REGLAMENTO

DE RÉGIMEN

INTERIOR

47006090

CURSO 2025/2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

3. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

CAPÍTULO I

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

4.1..ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

Órganos unipersonales.

Órganos colegiados.

4.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Equipos docentes de nivel

Equipos docentes internivel

Comisión de Coordinación Pedagógica

Equipos de Ciclo

Equipos de Nivel

Equipo de Atención a la Diversidad

Tutorías

Profesorado Especialista

Otras Coordinaciones

4.3.-PARTICIPACIÓN DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Participación del alumnado

Participación de los padres/madres

CAPÍTULO II

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

5.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES

5.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

5.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE DE ATENCIÓN DIRECTA AL ALUMNADO.

5.5. DERECHOS Y DEBERES DEL RESTO DEL PERSONAL NO DOCENTE

CAPÍTULO III

6. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS CONTRARIAS A ESAS NORMAS

CAPÍTULO IV

7. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

7.1. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS MATERIALES

El Patio

Las Aulas

La Biblioteca

La videoteca o aula multifunción

Las Aulas de Informática

El Comedor Escolar

El Programa Madrugadores y Tardes en el Cole

Utilización de espacios fuera del horario lectivo

Sobre seguridad, control y vigilancia

7.2. OTRAS NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y LA CONVIVENCIA

Entradas y salidas

Retrasos y ausencias.

Recreos - Vigilancia del patio

Tutorías y especialistas.

Horarios

Actividades Complementarias y Extraescolares

Periodo de adaptación en el primer curso de Educación Infantil.

Periodo de adaptación en otros niveles.

Criterios para las elecciones del profesorado.

Alumnado con medicación habitual.

Comunicaciones del Centro

Planes específicos del Centro

CAPÍTULO V

8. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y DIFUSIÓN

9. DILIGENCIA DE APROBACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior del CEIP LEÓN FELIPE, es un documento que regula la estructura y el funcionamiento del Centro. Lo definimos, como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que hace posible que su estructura organizativa funcione.

Este Reglamento será la concreción de la normativa vigente adaptada a una filosofía organizativa y a unos valores que el Centro quiere desarrollar y que determinarán el estilo propio de funcionamiento.

Tendrá como objetivo, la regulación de los derechos y deberes de los alumnos y de la participación y de los compromisos de las familias en el proceso educativo, así como el establecimiento de las normas de convivencia y disciplina en el Centro, a fin de garantizar el derecho a una educación de calidad para el alumnado, preservando la equidad y la igualdad de oportunidades.

2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La legislación y normativa básica en la que nos apoyamos para realizar el Reglamento de Régimen Interior es la siguiente:

- Constitución Española de 1978. Art. 27.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros educativos de Castilla y León. Actualizado mediante el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20-02-1996). (R.O.C.)
- Orden 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 los colegios de educación primaria y de los institutos de educación secundaria.
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes

de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

- DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- LEY ORGÁNICA 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

a) Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: profesorado, alumnado, padres/madres del alumnado y personal no docente.

b) Establecer claramente sus deberes y derechos.

c) Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible y una convivencia adecuada.

Artículo 2. El ámbito de aplicación del presente Reglamento abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto durante horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

CAPÍTULO I

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

Artículo 3. La Comunidad Educativa del CEIP LEÓN FELIPE, se rige para el gobierno del Centro y la participación de los distintos sectores en la gestión del mismo, por lo establecido el Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20-02-1996), y el R.D. 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León

4.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

EL EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 4. El Equipo Directivo, es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

El Equipo Directivo del CEIP León Felipe está formado por:

- Dirección.
- Jefatura de Estudios.
- Secretaría.

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la Dirección y las funciones específicas legalmente establecidas. En los horarios de las personas que componen el Equipo Directivo se consignará una hora de reunión semanal común. Asimismo, se tendrá en cuenta que siempre que sea posible, permanezca algún miembro del Equipo Directivo en el centro durante el horario lectivo.

Las competencias de cada uno de los órganos unipersonales y las posibles sustituciones de ellos en caso de ausencia o enfermedad se recogen como sigue.

Artículo 5. Dirección

Representa a la Administración Educativa en el centro.

Designación y nombramiento

La selección del Director o Directora se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa, mediante concurso de méritos entre el profesorado funcionario de carrera que imparta alguna de las enseñanzas encomendadas al centro. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, cumpliendo los requisitos y siguiendo el proceso indicado los artículos 133 a 137 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).

Funciones

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración Educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación publicada en el BOE de 30 de diciembre de 2020. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones Educativas.

k) Proponer a la Administración Educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Sustitución

Atendiendo al artículo 37 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, aprobado por Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, en caso de ausencia o enfermedad de la Dirección se hará cargo provisionalmente de sus funciones Jefatura de Estudios.

Cese

El cese de la Dirección se producirá cuando finalice el periodo del nombramiento o prórroga del mismo; por renuncia motivada aceptada por la Administración educativa; por incapacidad física o psíquica sobrevenida o por revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

Artículo 6. Jefatura de Estudios

Designación y nombramiento

La Jefatura de Estudios será ejercida por un profesor/a del centro, funcionario/a de carrera en situación de activo, con destino definitivo en el centro, designado por la Dirección del Centro y nombrado por la Dirección Provincial de Educación.

Funciones

Ejercer por delegación de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

a) Sustituir a la Dirección a en caso de ausencia o enfermedad.

b) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.

c) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

d) Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo.

e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.

f) Coordinar con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.

g) Organizar los actos académicos.

h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

i) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

j) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

k) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

l) Organizar las sustituciones.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

En relación a la organización de las sustituciones Jefatura de Estudios valorará los recursos disponibles en el centro y en función de esa situación organizará la sustitución, controlando el número de sustituciones de cada persona intentando que equitativo el reparto, siendo prioritaria siempre la correcta atención al alumnado.

Sustitución

Atendiendo al artículo 37 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, aprobado por Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, en caso de ausencia o enfermedad de la Jefatura de Estudios se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro/a que designe la Dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

Cese

Al término de su mandato o cuando se produzca el cese de la Dirección.

Artículo 7. Secretaría

Designación y nombramiento

La Secretaría será ejercida por un profesor/a del Centro, funcionario/a de carrera en situación de activo, con destino definitivo en el centro, designado por la Dirección del Centro y nombrado por la Dirección Provincial de Educación.

La duración del mandato será lo que corresponda a la Dirección que lo ha designado.

Funciones

a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Dirección.

b) Actuar como Secretario/a de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

c) Custodiar los libros y archivos del Centro.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación de Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Centro.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.

i) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones de Dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

k) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de Dirección.

l) Cualquier otra función que le encomiende Dirección dentro de su ámbito de competencia.

Sustitución

Atendiendo al artículo 37 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, aprobado por Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, en caso de ausencia o enfermedad de la Secretaría se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro/a que designe Dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

Cese

Al término de su mandato o cuando se produzca el cese de Dirección.

ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO

Artículo 8. El Claustro del Profesorado.

Carácter y composición

El Claustro, órgano propio de participación del profesorado del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Será presidido por la Dirección del Centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el centro, pudiendo asistir el Personal Laboral del Centro con voz pero sin voto.

Funciones

a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director en los términos establecidos por la presente Ley.
f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
h) Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Funcionamiento

Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección del Centro o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

El Claustro será convocado por Secretaría, por orden del Dirección, de forma ordinaria con 48 horas de antelación y extraordinariamente sin plazo de convocatoria.

La **asistencia** a las sesiones del claustro es **obligatoria** para todos sus miembros.

Se intentará alcanzar **consenso** en todos los acuerdos del Claustro, pero en caso contrario éstos serán adoptados siempre por **mayoría de votos**, según estable el artículo 17.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Por otra parte, el artículo 19. 3. c) de la citada Ley establece que los miembros del claustro **no podrán abstenerse en las votaciones,** por su condición de miembros natos del citado órgano, aunque sí podrán votar en blanco. También podrán hacer constar en el acta, su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican.

En el seno del Claustro se constituirán comisiones de trabajo y se favorecerá la participación en proyectos que propicien la consecución de los objetivos marcados en nuestra programación.

EL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 9. El Consejo Escolar.

Carácter y composición

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Estará compuesto por:

- Director/a del centro
- Jefe/a de Estudios
- Secretario/a (con voz y sin voto)
- Cinco representantes de profesores
- Cinco representantes de padres y madres
- Un representante del ayuntamiento
- Un representante del personal de administración y servicios

Se renovará por mitades cada dos años, en los términos establecidos en la normativa vigente y conforme a las indicaciones que la Consejería de Educación dictamine en las resoluciones que regulan este proceso.

Funciones

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa

Funcionamiento

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre y es preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de este. Se reunirá siempre que lo convoque la Dirección, o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

La **asistencia** a las sesiones del Consejo Escolar será **obligatoria** para todos sus miembros que deberán informar a los diferentes colectivos a los que representan tanto de los puntos a tratar en las reuniones que se van a celebrar, para posibilitar llevar al Consejo Escolar las sugerencias, como de los acuerdos tomados en las mismas.

Sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente, las **decisiones** que adopte el Consejo Escolar deberán aprobarse **preferiblemente por consenso**. Para los casos en los que no resulte posible alcanzar dicho consenso, las Administraciones educativas regularán las mayorías necesarias para la adopción de decisiones por el Consejo Escolar, a la vez que determinarán la necesidad de aprobación por mayoría cualificada de aquellas decisiones con especial incidencia en la comunidad educativa.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- Aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento del Régimen Interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- Aprobar la prórroga de la Jornada Escolar, que se realizará por mayoría absoluta.

Artículo 10. En el Consejo Escolar funcionarán las siguientes Comisiones:

- La Comisión Permanente.
- La Comisión de Convivencia.
- La Comisión Económica.
- La Comisión para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y
- efectiva entre hombres y mujeres.

Artículo 11. La Comisión Permanente

Carácter y composición

La Comisión Permanente asume, por delegación del Consejo Escolar, las facultades para resolver o aprobar, con carácter de urgencia, aquellos asuntos a los que sea necesario dar respuesta en un corto plazo de tiempo. Con posterioridad se informará al Consejo en pleno de lo aprobado.

La Comisión Permanente está formada por:

- Dirección.
- Jefatura de Estudios.
- Secretaría.
- Representante del profesorado del Consejo Escolar.
- Representante de madres y padres del Consejo Escolar.

Artículo 12. La Comisión de Convivencia.

Carácter y composición

La Comisión de Convivencia tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, actualizado mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio; colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Estará formada por:

- Dirección.
- Jefatura de Estudios.
- Coordinador/a de Convivencia.
- Dos representantes del Profesorado del Consejo Escolar.
- Dos representantes de madres y padres del Consejo Escolar.

Artículo 13. Si el Coordinador/a 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 14. 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.

Artículo 15. La Comisión de Convivencia 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.

Artículo 16. La comisión de convivencia se reunirá, al menos, dos veces durante el curso escolar, en el 2º y 3º trimestre, quedando reflejadas sus actuaciones en las actas correspondientes.

Artículo 17. En esas reuniones ordinarias, se realizarán actuaciones de seguimiento y valoración de la situación de la convivencia en el centro, elaborando un informe al Consejo Escolar, en el que se recojan las incidencias producidas en ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

Artículo 18. Si por circunstancias especiales fuera necesario, se convocará a la Comisión de Convivencia tantas veces como se considere de interés.

Artículo 19. Al finalizar el curso escolar, los centros elaborarán un informe que incluirá las valoraciones que, sobre la situación de la convivencia en el mismo, haya hecho el Consejo Escolar. Dicho informe quedará integrado como un capítulo específico en la memoria final. Asimismo el contenido del informe se reflejará en el apartado correspondiente de la aplicación informática de gestión del seguimiento de la convivencia.

Artículo 20. El Coordinador/a de Convivencia.

De acuerdo con el artículo 23.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, 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, 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.

La figura del Coordinador/a de Convivencia está regulada en el artículo 12 de la Orden EDU 1921/2007.

Artículo 21. El nombre de dicho profesor/a deberá figurar en la Programación General Anual del curso escolar correspondiente, especificando la especialidad que posee y la etapa educativa en la que imparte docencia.

Artículo 22. El Coordinador/a 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 Jefatura 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 al alumnado que pudiera 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.

Artículo 23. La Comisión de Económica.

La Comisión Económica estará formada por:

- Dirección.
- Secretaría.
- Representante del profesorado del Consejo Escolar.
- Representante de madres y padres del Consejo Escolar.

Artículo 24. La Comisión para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Su función es impulsar y dinamizar medidas educativas para fomentar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Esta Comisión estará formada por:

- Representante del profesorado del Consejo Escolar.
- Representante de madres y padres del Consejo Escolar.

Artículo 25. El Consejo Escolar podrá decidir la conveniencia de crear otras Comisiones que pueden tener carácter ocasional o permanente.

4.2. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 26. Comisión de Coordinación Pedagógica

Composición

- Dirección, que ejercerá la presidencia.
- Totalidad del Claustro.
- Miembro del Equipo de Orientación Educativa que corresponda al centro.
- Actuará como secretario el profesor/a de menor edad.

Al tratarse de un Centro con menos de 12 unidades, según el artículo 38.2 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (ROC), las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán asumidas por el Claustro.

Funciones

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los programas individuales de trabajo.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción del Proyecto Educativo.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.

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

e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de la propuesta curricular o pedagógica.

f) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Educativo, los aspectos docentes y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

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

EQUIPOS DE CICLO

Artículo 27. Equipos de Ciclo

Composición

Los Equipos de Ciclo agruparán a todo el profesorado que imparta docencia en el mismo. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, las enseñanzas propias del ciclo, bajo la supervisión de Jefatura de Estudios.

Funciones

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

Periodicidad de reuniones

Se reunirá al menos una vez al mes y siempre que el ciclo lo considere, levantando acta de cada sesión.

Artículo 28. Coordinadores/as de ciclo

Designación

Cada uno de los Equipo de Ciclo estará dirigido por un Coordinador.

Desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por la Dirección del Centro, oído el Equipo de Ciclo. Deberán ser profesores que impartan docencia en el ciclo y con horario completo en el centro. Tendrán prioridad en el cargo las personas que se presenten de

forma voluntaria, si no ocurre esta circunstancia, la Coordinación de Ciclo será asumida en Educación Primaria, por el tutor o tutora del primer nivel de cada Ciclo y el Educación Infantil por la tutora o tutor del segundo curso. En el caso de los grupos que tengan doble línea, la coordinación será asumida de forma rotatoria por clase (A-B)

En función de las disponibilidades horarias de la plantilla del centro se podrá computar dentro del horario lectivo una hora semanal de coordinación.

Funciones

a) Participar en la elaboración de las propuestas curricular y pedagógica y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.

b) Coordinar las funciones de tutoría del alumnado del ciclo.

c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con la propuesta curricular o pedagógica.

d) Coordinar las sesiones de Ciclo y levantar actas de las mismas.

e) Aquellas otras funciones que le encomiende Jefatura de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias

Cese

Los Coordinadores de Ciclo cesarán sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- Renuncia motivada aceptada por Dirección.
- Revocación por el Dirección a propuesta del Equipo de Ciclo mediante informe razonado, con audiencia de la persona interesada.

EQUIPOS DE NIVEL

Artículo 29. Equipos de Nivel

Composición

Los Equipos de Nivel están integrados por el profesorado que imparte docencia en un mismo nivel. Sus funciones son:

Funciones

a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las Programaciones Didácticas de cada curso, según los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

b) Elaborar los aspectos docentes de la Programación General Anual correspondientes al curso.

c) Realizar propuestas al Equipo Directivo relativas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

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

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

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

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

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

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

Periodicidad de reuniones

Se reunirá al menos una vez al mes, según el calendario establecido al comienzo de cada curso escolar. y siempre que sus componentes lo consideren necesario, levantando acta de cada sesión.

Artículo 30. Coordinadores/as de Nivel

Designación

Cada uno de los Equipo de Nivel estará dirigido por un Coordinador/a.

Desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por la Dirección del Centro, oído el Equipo de Nivel. Deberán ser profesores que impartan docencia en el nivel y con horario completo en el centro. Tendrán prioridad en el cargo las personas que se presenten de forma voluntaria, si no ocurre esta circunstancia, la Coordinación de Nivel será asumida por el tutor o tutora de cada nivel. En el caso de los grupos que tengan doble línea, la coordinación será asumida de forma rotatoria por clase (A-B).

Funciones

a) Participar en la elaboración de la propuesta curricular o pedagógica y elevar al Equipo de Nivel las propuestas formuladas a este respecto.

b) Coordinar las funciones de tutoría del alumnado de nivel.

c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente nivel de acuerdo con la Propuesta Curricular o Pedagógica.

d) Coordinar las sesiones de Nivel y levantar actas de las mismas.

e) Aquellas otras funciones que le encomiende Jefatura de Estudios en el área de su competencia.

Cese

Los Coordinadores de Nivel cesarán sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- Renuncia motivada aceptada por Dirección.
- Revocación por Dirección a propuesta del Equipo de Nivel mediante informe razonado, con audiencia de la persona interesada.

EQUIPO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Artículo 31. Equipo de Atención a la Diversidad.

Composición

El Equipo de Atención a la Diversidad estará integrado por los profesionales que ocupen las plazas de Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, Educación Compensatoria y cualquier otra especialidad relacionada con este ámbito que pudiese incorporarse al Centro.

Funciones

a) Elaborar y revisar el Plan de Atención a la Diversidad del Centro.

b) Supervisar los aspectos relacionados con la atención a la diversidad que se incluyan en los documentos del Centro.

c) Proporcionar pautas al profesorado para la elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares.

d) Aquellas otras funciones que le encomiende Jefatura de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a las medidas dirigidas a la atención a la diversidad.

Artículo 32. Coordinador/a de Atención a la Diversidad.

Designación

Desempeñará su cargo durante un curso académico y será designado por la Dirección del Centro, oído el Equipo de Atención a la Diversidad. Deberán ser profesores del equipo con horario completo en el Centro, teniendo prioridad quien se presente de forma voluntaria y si no ocurre estar circunstancia tendrá carácter rotatorio siguiendo el orden AL, EC y PT y orden alfabético de apellidos si hay más de una persona en alguna especialidad.

Funciones

a) Coordinar la elaboración y revisión del Plan de Atención a la Diversidad del Centro.

b) Coordinar la supervisión de los aspectos relacionados con la atención a la diversidad que se incluyan en los documentos del Centro.

c) Coordinar la información sobre pautas al profesorado para la elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares.

d) Aquellas otras funciones que le encomiende Jefatura de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a las medidas dirigidas a la atención a la diversidad.

Cese

El Coordinador/a de Atención a la Diversidad cesará sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- Renuncia motivada aceptada por Dirección.
- Revocación por Dirección a propuesta del Equipo de Atención a la Diversidad mediante informe razonado, con audiencia de la persona interesada.

TUTORÍAS

Artículo 33. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

Artículo 34. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro/a tutor/a, que será designado por Dirección a propuesta del Jefatura de Estudios. Será preferentemente, el maestro que imparta más horas de docencia al grupo.

Artículo 35. El tutor o tutora permanecerá con su grupo durante todo el Ciclo, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente.

Artículo 36. Sus funciones son las siguientes:

La acción tutorial acompañará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Asimismo, se fomentará el respeto mutuo y la cooperación entre iguales, con especial atención a la igualdad de género y el respeto a la diversidad.

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefatura de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
c) Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.
d) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
e) Orientar y asesorar al alumnado 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 del alumnado.

h) Informar a los padres y madres, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias del alumnado.
j) Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

La acción tutorial acompañará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Asimismo, se fomentará el respeto mutuo y la cooperación entre iguales, con especial atención a la igualdad de género y el respeto a la diversidad.

Artículo 37. Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de las tutorías y mantendrá reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 38. El orden de elección de las tutorías queda determinado de la siguiente manera:

1. Equipo Directivo.
2. Profesorado con destino definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el Centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
3. Profesorado con destino provisional, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
4. Profesorado interino, según orden de puntuación en la lista.

PROFESORADO ESPECIALISTA

Artículo 39. Son competencia del Profesorado Especialista:

a) Participar en actividades generales del Centro y de forma particular en aquellas otras que, por relacionarse directamente con su especialidad, sean convenientes.
b) Responsabilizarse de los desplazamientos de su alumnado por el Centro.
c) Utilización y cuidado de sus aulas específicas si las hubiera.
d) Responsabilizarse del material específico y de su control.
e) Facilitar al profesorado tutor cuantos datos relacionados con el rendimiento de su alumnado sean necesarios, así como las calificaciones que deban figurar en las evaluaciones preceptivas.
f) Asistir regularmente a las reuniones de ciclo y nivel en que hayan sido adscritos y aquellas otras específicas de área, nivel o equipo en que su presencia sea necesaria.
g) Participar en las reuniones o seminarios de su especialidad con el fin de unificar criterios, programaciones, metodologías, materiales, etc.
h) En función de las necesidades organizativas del Centro, asumir las tutorías de los grupos de alumnos que designe Dirección.

i) Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

OTRAS COORDINACIONES

Artículo 40. Al principio de curso se elegirán al profesorado responsables de las distintas tareas: Madrugadores y Tardes en el Cole, Riesgos Laborales, Formación, Prácticum, Plan de Lectura y Biblioteca, Plan TIC, Material,…etc., preferentemente de forma voluntaria y facilitando su continuidad si el Claustro y el interesado manifiestan su acuerdo. Si no se presentase nadie de forma voluntaria las responsabilidades serán designadas por Dirección.

4.3. PARTICIPACIÓN DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Artículo 41. La participación del alumnado en las actividades del Centro se da fundamentalmente a nivel de aula, preferentemente en el ámbito de su tutoría, bien de forma individual o colectiva (en asamblea) y en las actividades comunes que el Centro programe.

Articulo 42. Se podrán proponer cauces de participación del alumno a través de Comisiones que se establezcan para desarrollar aspectos relacionados con la Convivencia, Medio Ambiente o cualquier otro aspecto que el profesorado considere de interés, previa aprobación en Consejo Escolar.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/MADRES

Artículo 43. En la participación de los padres de alumnos se atenderá a los siguientes aspectos:

- Los padres, o tutores legales de los alumnos tienen su cauce representativo a través de dos vías: los representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), que, con su propia autonomía de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, en LEY ORGÁNICA 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación y en el artículo 55 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, en el que se especifican sus competencias.
- El AMPA dispondrá de un espacio específico en el Centro como sede de la misma.
- Las propuestas de organización y realización de actividades extraescolares, se realizarán al comienzo de cada curso escolar a través de la AMPA o de los representantes en el Consejo Escolar.

CAPÍTULO II

5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

Artículo 44. Los derechos y deberes de los alumnos quedan establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros educativos de Castilla y León.

Derechos del alumnado

Derecho a una formación integral

Artículo 45. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. 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.

Derecho a ser respetado

Artículo 46. El alumnado tiene derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional y 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.

Derecho a ser evaluado objetivamente

Artículo 47. Tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. 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 de 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 se ejercitado en el caso de alumnos menores por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del Centro

Artículo 48. El alumnado tiene derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

a) 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.

Derecho a protección social

Artículo 49. El alumnado tiene derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. 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 presentan 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.

<u>Deberes del alumnado</u>

Deber de estudiar

Artículo 50. El alumnado tiene el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento, según sus capacidades, y el pleno desarrollo se su personalidad.

Esto implica:

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

Deber de respetar a los demás

Artículo 51. El alumnado tiene el deber de respetar a los demás.

Esto 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 profesores que desarrollan su actividad en el Centro, tanto en lo referente a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del Centro

Artículo 52. El alumnado tiene el deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro**.**

Esto implica:

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 los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro

Artículo 53. El alumnado, siguiendo los cauces establecidos en el Centro, tiene el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

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

Deber de ciudadanía

Artículo 54. El alumnado tiene el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

5.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES

Derechos de los padres/madres o tutores legales del alumnado

Artículo 55. A los padres/madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el Centro para que su proceso evolutivo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

Artículo 56. 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. La administración educativa garantizara el ejercicio de estos derechos, garantizando:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as y estar informados sobres 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 afectan 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.

Deberes de los padres/madres o tutores legales de los alumnos

Artículo 57. 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 del Derecho a la Educación.

Artículo 58. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes de los padres, con especial atención de los siguientes:

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.

a. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

La Ley 3/2014 de autoridad del profesorado, reconoce que el profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

Derechos del profesorado

Artículo 59. Los que le reconoce la legislación vigente, (art. 4 Ley 3/2014 de autoridad del profesorado):

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

Estos derechos, expresados en la normativa, se completan con los siguientes:

a) Ejercer las funciones de docencia de acuerdo con la metodología que considere más adecuada, dentro de los principios establecidos en la legislación vigente, el proyecto educativo y programaciones del Centro.
b) Expresar libremente sus opiniones, con objetividad y con el debido respeto a las personas.
c) Establecer objetivos, programas, textos, materiales y procedimientos técnicos para mejorar la calidad de enseñanza.
d) Convocar a los padres o tutores de algún alumno, o del conjunto de alumnos con quienes trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.
e) Intervenir activamente en toda la problemática del Centro.
f) Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.
g) Disponer de medios materiales y técnicos necesarios para el desempeño de su labor.
h) A intervenir y estar informado de cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro.
i) A no ser interrumpido durante el ejercicio de su labor docente.

Artículo 60. El personal funcionario docente podrá disfrutar, por cada curso escolar, de los correspondientes días por asuntos particulares no sujetos a antigüedad. En la regulación de la solicitud y concesión de estos días se tendrá en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente.

Deberes del profesorado

Artículo 61. El profesorado está obligado a cumplir las funciones que establece la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo:

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Estos deberes, expresados en la normativa, se complementan con:

a) Cooperar con el Equipo Directivo y el Claustro en la planificación y ejecución de las actividades del Centro.

b) Ofrecer al alumnado un modelo de convivencia democrática y respetuosa.

c) Informar a los padres y madres de su alumnado sobre el desarrollo de la formación de sus hijos e hijas.

d) Ejercer su tarea educativa con honradez, profesionalidad y responsabilidad.

e) Conocer al alumnado e interesarse por sus problemas.

f) Impartir su enseñanza con el debido rigor científico y organizando las clases de forma activa y participativa.

g) Verificar el rendimiento escolar con criterios objetivos de acuerdo al plan de evaluación continua.

h) Ser puntual y no ausentarse de las clases, ni del recinto escolar sin haber informado previamente a Dirección o Jefatura de Estudios. Las ausencias y retrasos de los maestros serán comunicadas con la mayor anticipación posible para que se dispongan las medidas adecuadas para realizar las sustituciones.

i) Dejar trabajo preparado para su alumnado cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.

j) Orientar la formación integral de su alumnado en los distintos ciclos escolares.

k) Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de su alumnado.

l) Acompañar a su alumnado y procurar una entrada organizada a sus respectivas aulas.

m) Responsabilizarse del orden y la disciplina dentro de la clase.

n) Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, EOEP, Inspección).

o) Actualizar sus competencias profesionales a través de la formación.

Artículo 62. El profesorado realizará la vigilancia y cuidado del alumnado durante el tiempo de recreo, según los turnos y criterios que se establezcan al comienzo de cada curso escolar.

Artículo 63. El profesorado procurará el mantenimiento en perfecto estado del material escolar a su cargo y de ponerlo a disposición de quien lo necesite.

b. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE DE ATENCIÓN DIRECTA AL ALUMNADO.

Artículo 64. Derechos**:**

a) Participar en la organización a través de los órganos correspondientes.

b) A ser informados de las características de los alumnos.

c) Derecho a la integridad física.

d) A la utilización de medios, instalaciones, etc..., con fines relacionados con sus funciones, sin más limitaciones que las normas reguladoras de su uso.

e) A la petición y queja debidamente formulada ante el órgano que en cada caso corresponda.

f) Derecho de reunión en los términos que marca la ley comunicándolo con 48 horas de antelación, fuera del horario laboral. A excepción de lo previsto en el Art. 107 del Convenio Colectivo para el Personal de la Administración y Servicios de la Junta de Castilla y León y respetando siempre las necesidades del servicio, manteniendo los servicios mínimos durante la celebración de la asamblea.

g) Derecho al acceso libre al lugar de trabajo.

h) Todos aquellos que reconozca su Convenio.

Artículo 65. Deberes:

a) Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.

b) Respetar la personalidad del alumno.

c) Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.

d) Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden el material e instalaciones del Centro.

e) Cuando un alumno sufra algún tipo de accidente, la persona a cargo de éste deberá informar al tutor o tutora, en caso de que proceda informar inmediatamente a la Dirección del Centro, relatando los hechos para tomar las medidas oportunas.

f) Los padres deberán ser informados de aquellos incidentes que ocurran con sus hijos por parte del personal a su cargo en cada momento.

g) Realizar la planificación de su trabajo con un seguimiento de las actuaciones de los alumnos en cada una de las actividades programadas.

c. DERECHOS Y DEBERES DEL RESTO DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 66. Derechos**:**

a) Derecho a la integridad física.

b) A que se le proporcione el material para la realización de su trabajo.

c) Derecho de reunión en los términos que marca la ley, comunicándolo con 48 horas de antelación, fuera del horario laboral, a excepción de lo previsto en el Art. 90 del Capítulo XV del Convenio y respetando las necesidades del servicio.

d) Derecho a la participación en la empresa a través de sus órganos correspondientes.

e) Respeto a su intimidad.

f) Todos aquellos que reconozca su Convenio.

Artículo 67. Deberes:

a) Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.

b) Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del Centro.

c) Cumplir las obligaciones concretas de su puesto de trabajo.

d) Cumplir las órdenes de la Dirección del Centro.

e) Contribuir a la mejora de la calidad en el trabajo.

f) Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.

CAPÍTULO III

8. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS CONTRARIAS A ESAS NORMAS

NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 68. Consideramos normas básicas de convivencia en el CEIP León Felipe las siguientes, que serán de obligado cumplimiento:

a) Asistir al colegio con puntualidad y disposición de aprender.

b) Contribuir a que el colegio sea un lugar agradable para el trabajo y la convivencia.

c) Participar en las actividades con interés y respeto.

d) Acudir a las clases con los materiales necesarios para la realización de las actividades.

e) Respetar el trabajo del profesorado y compañeros de la clase, no interrumpiendo ni molestando.

f) Emplear un tono normal de voz al hablar y utilizar un vocabulario correcto y adecuado a cada situación y con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

g) Cuidar los buenos modales (saludos, despedidas, forma de dirigirse a las personas…etc.).

h) Realizar los cambios de clase y el paso por los espacios comunes ordenadamente y en silencio de forma que no se interfiera en las actividades del resto de los alumnos.

i) Respetar y tratar correctamente a todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.

j) Mantener una actitud de ayuda y solidaridad en las relaciones con los compañeros, evitando insultos, desprecios, agresiones,...

k) Cuidar el aseo personal.

l) Cuidar los materiales y dependencias del Centro adecuadamente.

m) Usar las papeleras, y mantener los espacios que utilizamos limpios y recogidos.

n) Así mismo, según la Disposición final duodécima de la Ley 3/2014 de 27 de marzo queda prohibido fumar y utilizar cigarrillo electrónico dentro del recinto escolar.

o) No traer teléfonos móviles al centro sin justificación escrita por parte del adulto.

p) No se permite el uso de relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo que permita la grabación de audio, imagen o video sin que estén debidamente limitadas esas funciones.

Todas las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa, estarán basadas en el respeto, evitando todo tipo de amenazas, insultos o agresiones físicas, morales o psicológicas.

Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipo de corrección.

Artículo 69. En el tratamiento de las conductas que perturban la convivencia y el tipo de correcciones, nos atendremos a lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo de 2007 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros educativos de Castilla y León.

Artículo 70. Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves. (Artículo 37 del Decreto 51/2007)

   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 del Decreto 51/2007.

2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves. (Artículo 48 del Decreto 51/2007)

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

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

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

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

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

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

Artículo 71. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicadas en primera instancia por el profesorado presente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007:
   - Amonestación pública o privada.

- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a Jefatura de Estudios.
- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

b) Medidas posteriores, una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta:

1. Medidas de corrección, referidas en el artículo 38 del Decreto 51/2007, que se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
2. Procedimientos de acuerdo abreviado. Tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se pueden llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo (regulados en los artículos 42 a 47 del Decreto 51/2007) y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento es voluntario y necesita el acuerdo de las partes en conflicto para su inicio. Para su tramitación se utilizarán como base los documentos de los Manuales de Apoyo al Decreto 51/2007, que se encuentran disponibles en el Portal de Educación.
3. Apertura de expediente sancionador. En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales, que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de un procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de Decreto 51/2007.

Artículo 72. Además de las actuaciones inmediatas que se recogen en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León artículo 35 y las medidas de corrección señaladas en el artículo 38 del citado Decreto, debemos tener en cuenta la siguiente respuesta del Centro ante situaciones conflictivas:

a) El profesorado, principalmente los tutores, deben trabajar con los alumnos desde el aula las normas de convivencia, recordándolas frecuentemente, valorando y potenciando positivamente las actuaciones correctas de los alumnos. Cualquier hecho que suceda en el aula, se utilizará como punto de reflexión para educar e ir formando el carácter y la personalidad de nuestro alumnado.

b) Los tutores resolverán los conflictos con diálogo, pactando con su alumnado las normas que van a regir el buen funcionamiento del aula.

c) El Equipo Directivo apoyará está labor reforzando las medidas disciplinarias aplicadas.

d) Los tutores informarán a los padres y madres permanentemente de los conflictos que surjan, bien en el momento o en las entrevistas, dependiendo de la gravedad del suceso.

e) El profesorado registrará las incidencias que alteren la convivencia y el buen funcionamiento del aula en el modelo establecido en el centro para ello. Si se producen alteraciones cuando el alumnado está con los especialistas, éstos las comunicarán al tutor, aunque ellos las hayan registrado y resuelto.

f) Cuando las incidencias se consideren graves o reiterativas, se pondrán en conocimiento del Equipo Directivo y se enviará una amonestación escrita a la familia.

Artículo 73. El procedimiento a seguir en el caso de conductas que perturban la convivencia es el siguiente:

- Según donde se produzca, será el tutor, especialista o responsable de patio que presencia el hecho el encargado de hablar con el alumno o alumnos implicados para aclarar los hechos. (Según el caso, comunicarlo al tutor).

- Hacer reflexionar sobre lo ocurrido, sus implicaciones y consecuencias tanto físicas como educativas. Que los alumnos reconozcan la importancia o gravedad de los hechos, proponiendo la mejora de su actuación para que no vuelva a suceder.

- Según la importancia del suceso, considerar la medida más conveniente.

- Comunicación oral a la familia.

- De todas las actuaciones llevadas a cabo en el centro para la resolución de conflictos quedará constancia escrita. (Art. 13.3 Orden EDU 1921/2007).
- Cuando la incidencia sea gravemente perjudicial para la convivencia en el centro o reiterativa, enviar amonestación escrita a la familia del alumno. (Será el tutor o, en su caso, el maestro que presencie el suceso quien envíe la amonestación escrita. Comunicación al Equipo Directivo.

Artículo 74. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes (artículo 38 del Decreto 51/2007):

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.

Al aplicar estas medidas correctoras se tendrá en cuenta que, si alguna de ellas conlleva la modificación del horario lectivo o la suspensión del derecho a asistir a determinadas clases, será necesario facilitar al alumnado medidas para poder recuperar los contenidos trabajados, así como la realización de pruebas de evaluación que pudieran realizarse en los momentos de aplicación de las medidas

Artículo 75. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, previstas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, son las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Artículo 76. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

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

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

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

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

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

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

d) Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37 c) deberán ser informadas a la Profesora de Servicios a la Comunidad para que sea tenido en cuenta en la Comisión de Absentismo Escolar.

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

Artículo 77. Se consideran conductas problemáticas graves aquellas que por su intensidad, duración o frecuencia pueden poner en peligro la integridad física del alumno y la de los demás. Para responder eficazmente a estas situaciones ha sido elaborado el documento denominado "PROTOCOLOGENERAL DE INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS PROBLEMÁTICAS. PROGRAMA INDIVIDUAL DE INTERVENCIÓN CONDUCTUAL". Este Protocolo debe encontrarse recogido como un Anexo de la Programación General Anual.

Artículo 78. Incoación del Expediente Sancionador.
Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
Se iniciará de oficio mediante acuerdo con el director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
Se formalizará con el siguiente contenido:

- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvo lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- Identificación del alumno/s presuntamente responsable/s.
- Nombramiento de un instructor y si fuera necesario por la complejidad, de un secretario. Ambos cargos recaerán sobre personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- La apertura del expediente se comunicará al instructor y si lo hubiere al secretario y simultáneamente a los padres o tutores legales del alumno. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del colegio, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Instrucción del Expediente Sancionador

El instructor desde el momento en el que se le notifique su nombramiento llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando en el plazo de 3 días lectivos, un pliego de cargos:

a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
b) Identificación del alumno/s presuntamente responsables.
c) Sanciones aplicables.

El pliego de cargos se notificará al alumno y/o padres o representantes legales, concediéndoles un plazo de 2 días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno.

Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de 2 días lectivos la propuesta de resolución, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.
c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 45 bis y valoración de responsabilidad del alumno.
e) Especificación de la competencia del director para resolver.

El instructor, acompañado del maestro tutor, se reunirá con la familia del alumno para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de 2 días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen oportunos.

Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Resolución del Expediente Sancionador

Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

La resolución se notificará a los padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Artículo 79. Para la tramitación y comunicación de todos los aspectos relacionados con la convivencia se utilizarán como base los documentos de los Manuales de Apoyo al Decreto 51/2007, que se encuentran disponibles en el Portal de Educación.

CAPÍTULO IV

7. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

7.1. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS MATERIALES

Artículo 80. Se deberán tratar con respeto y cuidado todos los espacios del colegio (aulas, patio, gimnasio, pasillos, escaleras, etc.) procurando mantenerlos en perfectas condiciones de uso.

Artículo 81. Se respetarán y cuidarán las zonas ajardinadas del colegio, así mismo, para mantener la limpieza en los espacios exteriores, se utilizarán las papeleras, evitando dejar envases, papeles o desperdicios en el suelo.

Artículo 82. Después de cada actividad desarrollada en el patio u otro espacio del Centro, siempre se dejará adecuadamente dispuesto para su posterior uso y con el material debidamente recogido.

Artículo 83. Los materiales de uso común estarán a disposición de todos, se utilizarán y reintegrarán a su lugar de almacenamiento en el mejor estado posible y con brevedad para su posterior uso.

Artículo 84. Cualquier deficiencia que se detecte en las instalaciones y equipamiento del Centro, será comunicada lo antes posible a la Conserje o al Equipo Directivo para tomar las medidas oportunas.

Artículo 85. Para el buen mantenimiento de los aparatos eléctricos, estos se mantendrán encendidos solo durante el tiempo de uso, procurando que no permanezcan conectados durante largos periodos de tiempo sin ser utilizados. Al finalizar la jornada lectiva todos los aparatos y regletas eléctricas deberán ser desconectados.

El Patio

Artículo 86. Siendo el lugar de esparcimiento y recreo de todos los alumnos del Centro, se

asignarán zonas del patio para los alumnos por niveles para evitar que se molesten en sus juegos.

Artículo 87. La vigilancia de los recreos se hará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico de Centros realizando turnos.

Las Aulas

Artículo 88. Las aulas se distribuirán entre los distintos niveles siguiendo criterios de accesibilidad y proximidad que garanticen la coordinación entre los distintos niveles.

Artículo 89. El profesorado elegirá el aula respetando los criterios que marque el Centro al principio de cada curso escolar.

Artículo 90. En Educación Primaria, 1º y 2º ocuparán la primera planta y 3º,4º,5º y 6º ocuparán la segunda planta. En la planta baja se situará el Aula CLAS y su referente.

La Biblioteca

Artículo 91. La Biblioteca es el lugar donde están colocados todos los libros del colegio. Su uso principal es para el préstamo de libros, aunque se puede utilizar para otras actividades.

Artículo 92. Organización de la Biblioteca.

Un miembro del Claustro será responsable de la misma.

Cada clase dispondrá de una hora semanal para el servicio de préstamo u otras actividades que se acordará entre la responsable de la biblioteca y los tutores de acuerdo con su horario.

El mobiliario y los materiales deben mantenerse en orden, una vez usados.

La videoteca o aula multifunción

Artículo 93. La Sala de Usos Múltiples, es un espacio amplio situado en la primera planta, dotado de recursos para la realización de actividades varias que requieran el agrupamiento de clases o niveles (celebración de concursos, presentaciones, visionados de documentales, videos…). Este espacio debe mantenerse libre de mesas y sillas, situando todo el mobiliario pegado a las paredes después de cada uso.

Artículo 94. También se podrá utilizar para actividades psicomotrices en Educación Infantil y de Educación Física en los primeros cursos de Educación Primaria, según horarios establecidos.

Las Aulas de Informática

Artículo 95. Se utilizan para el uso de los medios informáticos por parte del alumnado y del profesorado de manera responsable.

Artículo 96. Se nombrará una Comisión TIC responsable de coordinar su utilización y de su funcionamiento.

Artículo 97. Cada curso escolar se establecerá un horario de utilización de manera que todos los alumnos puedan utilizar al menos una hora semanal. Su utilización será como apoyo a las diferentes áreas del currículo y como aprendizaje en el uso de aplicaciones ofimáticas.

Artículo 98. Para un buen uso de las aulas de informática:

- Los ordenadores estarán numerados.
- Cada alumno utilizará el ordenador que le corresponda de acuerdo a su nº de clase y no otro.
- Cada alumno es responsable del ordenador correspondiente dándole un trato adecuado y un uso educativo.
- Previo a su utilización habitual, es necesaria una adaptación y formación mínima en el uso, manejo y cuidado de los mismos.

Artículo 99. Recomendaciones de obligado cumplimiento:

- No se puede modificar la configuración del ordenador sin autorización, ni siquiera el fondo de pantalla.
- Se evitará jugar con el ratón, la alfombrilla y cualquier elemento de la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
- Al introducir un dispositivo USB, es obligatorio pasar el antivirus y al finalizar extraer con seguridad.
- Dejar siempre libre las rejillas de ventilación del ordenador.
- Mantener limpio el ordenador, utilizándolo con las manos limpias.
- Evitar colocar lápices o cualquier elemento en el teclado.
- Si al encender el ordenador aparece algún mensaje extraño o se nota algo raro en la pantalla

hay que avisar al profesor.

- No hay que intentar reparar uno mismo el ordenador si algo no funciona hay que comunicarlo al profesor.

- El ordenador, una vez terminada la sesión, hay que apagarlo siempre desde Inicio y no se apagará la pantalla hasta que ésta quede en negro.

Artículo 100. Conductas contrarias a estas normas:

Faltas leves:

a) Modificar la configuración del ordenador sin autorización.

b) No cuidar la limpieza del ordenador.

c) No seguir cualquiera de las normas de uso y cuidado establecidas.

Faltas graves:

a) Tratar el ordenador de forma inadecuada: dañar el teclado o la pantalla, o cualquier otro elemento.

b) Utilizar el ordenador que no corresponda sin autorización expresa del profesorado.

c) Maltratar o romper voluntariamente cualquier elemento del ordenador.

d) Maltratar o romper voluntariamente cualquier elemento del ordenador de otro alumno.

e) La rotura voluntaria o por negligencia de algún elemento del ordenador, la reparación será a cargo de la familia.

Artículo 101. Normas de uso de las TIC en el aula. Es responsabilidad de cada tutor y/o especialista:

a) El cuidado del ordenador portátil, pizarra digital, pantalla, cañón o cualquier otro dispositivo digital asignado a su aula y su mantenimiento en buen estado.

b) La comunicación de cualquier avería o contratiempo a las personas responsables del Centro (Comisión TIC).

c) La información que se almacena en él, que estará relacionada con las tareas educativas.

d) El acceso a aquellas páginas Web de contenidos educativos.

e) El uso de la Red con finalidad formativa, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con el objeto de estudio.

f) La vigilancia y recogida de todos los elementos cuando finalice su uso, asegurándose que ha quedado cerrado y responsabilizándose de la llave del armario.

Artículo 102. El Centro cuenta con dos armarios cargadores de ordenadores portátiles, uno de ellos se sitúa en el aula de Informática del primer piso y el otro en la sala de material del segundo piso, dichos armarios con sus ordenadores pueden ser utilizados en las plantas correspondientes, es responsabilidad de cada profesional que los utilice dejarlos cargados para el siguiente uso.

Artículo 103. La presencia institucional del Centro en la Red queda circunscrita a la página Web del Centro: http://ceip-leonfelipe.centros.educa.jcyl.es no asumiendo responsabilidades que pudieran derivarse del uso de otros espacios y/o herramientas de Internet por parte de profesores, alumnos y miembros de la Comunidad Educativa.

El centro también dispone de una cuenta en la red social X, gestionada por el Equipo Directivo con el fin de difundir información de sus actividades. El Centro no se responsabiliza de los comentarios que pudieran realizarse en dicha cuenta por personas ajenas a su administración.

El Centro puede abrir cuentas en otras redes sociales, previa aprobación del Consejo Escolar, con el fin de lograr una mejor difusión de sus actividades.

Artículo 104. La participación del alumnado del centro en la red, estará condicionada a actividades de carácter educativo y académico, recogidas en las Programaciones Didácticas y/o en la Programación General Anual. Su registro y participación en las mismas vendrá determinada por su condición de alumno o alumna del centro y se realizará por parte del profesorado responsables de la misma conforme se establezca en la programación de la actividad.

Artículo 105. La participación del alumnado en cualquier otra red social, desde la conexión a Internet del Colegio queda prohibida.

Artículo 106. Las imágenes y grabaciones que se realicen en el centro estarán en relación directa con el desarrollo de las actividades escolares y complementarias recogidas en la Programación General Anual del centro y servirán para documentar, informar, reforzar y animar las mismas, estando prohibida la difusión pública de imágenes en las que aparezcan menores y por cualquier tipo de red social.

Artículo 107. En la realización de fotografías y grabaciones es imprescindible tener en cuenta y respetar la existencia de autorización del padre, madre o tutor/a legal, de los menores que aparezcan en ellas.

Artículo 108. Al inicio de cada curso escolar, los responsables legales de cada alumno/a, deberán expresar su voluntad respecto de la autorización para utilizar, las imágenes y grabaciones tomadas en las actividades llevadas a cabo por el centro. El consentimiento para ceder los derechos de imagen debe tener carácter expreso. El centro dispone de un modelo para conceder dicho permiso, adaptado a la nueva normativa del Reglamento General de Protección de Datos. Reglamento (VE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

El documento se ha actualizado para el CEIP León Felipe, atendiendo al "CONSENTIMIENTO INFORMADO. TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA", ofrecido por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Esta autorización se realizará al comienzo de cada curso escolar y podrá ser revocada, mediante solicitud escrita al Centro en cualquier momento.

Artículo 109. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos y derechos de los menores, no está permitida la difusión pública (a través de redes sociales, plataformas de mensajería estados de WhatsApp, aplicaciones móviles, etc.) de imágenes, vídeos o audios tomados durante los eventos o cualquier situación escolar, cuando en dichas imágenes aparezcan menores. Las fotografías o vídeos que las familias tomen durante estos actos deben tener un uso exclusivamente privado y familiar, conforme a lo establecido en la normativa vigente. La difusión no autorizada de imágenes de menores puede dar lugar a responsabilidades legales para quien las publica.

Artículo 110. Cualquiera de las conductas establecidas en este Reglamento como contrarias a las normas de convivencia o como gravemente perjudiciales para la convivencia, así como las medidas a adoptar, son también de aplicación si se producen a través de medios informáticos.

Artículo 111. .El Centro llevará a cabo las acciones que considere oportunas dentro del marco que establece este Reglamento y el Plan de Convivencia del Centro.

Artículo 112. El Centro cuenta con un "Plan Digital" en el que se organiza el tratamiento que se ha de dar a las Tecnologías de la Información y la Comunicación en Educación Infantil y Primaria.

<u>El Comedor Escolar</u>

Artículo 113. El servicio de Comedor en los Centros públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León está regulado por el DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León y ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.

Normas de convivencia del servicio de comedor

Artículo 114. Los usuarios del servicio del comedor deben cumplir las siguientes normas de convivencia:

- Asistir al punto de encuentro (gimnasio) con los monitores con puntualidad.
- Comportarse con corrección en el punto de encuentro, sin subirse a las espalderas ni cuerdas del gimnasio.
- Ir ordenadamente, según indicaciones de los monitores, hasta el autocar.
- Subir al autocar con tranquilidad y permanecer sentados mientras dure el trayecto
- Bajar en orden y respetar las normas de entrada al comedor.
- Ir al baño y lavarse las manos antes de comer.
- Permanecer bien sentados en las mesas hasta acabar de comer.
- Hablar sin levantar la voz ni gritar.
- Cuidar y utilizar correctamente los utensilios de menaje.
- Consumir todos los alimentos que compongan el plato de comida, salvo que los padres manifiesten por escrito un justo impedimento.
- No tirar objetos ni desperdicios de comida al suelo.
- Respetar y obedecer a los cuidadores y atender a sus indicaciones.
- No molestar a los compañeros.
- Los alumnos usuarios de comedor, durante su horario, utilizarán sólo aquellas dependencias del Centro que se señalen a tal efecto. No se puede subir a las clases ni andar por pasillos.
- Y aquellas normas de convivencia que establece el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Artículo 115. En caso del incumplimiento de estas normas de convivencia o de cualquiera de las que se señalan en este Reglamento, se aplicarán las medidas y sanciones contempladas en el

mismo.

Artículo 116. No cumplir las normas de convivencia del comedor tendrá consideración de falta leve.

Artículo 117. Se considerarán como faltas graves:

a) Perturbar de forma continuada el normal funcionamiento del servicio de comedor por:

- Faltas de respeto.
- Conductas desagradables y antihigiénicas.
- Desperdiciar la comida.

b) Incumplir de modo reiterado las observaciones realizadas por los cuidadores en cuanto al cumplimiento de las normas de convivencia del comedor.

Incumplimiento de las normas de convivencia en el comedor.

Artículo 118. El personal encargado del comedor llevará un registro de incidencias o faltas del alumnado, que comunicará en Dirección.

Artículo 119. En caso de incumplimiento de las normas se procederá de la siguiente manera:

a) Amonestación al alumno, quedando constancia de ello por escrito en el Centro, poniéndolo en conocimiento de los padres.

b) En caso de reincidencia, será dado de baja en el comedor, temporal o definitivamente, según la gravedad de la falta cometida.

c) Cuando las faltas sean graves podrán ser objeto de expulsión definitiva del comedor.

d) La privación de permanencia en el comedor ocurrirá después de los apercibimientos orales por parte de los cuidadores, que lo comunicarán a Dirección.

e) Dirección comunicará a los padres y madres el motivo y el tiempo de baja del comedor.

f) La rotura, por actitud incorrecta, de algún elemento del menaje o mobiliario deberá ser abonado por la familia del alumno.

Artículo 120. Las normas generales de obligado cumplimiento, que se incluyen en el Reglamento de Régimen Interior del Centro serán de aplicación también durante la actividad del comedor.

<u>El Programa Madrugadores y Tardes en el Cole</u>

Artículo 121. El Colegio dispone del servicio de Madrugadores y Tardes en el Cole, su funcionamiento estará regulado por las normas de convivencia establecidas en este reglamento, y por la normativa vigente:

- DECRETO 29/2009, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo.
- ORDEN EDU/736/2014, de 21 de agosto, por la que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo «Madrugadores y Tardes en el Cole».
- ACUERDO 42/2016, de 7 de julio, publicado en el BOCYL el 11 de julio de 2016, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban los precios por participación en los programas «Madrugadores» y «Tardes en el Cole» durante el curso escolar 2016/2017.

Utilización de espacios fuera del horario lectivo

Artículo 122. El Centro cederá sus instalaciones y espacios, fuera del horario lectivo, para toda actividad cultural, recreativo/deportiva que redunde en beneficio de la Comunidad educativa, prioritariamente de los alumnos.

Artículo 123. Cualquier Entidad o Asociación sin ánimo de lucro puede solicitar el uso de las instalaciones siguiendo el procedimiento siguiente:

- Comunicación en Dirección de la actividad a realizar.
- Solicitud al Servicio Municipal de Educación del Ayuntamiento de Valladolid en el impreso oficial correspondiente, indicando en el mismo el nombre de una persona responsable, que es quien se compromete al correcto uso de las mismas, así como a la reparación en caso de deterioro.

Artículo 124. La asignación de los diferentes espacios y dependencias del Centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del Centro como por cualquier otra persona, entidad o asociación, será determinada por la Dirección del Centro, de acuerdo con la disponibilidad de las mismas.

Artículo 125. El AMPA dispondrá de las instalaciones del centro para la realización de actividades lúdicas y festivas (fiesta fin de curso). Estas actividades deberán ser comunicadas a la dirección del centro que determinará la disponibilidad de espacios. El AMPA se responsabilizará de la apertura y cierre del recinto escolar y los padres serán responsables del cuidado y atención de sus hijos en el desarrollo de las mismas.

Artículo 126. En ningún caso habrá alumnos en las dependencias del Centro si no participan en alguna actividad o no están acompañados de un adulto responsable, cualquier incidencia relacionada con la estancia del alumnado fuera del horario lectivo o derivada de su participación en alguna actividad extraescolar, será responsabilidad de sus padres o madres.

Sobre seguridad, control y vigilancia

Artículo 127. Todos los años, durante el primer trimestre del curso escolar, se realizará un simulacro de evacuación del recinto escolar.

Artículo 128. Cualquier deficiencia que se detecte en las instalaciones y equipamientos del Centro debe ser comunicada lo antes posible a la Conserje o a Dirección para que tomen las medidas adecuadas.

Artículo 129. La Conserje vigilará la entrada al recinto escolar de personas ajenas a la Comunidad educativa.

Artículo 130. Durante el primer trimestre del curso escolar se darán a conocer a todos los maestros las orientaciones sobre el Plan de Evacuación y de Emergencias del centro para que informen adecuadamente a los alumnos; así como la información referente a los riesgos laborales derivados de su puesto y/o actividad.

7.2. OTRAS NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y LA CONVIVENCIA

Entradas y salidas

Artículo 131. Para el buen funcionamiento del Centro, todos: profesorado, padres/madres, alumnado y monitores/as debemos asumir la responsabilidad de asistir con la máxima puntualidad a todas las actividades previstas: lectivas, complementarias y extraescolares.

EN EDUCACIÓN INFANTIL:

- El alumnado de 3 años se situará en la rampa para facilitar su acceso, hasta que el profesorado de Educación Infantil decida que ya está preparado para situarse en las filas con el resto de compañeros de 4 y 5 años.. Los familiares observarán y facilitarán la entrada desde debajo de la acera y sin ponerse por el medio.

- El alumnado de 4 y 5 años se organizará en filas en la pista antes de llegar al edificio de Infantil, en el lugar indicado para ello.

- Los días de lluvia se colocarán cerca de la puerta de entrada, para evitar mojarse y el profesorado facilitará la entrada al edificio, situándose el alumnado, por clase, en los bancos del vestíbulo.

- Al alumnado de Educación Infantil 3 años, los padres los dejarán y recogerán junto a la puerta del edificio de Infantil.

- Al finalizar la jornada lectiva, el alumnado de 4 y 5 años saldrá acompañado por la tutora, que vigilará de forma individualizada que cada alumno sea recogido por sus familiares, personas de confianza, por las monitoras de tardes en el cole o por las monitoras del comedor según cada caso.

EN EDUCACIÓN PRIMARIA:

- El espacio cubierto del patio, porche, se utilizará para organizar de forma ordenada las entradas del alumnado al Centro, en Educación Primaria.

- Este espacio se distribuirá para todos los grupos. Se colocarán carteles (al comienzo del curso escolar) en las columnas con el grupo correspondiente, para que todo el alumnado conozca dónde se debe situar.

- Para agilizar los desplazamientos, a la hora de la entrada, se utilizarán las dos puertas que componen la puerta de entrada y salida al patio, del edificio de E. Primaria, en fusión de donde se ubiquen las clases cada año.

- Durante las entradas y salidas del alumnado, los familiares se situarán fuera del porche para facilitar que sus hijos se puedan colocar en el lugar correspondiente a su grupo.

- Al sonar el timbre de entrada, el alumnado entrará ordenadamente por cada una de las puertas, empezando por los niveles más altos, hasta llegar al aula.

- El profesorado se situará a lo largo del recorrido que realizan los alumnos facilitando que la entrada sea ágil y correcta.

- A la hora del recreo, los alumnos saldrán al patio acompañados por el maestro que les imparta la 3ª hora, que comprobará que no queda ningún alumno en el aula.

- A la entrada del recreo, los alumnos entrarán ordenadamente por cada una de las puertas, empezando por los niveles más altos y los maestros estarán a lo largo del recorrido que realizan los alumnos facilitando que la entrada sea ágil y correcta.

- Una vez finalizada la jornada lectiva cada grupo de Primaria, saldrá en orden acompañado por el maestro que ha impartido la 5ª hora, desplazándose por el Centro sin gritos ni carreras, al llegar a la planta baja comprobará que el alumnado de Tardes en el Cole y del Comedor se desplaza ordenadamente hacia las aulas habilitadas y el gimnasio respectivamente, donde los recibirán las monitoras de los programas, a continuación se asegurará de que el alumnado es recogido por quien debe y de que el alumnado que se va solo cuenta con permiso escrito para ello. Los maestros deben ser los últimos que abandonen las aulas.

Artículo 132. En los cambios de hora, el profesorado procurará la máxima puntualidad para evitar perjudicar la actividad de otras aulas o grupos (sustituciones, refuerzos, Música, Inglés, Educación Física, etc.). Los alumnos esperarán sentados en su sitio hasta la llegada de los especialistas.

Artículo 133. En el horario escolar el silencio es imprescindible, por ello es necesario habituar a los alumnos a desplazarse de forma correcta, sin carreras, alborotos y gritos.

Artículo 134. En los desplazamientos y cambios de espacios realizados por los alumnos durante la jornada escolar, todo el grupo irá junto y acompañado por el maestro responsable de la actividad que se encargará de que se realicen ordenadamente para evitar molestias a otras aulas y agilizar al máximo el tiempo empleado en los mismos.

Artículo 135. Las clases terminan cuando suena el timbre y ningún alumno puede salir antes. Los maestros no deben salir antes que los alumnos.

Artículo 136. El alumnado que sea recogido por personas que no tengan su guardia y custodia, debe contar con una autorización expresa por parte de quien la tenga, especificando quien se encargará de realizar la recogida de forma habitual o puntual. De igual modo, quienes opten porque su hijo o hija se vaya solo una vez finalice la jornada escolar, debe autorizarlo por escrito.

Retrasos y ausencias.

Artículo 137. Cuando un alumno llega tarde debe pasar por la Secretaría del Centro y comunicarlo a alguna persona responsable del colegio que se encuentre en ella. Una vez comunicado, irá a su aula. En el caso de que esta comunicación no se produzca, el centro no se responsabiliza de las posibles incidencias que pudieran surgir con el alumno/a.

Artículo 138. Si se trata de un retraso justificado (consulta médica, etc.) aportará justificante. Si se trata de un retraso porque se ha dormido, no ha sonado el despertador, el tráfico, etc., cuando se produzca varias veces, el tutor lo comunicará a la familia para que trate de evitarlo (son las familias las responsables de la llegada de los niños al colegio, no los propios niños).

Artículo 139. En el parte de faltas mensual se anotará el número de sesiones que falta un alumno (1, 2, 3, 4, 5), en azul si la falta es justificada y en rojo si no lo es. En las impuntualidades se deben reflejar los minutos. Si los retrasos fuesen continuados, el tutor o tutora debe comunicarlo a la familia y avisar de una posible inclusión en el Programa de Absentismo Escolar.

Artículo 140. Cuando algún alumno necesite salir del colegio antes del horario previsto (consulta médica, etc.), lo comunicará al tutor y quien venga a recogerlo lo dirá en la Secretaría del Centro.

Artículo 141. Durante el horario lectivo, los padres de alumnos no subirán a las aulas, a no ser que esté convocado para alguna actividad organizada por el profesorado.

Artículo 142. De la misma manera que se exige puntualidad al alumando, se debe cuidar al máximo la puntualidad del profesorado.

Recreos - Vigilancia del patio

Artículo 143. El recreo es horario lectivo y por tanto la atención a los alumnos es obligatoria, aunque se hagan turnos para la vigilancia. Los alumnos son del Centro, por tanto, de todos los maestros

Artículo 144. Al inicio de cada curso se fijarán los turnos de vigilancia de recreo con arreglo a los siguientes criterios:

- Las maestras/os de Educación Infantil, cuidarán a sus alumnos en sus zonas de recreo, además se asignará a un maestro especialista, el cuidado de los recreos de Educación Infantil.

- Los maestros/as de Primaria se distribuirán de forma que todas las zonas del patio estén vigiladas, controlando cada uno una de ellas.

Artículo 145. Las personas responsables de la vigilancia del patio procurarán la máxima puntualidad tanto a la salida como a la entrada del recreo. El resto de maestros respetarán el horario evitando que los alumnos salgan solos al patio antes de la hora establecida (toque del timbre).

Artículo 146. Se deben atender las observaciones o quejas de los alumnos, así como curarles si se producen alguna herida. Cualquier incidencia debe comunicarse al tutor al finalizar el recreo,

para su conocimiento y, si es necesario, que informe a la familia y al Equipo Directivo.

Artículo 147. Se debe fomentar que el alumnado realice otras actividades alternativas a la mayoritaria (fútbol).

Artículo 148. Durante el periodo de recreo, el alumnado debe salir al patio. Si por alguna causa, y de forma excepcional, permanecieran alumnos en el aula por decisión del maestro, éste estará con ellos y asumirá la responsabilidad de su vigilancia.

Artículo 149. En el recreo se utilizarán los servicios de la planta baja.

Artículo 150. Teniendo en cuenta las condiciones climáticas, los maestros procurarán que los alumnos salgan adecuadamente abrigados al patio.

Artículo 151. Los días de lluvia, debido a la falta de espacios cubiertos, el recreo se realizará en las aulas y cada tutor lo organizará según crea conveniente. El profesorado especialista se turnará con los tutores para que todo el profesorado pueda disponer de unos minutos libres en el recreo.

Tutorías y especialistas.

Artículo 152. Es función de los tutores el cuidado y la atención a los alumnos de su grupo y la comunicación a las familias de cualquier incidencia: retraso, falta de interés, mal comportamiento, enfermedad…

Artículo 153. Para que en el colegio se desarrolle la actividad docente en un clima de cordialidad, convivencia, armonía y respeto, desde el primer día de clase, los tutores darán a conocer a los alumnos las normas de convivencia y funcionamiento: Cómo hay que estar en las filas, cómo ir por los pasillos, utilizar el agua, el papel higiénico, etc.

Artículo 154. Al inicio de cada curso además de recordar las normas generales del Centro, el tutor y alumnos de cada clase elaborarán sus propias normas de funcionamiento. Se expondrán en el aula y se revisarán periódicamente.

Artículo 155. Los tutores dedicarán un tiempo semanal para recordar las normas e insistir en el respeto a las personas y el cuidado de los materiales del colegio.

Artículo 156. Si alguna familia se retrasa a la hora de recoger a su hijo, el profesor que ha realizado la salida con el grupo, avisará por teléfono y esperará a que lo recojan. En el caso de una demora excesiva se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes.

Artículo 157. Se procurará que los alumnos salgan al baño cuando realmente lo necesiten, preferentemente en los cambios de clase y en el recreo. Los tutores y especialistas saben qué alumnos, por algún problema, deben ir con más frecuencia, por lo que actuarán adecuadamente. Hay que evitar que salga más de un alumno a la vez.

Artículo 158. Los alumnos que no vayan a las actividades que se organicen fuera del colegio se quedarán en un aula del nivel más próximo, con el trabajo que les indique el tutor.

Artículo 159. Si un alumno se indispone o sufre un accidente, el maestro que está en ese momento con él le auxiliará, informará al tutor y se avisará a la familia. Si precisa asistencia médica y la familia no está disponible se comunicará al Equipo Directivo que avisará al servicio de urgencias.

Artículo 160. No se dejará a ningún alumno junto a la Sala de Profesores durante el recreo realizando tareas, si no está acompañado de quien se las ha encomendado.

Artículo 161. Todos debemos cuidar que las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa (alumnos, maestros, padres y monitores) sean de respeto mutuo.

Horarios

Artículo 162. Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado.

Artículo 163. Durante el horario escolar ningún alumno podrá salir del Centro si no es con autorización de sus padres, tutores o en presencia de ellos.

Artículo 164. Se respetará el horario asignado para la utilización de espacios comunes y patios.

Actividades Complementarias y Extraescolares

Artículo 165. En el Centro se realizan actividades complementarias y extraescolares. La programación y desarrollo debe ajustarse a los siguientes criterios:

a) Al inicio de curso, los equipos docentes programarán las actividades complementarias. Así mismo, el Claustro y AMPA realizarán la programación de actividades extraescolares.

b) Las actividades complementarias y extraescolares formarán parte de la Programación General Anual.

c) A lo largo del curso, cuando surjan actividades de interés pedagógico apropiadas para los

alumnos, se incluirán en la Programación General Anual siendo aprobadas por la Dirección del Centro y se comunicarán al Servicio de Inspección.

d) La Comisión de Coordinación Pedagógica llevará a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades complementarias.

e) Las actividades complementarias tienen carácter lectivo y por tanto son obligatorias. Los profesores que participen en actividades complementarias o extraescolares que excedan la jornada escolar (Día Verde, Granja Escuela, nieve, etc) recibirán una dieta para cubrir los gastos ocasionados.

f) Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.

g) Siempre que la disponibilidad económica del Centro lo permita se ayudará a aquellos alumnos con menos recursos en su participación en actividades que requieren gastos excesivos, previo análisis de cada caso con la Profesora de Servicios a la Comunidad.

h) Todas las actividades complementarias que se realicen en horario lectivo deberán contar con la participación del tutor o maestro que la ha solicitado. Desde la Jefatura de Estudios se organizará el acompañamiento de los grupos siempre que sea necesario. Con carácter general, en las salidas que requieran desplazamientos en la ciudad del alumnado, irán dos maestras/os con el grupo durante el desplazamiento, pudiendo volver al Centro si en la actividad hay monitores en la misma. En las salidas con desplazamientos en autocar, se atenderá al criterio de dos maestros/as por cada 15 alumnos, pudiendo incorporar un tercero si en la actividad a realizar no hubiese monitores. En la organización de estas salidas se deben comunicar las actividades con la suficiente antelación para poder organizar apoyos, solicitudes, gestión de permisos…

i) Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumno, sin la cual no podrán salir del Centro. Dicha autorización será recogida a principios de curso por el tutor/a.

j) Con carácter general el alumnado se abstendrá de llevar dispositivos electrónicos y objetos de valor a las actividades complementarias.

k) En el caso de existir más solicitudes que plazas para una determinada actividad extraescolar, se procederá a analizar la situación de cada solicitante, priorizando aquellos que no hayan sido sancionados en ninguna ocasión y que muestren un comportamiento respetuoso con las normas del Centro. En el caso de existir empate se realizaría un sorteo público.

Periodo de adaptación en el primer curso de Educación Infantil.

Artículo 166. El periodo de adaptación del alumnado de Educación Infantil debe ser solicitado en

Secretaría por la familia en el momento de formalizar la matrícula.

Artículo 167. El alumnado de Educación Infantil debe iniciar su escolarización con el control de esfínteres adquirido, no debiendo acudir con pañal al Centro a no ser que exista un motivo debidamente justificado.

Periodo de adaptación en otros niveles.

Artículo 168. A petición de la familia se puede solicitar que el alumnado de nueva incorporación realice un periodo de adaptación, en función de sus circunstancias personales y con el objetivo de facilitar su integración.

Alumnado con medicación habitual

Artículo 169. El alumnado que precise de mediación habitual para tratar enfermedades crónica o trastornos que puedan afectar a su rendimiento o comportamiento, debe acudir al Centro con ella administrada, en el caso de que se observe que no se está llevando a cabo, se comunicará con la familia para conocer el motivo. Si no hubiese un motivo justificado, se pondrá en conocimiento de la Profesora de Servicios a la Comunidad del Centro.

Comunicaciones del Centro

Artículo 170. Las comunicaciones oficiales del Centro con las familias se realizarán a través de los medios del Portal de Educación: correo electrónico y Teams.

Artículo 171. Las comunicaciones oficiales del Centro con el Claustro y el Consejo Escolar se realizarán a través de los medios del Portal de Educación por correo electrónico teniendo las mismas, validez de convocatoria.

Artículo 172. Las comunicaciones del profesorado con las familias se realizarán a través de los medios del Portal de Educación por correo electrónico y Teams, siendo responsabilidad de los tutores la explicación de este aspecto a las familias.

Artículo 173. Para comunicaciones inmediatas entre el profesorado del Centro se dispone de un grupo de Whatsapp, a través de dicho medio no se podrá compartir documentación del alumnado.

Planes específicos del Centro

Artículo 174. En los planes específicos del Centro (TIC, Convivencia, Lectura, Igualdad…), consta la organización de los aspectos que les competen, se revisarán anualmente y se presentarán al Claustro y al Consejo Escolar como parte de la Programación General Anual.

Familias en situación de separación o divorcio

Artículo 175. En el caso de familias en situación de separación o divorcio de progenitores, se tomará en cuenta la RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.

CAPÍTULO V

8. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 176. El seguimiento de lo recogido en el Reglamento de Régimen Interior se realizará durante el tercer trimestre de cada curso escolar.

Artículo 177. Las propuestas de revisión, si ésta se considera necesaria, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso escolar. Las modificaciones que se realicen, como consecuencia de su revisión, se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado.

Artículo 178. El Reglamento de Régimen Interior permanecerá expuesto en la secretaría del centro a disposición de cualquier miembro de la Comunidad educativa que desee consultarlo. También se publicará en la página Web del Centro.

Artículo 179. Todos los aspectos no contemplados en el presente Reglamento o que puedan sufrir alguna modificación por la publicación de nueva normativa, se regirán por la normativa vigente que le corresponda.

Artículo 180. El original firmado y sellado estará archivado en Secretaría.

9. DILIGENCIA DE APROBACIÓN

Daniel de Benito de Castro, Secretario del CEIP León Felipe, de Valladolid,

CERTIFICA

Que este Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado por el Consejo Escolar en reunión ordinaria celebrada el 27 de junio de 2025 e informado previamente al Claustro, mostrado su acuerdo con el mismo por unanimidad, el mismo día.

Vº Bº

La Directora

El Secretario

Ana María Díez Sancho

Daniel de Benito de C astro