

## INDICE

---

|   |    |
|---|----|
| FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.....                               | 3  |
| ÁMBITO DE APLICACIÓN.....                                   | 3  |
| PREÁMBULO.....  | 3  |
| TÍTULO PRELIMINAR: .....                                    | 4  |
| PRINCIPIOS EDUCATIVOS.....                                  | 4  |
| OBJETIVOS.....  | 4  |
| TÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO.....                          | 5  |
| ÓRGANOS UNIPERSONALES.....                                  | 5  |
| a) Composición del Equipo Directivo.....                    | 5  |
| ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....                         | 6  |
| TÍTULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....             | 6  |
| COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....                    | 6  |
| EQUIPOS DE CICLO .....                                      | 7  |
| TUTORES.....  | 7  |
| TÍTULO III: LA COMUNIDAD ESCOLAR.....                       | 9  |
| a) LOS PROFESORES.....                                      | 9  |
| 1.- COMPETENCIAS.....                                       | 9  |
| 2.- DERECHOS.....   | 9  |
| 3.- DEBERES.....  | 9  |
| 4.- RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL.....                      | 10 |
| 5.- HORARIO.....  | 10 |
| 6.- FALTAS DE ASISTENCIA.....                               | 11 |
| 7.- SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO.....                        | 11 |
| 8.- ADSCRIPCIÓN DE MAESTROS AL GRUPO CLASE Y/O ÁREA.....    | 11 |
| 9.- LIBROS DE TEXTO.....                                    | 12 |
| b) LOS ALUMNOS.....   | 12 |
| 1.- PRINCIPIOS GENERALES.....                               | 12 |
| 2.- DERECHOS.....   | 12 |
| 3.- DEBERES.....  | 14 |
| c) PADRES/MADRES/TUTORES.....                               | 15 |
| 1.- IMPLICACIÓN Y COMPROMISO.....                           | 15 |
| 2.- DERECHOS.....   | 15 |
| 3.- DEBERES.....  | 16 |
| 4.- PARTICIPACIÓN.....                                      | 16 |
| d) PERSONAL NO DOCENTE.....                                 | 17 |
| TÍTULO IV: SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN.....          | 20 |
| 1.- SERVICIOS.....  | 20 |
| A) COMEDOR ESCOLAR.....                                     | 20 |
| B) TRANSPORTE ESCOLAR.....                                  | 21 |
| 2.- ESPACIOS COMUNES.....                                   | 22 |
| TÍTULO V: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES..... | 29 |
| TÍTULO VI: CONVIVENCIA ESCOLAR.....                         | 30 |
| TÍTULO VII: LA DISCIPLINA ESCOLAR.....                      | 37 |
| CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....                    | 37 |
| CAPÍTULO II: ACTUACIONES INMEDIATAS.....                    | 40 |

CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA.- CARRIÓN DE LOS CONDES  
**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTULO III: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.....      | 41 |
| CAPÍTULO IV: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO..... | 45 |
| CAPÍTULO V: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.....                 | 46 |
| DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES.....  | 49 |

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

## **FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA**

El presente Reglamento de Régimen Interior del CEIP Marqués de Santillana de Carrión de los Condes (Palencia) se elabora basándose en:

- ✚ Constitución Española de 1978 (Título I- Derechos y deberes fundamentales Art. 27)
- ✚ LODE: Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (BOE del 4-7-1985) Art. 2
- ✚ LOE: Ley Orgánica de Educación.: 2/2006 de 3 de mayo (BOE 4-5-2006) Título V. Capítulo II, autonomía de los centros. Art. 121 Proyecto Educativo.
- ✚ Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCYL de 23 de mayo) por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias y se establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- ✚ ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- ✚ RD 82/1996, de 26 de enero, (BOE del 20-2-1996), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. Su Art. 48 regula la elaboración del PEC.
- ✚ O. M. de 29 de Febrero de 1996, por la que se modifica las órdenes de 29 de Junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este Reglamento de Régimen Interior afectará a los padres, madres, profesores y profesoras, alumnos y alumnas y al personal no docente del CEIP Marqués de Santillana de Carrión de los Condes (Palencia)

Dentro del recinto escolar y durante el período de horas de permanencia obligatoria en el Centro.

En las salidas aprobadas por el Consejo Escolar y donde vayan los alumnos acompañados por los profesores.

En aquellas actividades complementarias y extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo responsabilidad de profesores, padres o personal contratado.

## **PREÁMBULO**

El RRI constituye un apartado fundamental del PEC Su objetivo básico es facilitar la convivencia en el Centro, generando un clima que facilite el ejercicio de 1a libertad, respeto y participación entre los distintos elementos que, constituyen la comunidad educativa.

Es el instrumento que canaliza la participación de los distintos sectores educativos, recogiendo tanto los derechos como los deberes de los mismos. A través de él se exponen los objetivos que

posibiliten el desarrollo óptimo de las relaciones humanas, buscando en todo momento potenciar la educación integral del alumno/a, así como el desarrollo de su personalidad, dentro de una proyección social

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES**

La actividad educativa, orientada por los principios y declaraciones de la Constitución, tendrá, en el Centro los siguientes fines:

- 1) El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
- 2) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- 3) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- 4) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- 5) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.
- 6) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- 7) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

### **OBJETIVOS**

- a) Dotar al Centro de marcos de referencia para su organización y funcionamiento.
- b) Establecer el marco que facilite las relaciones, decisiones y el funcionamiento general.
- c) Estructurar, definir y repartir responsabilidades.
- d) Establecer mecanismos de participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Buscar la coherencia y el desarrollo que le corresponde dentro de los demás planes institucionales.
- f) Elevar los niveles de convivencia general de todos los miembros que integran el sistema educativo
- g) Dotar al centro de un documento organizativo que supla las posibles deficiencias organizativas como consecuencia de la movilidad del profesorado.
- h) Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.
- i) Potenciar al máximo la participación y el diálogo entre todos los componentes de la comunidad educativa.
- j) Garantizar la libertad de cátedra del profesorado y la libertad de conciencia del alumno.
- k) Garantizar, mediante su aplicación, un clima de convivencia y respeto que haga posible la consecución de los objetivos que el centro tiene marcados en su Proyecto Educativo.
- l) Canalizar e intentar de solucionar de manera justa, eficaz y con arreglo a las normas vigentes, los conflictos que puedan presentarse en la práctica educativa diaria. En ningún caso se impondrán medidas correctoras o sanciones que menoscaben la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- m) Establecer el marco de relaciones entre profesores, alumnos, padres y madres de alumnos, AMPA, organismos y entidades públicas, para que estas vayan encaminadas a conseguir el fin educativo propuesto.

- n) Garantizar el derecho del alumnado que no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- o) La adecuación de las sanciones: La imposición al alumnado de medidas correctoras o reeducadoras y de sanciones debe tener en cuenta el nivel escolar en que se encuentra y sus circunstancias personales, familiares y sociales, y debe ser proporcional a su conducta, contribuyendo, con ello, al mantenimiento y la mejora de su proceso educativo.
- p) Reforzar la autoridad del profesor: El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla individual y colectivamente. El orden y la disciplina son factores imprescindibles que requieren tanto de una interiorización progresiva en el alumno como la posibilidad de que el profesor utilice medidas y acciones orientadas y correctoras en actuaciones, temporalmente inmediatas.

## **TÍTULO I**

### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **ÓRGANOS UNIPERSONALES**

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

#### **Composición del Equipo Directivo**

En nuestro centro el equipo directivo está formado por: Director, Jefe de Estudios y Secretario. Estos cargos tienen reguladas sus funciones según el R.D. 82/1996 de 26 de Enero. Además, es preciso destacar que el Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el buen funcionamiento del centro
- Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el Centro.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria de final de curso.
- Informar clara y puntualmente a toda la Comunidad Educativa de cuantas cuestiones le afecten, así como someter toda gestión que afecte a la misma a su valoración.
- Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

## ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Son pluripersonales, están integrados por varias personas físicas, que pueden ser miembros por designación o por elección. Son **el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores**.

Estos órganos regularán su funcionamiento según la legislación vigente. Además destacaremos los siguientes aspectos:

- Las reuniones de carácter ordinario serán convocadas con cuarenta y ocho horas de antelación, excepto casos urgentes, por escrito y con expresión del orden del día a tratar.
- Quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando estuvieren reunido todos sus componentes y lo acordasen por unanimidad.
- El quórum necesario para que tenga validez una reunión será el de la mayoría absoluta de sus componentes de iure, es decir, la mitad más uno del número de personas que integran y forman parte del órgano colegiado en cuestión; si no existiese quorum, el órgano colegiado se constituirá en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siendo en este caso suficiente con la asistencia de la tercera parte de sus componentes, siempre que su número no sea inferior a tres.
- Los componentes de un órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto en contra a un acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican.
- La votación podrá, ser a mano alzada o secreta. Será a mano alzada, cuando no implique ningún compromiso de tipo personal para los componentes del órgano colegiado: en caso contrario, siempre será secreta.
- Los acuerdos que se tomen siempre serán por mayoría, es decir la mitad más uno de los miembros que componen cada órgano, y serán vinculantes para todos. Si se produjese un empate podrá decidir el voto de calidad del presidente del órgano colegiado.

Dentro del seno del Consejo Escolar se constituirá la **Comisión de Convivencia**, cuya composición, modelo de actuación que regirá su funcionamiento, así como los procesos, procedimientos y estrategias a utilizar para la resolución de conflictos ante situaciones derivadas de alteraciones del comportamiento, se detallan en el Plan de Convivencia del centro.

## TÍTULO II ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que impartan clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos.

### a) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los coordinadores de ciclo y el representante del EOEP de orientación. Actuará como secretario el coordinador de menor edad.

Sus competencias vienen reguladas en el Reglamento Orgánico de Centros

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso, otra al finalizar éste y cuantas se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el representante del E.O.E. P.

La Comisión deberá establecer durante el mes de Septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación del proyecto curricular de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación

## **b) EQUIPOS DE CICLO**

Los equipos de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

Sus competencias vienen reguladas en el Reglamento Orgánico de Centros

Estos equipos funcionarán según las siguientes consideraciones:

- Los equipos de ciclo se reunirán una vez cada 15 días, dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.
- Existirá una persona responsable que será el coordinador de ciclo, y que recogerá lo tratado en las distintas reuniones.
- Al final de curso, los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Esta memoria será tenida en cuenta en la revisión del Proyecto Curricular del curso siguiente.

Designación de los coordinadores de ciclo.

- Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador.
- Los coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el director, oído el equipo de ciclo.
- Los coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios: En primer lugar, si hay voluntarios. En caso que no los hubiera, se nombrará a quien no lo haya sido nunca o que haga más tiempo que lo fue.

Sus competencias vienen reguladas en el Reglamento Orgánico de Centros

## **c) TUTORES**

En los centros donde el número de maestros sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo de Educación Infantil o de Educación Primaria recaerá preferentemente en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, procurando que, de manera rotativa, los maestros puedan desempeñar esta función de tutoría. Los maestros que comparten Centro solo podrán ser designados tutores en su Centro de origen. Al Equipo Directivo se les adjudicarán tutorías en último lugar y sólo si es estrictamente necesario.

Para las adscripciones a las tutorías se seguirá el siguiente orden:

- Profesores propietarios definitivos.
- Profesores propietarios definitivos con mayor antigüedad en el Centro desde su posesión definitiva en el mismo.
- Profesores propietarios definitivos con mayor antigüedad en el Cuerpo de Maestros.

CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA.- CARRIÓN DE LOS CONDES  
**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

- Profesores propietarios provisionales (aplicando los criterios de los puntos anteriores si hubiese lugar a ello).
- Profesores interinos.
- Profesores contratados.
- Si manifestado el deseo por parte de cada uno de los profesores, el Director estima que no quedan bien cubiertas las necesidades educativas del Centro, llamará la atención del Claustro en este sentido para que se proceda a una nueva adscripción, quedando facultado, finalmente, en el caso de que no hubiera acuerdo, para distribuir los diferentes niveles bajo su criterio personal.

El horario del profesor tutor incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Esta hora se fijará cada curso escolar en la PGA y se consignará en el horario individual de cada profesor comunicándola a los padres de los alumnos al comienzo del curso académico. Cada tutor dispondrá de un ejemplar del Plan de Acción Tutorial que deberá revisar a principio de curso con el fin de organizar su actuación como tutor.

Son funciones del tutor:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

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

## TÍTULO III LA COMUNIDAD ESCOLAR

### a) LOS PROFESORES

#### 1. COMPETENCIAS

El educador, docente, y pedagogo tiene que ser consciente del valor y la dignidad que tiene todo ser humano, persiguiendo como objetivos en su ejercicio profesional:

- La permanente búsqueda de lo verdadero y válido para el hombre.
- La permanente preocupación por su perfeccionamiento profesional.
- La continua promoción de los principios democráticos a partir de una buena convivencia y como base para ella. La promoción y práctica de los valores universalmente reconocidos: verdad, solidaridad, respeto, igualdad, tolerancia,...
- Tener al alumno como punto principal de referencia en sus aspectos de aprendizaje y formación integral como persona.

#### 2. DERECHOS

- A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de sus respectivos centros docentes a través de los canales reglamentarios.
- A ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados.
- A tener garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios educativos de la ley vigente.
- No se podrá obligar a ningún profesor del Centro a impartir la enseñanza de religión y moral, ni se impedirá a hacerlo a los que estén dispuestos y capacitados para impartirla.

#### 3. DEBERES

- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia en las enseñanzas, en interés de los alumnos y de la sociedad.
- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa.
- Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- Llevar el registro de asistencia de los alumnos, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.

- Asistir a las sesiones de Claustro y aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director del Centro.
- Están obligados a cumplir el horario de las clases y el calendario de las actividades docentes establecido en el Plan General Anual.

#### **4. RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL**

Actualmente los profesores de los centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León disponen de una Póliza de seguro multirriesgo que la Dirección General de Infraestructuras y Equipamiento de la Consejería de Educación adjudicó a la empresa Winterthur Seguros Generales Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros.

#### **5. HORARIO**

- Los maestros permanecerán en el centro 28 horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro.
- Los maestros/as itinerantes descontarán de estas 28 horas (de horario lectivo) aquellas que les correspondan por ley en compensación de itinerancia.
- Las horas dedicadas a actividades lectivas serán de 24 por semana (docencia directa, coordinación, biblioteca y medios audiovisuales e informáticos...) y cuatro las dedicadas a actividades complementarias, a saber:
  - Entrevistas con padres. Se concreta en una hora fija semanal que se comunicará a los padres al comienzo del curso escolar.
  - Asistencia a reuniones de los Equipos de Ciclo.
  - Asistencia a reuniones de tutores y profesores de grupo.
  - Asistencia a reuniones de Claustro.
  - Asistencia, en su caso, a reuniones de Consejo Escolar y Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - Programación de la actividad de aula y realización de actividades complementarias y extraescolares.
  - Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
  - Cualquier otra de las establecidas en la PGA.

En caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, el Director del Centro podrá asignarles otras tareas relacionadas con:

- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado a otros grupos de alumnos.
- Sustitución de otros maestros.
- Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Apoyo a otros maestros en actividades que requieran la presencia de más de un maestro.
- Otras actividades complementarias.

## 6. FALTAS DE ASISTENCIA

- ✚ El control de asistencia del profesorado será realizado por la Jefatura de Estudios.
- ✚ Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el maestro correspondiente al Jefe de Estudios o al Director. En todo caso, e independientemente de la tramitación, rellenando la solicitud adecuada a cada caso.
- ✚ El Director comunicará, por escrito, al Director Provincial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un maestro que resulte injustificado. Dicha comunicación será entregada, también por escrito, simultáneamente al profesor correspondiente.
- ✚ El profesorado solicitará permiso con la antelación suficiente que está establecida en la legislación vigente sobre licencias y permisos, salvo naturalmente si se trata de un imprevisto. Para ello, cumplimentarán el estadillo correspondiente y lo entregarán al Jefe de Estudios en la forma indicada. Estos estadillos se solicitarán en el Centro.
- ✚ Teniendo en cuenta que la Dirección Provincial de Educación no envía sustitutos en caso de permiso de pocos días, si coinciden varios profesores en solicitar permiso el mismo día, no podría concederse, excepto si se tratara de una necesidad inexcusable.
- ✚ En cualquier caso siempre debe aportarse un justificante del permiso.

## 7. SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO

- ✚ Maestro/a que en su horario tenga sustituciones en ese día y hora.
- ✚ Maestro/a que en su horario tenga “actividades complementarias” que no supongan atención directa al alumnado de forma estable
- ✚ Maestro/a que realice apoyo a otro profesor/a.
- ✚ Profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
- ✚ Equipo Directivo.
- ✚ Si no fuera posible o conveniente seguir este orden por coincidir más de un profesor de permiso o en actividades complementarias (salidas, charlas...) se contemplaran otras posibilidades:
  - El Director designará al profesor que crea afecte al menor número de alumnos o a la organización de las aulas.
  - Agrupar ciclo.

## 8. ADSCRIPCIÓN DE MAESTROS AL GRUPO CLASE Y/O ÁREA

La adscripción a grupos se realizara en este orden:

- ✚ Los profesores que se encuentren en el primer nivel de un ciclo pasan con los alumnos al segundo nivel. Cuando a juicio del Equipo Directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el director dispondrá la asignación del maestro/a afectado a otro ciclo, curso, área... previo informe notificado al servicio de inspección técnica.
- ✚ Los profesores que terminan ciclo eligen grupo, según los siguientes criterios:
  - Mayor antigüedad en el centro.
  - En caso de empate, mayor antigüedad en el cuerpo.
  - Provisionales.
  - Interinos.

El Equipo Directivo impartirá, preferentemente, clases en el tercer ciclo de Educación Primaria, salvo que por criterios pedagógicos, se decidan otras opciones.

Los maestros itinerantes no se les asignará una tutoría a excepción que la organización del centro lo requiera.

## **9. LIBROS DE TEXTO**

Durante el mes de junio se elaborará y expondrá la lista de los libros de texto y material didáctico impreso que se utilizará en el curso siguiente. Aquellas asignaturas en las que no se pueda concretar, la lista saldrá en la primera semana de septiembre.

Los criterios para seleccionar los libros serán:

- ✚ Todos los tutores y especialistas del ciclo participarán en la elección de los mismos.
- ✚ Deberá haber unanimidad de criterios y por tanto, consenso entre los profesores a la hora de elegir un texto determinado.
- ✚ Se procurará que haya una cierta relación entre los libros que se utilizan en los diferentes ciclos.
- ✚ Será conveniente, seguir una línea editorial determinada (área) para evitar lagunas en el tratamiento de los diversos temas.
- ✚ El Director velará porque haya una cierta línea pedagógica entre los diferentes ciclos del Centro.

## **b) LOS ALUMNOS**

(Tomando como referencia el Decreto 51/2007, de 17 de mayo – BOCyL 23 de mayo)

### **1. 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.

### **2. DERECHOS**

#### **Artículo 1.- 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.

#### **Artículo 2.- 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.

#### **Artículo 3.- 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.

#### **Artículo 4.- 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 colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y

de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

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

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

#### **Artículo 5.- 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.

### **3. DEBERES**

#### **Artículo 6.- 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.

#### **Artículo 7.- 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 este Decreto.

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

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

**Artículo 8.- 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.

**Artículo 9.- 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.

**Artículo 10.- Deber de ciudadanía.**

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

**c) PADRES/MADRES/TUTORES**

**Artículo 1.- Implicación y compromiso de las familias**

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

**Artículo 2.- Derechos de los padres o tutores legales.**

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

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

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### **Artículo 3.- Deberes de los padres o tutores legales.**

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

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

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

### **Artículo 4.- Participación**

Los padres y madres de los alumnos del Centro participarán en la vida del mismo a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Podrán colaborar con el Centro en aquellas actividades que, programadas por los distintos órganos de gobierno se les haga extensivas pidiendo su participación. A su vez podrán formar parte de la AMPA que en el colegio se encuentra constituida o constituir otras en los términos que la ley establezca.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) es la institución legalmente constituida, que velará por los derechos de los padres y madres de alumnos del Centro. Sus finalidades serán además de las que reflejen sus estatutos, los que se contemplen en la legislación vigente. (Decreto 27/1998 de 10 de febrero, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de alumnos de Centros docentes no universitarios). Intentará

fomentar la participación y acercamiento de los padres y madres al centro y serán interlocutores válidos con los demás padres a través de su presidente.

Bien a través del representante que directamente nombre en el Consejo Escolar, bien mediante reuniones de su directiva con el equipo directivo del centro, la AMPA podrá:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del PEC
- Informar a los padres y madres de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su celebración, con el objeto de poder elevar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo y organización de las mismas.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del PEC y de sus modificaciones así como de la PGA del centro y de la Memoria final de curso.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Realizar propuestas para la elaboración del RRI y de sus modificaciones.
- Fomentar la colaboración entre los padres y madres y el profesorado del centro para contribuir a un mejor funcionamiento y convivencia en el mismo.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar para su propio funcionamiento y para organizar actividades extraescolares para el alumnado del Centro.

#### **d) PERSONAL NO DOCENTE**

##### **Conserje**

El conserje del centro tiene los siguientes **derechos**:

- ✚ A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ A estar representado en los Órganos de Gobierno del centro de acuerdo con la normativa.
- ✚ A todo lo que le reconozca su convenio laboral.

El conserje del centro tiene los siguientes **deberes**:

- ✚ Los conserjes de los colegios dependerán en el desempeño de sus funciones del Director del centro. La dependencia orgánica y del servicio será del Ayuntamiento de la localidad.
- ✚ Atenderán la puerta principal, informando atentamente a cuanto se les pregunte, anunciando y acompañando a las visitas a Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría o Sres. Maestros y atenderán con amabilidad a los alumnos.
- ✚ Cuidarán del orden de las dependencias y patios del edificio, especialmente a la entrada y salida de los alumnos, cuidando de que no sufran desperfectos las instalaciones, mobiliario, etc. Revisándolo diariamente.

- ✚ Darán cuenta a la Dirección de los desperfectos que observen y del nombre del causante, si lo conociese, reparando aquellos que estén a su alcance o avisando al especialista que le indique el Director o directivo encargado.
- ✚ Estará a su cargo el encendido y conservación de la calefacción durante la temporada de invierno que se le fije, cuidando de que las aulas y despachos tengan siempre una temperatura adecuada desde la hora de comienzo de las clases y solicitando el combustible necesario con la suficiente antelación.
- ✚ Revisarán diariamente la limpieza del inmueble dando cuenta a la Dirección de las anomalías que se observen.
- ✚ Diariamente depositarán las basuras y otros materiales en los contenedores del servicio de limpieza.
- ✚ Realizarán los encargos y recados que el equipo directivo o los sres. Maestros les encomienden, en relación con las funciones propias de su cometido
- ✚ No podrán ausentarse durante las horas de clase del Centro en que prestan servicio, salvo para los cometidos específicos anteriormente reseñados, y siempre con el conocimiento de la Dirección
- ✚ Disfrutarán de las vacaciones anuales que le correspondan según su contrato.
- ✚ Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa
- ✚ Controlar la entrada de personas ajenas al Centro, recibir sus peticiones relacionadas con el mismo e indicar a quién y cuándo deben dirigirse
- ✚ Controlar las llaves de todas las dependencias del Centro
- ✚ Realizar, dentro del Centro, los traslados de material, mobiliario y enseres que fuera necesario
- ✚ Recibir, conservar y distribuir documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendadas
- ✚ Custodiar el material, mobiliario, máquinas y locales
- ✚ Realizar pequeñas reparaciones de mantenimiento, de infraestructuras, mobiliario y material, dentro de sus posibilidades, formación y competencia, así como la limpieza y recogida de papeles de entradas al Centro, de los patios, pasillos y dependencias de paso y/o escaleras
- ✚ Todas aquellas que se pudieran realizar, dentro del marco de sus competencias, de acuerdo con lo establecido y acordado entre el Ayuntamiento y la Dirección del Centro.

### **Personal de limpieza**

Sus deberes y derechos profesionales están encuadrados en el marco de su convenio laboral, por lo que el presente Reglamento solamente regula aquellos aspectos imprescindibles para una buena convivencia.

#### Derechos:

- ✚ A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ A estar representado en los Órganos de Gobierno del centro de acuerdo con la normativa.
- ✚ A todo lo que le reconozca su convenio laboral.

#### Deberes:

- ✚ Cumplir adecuadamente su horario de trabajo, así como su convenio laboral
- ✚ Dejar todas las dependencias del Centro en las mejores condiciones posibles de higiene y limpieza en relación con su horario de trabajo
- ✚ Informar a la Dirección de cualquier anomalía que detecten en el desarrollo de sus funciones

- ✚ Respetar el mobiliario, material, documentación, etc que existe en el Centro
- ✚ No permitir la estancia en el Centro de alumnos o grupos que no estén autorizados o no se encuentren en compañía de sus responsables
- ✚ Atender y cumplir las orientaciones de carácter laboral y organizativa que la Dirección les pudiera recomendar para buscar la mejora y optimización de su trabajo por el bien del Centro
- ✚ Garantizar el cierre de todas las puertas del Centro, apagar las luces, cerrar grifos..., una vez acabada su tarea, garantizando la seguridad del Centro tanto interior como exterior, de acuerdo con las indicaciones que la Dirección les haya encomendado

### **Personal de comedor:**

#### **Cocinera**

##### Derechos:

- ✚ A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ A estar representado en los Órganos de Gobierno del centro de acuerdo con la normativa.
- ✚ A todo lo que le reconozca su convenio laboral.

##### Deberes:

- ✚ Realización del menú
- ✚ Comunicar al encargado/a del comedor cualquier deficiencia que observe.
- ✚ Proponer a la empresa de restauración la compra de alimentos por deficiencias en la despensa.
- ✚ Cualquier otra que le recoja el convenio de personal laboral.

#### **Ayudante de cocina**

##### Derechos:

- ✚ A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ A estar representado en los Órganos de Gobierno del centro de acuerdo con la normativa.
- ✚ A todo lo que le reconozca su convenio laboral.

##### Deberes:

- ✚ Lavar el menaje de cocina.
- ✚ Mantener limpia la cocina e instalaciones anejas.
- ✚ Colaborar con la cocinera en la realización del menú.
- ✚ Cualquier otra que le recoja el convenio de personal laboral.

#### **Las monitoras de comedor**

##### Derechos:

- ✚ A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ A todo lo que le reconozca su convenio laboral.

##### Deberes:

- ✚ Servir y recoger las mesas.
- ✚ Ayudar y educar a los comensales.
- ✚ Cuidar y realizar actividades con los alumnos en el periodo de tiempo que transcurre entre el comienzo del horario del comedor y el periodo lectivo de tarde.
- ✚ Cualquier otra que recoja el convenio de personal laboral.

#### **Personal del Programa Madrugadores**

Derechos:

- ✚ Al respeto de todos los miembros de la comunidad educativa
- ✚ Los comprendidos en su convenio laboral

Deberes

- ✚ Responsabilizarse de su presencia en el aula de “madrugadores” a la hora fijada de comienzo
- ✚ Recibir y atender dentro del horario establecido para el programa, a todos los alumnos que se incorporen al mismo según las normas establecidas
- ✚ Atender y desarrollar actividades programadas para el desarrollo del programa
- ✚ Comunicar al profesor encargado del programa cualquier circunstancia extraordinaria que ocurra durante su desarrollo o la imposibilidad de su presencia
- ✚ Todas aquellas que se pudieran realizar, dentro del marco de sus competencias, de acuerdo con lo establecido y acordado por la normativa del funcionamiento del Programa Madrugadores

**Monitores de las actividades extraescolares**

Derechos:

- ✚ Al respeto de todos los miembros de la comunidad educativa
- ✚ Los comprendidos en el acuerdo o contrato con el AMPA del Centro

Deberes:

- ✚ Responsabilizarse de su presencia en el Centro a la hora fijada de comienzo
- ✚ Recibir y atender, dentro del horario establecido para las actividades, a todos los alumnos que se incorporen al mismo según las normas establecidas
- ✚ Atender y desarrollar las actividades programadas para el desarrollo de la actividad
- ✚ Comunicar a la Dirección o AMPA cualquier circunstancia extraordinaria que ocurra durante su desarrollo
- ✚ Todos aquellos que se pudiesen realizar, dentro del marco de sus competencias, de acuerdo con lo establecido y acordado en el contrato de la realización de las actividades

## **TÍTULO IV**

### **SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN**

#### **1.- SERVICIOS**

##### **A. COMEDOR ESCOLAR**

- Todos los alumnos del Centro usuarios del Transporte Escolar, utilizarán el Comedor Escolar salvo autorización expresa de sus padres o tutores legales.
- El resto del alumnado del Centro podrá usar el Comedor Escolar siempre que existan plazas disponibles, lo avisen con antelación y abonen la cuota fijada por la Dirección Provincial de Educación para alumnos no becados.
- En caso de no satisfacer el pago del Comedor, el alumno causará baja en el mismo.
- En horario de 13,30 h. a 15,30 h. el alumnado usuario de Comedor, y sólo éste, estará bajo el control del personal de vigilancia de acuerdo con la ratio establecida por la normativa vigente.

- La modalidad de funcionamiento del Comedor Escolar será la de “contrato a una empresa especializada” y será adjudicado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Ningún alumno usuario de este servicio podrá salir del Centro en el horario de Comedor sin la autorización correspondiente de padres o tutores y sin el conocimiento previo de cuidadoras.
- Tanto las ausencias como las asistencias aisladas deberán ser comunicadas con antelación a la Dirección y esta lo comunicará a las tutoras o tutores.
- El alumnado acudirá al Comedor en las debidas condiciones higiénicas.
- La entrada y la salida al Comedor ser realizarán sin correr ni gritar.
- Se mantendrá una postura adecuada en la mesa y no se permitirán voces ni gritos durante la comida.
- Se respetará y obedecerá en todo momento al personal que atiende el Comedor.
- Los alumnos que rompan, por uso indebido, vasos, platos y cubiertos del menaje, deberán pagar el importe del mismo.
- El alumno que incumpla alguna de estas normas recibirá notificación de falta leve. La reincidencia conllevará, previa entrevista con los padres, la baja temporal del servicio, hasta que se rectifique su actitud.

## **B. TRANSPORTE ESCOLAR**

- En el colegio están en funcionamiento cuatro rutas de transporte escolar El servicio será realizado de acuerdo con el contrato suscrito por la Dirección Provincial de Educación con la empresa o empresas correspondiente
- Todos los autobuses dispondrán de un acompañante dependiente de una empresa contratada a tal fin por la Junta de Castilla y León
- Para los vehículos de Transporte se establece en el Centro una única parada en la puerta del patio. Los alumnos accederán directamente al recinto escolar desde el autocar a su llegada, y viceversa a la salida.
- El horario de llegada se ajustará lo más posible al inicio de la actividad docente, y en ningún caso será anterior a 10 minutos.
- Si la conducta de algún alumno es contraria a las normas de respeto y corrección, tanto con el conductor del vehículo, el personal cuidador o con los compañeros de viaje, se le aplicará el régimen disciplinario del R.R.I.
- Regreso del alumnado de transporte por medios distintos a los vehículos autorizados:
  - ✚ Si vienen sus padres o familiares personalmente, previa comunicación al director (en su ausencia tutor o profesor/a), se autorizará la salida del Centro.
  - ✚ Si no vienen sus padres o familiares personalmente, no se autorizará el regreso nada más que en el transporte oficial, salvo si se ha informado, por escrito, al director con antelación.
  - ✚ Los alumnos que estén inscritos en actividades extraescolares, deberán tener autorización por escrito de los padres – renovable cada curso, actividad- para no regresar, los días señalados, en el transporte oficial.

## **2.- ESPACIOS COMUNES:**

### **a. Concepción de aula y espacios comunes**

En el Centro cada grupo de alumnos tiene su aula y solamente se desplaza para asistir al aula de informática, a la de usos múltiples, a la de música, al gimnasio o a las pistas deportivas.

El reparto de las aulas queda implícito en el reparto de las tutorías que se realizan en el primer claustro de principios de curso. Las aulas de E. Infantil y de E. Primaria serán siempre las mismas para cada nivel

### **b. Criterios de aprovechamiento de espacios**

Los criterios generales para la organización de los espacios comunes del Centro deben ser los siguientes:

- ✚ Aprovechamiento: Se ha de procurar aprovechar al máximo los recursos y materiales del centro: Biblioteca, Sala de usos múltiples, Informática, etc.
- ✚ Flexibilidad: Se han de potenciar los espacios para usos múltiples.
- ✚ Adecuación: Se han de procurar adecuar los espacios a las necesidades de las áreas o materias.
- ✚ Agrupamiento: Se deben seleccionar espacios que faciliten diversos agrupamientos (grupos flexibles, desdobles, actividades de estudio,...)

En cualquier caso, los criterios pedagógicos que deben primar para la asignación de espacios solicitados por más de un miembro de la comunidad educativa serán los siguientes:

- ✚ Que las actividades programadas tengan prioridad sobre las actividades no programadas, teniéndose que adaptar estas últimas al horario que quede disponible.
- ✚ Preferencia de actividades de carácter general, según lo establecido en la P.G.A. (o con carácter extraordinario cuando se consideren de interés general) frente a actividades más específicas y esporádicas o de carácter más reducido.
- ✚ Preferencia de aquellas actividades directamente relacionadas con el contenido general de un área determinada, frente a aspectos parciales y particulares.
- ✚ Preferencia para aquellas actividades que requieran la concurrencia de cursos completos, frente a grupos más reducidos.

Con independencia de los criterios generales señalados para la utilización de los diferentes espacios e instalaciones del centro, y respetando la prioridad en ellos reflejada, hay que indicar también algunas normas y criterios básicos para la utilización de espacios comunes concretos, que se señalan en los siguientes puntos:

### **c. Biblioteca**

- ✚ La función esencial de la Biblioteca es considerarla como un recurso para fomentar en el alumnado hábitos de lectura y un lugar en el que dispongan de recursos para aprender más, en el que puedan encontrar información sobre lo que están trabajando. Se utilizará como sala de lectura, préstamo de libros y consulta; también para reuniones de grupos pequeños de trabajo y clases complementarias si fuera necesario

- ✚ En todas las unidades podrá funcionar la “biblioteca de aula”. El tutor de la unidad será el encargado de su mantenimiento así como de su ampliación y renovación, consultando al encargado de la biblioteca.
- ✚ Para la biblioteca serán nombrados uno o dos responsables. Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso. El tiempo necesario para desarrollar su función será contemplada en su horario personal.
- ✚ Los responsables de la biblioteca dispondrán de dos sesiones semanales para la realización de sus funciones:
  - Mantener actualizado el inventario
  - Mantener organizada la biblioteca
  - Llevar al día el libro de préstamos
  - Mantener en el mejor estado posible el material de la 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
- ✚ Dentro de la Biblioteca se cuidará especialmente estar en silencio y no molestar a los demás.
- ✚ Se establecerá un horario de utilización de la Biblioteca para facilitar su uso a los diferentes grupos.
- ✚ Se asignarán varios períodos a la semana para que los alumnos puedan sacar libros de la Biblioteca.
- ✚ Se cuidará de respetar los plazos establecidos para la devolución de libros.

#### **d. Aula de Informática**

- ✚ El horario y las normas de funcionamiento serán establecidos al inicio del curso escolar por el responsable de la misma, de acuerdo con las directrices que se marquen en la PGA
- ✚ El coordinador de medios audiovisuales e informáticos será nombrado a principios de curso. Dispondrá de una sesión semanal para realizar las siguientes funciones:
  - Mantener actualizado el inventario
  - Procurar que los equipos estén en el mejor uso posible.
  - 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
- ✚ A principio de curso se planificará el horario del aula, garantizando su uso por parte de todos los grupos. Dicha planificación se recogerá en una plantilla que permanecerá en el corcho del aula durante todo el curso.
- ✚ En le Aula de Informática los alumnos estarán acompañados del profesor correspondiente
- ✚ No se manipularán los periféricos salvo que sea indicado por el profesor.
- ✚ Los alumnos utilizarán sus propios auriculares
- ✚ No se podrán utilizar programas diferentes a los que el profesor indique.
- ✚ Se seguirán en todo momento las normas de uso que estén establecidas para la utilización del aula.

#### e. Recursos audiovisuales

- ✚ El responsable será el mismo profesor/a encargado de los medios informáticos y sus funciones serán:
  - a. Regular el préstamo del material a los profesores
  - b. Mantener actualizado el inventario y a disposición del profesorado
  - c. Mantener los equipos en perfecto uso
  - d. Mantener los materiales de uso organizados y a disposición del profesorado
  - e. Estimular la utilización de los medios audiovisuales como recursos didácticos de gran importancia para la práctica docente.

#### f. Sala de usos múltiples

- ✚ Mensualmente, se expondrá en la puerta un horario en blanco. El profesorado que lo desee se apuntará en la/s sesión/es que necesite de acuerdo con su programación. Deberá dejar el aula en el mismo estado en que la encontró.
- ✚ En el uso de la sala de usos múltiples se dará preferencia a las proyecciones y trabajos de gran grupo, sobre otras utilidades de carácter más general. En todo caso se respetará el horario fijado para la misma.

#### g. Gimnasio

- ✚ Se utiliza para realizar actividades de Educación Física dentro del horario lectivo y para la realización de actividades extraescolares organizadas por el AMPA del centro.
- ✚ Su utilización se ajustará al horario elaborado a comienzos del curso y a las normas establecidas por los profesores de Educación Física.
- ✚ Cuando algún grupo de alumnos use alguna zona deportiva deberá estar con un profesor que se hará responsable de dar y recoger el material deportivo.
- ✚ Se nombrará al principio de curso, un responsable entre los maestros que impartan Educación Física que tendrá las siguientes funciones:
  - Mantener el inventario actualizado
  - Velar por el cumplimiento del horario establecido para el uso compartido
  - Renovar el material de forma coherente
  - Dictar normas, en colaboración con sus compañeros, para la organización y el uso de los materiales y velar por su cumplimiento
  - Coordinar las programaciones didácticas del área en los distintos ciclos.

#### h. Aula de Música

- ✚ Nuestro Centro dispone de un aula específica para el área de música.
- ✚ El aula de música dispone de un conjunto de materiales específicos del área
- ✚ Para el uso y mantenimiento de todo este material será preciso guiarse por las siguientes normas:
  - Para acceder al uso de este material, será preciso solicitarlo al profesor de música que será el encargado de velar por su correcta utilización.
  - Los instrumentos, una vez usados deberán ser restituidos a los lugares asignados para su almacenamiento.
  - Ningún material deberá salir del aula sin permiso previo.

- En caso de deterioro o pérdida de algún material, el profesor de música deberá comunicarlo al director que será el encargado de tomar las medidas necesarias.

**i. Patios**

- ✚ El centro dispone de dos zonas para el establecimiento de los recreos, el patio de E. Infantil y el patio de E. Primaria
- ✚ El recreo se realiza en un solo turno.
- ✚ En el patio de E, Primaria se podrán realizar las actividades de E, Física sin que entorpezcan el turno de recreo de los alumnos.

**j. Aulas de Apoyo a la Integración y Logopedia**

- ✚ El Centro dispone de un aula de apoyo a la integración y otra de logopedia, utilizadas por los especialistas correspondientes para los apoyos a pequeños grupos

**k. Medios reprografitos**

- ✚ La fotocopiadora está situada en la conserjería. Podrá ser utilizada por el conserje o en su ausencia algún miembro del equipo directivo que conozca el manejo de la misma.

**l. Inventario de aula**

- ✚ El Secretario del Centro facilitará a los docentes, al iniciar el curso un inventario de su aula, que será revisado por el maestro. Una copia actualizada se entregará en Secretaría cuando finalice el curso académico
- ✚ El Secretario será el encargado de mantener actualizado el inventario general del centro.
- ✚ El material de aula se considerará como perteneciente a dicho aula y al grupo de alumnos que en ella reciben clase y deberá ser intercambiado de forma que sea utilizado por todos los alumnos que lo necesiten

**m. Utilización de tablonos de anuncios**

- ✚ La exposición en los tablonos de anuncios de toda información ajena a la comunidad educativa, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.
- ✚ Se evitarán anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.
- ✚ Se pondrán tablonos de anuncios en las salas de profesores, uno específicamente para información sindical y otro para uso de los maestros. En el segundo tablón se pondrá:
  - Horario de vigilancia de patios.
  - Horario de sustituciones.
  - Faltas de asistencia.
  - Otros.

#### **n. Horario**

- ✚ Todos los miembros de la comunidad cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado.
- ✚ La programación de actividades (salidas, actividades deportivas...) que supongan una modificación del horario habitual, se comunicará con antelación suficiente a las personas implicadas y/o responsables del alumnado afectado (Dirección Provincial, dirección del centro, tutores, especialistas, responsables del comedor, cuidador/a del autobús).
- ✚ Se respetará el horario asignado para la utilización de espacios comunes y patios.
- ✚ Los padres tendrán acceso al edificio en los horarios establecidos para ello, con lo que se evitarán interrupciones de las clases. Si el asunto es de extrema importancia o urgencia, se procurará atenderles en el periodo sin clase más próximo (recreo, comida...). Si vienen a buscar a su hijo procurarán hacerlo en el recreo.

#### **o. Entradas y salidas durante la jornada escolar**

##### Entrada del alumnado al centro.

- ✚ Alumnado de Educación Infantil: Entrará por la puerta de acceso al patio y de ahí a la zona de Educación Infantil.
- ✚ Alumnado de Educación Primaria: Entrará por la puerta de acceso al patio dirigiéndose a la galería de Educación Primaria donde formarán las filas.
- ✚ Entradas al aula: inmediatamente después de que suene el timbre, el tutor recogerá a sus alumnos en la fila y abrirá el aula de su curso al comienzo de cada jornada.

##### Salidas de las aulas durante los periodos lectivos.

- ✚ Alumnado: Se limitarán al máximo las salidas durante las clases, lo que se hará en casos excepcionales y justificados, lo cual queda a criterio del profesorado en cada caso.
- ✚ Profesorado: Igualmente se evitará salir del aula, así como las interrupciones, que se harán sólo en casos justificados.

##### Salidas de alumnos del centro durante los periodos lectivos.

- ✚ Sólo podrán salir del centro si vienen sus padres o familiar autorizado a recogerlos personalmente. En ningún otro caso se les dejará salir, aunque traigan nota de sus padres.

##### Salida del alumnado del centro al finalizar la jornada.

- ✚ Alumnos residentes en Carrión: Saldrán por la puerta del patio. Se procurará que lo hagan sin correr y en orden
- ✚ Alumnos de los pueblos de la Comarca: Saldrán hacia la puerta del patio donde les estarán esperando las cuidadoras de transporte.
- ✚ Las cuidadoras del autobús vigilarán la subida y bajada de los alumnos.

- ✚ Con el alumnado de Educación Infantil deberán estar las tutoras a la salida, sobre todo al principio de curso, para evitar posibles problemas con las personas que vengan a recogerlos.

**p. Recreos**

- ✚ Todos los profesores atenderán el cuidado y vigilancia de recreos, según el calendario efectuado a tal efecto por Jefatura de Estudios, a excepción del Equipo Directivo. En los turnos se tendrán en cuenta las posibles sustituciones que pudiesen surgir. El horario de recreo es el fijado por la normativa vigente.
- ✚ Los recreos se realizarán en el patio. Los días de mucho frío/lluvia se podrán realizar en las aulas donde sólo se podrán realizar actividades tranquilas.
- ✚ Salidas: Los maestros designados saldrán rápidamente a los patios de recreo para controlar la salida del alumnado, posteriormente uno de ellos realizará una ronda por si algún niño/a se ha quedado en los aseos.
- ✚ Ningún alumno puede permanecer en las aulas durante el recreo a menos que esté acompañado por un maestro/a.
- ✚ Durante el recreo podrán utilizarse los servicios que previamente haya fijado el claustro de profesores.
- ✚ En los cursos de Primaria habrá un balón en cada aula del que se hará responsable un alumno de cada curso designado por el tutor. Todos los alumnos y profesores respetarán el calendario fijado para el uso de balones en el patio. En el caso de un mal uso del material, éste no será repuesto.
- ✚ Al finalizar el recreo los alumnos organizarán filas para regresar a las aulas.

**q. Materiales e instalaciones.**

- ✚ Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán responsablemente los edificios, instalaciones y mobiliario y colaborarán en la limpieza y orden del centro.
- ✚ Se respetarán, cuidarán y mejorarán, si es posible, los distintos materiales (escolar, deportivo, recreativo), libros, juegos... procurando no despilfarrar nunca.
- ✚ Se respetará la decoración, murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.
- ✚ El profesorado y el personal laboral velarán porque ningún alumno/a ensucie el centro, pidiéndole si es preciso, que limpie lo que ha ensuciado.
- ✚ Cualquier desperfecto del material, por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo o reposición del mismo la persona, los padres o tutores del alumno/a que lo haya ocasionado.

**r. Utilización de espacios**

- ✚ Se respetará la asignación de espacios comunes (sala de audiovisuales, biblioteca, zonas deportivas...)
- ✚ El paso por espacios comunes (pasillos, vestíbulos...) se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.

- ✚ Cada profesor/a se responsabilizará siempre de su grupo de alumnos cuando hagan uso de los lugares comunes, dejando los materiales allí empleados en el lugar que les corresponde.
- ✚ Se utilizarán convenientemente las papeleras de las aulas, servicios, pasillos y patios de manera que los espacios ofrezcan un aspecto siempre limpio.
- ✚ Los cuidadores del comedor se responsabilizarán del cuidado de las dependencias y materiales que utilicen durante las horas del comedor.
- ✚ El AMPA, podrán realizar actividades extraescolares utilizando las dependencias del propio centro previa comunicación por escrito a la dirección responsabilizándose del cuidado de las dependencias y materiales del centro utilizados así como de los posibles accidentes de las personas que participen en dicha actividad.

**s. Plan de seguridad del Centro**

- ✚ Tanto el Equipo Directivo como el resto del personal que presta su servicio en el Centro deberán extremar las medidas de seguridad, remediando o denunciando a quien corresponda, aquellos elementos que por su situación o estado puedan ser causa de lesiones a los alumnos.
- ✚ Como primera medida, los maestros controlarán las subidas y bajadas por las escaleras evitando que los mayores atropellen a los más pequeños.
- ✚ También controlarán los juegos violentos en el patio o aquellos que conlleven riesgo para los alumnos.
- ✚ Cuando exista algún alumno con lesiones se procederá de la siguiente forma:
  - a) Si la lesión es leve se le limpiará la herida.
  - b) En el caso en que se desconozca el alcance de la lesión, se llamará a la familia y al E. Directivo a fin de que se personen o se traslade al alumno al Centro de Salud
  - c) Si se sospechase que el traslado podría entrañar algún riesgo añadido, se solicitará el servicio sanitario del Centro de Salud.

**t. Administración de medicamentos**

1. Como regla general en el centro no se administrará ningún tipo de medicamento, exceptuando, si procede, los desinfectantes y pomadas antiinflamatorias permitidas y siempre en caso de accidente.

**u. El plan de emergencia (pendiente de realizar)**

## TÍTULO V

### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El centro impulsará la realización de cuantas actividades extraescolares y complementarias puedan ser positivas para los alumnos, y se encuentren dentro de los medios normales de consecución.

El objetivo prioritario de la realización es integrar al alumno en su entorno y/o conocimiento de otros entornos, mediante la observación y experimentación directa y práctica, así como el fomento de las relaciones sociales con otras personas, grupos e instituciones, en un ambiente diferente al habitual del aula.

Los criterios a seguir en este tipo de actividades son los siguientes:

- ✚ Deberán formar parte de la P.G.A. por lo que estarán aprobadas con la suficiente antelación.
- ✚ Cada ciclo programará sus actividades complementarias y extraescolares a comienzo de curso.
- ✚ Serán acompañantes, en las salidas del centro, preferentes los tutores y/o el profesor especialista que ha programado las actividades.
- ✚ En los Juegos Escolares, si el AMPA ha solicitado la actividad, acompañarán los padres para asistir a las distintas actividades en las que se hayan inscrito. Para la gestión y organización contarán con la ayuda de un maestro/a del centro.
- ✚ Todos los alumnos que participan en estas actividades, en el caso de salida fuera de la localidad deberán tener la debida autorización por parte de padres o tutores.
- ✚ También deben tener autorización escrita aquellos alumnos de los pueblos de la comarcal que “entrenan” fuera de la jornada escolar, bien sea al medio día o por la tarde.
- ✚ Los padres / tutores de estos alumnos, se comprometen a través de esta autorización a dejar y/o recoger a sus hijos en el centro escolar si el horario previsto para la actividad excede el establecido para el transporte escolar.
- ✚ Cada salida será financiada por el alumnado, aunque se estudiarán los casos individualmente.
- ✚ El profesorado que acompañe a los grupos en las salidas será responsable de recoger, supervisar y guardar hasta pasada la actividad, las autorizaciones escritas para la misma, debiendo notificar al equipo directivo con antelación suficiente (si es posible) tanto la relación de alumnos/as que efectuarán la salida como de quienes permanezcan en el centro. Siempre que la actividad extraescolar supere la jornada de mañana y el profesorado deba costearse la comida fuera de su lugar habitual, el Centro aportará una ayuda económica para tal fin equivalente a la estipulada por la Administración para tales casos. Si la actividad es de varios días y la misma incluye el alojamiento y la manutención del profesorado, se le aportará la misma ayuda en concepto de gastos extraordinarios.
- ✚ En todas estas actividades se contempla la posibilidad de que tutores – especialistas puedan suspender del derecho a participar a aquellos alumnos que no hayan respetado las normas de convivencia establecidas en este reglamento según el Decreto 51/2007 (derechos y deberes de los alumnos). Cada Ciclo elaborará el sistema que considere adecuado con el fin de valorar de forma objetiva la conveniencia de esta suspensión.

## **TÍTULO VI**

### **CONVIVENCIA ESCOLAR**

(Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCYL de 23 de mayo) por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias y se establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.)

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad, siendo igualmente su resultado. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

#### **ARTÍCULO 1.- COMPETENCIAS**

- a) De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
- b) Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el Decreto 51/2007 y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

#### **ARTÍCULO 2.- CONSEJO ESCOLAR**

Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia escolar:

- a) Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- e) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

### **ARTÍCULO 3.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) En los centros públicos la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres, salvo si el número de unidades es inferior a seis, en cuyo caso se incorporarán un profesor y dos padres o si el centro tiene sólo una o dos unidades en los que se constituirá con un padre.

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

c) El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

3. Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

#### **a) COMPETENCIAS**

Será la encargada de:

- Dinamizar el Plan de Convivencia.
- Realizar propuestas de actividades para su inclusión en el Plan de Convivencia.
- Potenciar las relaciones entre los diferentes colectivos que conviven en un centro educativo, más allá del aula.
- Intervenir poniendo en marcha formas de relación positivas entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Coordinar todas las actividades del Plan de Convivencia.
- Aplicar las medidas correctoras cuando se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia, según lo contemplado en el R.R.I.
- Evaluar el Plan de Convivencia y elaborar el informe trimestral que, previo estudio del Consejo Escolar, se enviará al Servicio de Inspección.

Estarán a disposición de la Comisión de Convivencia toda la infraestructura y todos los recursos de que dispone el Centro.

#### **b) PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**

La Comisión de Convivencia se reunirá, como mínimo, a principio de trimestre con el fin de planificar las actividades a desarrollar a lo largo del mismo y a final de trimestre para elaborar el informe correspondiente.

La comisión informará al consejo escolar, al final de cada trimestre, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

(Las fechas se marcarán en un calendario que irá incluido en la P.G.A.).

### **c) INFORMACIÓN DE LAS DECISIONES**

Todas las decisiones que adopte la Comisión de Convivencia, en cuanto a planificación y realización de actividades, serán informadas a través de una sección creada en los tabloneros de anuncios (de padres, de alumnos, de profesores), así como a través del A.M.P.A.

Se comunicarán de forma más privada e individualmente todas aquellas decisiones que así lo requieran, ateniéndose siempre a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos.

### **d) COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- Tener experiencia en labores de tutoría.

En colaboración con el jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

- 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 o con el departamento de orientación del centro, 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.

En los centros públicos el jefe de estudios, con la aprobación del director del centro, asignará tanto al coordinador de convivencia como a otros profesores el horario complementario semanal que se considere necesario para la realización de las tareas encomendadas dentro del marco del plan de convivencia del centro, y en función de las disponibilidades horarias de la plantilla de profesores.

El coordinador de convivencia de los centros públicos desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Cese del director que lo designó.
- b) Cambio de centro.
- c) Renuncia motivada aceptada por el director.
- d) Revocación motivada por el director.

#### **ARTÍCULO 4.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES.**

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

#### **ARTÍCULO 5.- EL EQUIPO DIRECTIVO.**

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son competencias del director:
  - a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
  - b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
  - c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
  - d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
  - e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
3. Corresponde al jefe de estudios:
  - a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
  - b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

#### **ARTÍCULO 6.- EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.**

1. En los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

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

## **ARTÍCULO 7.- LOS TUTORES DOCENTES.**

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

## **ARTÍCULO 8.- LOS PROFESORES.**

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

## **ARTÍCULO 9.- INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

-  El Plan de convivencia
-  El RRI

## **ARTÍCULO 10.- NORMAS DE CONVIVENCIA**

En la convivencia se manifiestan y ejercitan las actitudes, los hábitos y los valores de las personas y de los grupos, de ahí la importancia de consensuar y explicitar los criterios que deseamos rijan la convivencia en el centro escolar, así como los procesos que conviene seguir para que se interioricen las pautas de conducta, de modo que sean acordes con nuestras señas de identidad y objetivos generales.

### **1. Generales**

-  Respetar la dignidad y funciones de los profesores y de cuantas personas trabajan en el Centro.
-  Respetar la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de los alumnos.
-  Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene. En caso de observarse deficiencias en esta materia, se informará de tal circunstancia a la familia del alumno/alumna, que estará obligada a poner remedio oportuno.
-  Asistir al colegio con puntualidad. Las entradas y salidas se realizarán ordenadamente, evitando las aglomeraciones, gritos, carreras, etc.
-  Queda terminantemente prohibido manejar objetos peligrosos, así como traer a clase objetos innecesarios que por su naturaleza puedan perturbar la buena marcha de la misma.

- ✚ No se permitirá el acceso al Centro fuera del horario señalado al efecto, salvo autorización expresa por motivo justificado. De la misma forma, queda prohibida la permanencia en las dependencias colegiales tras la salida salvo que se haga con el permiso correspondiente y bajo la responsabilidad de un profesor.
- ✚ Las faltas de asistencia de los alumnos serán anotadas por el profesor tutor en el correspondiente registro. Los padres o tutores de los alumnos justificarán, a ser posible por escrito, el motivo de la ausencia de su hijo/a.
- ✚ Cuando algún alumno precise ausentarse del centro por motivo justificado, o faltara a clase durante uno o más días, la familia comunicará al profesor/a tutor/a tal circunstancia con la debida antelación, indicando el tiempo, así como la duración estimada de la ausencia.
- ✚ El tiempo de recreo es horario lectivo, lo que conlleva la responsable vigilancia de los profesores en la forma en la que el Claustro determine.
- ✚ Los juegos se desarrollarán en la zona adecuada del patio de recreo. Están prohibidos en los pasillos y otros lugares de tránsito.
- ✚ Los alumnos procurarán respetar las instalaciones y mantendrán limpias las clases, los pasillos, el patio de recreo, haciendo uso adecuado de las papeleras.
- ✚ Los días en que, por la inclemencia del tiempo o cualesquiera otro motivo, no puedan ser utilizados los patios de recreo, los tutores se harán cargo de los alumnos en el lugar en que al efecto se determine.
- ✚ No está permitido subir o saltar la valla del patio. Una vez dentro del recinto escolar, los alumnos no podrán ausentarse antes de finalizar la jornada escolar sin permiso de sus padres o tutores y el conocimiento del profesorado.
- ✚ Los alumnos no podrán permanecer en el aula durante el tiempo de recreo, salvo que el profesor se encuentre presente o quede garantizada por éste la debida atención al alumno.
- ✚ Las visitas al profesorado se realizarán conforme al horario previamente establecido, siempre fuera del horario de las clases, salvo casos urgentes.
- ✚ Está prohibida la entrada en la zona de docencia durante las horas de clase a toda persona ajena al Centro, salvo que sea autorizada para ello por el Director o el Jefe de Estudios.

## **2. Padres/madres/tutores**

Por parte de las familias (padres y/o tutores)

- ✚ Conocer y cumplir el reglamento.
- ✚ Atender a las citaciones del colegio.
- ✚ Colaborar con el cuidado del edificio y sus instalaciones.
- ✚ Justificar debidamente las faltas de sus hijos a clase.
- ✚ Facilitar la información adecuada a los profesores.
- ✚ Entrevistarse periódicamente con los profesores y, cuando las circunstancias lo aconsejen, respetando el horario previsto.
- ✚ Colaborar con la acción educativa de los profesores.
- ✚ Tratar a los profesores con respeto cuando hablen de ellos con sus hijos o con otras personas.
- ✚ Mandar a los hijos al colegio todos los días en condiciones idóneas de higiene y salud. En el primer caso se avisaría a los padres para que solucionen el problema (piojos, suciedad, malos olores...); si no se soluciona se les pedirá que se lleven a su hijo/a a casa para solventarlo. En el segundo caso, se les pedirá que su hijo/a permanezca en casa mientras no se encuentre en condiciones idóneas de salud.
- ✚ Vigilar y controlar las actividades escolares de sus hijos.

- ✚ Proporcionar a los hijos el material y recursos para realizar las tareas que indique el profesorado.
- ✚ Distribuir y coordinar el tiempo libre de su hijo, especialmente en lo relativo a lecturas, juegos, TV... etc.

### **3. Asociación de madres y padres.**

El A.M.P.A. es un organismo autónomo dentro del organigrama del centro. Sus atribuciones vienen determinadas por el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria.

### **4. Profesorado**

- ✚ Responsabilidad y honradez profesional ante el hecho educativo.
- ✚ Actualización didáctico – pedagógica asumiendo las innovaciones educativas que se nos proponen, así como realizar labores de investigación educativa, siempre que sea posible.
- ✚ Respetar la personalidad del alumnado, saber escucharlo y ayudarlo.
- ✚ Preocuparse por las condiciones ambientales y psicológicas de los alumnos.
- ✚ Con respecto al Centro acatará las decisiones de gobierno en el ámbito de su competencia.
- ✚ Colaborar con el mantenimiento del orden en el Colegio, mediante el cumplimiento de las normas establecidas.
- ✚ Con respecto a los padres, mantendrá contactos con ellos dentro del horario previsto para este fin. Al menos una vez al curso se intentará recibirlos individualmente y explicarles como va el proceso de aprendizaje de su hijo, incidiendo en la importancia que tiene la colaboración padres – colegio.
- ✚ Convocar al conjunto de padres un mínimo de dos veces en el curso y siempre que las circunstancias lo requieran.
- ✚ Comunicar las faltas de asistencia a clase. Se llevará un estadillo de faltas mensuales que se entregará al final de cada mes al secretario/a. Si éstas son reiteradas y no se conoce la causa informar al Director para que lo eleve a instancias superiores, si es necesario. (Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar)

### **5. Alumnos**

- ✚ Se puntuales y asistir a las clases en las debidas condiciones higiénicas.
- ✚ Realizar responsablemente las actividades escolares.
- ✚ Aportar el material necesario y mantener todas las cosas en orden.
- ✚ Responsabilizarse de todo lo que se le encargue.
- ✚ Con respecto a los compañeros, respetar sus cosas, no agredirlos, insultarlos o humillarlos.
- ✚ Respetar su trabajo sin interrumpir.
- ✚ Con respecto al profesorado y personal laboral, respetarlos y obedecerlos.
- ✚ Dialogar para solucionar los problemas tanto propios como los del aula.
- ✚ Respetar el material del aula y del Centro.
- ✚ Colaborar en mantener todo limpio, usando los pasillos, servicios y demás instalaciones para sus finalidades específicas.
- ✚ Cumplir las normas de disciplina.

En resumen, se evitará cualquier tipo de abuso en el centro:

- ✚ Puntual: pelea, ruptura de material, no respeto de los objetos personales, falsificación de firma o documento académico...
- ✚ Permanente: ausencia de buenos modales en saludos – despedidas, formas incorrectas de dirigirse a las personas, en petición de favores, tono de voz inadecuado... etc.
- ✚ Pasivo: incumplimiento de las normas.- no tareas, no tener el material necesario para la actividad, comer en las clases, “pasotismo”, incumplimiento de las sanciones impuestas... etc.

## **TÍTULO VII LA DISCIPLINA ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I Disposiciones generales**

#### **ARTÍCULO 1.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

##### 1. Clasificación:

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

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

##### 2. Tipos de corrección

El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:

- a) Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007, con el objetivo principal del cese de la conducta.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
  - 1) Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 51/2007.
  - 2) Mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 51/2007.
  - 3) Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V del Decreto 51/2007.

## **ARTÍCULO 2.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.**

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) del Decreto 51/2007. y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
9. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en el Decreto 51/2007.

## **ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.**

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

## **ARTÍCULO 4.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.**

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
  - b) La falta de intencionalidad.
  - c) El carácter ocasional de la conducta.
  - d) El supuesto previsto en el artículo 44.4 Decreto 51/2007.
  - e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
- a) La premeditación.
  - b) La reiteración.
  - c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
  - e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c Decreto 51/2007, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

## **ARTÍCULO 5.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.**

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

## **ARTÍCULO 6.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.**

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a) Decreto 51/2007.

## **CAPÍTULO II**

### **Actuaciones inmediatas**

#### **ARTÍCULO 1.- ACTUACIONES INMEDIATAS**

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b) del Decreto 51/2007.

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

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.  
La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- d) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

#### **ARTÍCULO 2.- COMPETENCIA.**

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

2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2.c) del Decreto 51/2007 como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior del centro.

### **CAPÍTULO III**

#### **Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro**

#### **ARTÍCULO 1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

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

#### **ARTÍCULO 2.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN.**

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

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a) del Decreto 51/2007, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

### **ARTÍCULO 3.- CONCRECIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS**

| <b>CONDUCTAS</b>  | <b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>  |
|---|---|
| Incumplimiento del horario de las actividades del Centro.                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada.</li> <li>• Comunicación a la familia.</li> </ul>   |
| Reiteración en el incumplimiento del horario de las actividades del Centro          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a la familia</li> <li>• Amonestación por escrito</li> <li>• Realización de trabajos específicos en horario lectivo o no lectivo.</li> </ul>   |
| Faltas sin justificar   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a la familia</li> </ul>   |
| Reiteración de faltas sin justificar  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a la familia</li> <li>• Comunicación a los Servicios Sociales</li> <li>• Comunicación a la Comisión de Absentismo Escolar de la Dirección Provincial de Educación.</li> </ul>   |
| Perturbación del normal desarrollo de las actividades docentes.                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación oral.</li> <li>• Amonestación privada</li> <li>• Amonestación por escrito</li> </ul>  |
| Reiteración en la conducta anterior   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de tareas en horario lectivo</li> <li>• Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>• Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de cinco días.</li> </ul> |
| Falta de colaboración del alumnado en la realización de las actividades académicas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a la familia.</li> <li>• Realización de tareas en horario lectivo o no lectivo.</li> </ul>  |
| Reiteración de la conducta anterior   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparecencia ante el Jefe de Estudios y/o Director</li> <li>• Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.</li> </ul>   |
| Actos leves de desobediencia al profesorado, al personal adscrito al Centro.        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación oral</li> <li>• Amonestación por escrito</li> <li>• Realización de tareas en horario lectivo.</li> </ul>  |
| Reiteración en la falta anterior  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación por escrito</li> <li>• Comparecencia ante el Jefe de Estudios y/o Director</li> <li>• Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de cinco días.</li> </ul>  |

CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA.- CARRIÓN DE LOS CONDES  
**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

|  |  |
|--|--|
| Actos leves de desconsideración hacia los profesores, personal adscrito al Centro o compañeros.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amonestación oral</li> <li>● Amonestación por escrito</li> <li>● Realización de tareas en horario lectivo</li> </ul>  |
| Faltas de respeto, peleas, amenazas leves entre los compañeros.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amonestación oral</li> <li>● Realización de tareas en horario lectivo</li> <li>● Comparecencia ante el el Jefe de Estudios y/o Director</li> <li>● Amonestación por escrito.</li> </ul>   |
| Reiteración en la falta anterior   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amonestación por escrito</li> <li>● Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.</li> </ul>   |
| Agresión física o moral contra los demás miembros de la Comunidad Educativa o discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amonestación oral</li> <li>● Amonestación por escrito</li> <li>● Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares</li> <li>● Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de cinco días.</li> </ul>  |
| Hacer uso indebido del material e instalaciones del Centro o de las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa o no cuidar el orden o limpieza de los mismos.                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amonestación oral</li> <li>● Realización de tareas específicas que contribuyan a la mejora de las actividades del Centro.</li> </ul>  |
| Sustraer o causar daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones o materiales del Centro o las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Devolución de lo sustraído.</li> <li>● Actividades encaminadas a reparar el daño causado.</li> <li>● Si ello no es posible, habrán de hacerse cargo del coste económico de su reparación o devolución. Los padres o tutores legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. (Art. 33 del Decreto 51/2007)</li> </ul> |
| Levantar rumores, injurias o incitar a las peleas entre compañeros.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amonestación oral</li> <li>● Realización de tareas en horario lectivo</li> <li>● Comparecencia ante el Jefe de Estudios y/o Director</li> <li>● Amonestación por escrito</li> </ul>   |
| Reiteración de la conducta anterior  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares</li> </ul>  |
| Uso de objetos o acciones que puedan poner en peligro a sí mismo y a los demás.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amonestación oral</li> <li>● Amonestación por escrito</li> <li>● Comparecencia ante el Director</li> </ul>  |

CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA.- CARRIÓN DE LOS CONDES  
**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

|  |  |
|--|--|
| Incumplimiento de las normas internas del aula   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación oral</li> <li>• Realización de tareas en horario lectivo</li> <li>• Amonestación por escrito</li> </ul>  |
| Fumar en el Centro   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a la familia</li> <li>• Amonestación por escrito</li> </ul>  |
| Reiteración de la conducta anterior  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de cinco días</li> </ul>   |
| Incumplimiento de las normas de Comedor.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación oral</li> <li>• Amonestación por escrito</li> <li>• Reparación o pago del daño causado</li> <li>• Suspensión hasta de cinco días del derecho a utilizar este servicio.</li> </ul>                          |
| Incumplimiento de las normas de Transporte Escolar.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación oral</li> <li>• Amonestación por escrito</li> <li>• Reparación o pago del daño causado</li> <li>• Suspensión hasta de cinco días del derecho a utilizar este servicio.</li> </ul>                          |
| Incumplimiento de las normas que regulan las actividades complementarias y extraescolares  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares</li> </ul>  |
| Salir del Centro durante el horario escolar sin tener autorización para ello.              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a la familia</li> <li>• Amonestación por escrito.</li> <li>• Realización de tareas en horario lectivo</li> <li>• Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de cinco días</li> </ul> |
| Reiteración de las conductas contrarias a los deberes y normas de convivencia en el Centro | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de cinco días</li> </ul>   |
| Utilización indebida de teléfonos móviles y aparatos electrónicos en el Centro.            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega del teléfono o del aparato electrónico en Dirección y posterior recogida del mismo por los padres o tutores.</li> </ul>   |
| Reiteración de la conducta anterior  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retención del teléfono o del aparato el tiempo que se estime oportuno.</li> </ul>   |

#### **ARTÍCULO 4.- COMPETENCIA.**

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38 del Decreto 51/2007 corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) del Decreto 51/2007.

#### **ARTÍCULO 5.- RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.**

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

## CAPÍTULO IV

### Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

#### ARTÍCULO 1.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el 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) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) 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.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

#### ARTÍCULO 2.- SANCIONES.

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

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

### **ARTÍCULO 3.- INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.**

En el supuesto de tener que incoar un expediente sancionador, se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 del Capítulo V del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

## **CAPÍTULO V**

### **La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo**

#### **ARTÍCULO 1.- 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 concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 4.2 del Capítulo I del Título VII de este Reglamento.
  - 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.
  - 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.

### **SECCIÓN 1.- LA MEDIACIÓN ESCOLAR.**

#### **ARTÍCULO 2.- 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.

### **ARTÍCULO 3.- ASPECTOS BÁSICOS PARA SU PUESTA EN PRÁCTICA.**

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 1 de este Capítulo, 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.

### **ARTÍCULO 4.- 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 computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007.
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.

## **SECCIÓN 2.- LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

### **ARTÍCULO 5.- 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.

## **ARTÍCULO 6.- 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 1.2.b) de este Capítulo. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 3 del Capítulo 1 del Título VII de este Reglamento.

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.

## **ARTÍCULO 7.- 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 presente Reglamento.

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 4 del Capítulo IV del Título VIII de este Reglamento. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 3 del Capítulo 1 del Título VII de este Reglamento.

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.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES.**

1. El ámbito de aplicación de este Reglamento de Régimen Interior es el CEIP Marqués de Santillana de Carrión de los Condes
2. Lo dispuesto en el presente reglamento será de aplicación a todos los sectores de la Comunidad Educativa desde su aprobación por el Consejo Escolar del Centro. El Equipo Directivo velará por el cumplimiento de este Reglamento de Régimen Interior.
3. Cualquier modificación del presente Reglamento podrá hacerse a propuesta de cualquiera de los sectores de la Comunidad Educativa, en tanto no contravenga la normativa vigente, y deberá ser aprobada por el Consejo Escolar del Centro.
4. Este Reglamento tendrá vigencia hasta tanto no se dicten normas de rango superior o sea modificado por el Consejo Escolar.

CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA.- CARRIÓN DE LOS CONDES  
**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR fue elaborado por el Equipo Directivo para incorporarlo al Proyecto Educativo del Centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del Colegio de Educación Infantil y Primaria Marqués de Santillana de Carrión de los Condes. Y siendo aprobado en sesión del Consejo Escolar celebrada el día 10 de marzo de 2008.

Y para que conste, se firma la presente diligencia en Carrión, a 12 de marzo de dos mil ocho

La Directora

Fdo. : Rosa Laura Martínez Ortega.

CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA.- CARRIÓN DE LOS CONDES  
**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**