los alumnos al finalizar la actividad en el lugar y hora convenidos.
- Las actividades complementarias y extraescolares están sujetas al RRI.

Las entradas a las actividades se harán a las horas en punto 16 y 17 horas, y procurando extremar la puntualidad.

Las salidas serán a las horas estipuladas, responsabilizándose los padres de la recogida puntual de sus hijos.

Para los alumnos que asistan a una actividad, la permanencia en el centro será **sólo** durante la hora que dure la actividad.

Los alumnos de comedor que participen en alguna actividad programada para las 16 horas, serán recogidos por los monitores en el lugar acordado.

### **Normas reguladoras de las actividades extraescolares**

Todas aquellas actividades que siendo organizadas por el AMPA o el ayuntamiento, requieran para su desarrollo la colaboración de centro o el uso de materiales o espacios propios del colegio deberán darlas a conocer al Equipo directivo para coordinar su adecuación y poder ser planificadas. Su diseño definitivo deberá ser presentado a la consideración del equipo directivo, responsable último de la gestión de dichos recursos, antes de su oferta pública a la comunidad educativa, y serán reguladas por el RRI.

Además:

- Los materiales utilizados para su realización, quedarán en perfectas condiciones de uso y ordenados convenientemente.
- Los alumnos desarrollarán la actividad en los espacios asignados y supervisados por las personas que la organicen.
- Los distintos espacios utilizados quedaran limpios y ordenados.

- Si se produjera deterioro de los materiales, por un uso indebido, será el organismo responsable de la actividad el que deba reponerlo.

#### **8.5.- Enfermedades**

- Si existe algún caso de piojos, se mandará una circular a las familias y los niños afectados no podrán acudir al colegio hasta que sus cabezas no estén totalmente limpias. Lo mismo ocurrirá en caso de pulgas o cualquier otro insecto parásito.
- Si los niños están enfermos no podrán acudir al centro hasta que no estén totalmente recuperados.
- En el centro, los profesores, **NO podrán administrar medicamento**, a no ser que sea una emergencia vital.
- La familia deberá informar al centro de cualquier enfermedad que dificulte el correcto seguimiento de las clases de los niños.
- Si un niño por prescripción médica no puede hacer Educación Física o cualquier tipo de ejercicio físico deberá ser justificado por el médico, no por la familia.
- Si algún niño no puede salir al exterior por algún tipo de alergia deberá estar justificado por el médico.
- Los niños que no acudan al centro deberán traer un justificante médico o familiar, que se lo entregarán a sus tutores. Indicando el motivo y la fecha de la falta.

#### **8.6.- Días de huelga:**

El centro permanecerá abierto y contará con servicios mínimos según la normativa: Ley 7/ 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público.

- En los días de huelga los profesores que decidan secundarla no acudirán al centro y su grupo de alumnos será atendido por los profesores que no la lleven a cabo, siempre sin avanzar materia, únicamente se les cuidará.

#### **8.7.- Normas de utilización de la biblioteca.**

Todos los cursos tendrán asignada una hora semanal/ quincenal para el uso de la biblioteca. Las normas a seguir para su utilización son las siguientes:

- Seguir las instrucciones del profesor.
- Dejar las estanterías ordenadas.
- Cumplir con los plazos de préstamo de libros.
- Cuidar el material de la biblioteca.
- Informar al encargado del préstamo del cambio o recogida de un nuevo libro.

#### **EL PRÉSTAMO:**

**1** No se prestarán ni las enciclopedias, ni los diccionarios, ni los libros móviles, ni tampoco el material que se estipule previamente. Tampoco serán objeto de préstamo los libros que formen parte de una colección destinada a la lectura colectiva.

**2** El préstamo se hará por un periodo de 15 días naturales, renovables por otros quince.

**3** En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá el material en cuestión o se reembolsará el importe económico, previa comunicación escrita a los padres o tutores.

**4** El préstamo será de dos libros por alumno/a como máximo y solamente se podrán prestar materiales en el horario lectivo.

**5** Tanto del servicio de préstamo como de la devolución se hará cargo el tutor con su grupo de alumnos/as o la persona designada para ello en la hora asignada para Biblioteca.

**6** El préstamo de libros puede hacerse también para los periodos vacacionales y cuando las condiciones de devolución sean favorables.

**7** No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el que se tiene en préstamo.

**8** Aquellos alumnos/as reincidentes en la pérdida o deterioro de libros u otros materiales de la Biblioteca serán privados del derecho de préstamo por un periodo de un trimestre.

**9** El préstamo comenzará a primeros de octubre y finalizará el último día de mayo.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS LECTORES**

### **DEBERES.**

1. Tratar los libros y cualquier otro material con respeto.
2. Devolver los materiales en préstamo en los plazos estipulados.
3. Observar un comportamiento digno dentro de la Biblioteca Escolar
4. Responder del material que se haya perdido o deteriorado intencionadamente, mediante su restitución o pagando su importe.

### **DERECHOS.**

1. A ser asesorados e informados adecuadamente.
2. A disponer de la Biblioteca en el horario asignado.
3. A ser atendidos, en la medida de lo posible, en sus peticiones.
4. A leer, libremente, lo que consideren oportuno dentro de la oferta existente, adecuada a su edad.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES**

### **DEBERES.**

1. Acompañar a sus alumnos en la Biblioteca durante la hora estipulada en el horario.
2. Promocionar la lectura, los libros y el uso de la Biblioteca entre sus alumnos.
3. Respetar los derechos y gustos lectores de sus alumnos.
4. Respetar las normas establecidas para el funcionamiento de la B.E.

### **DERECHOS.**

1. Contar con el asesoramiento del encargado de la Biblioteca.
2. Ser informado de todo lo concerniente a la Biblioteca Escolar.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES**

### **DEBERES.**

1. Reintegrar el importe de un libro u otro material gravemente deteriorado por su hijo o hija cuando así se lo comuniquen por escrito.
2. Velar por el respeto y cuidado de los materiales en préstamo.

### **DERECHOS.**

1. A ser informados de cualquier anomalía que se produzca en relación con el uso de la B.E. por parte de sus hijos/as.

#### ***8.8.- Normas de utilización de la sala de ordenadores.***

Todos los cursos tendrán asignada una sesión semanal en el aula de ordenadores desde principio de curso (los alumnos de 3 años comenzarán en el tercer trimestre).

Las normas de utilización del aula son las siguientes:

- Los alumnos se sentarán siempre en el mismo sitio.
- Se hará uso responsable de los medios de los que disponemos.
- Si algún aparato no funciona correctamente se avisará inmediatamente al profesor responsable.
  - Si algún ordenador resulta roto por mal uso de un alumno después de haber explicado las normas de funcionamiento, la familia deberá contribuir al arreglo o reposición de dicho aparato.
  - Los ordenadores quedaran apagados una vez que terminemos la sesión.

#### ***8.9.- Normas del servicio de madrugadores.***

- Funcionará en régimen de contratación con una empresa dedicada a esta actividad, contratada por la Consejería de Educación.

- Este programa funciona según lo dispuesto en la ORDEN EDU/736/2014, de 21 de agosto, por la que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo «Madrugadores» y «Tardes en el Cole»

- El precio por alumno y día, es fijado por la Consejería de Educación cada curso escolar. El cobro del servicio se hará según marca el ACUERDO 39/2017, de 24 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban los precios por participación en los programas "Madrugadores" y "Tardes en el Cole" durante los cursos escolares 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 y 2020/2021

#### **- Normas generales:**

a) La inscripción se realizará en los plazos que fija la administración, normalmente junio para el curso siguiente y septiembre para las nuevas matrículas.

b) El horario del Comedor es de 7:30 a 9 horas. Los alumnos deberán permanecer en las dependencias habilitadas para esta actividad hasta que empiece la actividad lectiva.

c) El personal del servicio de madrugadores será responsable de los alumnos desde que cruzan la puerta del mismo hasta las 9 horas.

d) Por razones de seguridad, en el centro no se administrará medicación a los alumnos. Si alguno necesita medicarse será su familia quien se lo administre.

h) Para hacer uso del servicio de madrugadores de forma esporádica, es necesario darse de alta y comunicar la asistencia con 72 horas de antelación, presentando el justificante de pago en el momento de dejar el niño.

#### **-Normas de comportamiento:**

a) Se respetarán las normas indicadas por el Centro o por el personal responsable del servicio.

b) Se colaborará en el buen funcionamiento de las actividades.

El incumplimiento reiterado de estas normas dará origen a la comunicación correspondiente al Consejo Escolar para que proceda a tomar las medidas que crea oportunas.

#### ***8.10.- Normas del servicio de comedor escolar.***

- Funcionará en régimen de contratación con una empresa dedicada a esta actividad, contratada por la Consejería de Educación.

- El precio por alumno y día, es fijado por la Consejería de Educación cada curso escolar. El cobro del servicio se hará según marca el art. 10 del Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el Servicio de Comedor Escolar

#### **- Normas generales:**

a) La inscripción se realizará en los plazos que fija la administración, normalmente en mayo o junio para el curso siguiente y septiembre para las nuevas matrículas.

b) Para comunicar los días que utilizan o anulan el servicio de comedor fuera de los habituales deben llamar al teléfono 012 antes de las 9:30 horas.

c) El horario del Comedor es de 14.00 a 16 horas. Los alumnos deberán permanecer en las dependencias habilitadas para esta actividad hasta que vengan las familias a recogerlos o se inicien las actividades extraescolares.

d) El personal del Comedor será responsable de los alumnos desde que cruzan la puerta del mismo hasta las 16 horas.

e) Queda totalmente prohibido durante el tiempo de comedor salir del recinto escolar si no es acompañados de sus familias o persona adulta. Los padres de aquellos alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º que deseen que sus hijos regresen solos a sus domicilios deberán dejar constancia de ello por escrito en el Centro.

f) Por razones de seguridad, en el centro no se administrará medicación a los alumnos. Si alguno necesita medicarse será su familia quien se lo administre.

g) Para hacer uso del comedor en circunstancias excepcionales, sin estar dados de alta en el mismo, las familias deberán tener autorización del centro e ingresar el importe de la minuta en la cuenta que se facilite a tal fin antes de hacer uso del mismo.

**-Normas de comportamiento:**

a) Al comedor hay que acudir con puntualidad.

b) Bajo ningún concepto se sacarán alimentos del Comedor.

c) Se respetarán las normas indicadas por el Centro siendo de aplicación en todas aquellas conductas establecidas en este RRI o por el personal responsable del comedor.

d) Se colaborará en el buen funcionamiento del Comedor.

e) Queda prohibido el practicar ejercicios que impliquen excesiva actividad hasta que no pase al menos una hora después de la comida.

**- Normas de higiene:**

a) Es necesario lavarse las manos antes de entrar al Comedor.

b) Una vez finalizada la comida se aconseja lavarse los dientes.

El incumplimiento reiterado de estas normas dará origen a la comunicación correspondiente al Consejo Escolar para que proceda a tomar las medidas que crea oportunas.

**8.11.- Modo de actuar en caso de accidente:**

Si un niño tiene un accidente en el centro educativo, tanto en el aula, en el recreo, actividades complementarias o extraescolares, así como en los servicios de madrugadores y comedor:

- Se avisará telefónicamente a la familia.
- Si es necesario, por deber tenerle inmovilizado, llamaremos al 112, para que sea atendido por personal sanitario en el lugar del accidente.
- Si no se les localiza y es necesario acudir al centro de salud, se utilizará uno de los coches de los profesores.

Si un profesor tiene un accidente en el centro educativo:

- Será trasladado a Urgencias por un compañero que se ofrezca a ello.
- Si es necesario, por deber tenerle inmovilizado, llamaremos al 112, para que sea atendido por personal sanitario en el lugar del accidente.

**8.12.- Canales de comunicación con las familias:**

- El centro pondrá toda la información general en su página web.
- Cuando surja un problema o duda relacionada con el proceso de enseñanza-aprendizaje de niño la familia hablará en primer lugar con el tutor de su hijo.

- Si el problema está relacionado con alguno de los especialistas, el tutor concertará una entrevista de este con los padres o tutores legales del niño.
- **Solo cuando no se solucione** se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.

#### ***8.13.- Periodo de adaptación de los alumnos de 3 años:***

El documento es elaborado por los profesores que componen el 2º ciclo de Ed. Infantil, en él aparecen recogidos: objetivos, organización, temporalización, actividades y evaluación y todo ello está reflejado en nuestra PGA de año académico en curso.

#### ***8.14.- Alumnos de incorporación tardía en el sistema educativo:***

Según Resolución de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

El alumnado que se incorpora de forma tardía a nuestro centro educativo, y no presenta desfase curricular, se escolarizará en el curso que le corresponde por edad.

Cuando el desfase es de más de dos años en educación primaria, los alumnos serán escolarizados en el curso inferior al que le corresponda por su edad.

Si el alumno presenta desconocimiento del idioma, el tutor realizará un informe de nivel de competencia lingüística para ser incluido en la ATDI.

#### ***8.15.- Absentismo escolar:***

Los tutores entregaran a la Jefatura de Estudios las faltas de su grupo de alumnos mensualmente. Dichas faltas se dejarán reflejadas al finalizar el mes en el programa Colegios para detectar posibles casos de absentismo. También se enviará a la Dirección provincial una hoja con aquellos alumnos absentistas.

En caso de que un alumno falte más de 4 días al mes sin justificar, o con justificaciones de dudosa credibilidad, Según la Resolución 2 de septiembre de 2005 sobre el plan de prevención y control del absentismo escolar, el centro se pondrá en contacto con las familias para recordarles la importancia que tiene que sus hijos acudan regular mente a clase.

En el caso de que la situación continúe produciéndose, se pondrá en conocimiento del PTSC (Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad).

#### ***8.16.- Evaluación y promoción:***

Según se recoge en el artículo 33, apartado 2, del Decreto 26/2016, en la reunión general de padres/madres del mes de septiembre se informará de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción y de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar.

Del mismo modo, en la mencionada reunión se informará de los criterios de calificación, incluidos en las correspondientes Programaciones Didácticas de las áreas.

### Promoción: (art. 32 del Decreto 26/2016)

1. El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.

2. La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno.

3. El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo.

4. En caso de que el alumno promocione de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.

5. Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.

6. Con carácter general, no promocionará a Educación Secundaria Obligatoria el alumno que, no habiendo repetido en cursos previos, obtenga un resultado negativo en la evaluación final individualizada de educación primaria y acceda a ella con evaluación negativa en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas simultáneamente.

### Supervisión del proceso de evaluación:

Corresponde este proceso al área de Inspección Educativa y se encuentra regulado en los artículos 34, 35, 36 y 37 del Decreto 26/2016.

## **9. COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

Tal y como se recoge en el artículo 20 del Decreto 51/2007, constituirán la Comisión de Convivencia del COLEGIO ANEJAS la directora, la jefa de estudios, dos profesores elegidos entre los representantes de éstos en el Consejo Escolar, dos padres representantes en el mismo órgano y el Coordinador de Convivencia en el caso de que éste no sea uno de los profesores (si es así, participará en las reuniones de la Comisión de Convivencia con voz pero sin voto).

La Comisión de Convivencia se reunirá de forma ordinaria al inicio de cada trimestre y al final de curso y de forma extraordinaria cada vez que exista un conflicto que así lo aconseje. La convocatoria corresponde al presidente de la comisión a instancia propia o al menos un tercio de sus componentes.

Actuará como presidente el director de la escuela o el jefe de estudios en ausencia de éste y como secretario el profesor que ostente el cargo de coordinador de convivencia.

Al finalizar el curso, la comisión elaborará un informe sobre el estado de la convivencia en la escuela, detallando los conflictos que hubieran existido así como las actuaciones que se ha llevado a cabo, para solucionarlos y prevenirlos en el futuro, siguiendo las indicaciones de la

RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.

El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, en su disposición final primera, modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los siguientes términos:

Tres. Se modifica el apartado 1 del artículo 21 que quedará redactado de la siguiente manera:

«1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director».

Cuatro. La letra a) del apartado 2 del artículo 22, queda redactada de la siguiente manera:

«a) 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 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior».

Seis. El artículo 27 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 27. El plan de convivencia.

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

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

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

Este Informe sobre la Convivencia se presentará al Consejo Escolar y se enviará copia del mismo a la Dirección Provincial.

## **10. MODIFICACIONES AL DECRETO 51/2007:**

El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, en su disposición final primera, modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los siguientes términos:

Uno. El artículo 15 queda redactado de la siguiente manera:

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

Dos. El artículo 19 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 19. El consejo escolar.

Corresponde al consejo escolar:

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

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

c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 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».

Cinco. Se añade el artículo 25 bis que queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 25 bis. El ejercicio de la autoridad del profesorado.

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».

Siete. El artículo 28 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 28. El reglamento de régimen interior.

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, 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. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

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

## **11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO**

### ***11.1.- Derechos y deberes de los alumnos:***

#### **Principios Generales**

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos 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.

3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Decreto 51/2007.

4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **Derechos de los alumnos**

**Derecho a una formación integral.**

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

2. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

#### **Derecho a ser respetado.**

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

2. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

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

#### **Derecho a ser evaluado objetivamente.**

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

2. Este derecho implica:

a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

### **Derecho a participar en la vida del centro.**

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

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

c) Recibir información sobre las cuestiones propias del centro y de la actividad educativa en general.

### **Derecho a protección social.**

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

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

### **Deberes de los alumnos**

#### **Deber de estudiar.**

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

2. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

#### **Deber de respetar a los demás.**

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

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en el Decreto 51/2007.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

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

#### **Deber de participar en las actividades del centro.**

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

2. Este deber supone:

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

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

#### **Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

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

2. Este deber implica:

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

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

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

### **Deber de ciudadanía.**

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

### **11.2.- La participación de las familias en el proceso educativo**

Las familias conocerán los siguientes términos especificados en el Decreto 23/2014 de 12 de junio:

- El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, **tendrá la condición de autoridad pública** y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor **probatorio** y disfrutaran de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuanto se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

- La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

### **Implicación y compromiso de las familias.**

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

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. (Art.8, 2 del Decreto 23/2014, de 12 de junio)

### **Derechos de los padres o tutores legales.**

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

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto 51/2007, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y

aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

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

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

### **Deberes de los padres o tutores legales.**

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

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto 51/2007, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos la asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **12. NORMAS DE CONVIVENCIA**

El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, en su disposición final primera, modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los siguientes términos:

Ocho. Se añade el artículo 28 bis que queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 28 bis. – Normas de convivencia y conducta.

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

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

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

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

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.

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

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

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

### ***12.1.- Relativas a toda la comunidad docente:***

1. Las relaciones que existan entre los diferentes componentes de todos los estamentos del Centro se regirán en todo momento por criterios de respeto y consideración hacia los demás.

2. Se deberán cumplir y respetar los horarios aprobados para el correcto desarrollo de las diferentes actividades.

3. Se cuidarán y utilizarán correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y se respetarán las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

4. La asistencia a clase, por tratarse de enseñanzas regladas, tiene carácter obligatorio.

5. Los alumnos deberán permanecer en el recinto educativo durante toda su jornada lectiva, recogida en los horarios de cada grupo, no debiendo ausentarse del Centro sin permiso expreso del profesorado.

6. En el transcurso de la actividad lectiva no está permitido el uso de teléfonos móviles ni otros aparatos electrónicos o de objetos que perturben el normal desarrollo de

la actividad, siendo potestativo de cada profesor su eventual uso, atendiendo a circunstancias razonables y excepcionales.

7. Con la finalidad de no interrumpir el normal desarrollo de la actividad docente, a la que tienen derecho todos los alumnos, se establecen las siguientes normas de convivencia reguladoras de las entradas y salidas:

- a. Las familias solamente tendrán acceso al edificio escolar por la puerta principal en los horarios que hay establecidos para ello. Por causas justificadas podrán acceder al Centro para recoger alumnos por circunstancias especiales, realizar tareas de colaboración, encargos, etc. El conserje del centro velará para que se cumplan estas normas. Los padres deberán dejar a sus hijos en el patio para que ellos se dirijan a sus respectivas clases.
- b. Los padres de Educación Infantil podrán acompañar a sus hijos hasta el porche del edificio que los alberga.
- c. Entre las 9:05 y 9:10 horas se cerrarán las puertas de entrada al centro, por lo que todo alumno/a que llegue después de esa hora no podrá acceder al mismo hasta el siguiente cambio de clase, que será a las 10 horas. Las familias que necesiten realizar trámites en Dirección o Secretaría deberán utilizar el timbre de la entrada principal.
- d. A las horas de salida el profesor será el último en abandonar el aula. Todos los alumnos/as de una misma clase saldrán a la vez.
- e. Todo alumno/a que falte a clase deberá justificar su ausencia. Si tuviese que salir del Centro en horario lectivo, lo hará con justificante de sus padres o tutores, suficiente a juicio de su profesor/a, y será imprescindible que los padres, tutores o familiar autorizado pasen a recogerlo al Colegio.

8. Normas para los recreos:

- f. Durante el recreo no se quedará ningún alumno/a en clase sin causa justificada. Para actividades específicas del Centro, podrán quedarse, acompañados de algún profesor/a.
- g. En caso de lluvia, los alumnos permanecerán en el aula. El profesorado estará al cuidado de los mismos.

### ***12.2.- Relativas al alumnado:***

9. Los alumnos/as deberán seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.

10. Deberán asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades programadas.

11. La no asistencia a clase sin justificar, conllevará la comunicación de la incidencia a la comisión de absentismo.

12. Tres faltas de puntualidad se contabilizarán como una falta de asistencia.

13. Independientemente de la asistencia a clase, para poder superar de forma positiva las materias, el alumno deberá presentar los trabajos previstos y las actividades que figuren en la programación correspondiente.

14. Los alumnos tendrán que presentar autorización de la persona que tenga la custodia, para todas las actividades que requieran salidas del Centro Escolar.

15. Por parte de los alumnos se recogerán los útiles de trabajo usados en clase a la terminación de la jornada lectiva y dejará el puesto de trabajo en debidas condiciones de orden y limpieza.

16. Cada grupo de alumnos de los cursos de 3° a 6° de primaria, durante la primera quincena del mes de octubre elegirá dos delegados, a los que se les encomendarán las funciones establecidas con el tutor del curso.

### ***12.3.- Relativas al profesorado:***

17. Al inicio del curso se elaborarán las programaciones de todas las materias por parte del profesorado.

18. Durante el mes de junio y siempre antes del claustro de fin de curso, por cada grupo de alumnos, se elaborará una “ficha-memoria” donde se contemplen al menos los aspectos relativos a resultados estadísticos, aprovechamiento y actitud del grupo, asistencia, asignación horaria y actividades extraescolares realizadas. La recogida de estas fichas, se realizará con un proceso igual al de las programaciones y su contenido se tendrá en cuenta a la hora de elaborar la Memoria de cada curso académico.

19. Por cada reunión de coordinación de nivel e internivel que se convoque, se levantará acta por parte del coordinador respectivo, en la que se reflejen los asistentes y lo allí tratado. El libro de actas será custodiado en secretaría.

20. Los profesores coordinadores de nivel serán los responsables en las sesiones de evaluación de elaborar las actas de calificación. Los tutores se responsabilizarán de entregar a sus alumnos los boletines con las calificaciones obtenidas y comprobarán que éstas han llegado a su destino.

### ***12.4.- Relativas a las familias:***

(En relación con el derecho de las familias a recibir información en caso de separación o divorcio se seguirán las instrucciones de la Resolución de 22 de octubre de 2009, de la D.G.P.O.I.E., por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos sostenidos por fondos públicos no universitarios en relación con **el derecho de las familias a recibir información** sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades, en caso de separación o divorcio de los progenitores).

#### Con respecto al Centro

- Conocer y cumplir su reglamento de régimen interior.
- Acudir a las citaciones del Colegio.
- Colaborar en el cuidado del edificio y sus instalaciones.
- Justificar debidamente las faltas de sus hijos a las clases.
- Firmar el Documento de compromisos educativos elaborado por el centro.

#### Con respecto al Profesorado

- Facilitar la información adecuada de sus hijos/as.
- Entrevistarse periódicamente con los profesores, dentro del horario previsto.
- Colaborar en la acción educativa del profesorado.
- Tratarlos con el debido respeto cuando hablen de ellos con sus hijos.
- Respetar los derechos en el ejercicio de la función docente que les reconoce la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

Con respecto a sus hijos

- Enviarlos todos los días a clase en condiciones idóneas y con la debida puntualidad.
- Vigilar y controlar sus actividades escolares.
- Proporcionarles los materiales y recursos necesarios para realizar las tareas que indique el profesorado.
- Facilitar el cumplimiento de sus deberes para con el colegio.
  
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a juegos, lecturas, TVE, vídeo, ordenador, etc.

***12.5.- Relativas al programa de metodología digital***

El centro desarrolla y promueve diferentes programas institucionales en relación con la implantación de las TIC en el centro y la transformación metodológica y didáctica de las tradicionales aulas por aulas digitales. Por otro lado, en el tercer ciclo de Educación Primaria se va implantando la estrategia de uso de mini portátiles.

De acuerdo con la normativa vigente para el impulso, desarrollo e implantación de dichas actuaciones dichos programas, el presente RRI recoge la siguiente normativa:

1.-Comisión Constitución o La comisión de centro formada, al menos, por un miembro del equipo directivo del centro, que la presidirá; el coordinador de la estrategia en el centro designado por el propio centro; el tutor coordinador del tercer ciclo de Educación Primaria, y un representante de formación del CFIE de León.

Funciones de la Comisión de Centro:

Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.

Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de la estrategia en el centro educativo.

Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.

Orientar al profesorado implicado para la incorporación de la Estrategia en la programación de aula.

Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.

Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.

Elaborar un plan digital de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

2.-Responsable de los mini portátiles en el centro:

Cada curso ha de ser nombrado un maestro/a responsable del programa en el centro. Siempre que esto sea posible se hará coincidir con la figura de coordinador TIC del centro.

El maestro responsable del programa tendrá como funciones:

Formar parte de la Comisión del Centro.

Organizar, junto con el equipo directivo un horario de utilización de los recursos informáticos. Estar informado de los programas informáticos que puedan ser de utilidad didáctica y participar en la formación adecuada a sus funciones.

Ayudar a sus compañeros en el uso de los mini portátiles y los programas.

Informar de las necesidades de mantenimiento y de reparaciones. o Participar en la búsqueda, creación, organización y actualización de los recursos.

Mantener actualizado el inventario de recursos informáticos.

Proponer adquisiciones.

3.-Adscripción del profesorado al Tercer Ciclo:

De acuerdo a las recomendaciones de la Consejería en el proceso de adscripción del profesorado al tercer ciclo se deberá velar por que el profesorado que ejerza las funciones de Tutoría en los cursos 5º y 6º disponga de la formación adecuada que le permita acreditar la competencia suficiente con las TIC para garantizar la buena marcha del proyecto y el desarrollo de las propuestas didácticas, metodológicas y organizativas que se deriven del mismo y de lo recogido en el PEC y las Programaciones Didácticas. En tanto no exista una normativa específica, y atendiendo a la recomendación anterior, el profesorado adscrito al tercer ciclo asume un compromiso con el centro y sus alumnos para, sin menoscabo de sus derechos que por antigüedad en el cuerpo/centro le atribuye la actual normativa, garantizar la buena marcha del proyecto y el desarrollo de las propuestas didácticas, metodológicas y organizativas que se deriven del mismo y de lo recogido en el PEC y las Programaciones Didácticas del Ciclo. Si fuera necesario, participará en cuantas actividades de formación se promuevan desde las diferentes instituciones para garantizar su adecuada capacitación.

4.-Usos de mini portátiles en el desarrollo de tareas educativas encomendadas por los maestros en el aula:

El uso de los mini portátiles estará recogido en la programación de aula de cada profesor del ciclo, de acuerdo con las Programaciones Didácticas, a fin de garantizar su utilización sistematizada y ordinaria conforme a la organización metodológica establecida para el trabajo

del aula. Para iniciar el trabajo educativo, es necesario proporcionar al alumno unas instrucciones mínimas en relación con la configuración y software de los mini portátiles. Las pautas para la misma quedarán recogidas en las Programaciones Didácticas.

El tutor de cada clase será el responsable de hacer respetar unas normas básicas en relación al uso del mini pc en los distintos momentos de clase. Deberá recoger, al menos, las siguientes normas:

- Cada alumno será responsable de recoger el mini pc en su lugar y poner a cargar según las normas establecidas por el tutor evitando las aglomeraciones delante del mismo, tanto en una sesión concreta, como a lo largo de un periodo lectivo completo. Es importante preservar la responsabilidad individual que cada alumno tiene con el suyo. Esta rutina puede quedar escrita y visible para que se convierta en hábito.
- El alumno encenderá el mini pc tal y como se le ha enseñado y accederá a su perfil de clase.
- Observará el estado de carga y si existe conexión de red WIFI.
- Los mini portátiles no pueden salir del Centro.
- Cuando el uso individual en el aula del mini pc no corresponda con lo indicado en la actividad que se ha propuesto, se actuará igual que cuando el alumno no atiende a las indicaciones dadas en las clases habituales.
- El mal uso del mini pc dentro del aula y del centro conllevará la aplicación de las medidas establecidas en este Reglamento respecto del uso y conservación del material y las instalaciones del centro aplicándosele la consideración de falta grave o muy grave según cada caso. El profesor explicará lo importante que es la organización a la hora de guardar la información. Se cerrarán las aplicaciones, se apagará adecuadamente, se colocará en el armario de carga... siguiendo el proceso establecido. El profesor observará que todos siguen las orientaciones de forma adecuada. Es aconsejable que las ideas más significativas sobre el cuidado y uso se coloquen en el aula en un cartel visible para todos.

#### 5.-Registro de mini pc

Cada mini pc del alumno está configurado de manera que el acceso a la red del centro y a Internet se realiza a través del punto de acceso WIFI que existe en cada armario de carga. Cada equipo debe estar asignado exclusivamente a su armario.

El encargado de Centro deberá colocar en cada equipo una tarjeta identificativa exterior adhesiva de manera que sea fácilmente visible para el alumno y el profesor, lo que permitirá localizar fácilmente el mini pc y almacenarlo en su lugar en los armarios de carga.

#### 6.-Hábitos y rutinas de carga y mantenimiento:

Para una adecuada disponibilidad es conveniente establecer unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, responsabilizando al alumno y aumentando progresivamente su autonomía.

- Los mini pc se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice.

- Se evitará exponer a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
- Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.
- Dejar siempre libre las rejillas de ventilación.
- No utilizar otro cargador diferente al que se entrega.
- Evitar colocar lápices o cualquier elemento en la pantalla ya que al cerrar se pueden ocasionar daños irreparables.
- Mantenerla limpia utilizándolo con las manos limpias. La limpieza de los equipos solamente se realizará con un paño muy suave con el mini pc apagado.
- El transporte de los mini pc lo realizarán los maestros.
- No intentar nunca reparar el mini pc, ni la batería, ni el cargador, ni los cables... existe un servicio técnico que realizará el mantenimiento.

#### 7.-Operaciones que realizar en los armarios:

Cada armario de carga corresponde a un aula según la configuración de la WIFI.

En el interior de cada armario, el tutor deberá colocar etiquetas con los datos identificativos de:

- La clave de acceso a la red.
- Cada espacio de la bandeja del interior del armario donde cada alumno colocará su equipo. Se usará preferentemente la misma nomenclatura que la etiqueta con la que se ha utilizado para identificar exteriormente cada mini pc.
- Enchufar todas los mini pc a la vez, se tiene que enchufar el armario antes de ir colocando cada uno en disposición de carga.
- Evitar que estén en situación de carga un tiempo excesivo. Se apagará la carga cuando todas las luces estén en posición verde. En todo caso deben permanecer apagados los fines de semana y los períodos vacacionales.
- En períodos no lectivos prolongados los armarios deben quedar apagados y recogidos en el armario del aula asignado.
- La responsabilidad de custodia de las llaves de cada armario corresponde al equipo directivo. • Activar el freno de las ruedas del armario de carga a fin de no tensar los cables y conexiones eléctricas y de red.
- No utilizar el armario de carga como lugar de soporte de otros elementos del aula: libros, cajas...

#### 8.-Control tecnológico:

El responsable en el centro será la persona de referencia que recoja y gestione las incidencias que se puedan producir con los mini pc, de manera que esta información se dirija por los canales adecuados hacia el servicio de mantenimiento o atención a usuarios. El procedimiento de resolución de incidencias seguirá el proceso recogido en las orientaciones de desarrollo de la estrategia.

#### 9.-Recursos TIC en las aulas:

Creemos que además de hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente, el uso del ordenador de cada aula debe estar orientado fundamentalmente hacia las actividades más características, como manejo de software específico, preparación y diseño de actividades, etc. Habida cuenta de la importancia de la labor didáctica que se ha de desarrollar desde las aulas, de la configuración diferenciada que han de tener los equipos informáticos de éstas, y de la importante tarea de coordinación que ahora más que nunca debe existir entre los profesores de una misma aula, el responsable de esta asumirá las siguientes funciones:

- Comunicar a los responsables TIC del centro las necesidades de actualización de la configuración del ordenador del aula.
- Consensuar con los demás compañeros los programas que es necesario tener instalado para el desempeño de las tareas educativas.
- Colaborar en el diseño y mantenimiento de la sección de la plataforma educativa y del banco de recursos que corresponda al ciclo con la ayuda del coordinador de proyecto TIC.
- Realizar tareas de limpieza y mantenimiento periódico de los equipos.
- Coordinar con los demás compañeros del ciclo la programación y el diseño de las actividades que se ofrecerán en la sección correspondiente de la plataforma educativa y del banco de recursos de centro destinadas a su utilización en el aula con los alumnos.

En cuanto al uso del ordenador del aula por parte de todos, al igual que en el caso de los equipos de la sala de informática, concretamos las siguientes normas elementales de uso, que se expondrán en un lugar visible:

- Cada profesor deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla, mediante parte de avería, al profesor responsable TIC.
- Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse al profesor responsable del aula, quien tratará de solucionarla antes de notificarla al coordinador TIC.
- Los cambios en la configuración del equipo y la instalación de software en éste serán realizados únicamente por coordinador TIC del centro.

#### 10.-Información para las familias:

La Junta de Castilla y León a través de la Consejería de Educación pone en marcha la estrategia “Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI” (Red XXI) con la finalidad de conseguir la mejora integral de la calidad del sistema educativo mediante la plena integración

curricular de las TIC en nuestro modelo educativo. Los objetivos que se pretenden conseguir son:

- Integrar las TIC en los centros educativos y promover la adquisición de habilidades y competencias básicas digitales en el alumnado.
- Garantizar la conectividad a Internet dentro y fuera de las aulas.
- Asegurar la formación tecnológica, metodológica y social del profesorado TIC.
- Generar y facilitar el acceso a materiales digitales educativos.
- Implicar a alumnos y a familia en la custodia y uso de recursos TIC. La Junta de Castilla y León ha dotado de pizarras digitales y el Centro ha adquirido nuevas pizarras digitales para que todo el alumnado participe de esta motivación.

El Aula Digital está compuesta por:

- Una pizarra digital interactiva, un videoprojector y un ordenador portátil o de mesa.
- Tres armarios para los mini portátiles con conectividad wifi.

11.-Responsabilidad de cada alumno:

- El cuidado de los mini pc y su mantenimiento en buen estado.
- La información que se almacena en él deberá estar relacionada con las tareas educativas exclusivamente.
- El uso de Internet con finalidad formativa, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con el objeto de estudio.
- La comunicación de cualquier avería o contratiempo a la persona responsable del centro. Más información sobre los derechos y obligaciones de los usuarios podrán encontrarla en la ORDEN EDU/ 303/2010, de 9 de marzo del BOCyL, por la que se regula la autorización de uso privativo de ordenadores miniportátiles en el marco de la Estrategia Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI (REDXXI) y se establecen las condiciones para su uso con carácter educativo.

### ***12.6.- El Coordinador de Convivencia***

El profesor que sea designado como coordinador de convivencia, actuará como secretario de la Comisión de Convivencia desde el momento de su constitución en la primera quincena de cada mes de septiembre.

Será el responsable de elaborar y presentar ante el Consejo Escolar los informes trimestrales sobre el estado de la convivencia en el centro.

Las competencias del coordinador de convivencia son las definidas en la 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, a saber:

a) Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.

b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial, en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

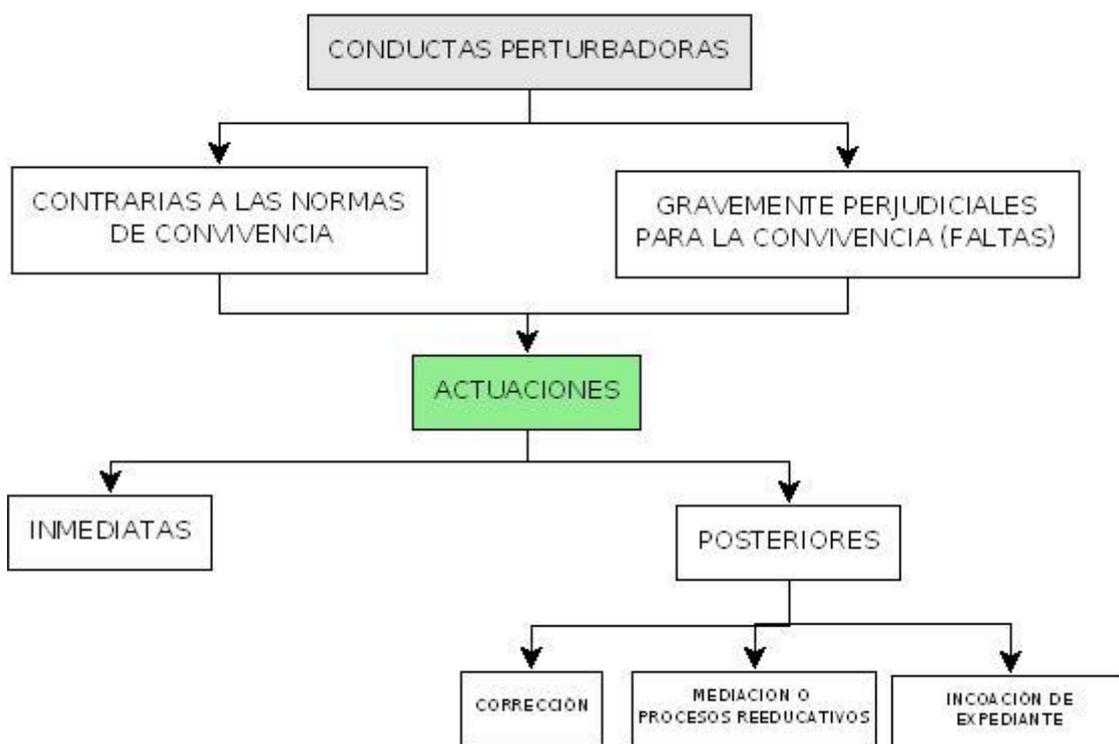
c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.

d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.

e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

f) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro, encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

### 13. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y CORRECCIÓN



El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, en su disposición final primera, modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los siguientes términos:

Nueve. Los apartados 1 y 2 del artículo 29 quedan redactados de la siguiente manera:

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

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

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

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

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

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

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

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

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

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

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

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

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

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

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

Diez. El apartado 4 del artículo 30 queda redactado de la siguiente manera:

«4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas incluidas en el artículo 48f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».

Once. Se suprimen los apartados 5, 6, 7 y 10 del artículo 30.

Doce. Los apartados 8 y 9 del artículo 30 pasan a ser apartados 5 y 6 del mismo artículo.

Trece. Se suprime el apartado 1 del artículo 36 quedando redactado el precepto de la siguiente manera:

«Artículo 36. Competencia.

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

Catorce. El artículo 48 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 48. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

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

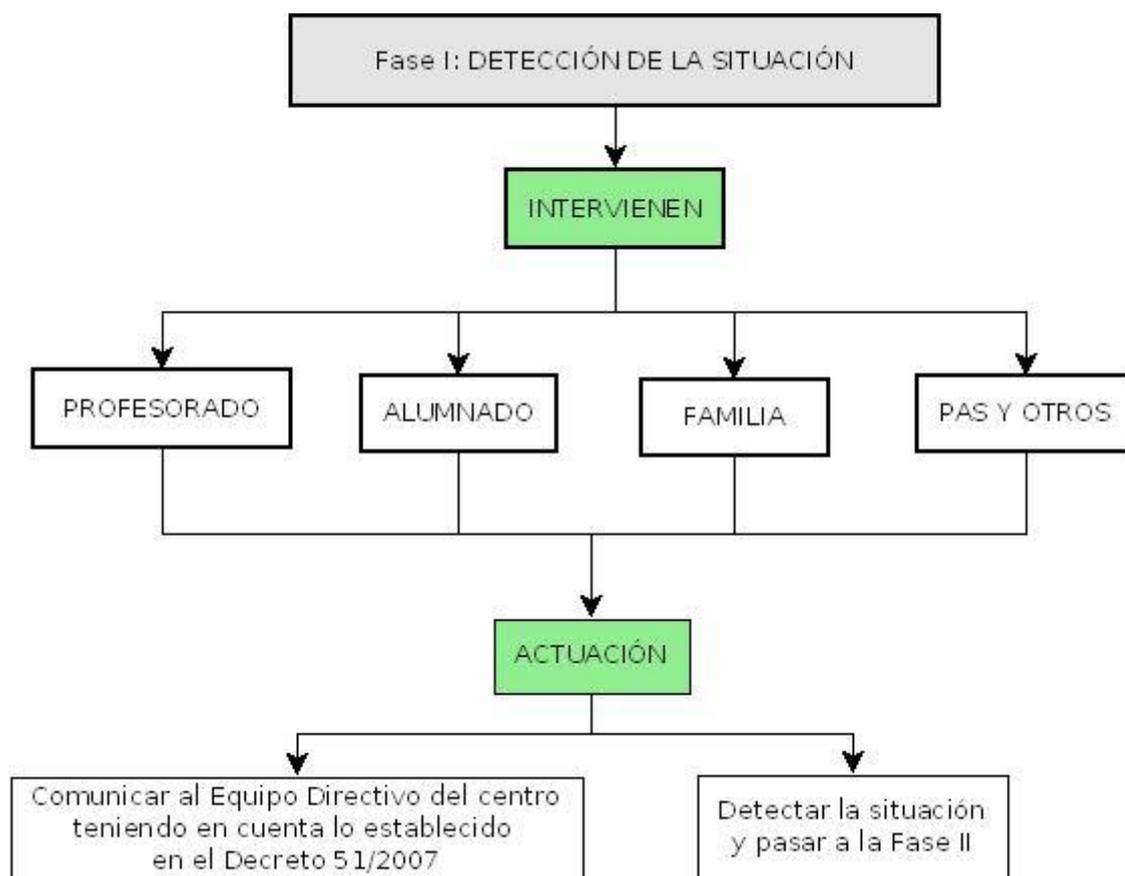
e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

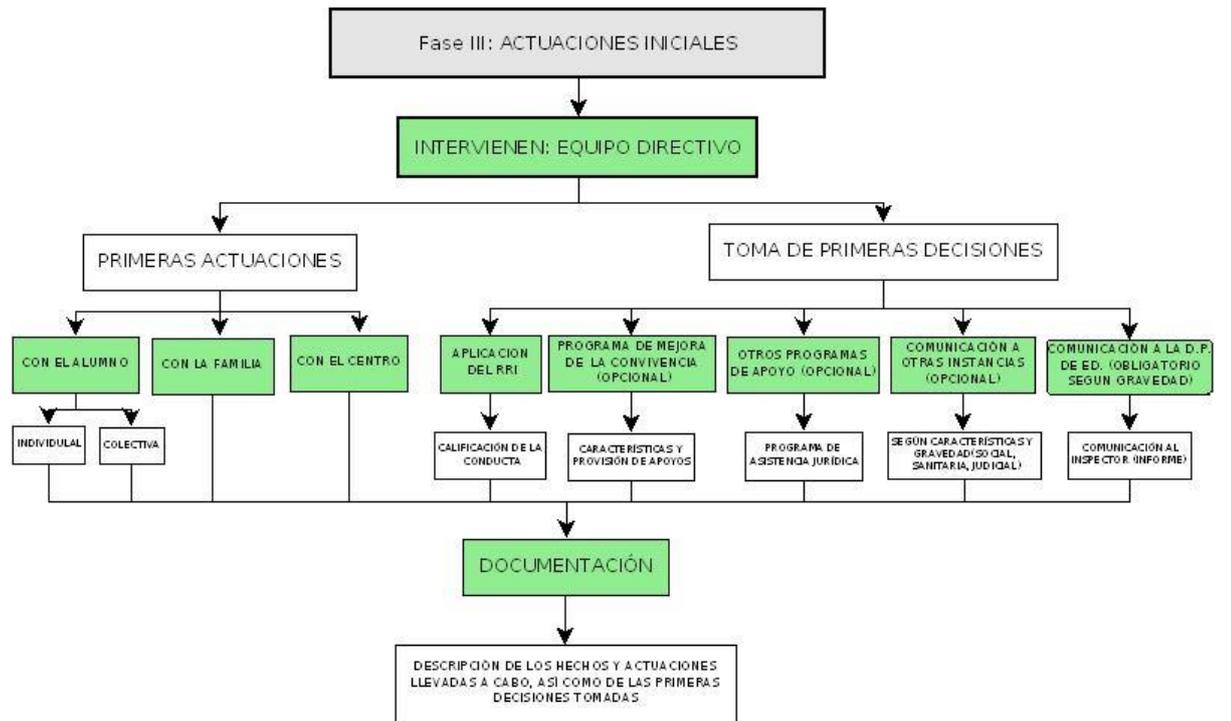
f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves».

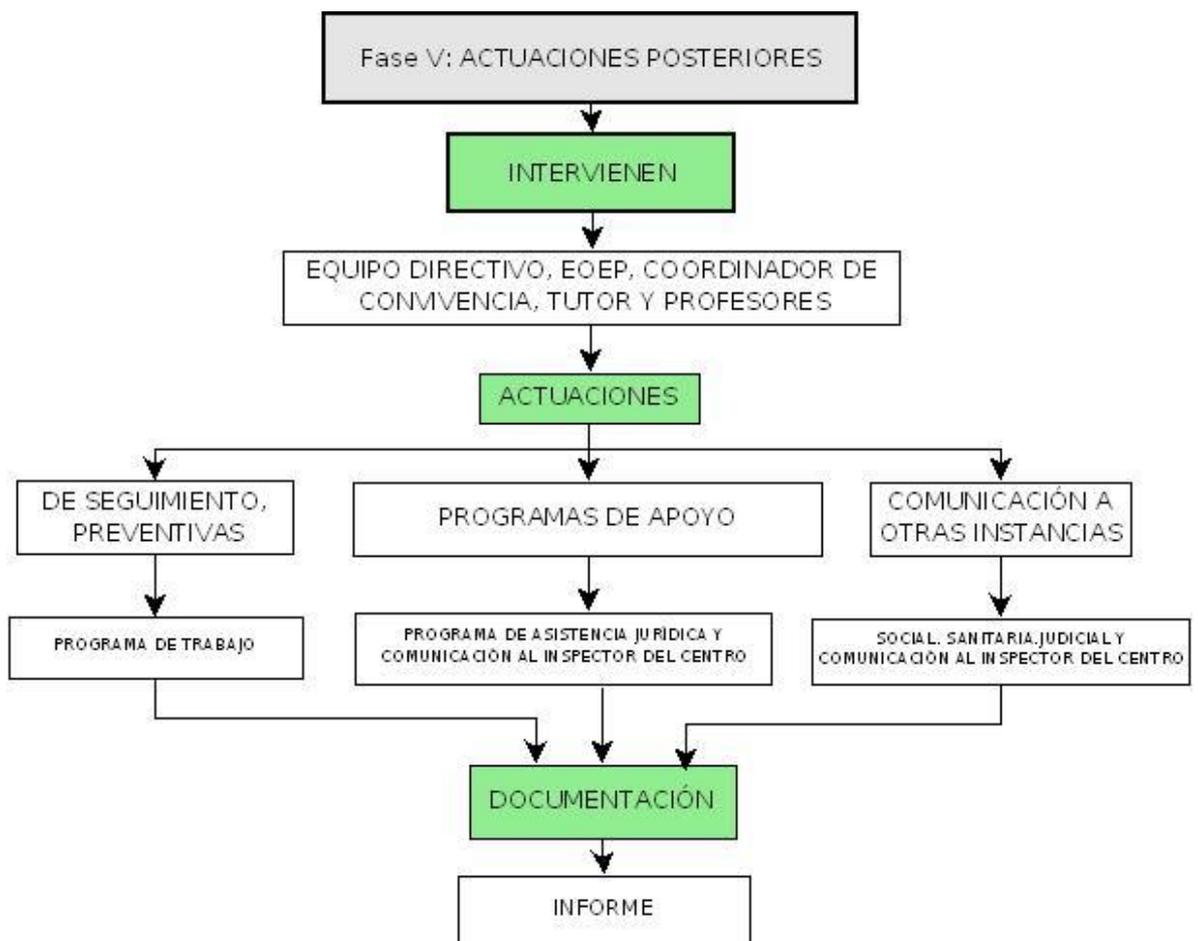
Quince. Se añade el apartado f) al artículo 49 con la siguiente redacción:

«f) Expulsión temporal o definitiva del centro».

**13.1.-Procedimiento general de actuación con alumnado que presente alteraciones del comportamiento:**







### 13.2.-Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia

Las conductas contrarias a las normas de convivencia (que prescriben a los 30 días de su comisión) se corregirán con:

- **Actuaciones inmediatas**
- **Medidas posteriores:** - De corrección  
- De mediación y procesos de acuerdo reeducativo

(La competencia de adopción de medidas correctoras posteriores corresponde al Director, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, Tutor docente o en la Comisión de Convivencia).

Las medidas correctoras podrán ser interrumpidas al acogerse a **procesos de mediación** (10 días lectivos máximo) y **procesos de acuerdo educativo** (25 días lectivos) Artículos 42,43, 45 y 46 del Decreto 51/2007.

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS</b>	<b>QUIÉN TOMA LA DECISIÓN</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llegar tarde sistemáticamente al centro.</li> <li>2. Inasistencia a clase sin justificar.</li> <li>3. Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso del material e instalaciones del Centro.</li> <li>4. Ensuciar las aulas u otras dependencias por medios inadecuados: pipas, papeles, chicles, pintadas...</li> <li>5. Salida del recinto sin permiso.</li> <li>6. Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada.</li> <li>7. Sustracción de dinero, material escolar u otros objetos de los miembros de la Comunidad Escolar.</li> <li>8. Actos contra la disciplina académica y orden interno (realizar en clase actos que desvíen la atención de los</li> </ol>	<p>En las actuaciones inmediatas la decisión será tomada por cualquier profesor del centro.</p> <p>La competencia de adopción de medidas correctoras posteriores corresponde al Director, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, Tutor docente o en la Comisión de Convivencia.</p>	<p><b>ACTUACIONES INMEDIATAS:</b></p> <p>Amonestación pública o privada.</p> <p>Exigencias de petición pública o privada de disculpas.</p> <p>Realización de trabajos específicos en periodos de recreo o en horario no lectivo, con permanencia o no en el centro.</p> <p>Suspensión del derecho a permanecer en el lugar en el que se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor (máximo tres sesiones lectivas), estando controlado en otra aula o en Dirección o Secretaría.</p> <p><b>MEDIDAS POSTERIORES DE CORRECCIÓN:</b></p> <p>Amonestación escrita.</p> <p>Reparar, individual o colectivamente, el daño causado y pedir disculpas.</p> <p>Realizar alguna tarea en favor de la comunidad durante un</p>

<p>compañeros).</p> <p>9. Faltas de educación, desobediencia, respeto. Acciones de desconsideración contra los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>10. Incorrección en la presencia. Uso de vestimenta que impida el normal desarrollo de las clases. Uso de elementos que cubran la cabeza dentro del edificio escolar. Falta de aseo personal que pueda alterar la actividad educativa.</p> <p>11. Incumplimiento del deber del estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos</p> <p>12. Queda prohibido cualquier dispositivo electrónico (teléfonos móviles, mp4, mp3, tablet, relojes, pulseras de actividad) dentro del recinto escolar tanto si tienen conexión a internet como si no.</p>		<p>máximo de cinco días lectivos.</p> <p>Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada o salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de quince días lectivos.</p> <p>Reponer lo sustraído en buen estado de conservación y pedir disculpas.</p> <p>Cambio de grupo por un periodo máximo de quince días</p> <p>Suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo máximo de quince días.</p> <p>Cambio de grupo del alumno por un máximo de quince días lectivos.</p> <p>Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y/o profesores por un periodo máximo de quince días.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden</p>
--	--	---

### 13.3-Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (que prescriben a los 90 días de su comisión) se corregirán con:

- **Actuaciones inmediatas**
- **Medidas posteriores:** - De mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

- Apertura de procedimientos sancionadores

Las medidas correctoras podrán ser interrumpidas al acogerse a **procesos de mediación** (10 días lectivos máximo) y **procesos de acuerdo educativo** (25 días lectivos) Artículos 42,43, 45 y 46 del Decreto 51/2007

<b>CONDUCTAS PERJUDICIALES</b>	<b>QUIÉN ADOPTA LAS MEDIDAS</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>
<p>1. La reiteración, en un mismo curso escolar, de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>2. Los actos de indisciplina, injuria, acoso, amenaza u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>3. La agresión grave e intencionada, física o moral, contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>4. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa de carácter racista, xenófobo, o sexista.</p> <p>5. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos.</p> <p>6. La sustracción significativa e intencionada de dinero, material escolar u otros objetos del Centro, así como las conductas similares en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.</p> <p>7. Los daños graves causados intencionadamente en los locales y materiales del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas estas conductas serán sancionadas por el <b>Director del centro</b>, previa tramitación de expediente a iniciativa propia o de otro miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado.</li> <li>• Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.</li> <li>• Suspensión del derecho a asistir a actividades o servicios del Centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.</li> <li>• Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</li> <li>• Cambio de grupo</li> </ul>

<p>8. Los actos injustificados e intencionados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro, ya sea en horario lectivo o en las actividades complementarias o extraescolares.</p> <p>9. Las actuaciones perjudiciales para la salud (consumo o tenencia de cualquier sustancia perjudicial: bebidas alcohólicas, energéticas, cigarrillos, vapeadores,...) y la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro o la incitación a las mismas.</p> <p>10. El incumplimiento reiterado de tres sanciones impuestas.</p>		<p>de un alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de centro</li> </ul> <p>Incoación de expediente sancionador. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento según el artículo 50 del decreto 51/2007.</p>
---	--	--

Quedará constancia escrita (en los modelos anexos) de las actuaciones llevadas a cabo de acuerdo con el protocolo de actuaciones reflejado en el apartado 9.1 del presente Reglamento.

#### ***13.4.-Circunstancias atenuantes y agravantes:***

Según el artículo 32 de la 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, se considerará la Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones en los siguientes términos:

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que **atenúan** la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido, ya sea físico o moral.

b) La falta de intencionalidad.

c) El carácter ocasional de la conducta.

d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.

e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

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

### ***13.5.- Responsabilidad por los daños.***

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

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

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

### ***13.6.- La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.***

#### **Disposiciones comunes.**

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.

Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar. (BOCyL - N.º 99 Miércoles, 23 de mayo 2007, 10923)

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

### **La mediación escolar**

#### **Definición y objetivos.**

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

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

#### **Aspectos básicos para su puesta en práctica.**

Además de las disposiciones comunes establecidas para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

### **Finalización de la mediación.**

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro, quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

### **Los procesos de acuerdo reeducativo**

#### **Definición y objetivos.**

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

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

#### **Aspectos básicos.**

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del citado Decreto.

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.

b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

### **Desarrollo y seguimiento.**

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del citado Decreto.

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## **14. DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTAS NORMAS:**

Los profesores tutores serán los responsables de difundir, entre los padres y alumnos del grupo que tutoran, el contenido del Reglamento de Régimen Interior y el Equipo Directivo será el responsable de su difusión en la comunidad educativa.

Las normas establecidas en este RRI, podrán ser modificadas a propuesta de la Comisión de Convivencia, con el informe favorable del Claustro de profesores y la ratificación del Consejo Escolar.

## 15. ATENCIÓN DOMICILIARIA.

La ORDEN EDU/1169/2009, de 22 de mayo, regula la atención educativa domiciliaria en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y educación básica obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León. En sus artículos 7 y 8 recogen las obligaciones del centro docente y del profesorado en relación con la situación de aquellos alumnos que, por razón de convalecencia derivada de enfermedad, podrían quedar en desventaja desde un punto de escolar y educativo como consecuencia de la asistencia irregular al centro docente y de las posibles consecuencias personales y emocionales que se derivan de la enfermedad.

### **Obligaciones del centro docente:**

1. El proyecto educativo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que impartan enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y educación básica obligatoria recogerá el procedimiento de actuación para atender al alumnado matriculado en el centro docente que precise atención educativa domiciliaria.

2. Los directores de los centros docentes preverán la organización de los medios para el inicio del proceso de atención educativa domiciliaria, tramitarán la documentación necesaria en los plazos establecidos, y garantizarán los espacios y tiempos para la coordinación entre el centro, el personal encargado de la atención educativa domiciliaria y las familias o tutores legales.

### **Obligaciones del profesorado de los centros docentes:**

1. El profesorado de los centros docentes en los que se encuentre escolarizado alumnado que precise la atención educativa domiciliaria colaborará en la realización de las actuaciones previstas en la presente Orden, y en concreto en:

a) Proporcionar la información relativa a las programaciones didácticas de sus áreas o materias, y cualquier otra información o documentación necesaria para la intervención educativa con el alumno o alumna.

b) Coordinar su actuación con el personal encargado de la atención educativa domiciliaria de acuerdo a lo establecido en el apartado a) del artículo 6 de la presente Orden.

c) Participar en el diseño de actividades de acogida e integración del alumnado convaleciente en los casos que se estimen necesarios.

2. Los tutores recabarán la información sobre la competencia curricular del alumno o alumna convaleciente y los contenidos de las programaciones didácticas de las respectivas áreas o materias, con el objetivo de elaborar la propuesta curricular adaptada, mantendrán un contacto periódico con el padre, madre o representantes legales, y se responsabilizarán de la preparación de las actividades necesarias para la incorporación del alumno o alumna al centro de referencia.

La **evaluación de los aprendizajes** del alumnado de atención educativa domiciliaria corresponde al centro docente en el que esté matriculado y se tendrán en cuenta los informes y documentos que a tal efecto elabore el personal del programa de atención educativa domiciliaria y, en su caso, el tutor.

## **16. DISPOSICIONES FINALES**

1.- Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interno, así como cuantas normas se hayan establecido en el Centro basadas en él.

2.- Cualquier artículo o apartado deberá derogarse o modificarse siempre que esté en contradicción con alguna disposición de rango superior.

3.- Podrá incluirse o modificarse artículos o apartados a este Reglamento siempre que sea aprobado por la mayoría absoluta del Consejo Escolar.

4.- Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

5.- El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de haber sido aprobado por el Consejo Escolar.

Anexos

**ACTUACIONES INMEDIATAS (Art, 36,2)**

D. \_\_\_\_\_ profesor de la asignatura de \_\_\_\_\_ del alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de E. Primaria, comunica a D. \_\_\_\_\_, tutor/a del citado alumno/a y al Jefe/a de Estudios del centro, si procede, que con objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia, consistente en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ha llevado a término la siguiente actuación inmediata:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

conforme a lo establecido en el artículo 35.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En León a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Tutor/profesor

Fdo: \_\_\_\_\_ Jefe de estudios fdo:

\_\_\_\_\_

**ACTUACIONES INMEDIATAS (Art, 36,2)**

D. \_\_\_\_\_ profesor tutor del alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de E. Primaria, deja constancia o comunica al Jefe/a de Estudios del centro, si procede, que con objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia, consistente en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Ha llevado a término la siguiente actuación inmediata:

---

---

---

---

conforme a lo establecido en el artículo 35.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En León a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**Jefe/a de Estudios D.** \_\_\_\_\_

## AMONESTACIÓN ESCRITA

<b>NOMBRE DEL ALUMNO/A</b>				F		
		ECHA:				
Momento de la incidencia	Durante clase		En el recreo		A la entrada/salida de clase/centro	
	Durante el periodo de comedor				Actividades extraescolares	
Lugar de la incidencia	Dentro de clase		Pasillos o escaleras		Puertas de acceso a dependencias	
	En los patios del centro				Otro:	
Descripción de la incidencia						
Circunstancias atenuantes o agravantes	Arrepentimiento espontáneo			Falta de intencionalidad		
	Premeditación			Reiteración		
	Otra:					
Tipificación de la incidencia	Queda enterado que el comportamiento de su hijo/a supone una alteración de la siguiente norma de convivencia del centro:					
Propuesta de solución de la incidencia	Actuaciones inmediatas adoptadas:					
	Comunicación a la Jefatura de Estudios o Director/a					
	Redacción de Parte de Incidencia. (Equipo Directivo					
	Realización de tareas académicas o de reparación del daño causado en horario no lectivo (recreos, etc)					
	Otras:					
Firma del Profesor/a		Firma del Alumno/a		Firma del padre/madre		

**Nota:** En caso de que su hijo/a vuelva implicarse en una conducta contraria a las normas de convivencia del centro, se le convocará a reunión de la Comisión de Convivencia del centro.

## PARTE DE INCIDENCIA

<b>NOMBRE DEL ALUMNO/A</b>				F		
Momento de la incidencia	Durante clase		En el recreo		A la entrada/salida de clase/centro	
	Durante el periodo de comedor				Actividades extraescolares	
Lugar de la incidencia	Dentro de clase		Pasillos o escaleras		Puertas de acceso a dependencias	
	En los patios del centro				Otro:	
Descripción de la incidencia						
Circunstancias atenuantes o agravantes	Arrepentimiento espontáneo			Falta de intencionalidad		
	Premeditación			Reiteración		
	Otra:					
Tipificación de la incidencia	Queda enterado que el comportamiento de su hijo/a supone una alteración de la siguiente norma de convivencia del centro:					
Propuesta de solución de la incidencia	Actuaciones inmediatas adoptadas:					
	Medidas cautelares:					
	Convocatoria de la Comisión de convivencia					
	Otras:					
Firma del Profesor/a		Firma del Alumno/a		Firma del padre/madre		

El presente Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado por el Consejo Escolar del CEIP Anejas de León en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2024.

El presidente del Consejo Escolar

Fdo. Nieves Fernández Viñuela.