

# REGLAMENTO de RÉGIMEN INTERIOR



**M**odificación Aprobada el 16 de Noviembre de 2023



## TÍTULO PRELIMINAR

### INTRODUCCIÓN

El C. E. I. P. "TELENO" es un Centro Público situado en La Bañeza (León), C/ Fueros Leonese, 2. En él se imparten enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria a alumnos/as de 27 localidades circundantes.

#### ¿Qué es Reglamento de Régimen Interior (R. R. I.)?

Es un documento normativo en el que mediante normas, reglas y procedimientos se concreta la estructura organizativa del Centro, con vistas a la consecución de los principios y objetivos que deben regular la interrelación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, y encauzar y mantener la necesaria convivencia entre todos ellos, siempre al amparo de la legislación vigente.

Se pretende que este R. R. I. sea el referente ante cualquier situación que requiera su utilización.

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (R. R. I)





## 2. REFERENCIAS LEGISLATIVAS

### ✚ Constitución Española

- a) Art. 27.2
- b) Art. 27.7
- c) Art. 81.1
- d) Art. 149.

### ✚ Comunidad Autónoma

- a) Art. 35

La publicación de normativa propia de la Comunidad de Castilla y León en el ámbito de la convivencia, establece el marco general de actuaciones para el fomento de la convivencia escolar y los procedimientos para intervenir en los conflictos que de ella pudieran derivarse.

Las principales normas regulando diferentes aspectos de la convivencia escolar son las siguientes:

### **Curso 2004-2005**

1. *ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.*

### **Curso 2006-2007**

2. *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.*

3. *CIRCULAR de 27 de diciembre de 2006 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre la implantación del servicio de asistencia jurídica para profesores, inspectores y alumnos de centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.*

### **Curso 2007-2008**

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

### **Curso 2008-2009**

5. *RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la*



publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.

### **Curso 2013-2014**

6. LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
7. Modificación del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

### **Curso 2014-2015**

- 8 DECRETO 52/2014, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León.

### **Curso 2017-2018**

9. ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
10. ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

- Se tendrá en cuenta la normativa vigente en lo relativo a los servicios complementarios del centro: Transporte, comedor, madrugadores... Así como cualquier otro organismo implicado en el funcionamiento del centro.



## **1. PRINCIPIOS GENERALES**

- 1.1. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, previstos en la LOMLOE.
- 1.2. Las actividades educativas del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria “Teleno” de La Bañeza, se ajustarán a los principios contenidos en el artículo 27.2 de la Constitución Española, orientándose al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, el aprendizaje activo del modelo de vida democrática, al logro de una sólida educación que facilite el paso a la vida activa y a la igualdad real de oportunidades educativas.
- 1.3. La educación y la convivencia se desarrollarán dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni por la obligación de asumir ideologías o creencias determinadas.
- 1.4. Los alumnos/as serán orientados para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de tipo cultural, asociativo, recreativo o similar que aporten un enriquecimiento a su educación y formación.
- 1.5. Todos tendrán derecho a expresar sus pensamientos, ideas y opiniones, siendo respetadas las libertades académicas que correspondan a los profesores, sin que el saber sea nunca utilizado como medio de dominación, opresión o manipulación de los alumnos/as.
- 1.6. Se tendrán en cuenta los principios de igualdad de derechos y no discriminación en toda la actividad educativa. La enseñanza que se



proporcione a los alumnos/as será igual y se desarrollará en un marco de coeducación.

1.7. Se prestará la debida atención a las relaciones de coordinación con los Centros de Educación Secundaria de la localidad, y de cooperación con otros centros docentes de la comarca para la realización de programas educativos de interés general y el intercambio de determinados servicios y colaboraciones.

1.8. Se fomentará el contacto entre maestros/as y padres/madres de los alumnos/as como complemento y cooperación mutuos en la tarea educativa.

1.9. Se asegurará el orden interno que permita conseguir con mayor plenitud los objetivos educativos del Centro Escolar.

1.10. Se potenciarán actitudes de responsabilidad y respeto hacia el entorno natural, social y cultural.

1.11. Se facilitará a todos los miembros de la Comunidad Escolar la posibilidad de intervenir en las decisiones que les afecten, mediante sus representantes libremente elegidos por los Órganos Colegiados de control y gestión.

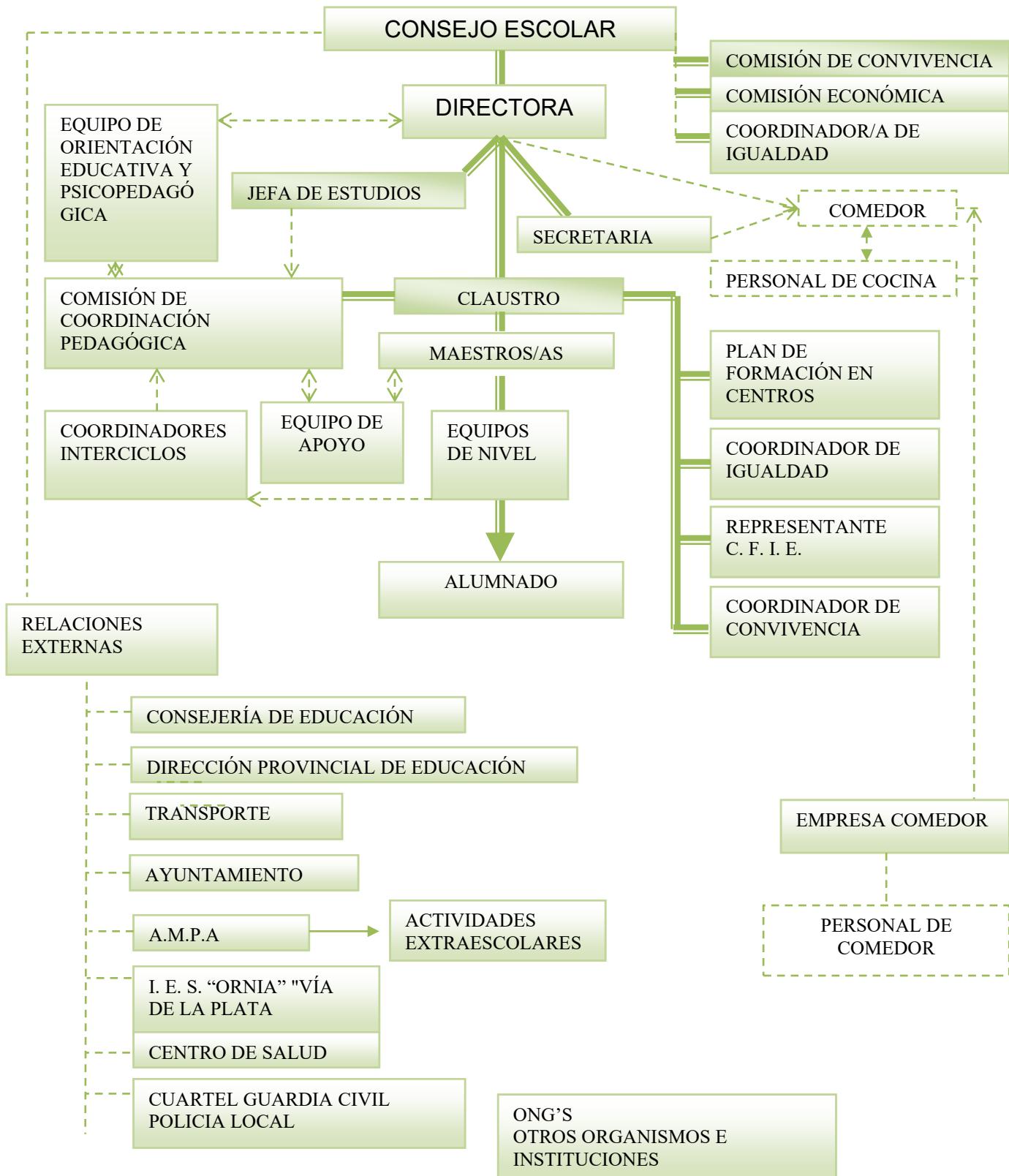
1.12. La participación será considerada como un derecho y un deber de corresponsabilidad, que tienen todos los componentes de la Comunidad Educativa, a tomar parte activa en los Órganos Colegiados por medio de los representantes de cada estamento.



## TÍTULO PRIMERO: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

### 1. ORGANIGRAMA

**Art. 1.** La estructura organizativa obedece al siguiente organigrama:





## **2. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

El funcionamiento interno de los Órganos Colegiados se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones reglamentarias.

### **2.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES:**

#### **EQUIPO DIRECTIVO:**

**Art. 2.-** Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo, que realizará sus funciones de modo coordinado, dando coherencia a todas las actuaciones del centro.

**Art. 3-** El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a)** Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- b)** Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c)** Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d)** Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia del centro.
- e)** Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f)** Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g)** Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del centro, la Programación General Anual y la Memoria final del curso.
- h)** Facilitar y motivar la realización de Planes de Mejora y Proyectos de Innovación Educativa.
- i)** Aquellas otras funciones que delegue en el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.



**Art. 4.-** El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

Son Órganos Unipersonales los siguientes: Director/a, Jefe/a de Estudios, Secretario/a.

#### **4.1.1 EL/LA DIRECTOR/A**

**Art. 5.-** En el *artículo 132 de la LOE, modificado por la LOMCE* se definen las **competencias del director**, que serán:

##### **El director.**

Las competencias del director son:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo, hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa. Además, es el responsable de la organización y del desarrollo de todos los procesos que se lleven a cabo en el centro.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro del profesorado 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 disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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 y alumnas.



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 del profesorado 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 establezca la Administración educativa.

k) Proponer a la consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al claustro del profesorado y al consejo escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que respecto a la gestión económica de los centros públicos, se concretan en la sección III del capítulo IV de este decreto.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y disposiciones que la desarrollem.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la consejería competente en materia de educación.



## **Art. 6.- Selección/Cese del director.**

1. La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.
2. La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores y profesoras funcionarios de carrera que imparten alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.
3. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.
4. Serán requisitos para poder participar en el concurso de méritos los siguientes:
  - a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.
  - b) Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un período de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.
  - c) Estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas.
  - d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

El/La directora/a del Centro cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a)** Renuncia motivada aceptada por el Director/a Provincial, oído el Consejo Escolar.
- b)** Destitución acordada por el Director/a Provincial mediante expediente administrativo antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar del Centro y con audiencia del interesado/a.
- c)** Revocación acordada por el Director/a Provincial a propuesta razonada de los miembros del Consejo Escolar y acordada por mayoría de dos



tercios de sus miembros. En este supuesto, el Consejo Escolar será convocado con carácter urgente y extraordinario, siempre que lo solicite por escrito al menos un tercio de sus componentes.

- d) Traslado voluntario o forzoso, comisiones de servicio o situaciones análogas, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.
- e) Cuando el director haya obtenido, aunque sea provisionalmente traslado a otro centro, o cuando le reste menos de un año para alcanzar su edad de jubilación, se celebrarán nuevas elecciones en la primera convocatoria ordinaria que se realice. El director elegido tomará posesión con fecha de 1 de julio siguiente, momento en que cesará en su cargo, a todos los efectos, el director anterior.

## **Art. 7. COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS**

### **R.D. 82/1996, del J. de Estudios en el art. 34:**

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, las concreciones curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) 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 cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del



profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el centro.

h) Organizar los actos académicos.

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

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) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

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

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia, (Imposición de sanciones circunscritas al ámbito del alumno).

• En el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, art. 22. punto 2. sobre la convivencia escolar:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.

b) Imponer y garantizar por delegación del director, las medidas de corrección (circunscritas al ámbito del alumno) y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

## **Art. 8. COMPETENCIAS DEL SECRETARIO**

• **R.D. 82/1996, competencias del Secretario en el art. 35:**

a) Organizar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.



- b) Actuar como secretario 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 del director y bajo su autoridad la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto del presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, 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 del director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia, y no definidas por ser debidas a circunstancias imprevisibles.

#### **Art. 9.- Cese del Jefe de Estudios y del Secretario/a**

El Jefe de Estudios y el Secretario cesarán de sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el director/a, oído el Consejo Escolar.
- b) Cuando por cese del director/a que los designó, se produzca la elección del nuevo director/a.
- c) El Director Provincial de Educación cesará a cualquier miembro del equipo directivo a propuesta del director/a, mediante escrito razonado, previa comunicación al Consejo Escolar.
- d) El Director Provincial de Educación cesará o suspenderá en sus funciones al Jefe de Estudios y al Secretario/a, mediante expediente administrativo,



cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del director dando audiencia al interesado/a, y oído el Consejo Escolar.

- e) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

**2.2 ÓRGANOS COLEGIADOS:** Consejo Escolar del Centro y Claustro de profesores.

[Normativa - Consejo Escolar - Portal de Educación de la Junta de Castilla y León \(j cyl.es\)](#)

➤ **CONSEJO ESCOLAR**

**Art. 10.-** El Consejo Escolar de los Centros de Educación obligatoria es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director/a del Centro que será su presidente.
- b) El /La Jefe de Estudios
- c) Cinco profesores/as elegidos por el Claustro. No inferior a un tercio.
- d) Cinco representantes de los padres, madres o tutores del alumnado, uno de los cuales será designado, en su caso, por la Asociación de Padres y Madres de los alumnos/as, legalmente constituida. No inferior a un tercio.
- e) Un representante del personal de administración y servicios.
- f) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle ubicado el Centro.
- g) El Secretario del Centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

**Art.11.- Son competencias del Consejo Escolar:**

- 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 del centro en los términos que la presente Ley establece.
- e)** 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.
- f)** Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollos.
- g)** Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengán a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h)** Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i)** Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar 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, 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)** Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

**Art. 12.-** Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y hora, que una vez consensuados con los miembros del mismo, posibilite la mayor asistencia y la mejor interrelación con sus horarios de trabajo. Se enviará convocatoria con los puntos del orden del día para valoración y para que puedan realizar las puntuaciones y observaciones pertinentes.

**Art. 13.-** Podrán realizarse también convocatorias extraordinarias cuando la naturaleza de los temas que hayan de tratarse así lo aconseje. En casos excepcionales se pueden realizar convocatorias o pedir opiniones y sugerencias por teléfono.

**Art. 14.-** Dentro del Consejo Escolar se han establecido dos comisiones:

- ***Comisión de Convivencia.***

Estará compuesta por el Director/a, el Jefe/a de estudios, dos profesores y dos padres elegidos de entre los miembros del Consejo Escolar.

**Art. 15.- *Son competencias de la Comisión de Convivencia:***

- a)** Resolver y mediar los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- b)** Adoptar las medidas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos/as y para establecer las correcciones pertinentes que se deriven del incumplimiento de las normas contrarias a la convivencia tanto en el Centro como en los servicios complementarios.
- c)** Informar al Consejo Escolar sobre las reuniones y decisiones adoptadas en ellas.
- d)** Reflejar en el libro de actas del Consejo Escolar el acta correspondiente a las reuniones realizadas durante el curso.



- e) Fijar las reuniones puntualmente cuando sea necesario, y en todo caso siempre que el Director/a las convoque.

- ***Comisión Económica.***

Estará compuesta por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, El Secretario, un parent/madre y un profesor/a.

**Art. 16.-** Son competencias de la Comisión Económica:

- a) Resolver y autorizar posibles gastos imprevistos y que no requieran la convocatoria del Consejo Escolar, al que posteriormente se le informará.

- ***Comisión Permanente***

Estará compuesta por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, El Secretario/a, un parent/madre y un profesor/a.

**Art.17.-** Son competencias de la Comisión Permanente:

Asumir, 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.

**II CLAUSTRO DE PROFESORES/AS**

**Art. 18.-**

El Claustro, órgano propio de participación del profesorado, en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

**Art. 19.-** El Claustro será presidido por el Director/a y estará integrado por la totalidad de los profesores/as que presten servicios en el Centro.

**Art. 20.-** El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, la celebración de una sesión del claustro al principio de curso y otra al final del mismo.



**Art. 21.-** La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

**Art. 22.-**

**Son competencias del Claustro de profesores/as:**

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del Centro y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de las distintas etapas, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual (P.G.A.), conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la memoria final del curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- h) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- i) Analizar y valorar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del Centro y elegir a sus representantes en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa (C. F. I. E.).
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos/as.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación, calificación y el calendario de exámenes.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores/as.
- n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Centro.



- o) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.**
- p) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.**

➤ **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**Art. 23.-** En los Centros de Educación Infantil y Primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Los Equipos de nivel.**
- b) Los Equipos de Ciclo.**
- c) La Comisión de Coordinación Pedagógica.**
- d) Profesorado.**
- e) Tutorías.**

**1. EQUIPOS DE NIVEL.**

**Art. 24.** Equipos docentes.

- 1. Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.
- 2. La finalidad del equipo docente es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:
  - a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
  - b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.



- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

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

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

### **Art. 25. Equipos de Ciclo**

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá cuatro equipos docentes:



**I. Educación Infantil**

- II.** PRIMER CICLO: estará formados por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º y 2º.
- III.** SEGUNDO CICLO: estará formados por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 3º y 4º.
- IV.** TERCER CICLO: estará formados por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 5º y 6º.

**2. Son funciones de los equipos docentes de ciclo:**

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

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

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



## **Art. 26. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (C.C.P.)**

1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes de ciclo, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.
2. En caso de existir proyecto bilingüe, podrá incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica el coordinador del mismo.
3. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:
  - a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
  - b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
  - c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
  - d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
  - e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
  - f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
  - g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
  - h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.



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

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

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

➤ **PROFESORADO**

**Art. 27.- Funciones del Profesorado**

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
  - a. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos 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 desarrolle en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
  - 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 en los propios centros.
  - l. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

➤ **TUTORES/AS**

**Art. 28.-** La función tutorial y la orientación del alumnado, que son parte esencial de la función docente, se desarrollarán a lo largo de todas las etapas y ciclos.

**Art. 29.-** Los alumnos/as formarán parte de un grupo de referencia al que se asignará un tutor, designado por el director/a a propuesta del jefe de estudios entre el profesorado que imparta más horas de docencia en el grupo.

**Art. 30.-** El/La jefe/a de estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

**Art. 31.- *El profesor/a tutor/a ejercerá las siguientes funciones:***

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el equipo de orientación del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo, junto con los profesores/as especialistas, valorando conjuntamente situaciones concretas.
- c) Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- d) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos/as y mediar ante el resto de profesores/as y equipo directivo en los problemas que se planteen.



- e) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos/as del grupo.
- f) Informar a los padres/madres, a los profesores/as y a los alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierne, en relación con las actividades docentes y complementarias, y con el rendimiento académico.
- g) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores/as y los padres/madres de los alumnos/as.
- h) Atender y cuidar, junto con el resto de profesores/as del centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- i) Adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as de un ciclo a otro, previo análisis de su competencia curricular y de los criterios de evaluación realizados en la C.C.P. Se tendrán en cuenta, junto con la del tutor/a, las opiniones de los profesores/as especialistas y del E.O.E.P. Todas estas informaciones se trasladarán a los padres o tutores para hacer una valoración conjunta y tomar la decisión más favorable para el alumno/a.
- j) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as, para proceder a la adecuación personal del currículo o a facilitarle los apoyos correspondientes.
- k) Elaborar un informe escrito al finalizar el Ciclo, que formará parte de los documentos del alumno/a y que será referente al comenzar el ciclo siguiente. Se valorarán aspectos académicos, relaciones y de comportamiento.
- l) Informar trimestralmente por medio de un boletín, de la marcha académica de sus alumnos/as, boletín que se recogerá firmado por los padres.
- m) Convocar a los padres/madres en el 1er. Trimestre en reunión informativa general del curso, y particularmente en cuantas situaciones sea necesario dar su información y solicitar colaboración en las tareas de enseñanza-aprendizaje.
- n) El Jefe/a de Estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.



## **IV ALUMNADO**

**Art. 32.- PROCESO DE ADMISIÓN:** La admisión de alumnos/a se regulará por el Real Decreto de carácter autonómico publicado a tal efecto de forma anual.

## **TÍTULO SEGUNDO: PERSONAL DOCENTE**

### **1. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE**

**Art. 33.-** El personal docente del Centro tiene derecho a reunión y manifestación, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, y en cualquier caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente.

**Art. 34.-** A la libertad de enseñanza, teniendo como límite la Constitución y las leyes y ajustándose siempre al Proyecto Educativo de Centro.

**Art. 35.-** Derecho a ser respetado en su dignidad personal.

**Art. 36.-** Los maestros/as del Centro tienen derecho a elegir y ser elegidos como miembros del Consejo Escolar.

**Art. 37.-** Derecho de ser candidato a director en las condiciones marcadas por la legislación vigente.

**Art. 38.-** Derecho a ser elegido para los distintos cargos unipersonales del Centro.

**Art. 39.-** Derecho a participar en los proyectos y actividades que por su nivel le corresponda.

**Art. 40-** Derecho a participar en la organización del Centro a través de los órganos correspondientes.

### **2. DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE**

**Art. 41.-** Formar parte del Claustro y asistir a sus reuniones.

**Art. 42.-** Asistir a las reuniones del Consejo Escolar, Equipos de Ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica y cualquier otra comisión de la que forme parte.

**Art. 43.-** Asistencia puntual al Centro, debiendo comunicar su ausencia por escrito al Jefe de Estudios siempre que sea prevista de antemano, y si es imprevista comunicarlo al Jefe de Estudios a la mayor brevedad posible, presentando la correspondiente justificación.



**Art. 44.-** En caso de ausencia prevista, el maestro/a deberá dejar programadas las actividades correspondientes a su clase para los días de ausencia.

**Art. 45.-** Realizar las programaciones legalmente establecidas, en coordinación con el resto de profesores/as del ciclo.

**Art. 46.-** Elaborar una memoria de actividades al finalizar el curso, en colaboración con el resto de profesores del Ciclo.

**Art. 47.-** Tomar parte de la vigilancia de recreos según el horario y turnos establecidos por el/la Jefe de Estudios.

**Art. 48.-** Responsabilizarse de la vigilancia y cuidado de los alumnos/as durante las salidas del Centro para realizar actividades extraescolares.

**Art. 49.-** Realizar la evaluación de los alumnos/as en la forma establecida en el Proyecto Curricular de etapa.

**Art. 50.-** Llevar a efecto todas las actividades que le corresponda y que hayan sido establecidas en la Programación General Anual.

**Art. 51.-** Hacerse cargo de las clases, en caso de ausencia de algún maestro/a, conforme al horario establecido por el/la Jefe de Estudios.

**Art. 52.-** Elaborar el plan de actividades para aquellos alumnos/as que, a causa de algún accidente o enfermedad prolongada, no puedan asistir a clase.

**Art. 53.-** Cualquier otra actividad que reglamentariamente le encomiende el Director.

**Art. 54.-** Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento en la medida que le afecta.

### **TÍTULO TERCERO: PERSONAL NO DOCENTE**

**Art. 55.-** Se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente y los convenios colectivos para el personal laboral de la Junta de Castilla y León.

### **TÍTULO CUARTO: RECURSOS MATERIALES**

#### **TÍTULO SEGUNDO: RECURSOS MATERIALES**

##### **I. INSTALACIONES**



## a. NORMAS GENERALES DE USO DE LAS INSTALACIONES

**Art. 56.-** Todas las dependencias del Centro podrán ser utilizadas por los maestros/as en las condiciones establecidas en este Reglamento y con los fines descritos en el Proyecto Educativo del Centro. El uso común de las aulas de clase lo determinará cada ciclo, según la Programación Anual.

**Art. 57.-** En caso de petición de uso de las dependencias del Centro por parte de entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- No entorpecerán en ningún caso la marcha normal de funcionamiento del Centro.
- Deberán comunicarlo por escrito al Director del Colegio con antelación suficiente. Si se tratara de reuniones urgentes bastará la comunicación verbal.
- El Equipo Directivo determinará si precisa la autorización expresa del Consejo Escolar vistos los fines que se persiguen.
- El Consejo Escolar conocerá las reuniones que se celebran en el Colegio y los fines a que van destinadas y en su caso las autorizará.
- Los usuarios se comprometen a dejar las instalaciones, mobiliario y material en perfecto estado de uso.
- En todo caso, se ajustará a la normativa vigente.

**Art. 58.-** Por ser el Colegio la sede de la A. M. P. A., a esta asociación se le proporcionará los locales de reunión que precise con comunicación escrita demarcando hora de inicio y finalización de la misma y que será usado para los fines que se describen en su propio estatuto y dentro de la legalidad vigente.

**Art. 59.-** El uso de las aulas y las demás dependencias del Centro por parte de los alumnos/as, se hará siempre bajo la responsabilidad de un maestro/a.

**Art. 60.-** Los alumnos/as entrarán y saldrán de las aulas, pasillos y patios de forma ordenada y responsable, siendo el maestro/a correspondiente el que controlará estas situaciones.

**Art. 61.-** Las salidas individuales de los alumnos/as del recinto escolar en cualquier momento de la jornada escolar, podrán hacerse exclusivamente con los padres o familiar allegado. Como caso excepcional, podrán salir al Centro



Médico previa autorización del responsable del patio, tutor/a o monitoras del comedor, y una vez confirmado que precisa tal servicio y solamente en horas de recreo, teniendo el alumno/a que ir acompañado del padre, tutor/a o monitora.

**b. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS**

**i. LAS AULAS**

**Art. 62.** Las aulas se distribuirán a principio de curso según el número de alumnos/as y la edad. En el caso de que en el centro haya personas con dificultades motóricas u otras que así lo requiriesen, se les asignarán en las aulas que tengan menos barreras arquitectónicas.

**Art. 63.** La jefatura de Estudios coordinará el uso del espacio. Una vez asignado, con carácter general, el uso de los espacios, cualquier alteración solicitada por el profesorado será siempre discrecional.

**Art. 64.** Los espacios no serán discriminatorios, no se pueden reservar para ningún grupo, ni permitir que se apropien de ellos.

**II. ESPACIOS DE USO COMÚN**

**BIBLIOTECA Y AUDIOVISUALES:**

**Art. 65.-** Los maestros/as encargados de audiovisuales y de la biblioteca elaborarán un horario al comienzo del curso de utilización de estas dependencias, bajo la supervisión del Jefe/a de Estudios.

Los horarios de utilización de dependencias estarán a disposición de todos los maestros/as. En el caso de que alguien quisiera utilizar estas dependencias fuera del tiempo que le corresponde en el horario establecido, se pondrá de acuerdo con el maestro/a que le corresponde en ese momento.

El mobiliario y el material de audiovisuales y de biblioteca deben mantenerse en orden, una vez utilizados. Los servicios que presta la Biblioteca son:

- a) Préstamo de libros al profesorado y alumnado.
- b) Sala de lectura.
- c) Sala de estudio
- d) Sala de actividades de Animación a la lectura.

Cualquier profesor/a que utilice la Biblioteca o el aula de Audiovisuales para realizar actividades con sus alumnos se responsabilizará de la utilización del espacio, libros y demás material que en ellos se encuentre.



### III. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS

#### 1.1.1. LAS AULAS

**Art. 66.** Las Aulas se distribuirán a principio de curso según el número de alumnos/as y la edad. En el caso de que en el centro haya personas con dificultades motóricas u otras que así lo requiriesen, se les asignarán en las aulas que tengan menos barreras arquitectónicas.

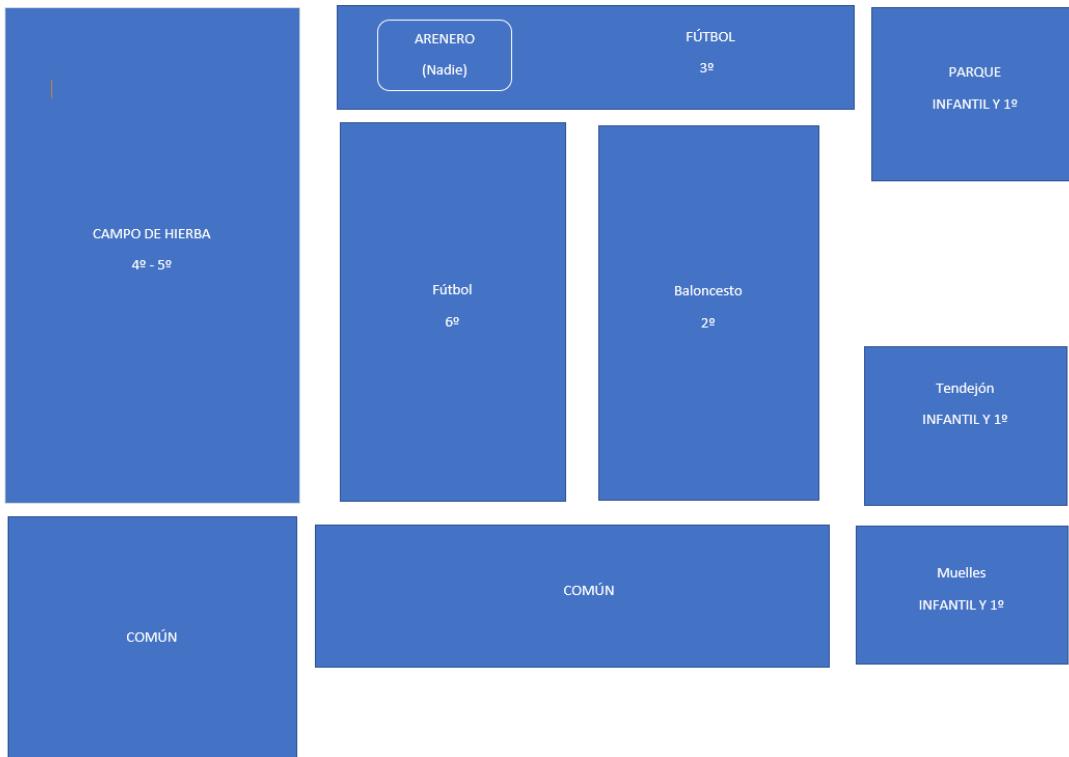
**Art. 67.** La jefatura de Estudios coordinará el uso del espacio. Una vez asignado, con carácter general, el uso de los espacios, cualquier alteración solicitada por el profesorado será siempre discrecional.

**Art. 68.** Los espacios no serán discriminatorios, no se pueden reservar para ningún grupo, ni permitir que se apropien de ellos.

#### 1.1.2. ESPACIOS DE USO COMÚN

##### PATIOS

**Art. 69.-** El Centro dispone de un patio con zonas diferenciadas para su uso por los diferentes grupos:



### **Art. 70.- Control del patio**

El patio será vigilado en los recreos por tres profesores, reforzándose la vigilancia en los casos que las circunstancias climatológicas y organizativas lo precisen.

Los turnos de vigilancia de recreos en el patio los confeccionará el/la Jefe/a de Estudios.

- En días de lluvia, nieve o siempre que la meteorología sea desfavorable, el alumnado realizará juegos en el aula al cuidado del tutor/a o persona en quien se delegue. Si se estima salir al patio se realizará la siguiente distribución de los espacios cubiertos:
  - PORCHE: Infantil
  - Pabellón: 1º y 2º
  - Tendejón: 3º a 6º.
- Los días en los que, por cualquier circunstancia, se crea conveniente que los alumnos no salgan al patio, el Equipo directivo lo comunicará a todos los compañeros/as. Cada maestro tutor permanecerá con sus alumnos en su aula durante el recreo.



- Todos los maestros/as del turno de vigilancia del recreo saldrán inmediatamente al patio nada más sonar el timbre, acompañando en su salida de forma ordenada al alumnado con el que se encuentren en la sesión anterior al recreo.

**Art. 71.-** Ningún alumno podrá salir fuera del recinto escolar. No saltarán la pared y/o abrirán la puerta en busca del balón si éste sale del patio, serán los profesores/as los encargados de recuperar el balón.

**Art. 72.-** No se permitirá la entrada del patio a las aulas en horario de recreo. Es importante que los alumnos no estén solos en ningún momento, incluyendo estos momentos de recreo. Los tutores/as o especialistas serán los responsables de los alumnos que por cualquier motivo, permanezcan en cualquier dependencia interior del Centro en horario de recreo, debiendo estar siempre acompañados por aquéllos.

**Art.73.-** Los alumnos harán uso de los servicios los quince últimos minutos de patio y siempre vigilados por algún profesor.

**Art.74.-** No se permitirá el uso de balones de reglamento o aquellos que, por su dureza o consistencia, puedan ser peligrosos para la integridad física del alumnado.

#### **PASILLOS Y ESCALERA:**

**Art. 75.-** Los pasillos y la escalera serán vigilados por el profesorado, para evitar aglomeraciones y posibles accidentes, se trabajará diariamente con los alumnos hábitos para su correcta utilización, priorizando las direcciones especificadas en el Plan de Evacuación.

**Art.76.-** No podrá permanecer ningún alumno en los pasillos en horas de clase.

#### **BIBLIOTECA Y AUDIOVISUALES:**

**Art. 77.-** Los maestros/as encargados de audiovisuales y de la biblioteca elaborarán un horario al comienzo del curso de utilización de estas dependencias, bajo la supervisión del Jefe/a de Estudios.

**Art. 78.-** Los horarios de utilización de dependencias estarán a disposición de todos los maestros/as. En el caso de que alguien quisiera utilizar estas dependencias fuera del tiempo que le corresponde en el horario establecido, se pondrá de acuerdo con el maestro/a que le corresponde en ese momento.



## **GIMNASIO (Polideportivo)**

**Artículo 79.-** Los especialistas de Educación física serán los responsables directos del Gimnasio, así como de la conservación del material. Cualquier profesor/a que necesite utilizar tanto el gimnasio como el material que está en el mismo se responsabilizará ante los especialistas de E. Física de la utilización y conservación.

### **III. MATERIAL DEL CENTRO**

**Art. 80.-** Existirá un inventario actualizado de todo el material y mobiliario existente en el Centro. El Secretario/a será el responsable de mantenerlo al día.

**Art. 81.-** Los tutores/as, profesores/as de Educación Física, especialistas de inglés, especialistas de Música, encargados de la Biblioteca y de los medios audiovisuales, serán responsables de elaborar un inventario de sus respectivas clases o material a su cargo al comenzar cada curso escolar y durante el mismo comunicarán las variaciones al Secretario.

**Art. 82.-** El inventario de las distintas dependencias estarán a disposición de todos los maestros/as.

**Art. 83.-** Los recursos bibliográficos estarán agrupados por materias y niveles en los espacios asignados para uso de todo el personal docente, devolviéndolo en cuanto deje de utilizarse.

**Art. 84.-** Los Equipos de nivel y los maestros/as especialistas elaborarán una relación de material didáctico que necesiten al principio de curso o a lo largo del mismo. El Equipo Directivo, oído el Claustro, decidirá la prioridad de este material y la compra del mismo.

**Art. 85.-** El material común, tal como material de oficina, papel, etc., será adquirido por el Equipo Directivo. Las compras de mobiliario, equipos informáticos, audiovisuales, etc., serán aprobadas previamente por el Consejo Escolar.

**Art. 86.-** El control y vigilancia del material se hará por los tutores/as, profesores/as de Educación Física, especialistas de inglés, especialistas de Música, encargados de la Biblioteca y de audiovisuales en sus



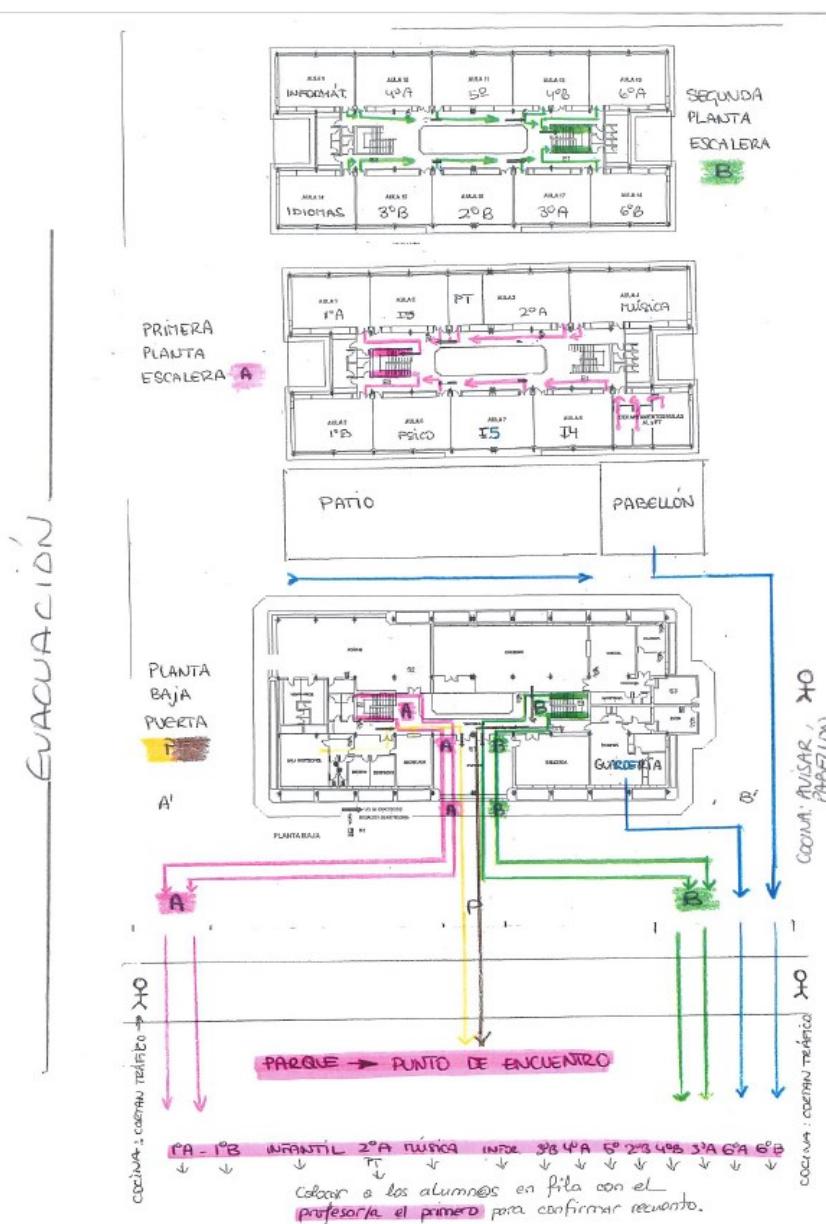
respectivas secciones y las bajas se comunicarán al secretario, el cual será responsable del resto del material.

**Art. 87.-** Cuando sea necesario el uso de algún tipo de material se comunicará al responsable de la sección correspondiente para su control, y se comprometerá el usuario a devolverlo con la mayor brevedad posible.

## IV. SEGURIDAD

### A. PLAN DE EVACUACIÓN

**Art. 88.-** En nuestro Proyecto Educativo figura la puesta en marcha de un Plan de Seguridad y Evacuación. La Junta de Castilla y León ha enviado un Proyecto de Medidas de Emergencia nivel III. Se analizó con los representantes de la Junta y el Claustro los nombramientos correspondientes para llevarlo a efecto.



**Art. 89.-** Se hará un ensayo de evacuación anual siguiendo el citado plan o en su defecto el nuevo Proyecto.

**Art. 90.-** El Director/a y el Consejo Escolar pondrán todos los medios para eliminar cualquier tipo de obstáculos tanto en material como en instalaciones que supongan un riesgo para los alumnos/as y de un modo muy especial en los patios.

**Art. 91.-** Se abrirán las dos puertas de acceso a la calle para favorecer la salida de los alumnos/as. Las monitoras del transporte se harán cargo de ellos/as y les ayudarán en el desplazamiento, subida y bajada del autobús, y acompañamiento en el trayecto.



**Art. 92.-** El Equipo Directivo velará por el perfecto estado de los extintores (revisiones, ubicación, etc.), comunicando las necesidades al Ayuntamiento.

**Art. 93.-** Se considera momento de riesgo la salida de los alumnos/as a los autobuses por lo que los alumnos/as de Educación Infantil y los más pequeños de Educación Primaria serán recogidos por las acompañantes que los llevarán desde el Centro a los autobuses, acompañándoles y ayudándoles en todo momento, hasta que lleguen a sus localidades.

#### B. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN, TRAMITACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y EN ACTO DE SERVICIO

**Art. 94 .-** Se establece un procedimiento de aplicación en todo el ámbito de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León a todos los accidentes de trabajo o en acto de servicio, con baja o sin baja médica, producidos tanto en el colectivo de empleados públicos acogidos al Régimen General de la Seguridad Social como al del Mutualismo Administrativo gestionado por MUFACE. Dicho procedimiento viene reflejado en el documento: “*PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN, TRAMITACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y EN ACTO DE SERVICIO*” según el protocolo emitido por la Junta de Castilla y León, a través de la Delegación Territorial de León.

#### ASISTENCIA AL ACCIDENTADO:

**Art. 95-** Cuando se produzca un accidente de trabajo en el propio centro, el Jefe/a de Estudios y/o cualquier persona del centro que estuviera presente en ese momento, adoptará dependiendo de la gravedad del mismo las siguientes acciones:

1. Atender con los medios disponibles al trabajador accidentado en el centro.
2. Posteriormente los accidentados que estén acogidos al Régimen General de la Seguridad Social se personarán en la Mutua de



**Accidentes de Trabajo, con el Volante de Solicitud de Asistencia**

(Anexo II) cumplimentado por el Jefe/a de Estudios y/o Director. Si no fuera posible llevar este documento, se tendrá que presentar la tarjeta de la Seguridad Social, el DNI o cualquier otro documento que le identifique e identifique a qué empresa pertenece.

Los accidentados acogidos al mutualismo administrativo se personarán en el Centro Asistencial de su cuadro médico.

**Art.96.-** Cuando se produzca un accidente de trabajo **grave** en el propio centro se trasladará al accidentado al centro sanitario más próximo por el medio que en el momento se estime oportuno:

- Avisando al Servicio de Emergencias 112.

Una vez atendido el accidentado en el centro asistencial, a éste se le proporcionará un Parte de Asistencia / Informe de Urgencias.

### **COMUNICACIÓN DEL ACCIDENTE**

**Art. 97.-** Si el accidente se ha producido en el Centro el Director y/o Jefe/a de Estudios, comunicará el hecho, en un plazo menor a 24 horas, a través del Parte Interno de Comunicación de Accidente (Anexo III), por triplicado ejemplar, dando traslado del mismo a:

- Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales o Servicios de Prevención del área de salud en el ámbito de la Gerencia Regional de Salud.
- Dirección Provincial de Educación, Área de Personal e Inspector/a Médica.

La comunicación podrá ser telefónica, dejando constancia por correo ordinario, correo electrónico, fax o a través de la aplicación informática que se intentará desarrollar al efecto.

En los casos de accidentes graves o muy graves que causen fallecimiento del trabajador, y en aquellos que afecten a más de cuatro trabajadores la comunicación será inmediata.



## **TRAMITACIÓN Y NOTIFICACIÓN:**

**Art. 98.-** Si el profesor/a sólo falta el día del accidente y no causa baja, el maestro aportará el Parte de Asistencia dado por el centro asistencial, a la Dirección Provincial de Educación, Área de Servicio de Personal.

**Art. 99.-** Si el maestro causa baja, el servicio médico de la mutua le facilitará su Parte Médico de Baja, por duplicado destinando una copia al Trabajador y la otra para entregar al Área de Personal de la Dirección Provincial de Educación.



## 1.2. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

**Art. 100.-** Todo alumno, personal docente y no docente puede y debe ir al colegio salvo en los casos en que se padezca una enfermedad sospechosa de ser contagiosa.

**Art. 101.-** Ante la aparición de síntomas, se deberá hacer lo siguiente:

- Antes de acudir al colegio:

- En cualquier situación en la que un alumno/a se encuentre enfermo, no acudirá al Colegio.
- Cuando las familias del alumnado manifiestan que sus hijos padecen los siguientes síntomas: Fiebre superior a 38º, tos, malestar general o irritabilidad, se les aconsejará contactar con los servicios sanitarios, antes de incorporarlos a las aulas.

- En el propio colegio:

Se establece el siguiente protocolo siempre que aparezca un problema de salud:

**A) Con el fin de controlar la ausencia del alumnado, y mientras dura la situación de alerta:**

1. Todos los maestros que imparten clase a primera hora, recogerán en un listado de aula los alumnos que faltan al finalizar la primera sesión.
2. Estos profesores/as harán llegar a Jefatura de Estudios dichos listados.
3. La Jefa de Estudios o bien delegando en la persona que crea conveniente, registrará dichas faltas.
4. En cada aula el tutor establecerá un lugar visible en el que situar la lista de registro de ausencias.

**B) Cuando un alumno manifieste alguna dolencia y tenga la necesidad de ir a casa:**

1. El profesor que esté con él en ese momento lo comunicará a algún miembro del Equipo Directivo y avisará a los padres.



2. Se avisará a la familia para que se personen a recogerlo.
3. El alumno/a permanecerá en el aula o en la conserjería (si está el Conserje) hasta que vengan sus padres a recogerlo, salvo en aquellos casos en los que sea conveniente aislarlo del resto de los compañeros. De ser así, un miembro del Equipo Directivo o cualquier profesor/a del colegio que no tenga clase en ese momento acompañará al alumno/a hasta que lleguen sus padres.
4. En el caso de que la familia no esté disponible se recurirá a familiares que puedan localizarlos. Para ello se ha solicitado a todas las familias que faciliten (además de los suyos propios) un número de teléfono con el que se pueda contactar en cualquier momento del horario lectivo.

**C) Cuando un alumno manifieste los síntomas orientativos de cualquier enfermedad contagiosa:**

1. Todas las actuaciones antes descritas.
2. En las actuaciones anteriormente relacionadas, al tratarse de síntomas que se correspondan con una enfermedad contagiosa, se trasladará al alumno/a a otro lugar del Centro en el que no haya actividad en ese momento y que se encuentre ventilado hasta que los padres vengan a recogerlo.
3. Se aconsejará que el alumno/a no asista al Centro y verifique su estado en el Centro de Salud.
4. Si se manifiesta alguna enfermedad, el alumno no podrá asistir al centro hasta que ésta desaparezca y su médico se lo aconseje.

**D) Cuando un Maestro/a manifieste los síntomas orientativos de una enfermedad contagiosa:**

1. Avisará a la Jefa de Estudios y se marchará del Centro.
2. La Jefa de Estudios organizará las sustituciones pertinentes hasta que sea sustituido por otro maestro.
3. Avisará a la Dirección Provincial de León.



## **RESTO DE PERSONAL:**

Las empresas de comedor, limpieza, transporte y acompañantes, se harán cargo de sustituir lo antes posible a sus trabajadores/as.

**Art. 102.-** En la situación actual, no está recomendado cerrar el centro educativo ante la aparición de casos de personas afectadas con enfermedades de contagio, ya sea alumnado, profesorado, o personal no docente. Excepcionalmente se podrá cerrar un centro cuando se reciba indicación expresa por la autoridad sanitaria.

**Art. 103.-** Para evitar los contagios es recomendable realizar ciertas medidas higiénicas y de prevención:

- Al toser o estornudar, cubrirse la boca. Utilizar para ello pañuelos de papel y tirarlos a la basura. Si se carece de pañuelo, toser o estornudar sobre la manga para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz o la boca.
- Lavar las manos frecuentemente con jabón durante al menos 15 o 20 segundos, sobre todo después de toser o estornudar.
- No compartir objetos personales de higiene o aseo.
- No chupar objetos propios ni ajenos.
- Ventilar diariamente el centro, aulas, sala de reuniones, comedor y cualquier otro espacio común.
- Limpiar con frecuencia superficies, mobiliario docente y aquellos objetos de uso común con productos de limpieza habituales.

## **CAPÍTULO I: MATERIAL DEL CENTRO**

**Art. 104.-** Existirá un inventario actualizado de todo el material y mobiliario existente en el Centro. El Secretario/a será el responsable de mantenerlo al día.

**Art. 105.-** Los tutores/as, profesores/as de Educación Física, especialistas de inglés, especialistas de Música, encargados de la Biblioteca y de los medios audiovisuales, serán responsables de elaborar un inventario de sus respectivas



clases o material a su cargo al comenzar cada curso escolar y durante el mismo comunicarán las variaciones a la Secretaría.

**Art. 106.-** Los maestros/as encargados de audiovisuales y de la biblioteca elaborarán un horario al comienzo del curso de utilización de estas dependencias, bajo la supervisión del Jefe/a de Estudios.

**Art. 107.-** Tanto el inventario como los horarios de utilización de dependencias estarán a disposición de todos los maestros/as. En el caso de que alguien quisiera utilizar estas dependencias fuera del tiempo que le corresponde en el horario establecido, se pondrá de acuerdo con el maestro/a que le corresponde en ese momento.

**Art. 108.-** Los Equipos de nivel ciclo elaborarán una relación de material didáctico que necesiten al principio de curso o a lo largo del mismo. El Equipo Directivo, oído el Claustro, decidirá la prioridad de este material y la compra del mismo.

**Art. 109.-** El material común, tal como material de oficina, papel, etc., será adquirido por el Equipo Directivo. Las compras de mobiliario, equipos informáticos, audiovisuales, etc., serán aprobadas previamente por el Consejo Escolar.

**Art. 110.-** El control y vigilancia del material se hará por los tutores/as, profesores/as de Educación Física, especialistas de inglés, especialistas de Música, encargados de la Biblioteca y de audiovisuales en sus respectivas secciones y las bajas se comunicarán al secretario, el cual será responsable del resto del material.

**Art. 111.-** Cuando sea necesario el uso de algún tipo de material se comunicará al responsable de la sección correspondiente para su control, y se comprometerá el usuario a devolverlo con la mayor brevedad posible.

## **CAPÍTULO II: INSTALACIONES**

**Art. 112.-** Todas las dependencias del Centro podrán ser utilizadas por los maestros/as en las condiciones establecidas en este Reglamento y con los fines descritos en el Proyecto Educativo del Centro. El uso común de las aulas de clase lo determinará cada ciclo, según la Programación Anual.



**Art. 113.-** En caso de petición de uso de las dependencias del Centro por parte de entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- No entorpecerán en ningún caso la marcha normal de funcionamiento del Centro.
- Deberán comunicarlo por escrito al Director del Colegio con antelación suficiente. Si se tratara de reuniones urgentes bastará la comunicación verbal.
- El Equipo Directivo determinará si precisa la autorización expresa del Consejo Escolar vistos los fines que se persiguen.
- El Consejo Escolar conocerá las reuniones que se celebran en el Colegio y los fines a que van destinadas y en su caso las autorizará.
- Los usuarios se comprometen a dejar las instalaciones, mobiliario y material en perfecto estado de uso.
- En todo caso, se ajustará a la normativa vigente.

**Art. 114.-** Por ser el Colegio la sede de la A. M. P. A., a esta asociación se le proporcionará los locales de reunión que precise con la simple comunicación verbal, que será usado para los fines que se describen en su propio estatuto y dentro de la legalidad vigente.

**Art. 115.-** EL uso de las aulas y las demás dependencias del Centro por parte de los alumnos/as, se hará siempre bajo la responsabilidad de un maestro/a.

**Art. 116.-** Los alumnos/as entrarán y saldrán de las aulas, pasillos y patios de forma ordenada y responsable, siendo el maestro/a correspondiente el que controlará estas situaciones.

**Art. 117.-** Las salidas individuales de los alumnos/as del recinto escolar en cualquier momento de la jornada escolar, podrán hacerse exclusivamente con los padres o familiar allegado. Como caso excepcional podrán salir al Centro Médico previa autorización del responsable del patio, tutor/a o monitoras del comedor, y una vez confirmado que precisa tal servicio y solamente en horas de recreo, teniendo el alumno/a que ir acompañado del parente, tutor/a o monitora.



## CAPÍTULO III: SEGURIDAD

**Art. 118.**- En nuestro Proyecto Educativo figura la puesta en marcha de un Plan de Seguridad y Evacuación. La Junta de Castilla y León ha enviado un Proyecto de Medidas de Emergencia nivel III. Se analizó con los representantes de la Junta y el Claustro los nombramientos correspondientes para llevarlo a efecto.

**Art. 119.**- Se hará un ensayo de evacuación anual siguiendo el citado plan o en su defecto el nuevo Proyecto.

**Art. 120.**- El Director/a y el Consejo Escolar pondrán todos los medios para eliminar cualquier tipo de obstáculos tanto en material como en instalaciones que supongan un riesgo para los alumnos/as y de un modo muy especial en los patios.

**Art. 121.**- Se abrirán las dos puertas de acceso a la calle para favorecer la salida de los alumnos/as. Las monitoras del transporte se harán cargo de ellos/as y les ayudarán en el desplazamiento, subida y bajada del autobús, y acompañamiento en el trayecto.

**Art. 122.**- El Equipo Directivo velará por el perfecto estado de los extintores (revisiones, ubicación, etc.), comunicando las necesidades al Ayuntamiento.

**Art. 123.**- Se considera momento de riesgo la salida de los alumnos/as a los autobuses por lo que los alumnos/as de Educación Infantil y los más pequeños de Educación Primaria serán recogidos por las acompañantes que los llevarán desde el Centro a los autobuses, acompañándolos y ayudándoles en todo momento, hasta que lleguen a sus localidades.

## TÍTULO CUARTO: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

**Art. 124.**- La relación y organización de actividades extraescolares y complementarias se elaborará por el Equipo Directivo, recogiendo las propuestas del Claustro, de los Equipos de Ciclo y de los representantes de los padres/madres de los alumnos/as en el Consejo Escolar. Serán aprobadas por el propio Consejo Escolar como parte integrante de la Programación General Anual.



**Art. 125.-** Si a lo largo del curso surgiese la posibilidad de realizar alguna actividad extraescolar o complementaria no incluida en la Programación General Anual, se someterá a la aprobación del Consejo Escolar.

**Art. 126.-** Las actividades complementarias fuera del recinto escolar:

**a) CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL**

**Art. 127.-** Deberán formar parte de la Programación General Anual.

**Art. 128.-** Cuando alguna actividad no se encuentre en la Programación General Anual, los maestro/as de los grupos afectados se reunirán con el/la Jefe de Estudios para determinar la viabilidad de la misma.

**Art. 129.-** Cada ciclo programará sus salidas al comienzo del curso, o si surgen durante el mismo, determinando el número de maestros/as que participan, duración y planificación de la atención y actividades a realizar por los alumnos/as que no van a acudir a las mismas.

**Art. 130.-** Los profesores/as acompañantes serán preferentemente los tutores/as o los especialistas que imparten clases al grupo de alumnos/as que realicen la salida. En toda salida irán los profesores que la ratio señale, y si se estima conveniente podría acompañar algún parent. Se intentará hacer una salida didáctica en horario lectivo para visitar lugares cercanos y de interés cultural.

**Art. 131.-** Al finalizar el curso cada ciclo programará, si lo consideran oportuno, una salida escolar fuera de horario lectivo y más alejado del entorno.

**Art. 132.-** Las salidas escolares complementaria serán financiadas por los padres/madres de los alumnos/as, pudiendo en algún caso, y si consideran oportuno, colaborar económicamente la A. M. P. A.

**Art. 133.-** Se recabará información para procurar que los lugares de visita cuenten con monitores/as con el objeto de enriquecer la salida y rentabilizarla al máximo.

**Art. 134.-** Para cualquier salida fuera del Centro, traerán inexcusadamente permiso escrito de los padres/madres o tutores, sin el cual no podrán salir del Colegio bajo ningún concepto.

**Art. 135.-** Los profesores/as que acompañen a los alumnos/as en las salidas son responsables de recoger, supervisar y archivar las autorizaciones escritas para la misma, debiendo notificar con antelación suficiente al Jefe de Estudios la



relación de alumnos/as a su cargo que efectuarán la salida para enviarla a la Dirección Provincial de Educación, las horas de salida y regreso, y la relación de alumnos/as que permanecerán en el Centro, junto con las actividades que estos realizarán durante la salida.

**Art. 136.**- Se utilizará la aplicación Tokapp School para especificar los datos de la actividad, horarios, precios, etc. Así como se pedirá a las familias su respuesta como autorización o no de la participación de su hijo/a..

#### **b) CRITERIOS PARA LAS SALIDAS**

**Art. 137.**- Se procurará relacionar la edad cronológica de los alumnos/as con los desplazamientos a realizar.

**Art. 138.**- Se estudiarán adecuadamente las propuestas del Centro y las aportadas por los padres/madres para seleccionar las más adaptadas a cada nivel.

**Art. 139.**- Se tendrán en cuenta las posibilidades que ofrece la comarca, la provincia y la Comunidad como preferentes para el conocimiento de los alumnos/as.

### **TÍTULO CUARTO: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

#### **CAPÍTULO I: COMEDOR ESCOLAR**

##### **ORGANIZACIÓN GENERAL:**

El servicio de comedor se rige por la orden EDU/1752/2003, de 19 de Diciembre, modificada por la Orden EDU/551/2005 de 26 de Abril y por la Instrucción de 29 de Septiembre, que desarrolla aspectos de la Orden EDU/1752/2003 de 19 de Diciembre y Completada con la Instrucción del 1 de septiembre de 2006 relativa al funcionamiento extraordinario del servicio de comedor escolar.

Además también se estará a lo dispuesto en la Orden EDU 524/2006, tendente no sólo a simplificar el sistema de las prestaciones de gratuidad del servicio de comedor, sino también a ampliar el servicio a los meses de septiembre y junio con el ánimo de lograr la conciliación de la vida laboral y familiar.



Del mismo modo, se regula este servicio con la Orden EDU/509/2007, de 19 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1752/2003.

Así mismo, las principales características del “comedor escolar” vienen recogidas en 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, en la Orden EDU/693/2008 de 29 de abril que lo desarrolla y en los Pliegos de Prescripciones Técnicas que han de regir la prestación del servicio público de Comedor Escolar.

Se tendrá en cuenta también la Corrección de errores de la Orden EDU/693/2008, publicados en el B.O.C.YL. número 107, de 5 de junio de 2008

**Aspectos a destacar:**

**Art. 140.-** El servicio del Comedor escolar comprenderá el almuerzo de mediodía y la atención a los alumnos/as durante el mismo y en los períodos de recreo anterior y posterior.

**Art. 141.-** El Servicio del Comedor se prestará con carácter preceptivo como complemento a la educación y garantiza la prestación gratuita del Servicio a los alumnos/as escolarizados en centros públicos en los niveles de enseñanza obligatorios, en E. Infantil y E. Especial que estén obligados a desplazarse fuera de la localidad de residencia, por inexistencia del nivel educativo correspondiente dentro de su zona de escolarización, y sean beneficiarios del transporte escolar.

**Art. 142.-** Igualmente garantiza la prestación gratuita total o parcial a los alumnos/as que se encuentren en una situación económica y socio-familiar desfavorable (Art. 8-Orden EDU/1752/2003 Y Art. 20-EDU/693/2008)

**Art. 143.-** El Servicio del Comedor funcionará con carácter ordinario desde el primer día lectivo del mes de octubre hasta el último día lectivo del mes de mayo conforme al calendario escolar aprobado anualmente por la Administración. La prestación extraordinaria del servicio de comedor escolar, para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, comprenderá los meses de junio y septiembre cuando así se acuerde por mayoría del consejo escolar del centro y previa coordinación con el servicio complementario de transporte escolar (Art. 16 – Orden EDU/693/2008).



## Plan de funcionamiento y Organización del Servicio del Comedor

### **Plan anual de funcionamiento (Art. 15 – Decreto 20/2008)**

**Art. 144.**- El centro elaborará un plan anual de funcionamiento del servicio de comedor que contendrá los siguientes objetivos:

- a) Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.
- b) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles del comedor.
- c) Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
- d) Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
- e) Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- f) Desarrollar actividades que fomenten actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños.
- g) Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

**Art. 145.**- El Consejo Escolar aprobará el plan anual de funcionamiento del servicio de comedor, que pasará a ser parte integrante de la Programación General Anual del centro.

**Art. 146.**- La aprobación del plan de funcionamiento del servicio de comedor se entenderá otorgada para el curso escolar y renovada automáticamente si no varían las circunstancias determinantes de aquélla.

**Art. 147.**- La dirección del centro docente informará a los padres y madres de los plazos y documentación necesarias para solicitar su uso, así como la ayuda de subvención del mismo.



## **Competencias de los órganos del centro y funciones del personal vinculado al servicio del comedor (Capítulo III – Decreto 20/2008)**

**Art. 148.**- Son órganos competentes para garantizar el correcto funcionamiento del servicio de comedor escolar en el centro: el Director, la Secretaria y el Consejo Escolar.

**Art. 149.**- Corresponde al Director del centro:

- a) **Dirigir y coordinar** el servicio.
- b) Elaborar, con el equipo directivo, el plan anual de funcionamiento del servicio como parte de la programación general anual del centro.
- c) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo.
- d) Velar por el cumplimiento de este Decreto y de las disposiciones que se dicten en su desarrollo, así como de las normas sobre sanidad, seguridad e higiene, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la administración sanitaria.

**Art. 150.**- Corresponde a la Secretaria del centro:

- a) Ordenar el régimen económico del comedor escolar, conforme a las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- b) Ejercer cuantas funciones le delegue el Director del centro.

**Art. 151.**- Corresponde al Consejo Escolar:

- a) Aprobar el plan de funcionamiento del servicio de comedor
- b) Proponer al Director del centro la implantación de cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.

**Art. 152.**- Responsable de comedor escolar:

- a) En todos los comedores escolares habrá un responsable de comedor escolar que velará por el cumplimiento de las directrices que para el buen funcionamiento del comedor escolar establezca la autoridad educativa, colaborará con el Director y la Secretaria de centro en el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas en esta materia, atenderá las peticiones de los padres o tutores de los usuarios del servicio y realizará cuantas otras funciones le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.



- b) Las funciones de responsable de comedor serán ejercidas por personal que aporte el concesionario del servicio.

**Art. 153.-** Funciones del responsable de comedor escolar (Art. 2 Orden EDU/693/2008)

1. - El responsable de comedor escolar ejercerá, además de las funciones de cuidador a las que se refiere el artículo 104 del presente plan, las siguientes:
  - a) Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
  - b) Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
  - c) Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
  - d) Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres y usuarios.
  - e) Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
  - f) Recoger y conservar la “comida testigo” de acuerdo con la normativa vigente.
2. -Los responsables de comedor escolar realizarán su actividad en los períodos de servicio establecidos en el plan de funcionamiento aprobado por el Consejo Escolar del centro.

**Art. 154.-** Cuidadores y personal de atención a los alumnos/as.

1. - En el comedor escolar habrá cuidadores y, en su caso, personal de atención a los alumnos que bajo las directrices del Director del centro, directamente o a través del responsable de comedor, atenderán a los usuarios del comedor, especialmente a los alumnos de educación infantil y velarán por el cumplimiento del presente plan de funcionamiento del comedor.



2. -Con carácter preferente ejercerá las funciones de cuidador el personal docente que voluntariamente lo solicite. Este personal tendrá derecho al uso gratuito del servicio de comedor y a una gratificación por servicios extraordinarios que se establecerá por la Consejería competente en materia de educación.
3. -Cuando el número de docentes a los que se le ha asignado la función de cuidador sea inferior a las ratios que se señalan en el apartado siguiente de este artículo, ejercerá estas funciones el personal que aporte la empresa concesionaria.
4. - El número de cuidadores en el servicio de comedor y en los períodos de tiempo libre anteriores y posteriores será el siguiente:
  - a) Un cuidador por cada 25 alumnos comensales o fracción superior a 15 de educación primaria.
  - b) Un cuidador por cada 15 alumnos comensales o fracción superior a 10 de educación infantil.

Las fracciones inferiores a las señaladas en las anteriores ratios, se acumularán a la etapa educativa inmediatamente inferior.

A efectos del cómputo de cuidadores, el responsable de comedor se entenderá como uno de ellos.

**Art. 155.- Funciones de los cuidadores del comedor escolar (Art. 5 – Orden EDU/693/2008).**

Como norma general se tendrá en cuenta la normativa que regula el funcionamiento del Comedor Escolar.

Los cuidadores del comedor escolar tendrán las siguientes funciones:

- a) Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- b) Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- c) Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.



- d) Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.
- e) Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades en los períodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo. Dichas actividades deberán estar previamente aprobadas por el Consejo Escolar del centro educativo, quien las incluirá en el plan anual del centro.

Además de las funciones establecidas en la normativa vigente, que sirven de marco a las actuaciones reflejadas en el presente plan, las cuidadoras de comedor cumplirán las siguientes funciones:

- a) Tendrán la máxima presencia física en todas las actividades realizadas en el patio y en el comedor.
- b) Las cuidadoras dispondrán de una lista de alumnos/as comensales con su dirección, número de teléfono y curso al que pertenecen.
- c) Informarán a la Dirección, a través de la responsable de comedor, de los incidentes más relevantes y de las circunstancias que los han producido.
- d) Evitarán juegos y reuniones en los servicios para garantizar el buen uso de los mismos
- e) Comprobarán que en los servicios no queden grifos abiertos, toallas en el suelo, agua esparcida, papel higiénico tirado, etc.
- f) Procurarán que el patio cubierto y el polideportivo sean utilizados por los más pequeños, para que el patio descubierto sea más utilizado por los mayores como campo de fútbol y de baloncesto.
- g) Podrán utilizar otras dependencias del Centro (sala de psicomotricidad, biblioteca...) para realizar actividades de animación, siempre controladas por una o más cuidadoras.
- h) La empresa adjudicataria del servicio llevará a cabo un plan de animación lúdico-didáctico.
- i) No permitirán que los alumno/as salgan del patio sin autorización y siempre acompañados por un cuidador.



- j) Evitarán que los alumnos/as practiquen juegos ofensivos y peligrosos para los demás o para sí mismos.
- k) Tomarán las medidas necesarias en caso de accidente o enfermedad: cura en el Centro, traslado al Centro de Salud y avisar a los padres si fuese necesario.

**Art. 156.-** Las actividades programadas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) No se harán con cargo a los presupuestos del Centro los materiales empleados en ellas.
- b) Pueden utilizarse locales específicos y materiales del Centro, previa autorización del Consejo Escolar y de los responsables de dicho material.
- c) Las actividades serán de carácter voluntario para los alumnos/as, en todo caso se contará con la presencia física de algún cuidador/a que los animará a su participación y siempre cumpliendo la programación presentada

#### **Derechos y obligaciones de los usuarios (Capítulo V – Decreto 20/2008)**

**Art. 157.-** Usuarios del Comedor escolar.

1. -Tendrán la condición de usuarios de comedor escolar, los alumnos de centros docentes públicos dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación y el personal docente y no docente vinculado al centro, que estén autorizados para el uso del servicio.
2. - La autorización se entiende concedida de forma implícita a los siguientes colectivos:
  - A alumnos escolarizados en centros públicos en los niveles de enseñanza básica y educación infantil que estén obligados a desplazarse fuera de su municipio de residencia, por inexistencia de la etapa educativa correspondiente y sean beneficiarios del servicio de transporte escolar en cualquier de sus modalidades de prestación, siempre que no dispongan de servicio de transporte escolar a mediodía.



- Al personal docente que tenga la condición de cuidador.
3. -El resto de colectivos no incluidos en el apartado anterior requerirá, para el uso del comedor, **autorización del Director del centro**. En el caso de que hubiera más solicitudes que plazas de comedor, se atenderá en la concesión de las autorizaciones el orden dispuesto en el artículo 16.3 del Decreto 20/2008.

**Art. 158.- Derechos de los usuarios.**

- a) Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene
- b) Recibir una alimentación especial en el caso de los alumnos que así lo requieran.
- c) Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por la Administración.
- d) Recibir la debida atención de los cuidadores.
- e) Participar en las actividades realizadas en los períodos de tiempo libre anteriores y posteriores a la hora de la alimentación.

**Art. 159.- Obligaciones de los usuarios.**

- a) Asistir al comedor escolar, salvo justificación expresa.
- b) Respetar los horarios establecidos para las comidas.
- c) Cumplir las normas higiénicas.
- d) Cuidar el material del comedor escolar.
- e) Permanecer en el centro durante el horario de comida.
- f) Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el centro para el servicio del comedor.
- g) Abonar, en su caso, la tarifa por menú establecido anualmente por la Administración.

Además de los derechos y obligaciones expresados en los artículos anteriores, los alumnos/as comensales deberán contemplar las siguientes actuaciones en el uso y disfrute del servicio:

- a) Dentro del marco pedagógico que debe tener el comedor escolar, los alumnos/as comensales tienen la obligación de comer de todo en mayor o menor medida, motivándoles adecuadamente para que



prueben todos los alimentos y vayan mejorando día a día sus hábitos alimenticios.

- b) Pueden repetir el segundo plato si lo desean, siempre que hayan comido total o parcialmente el primero.
- c) Tendrán en cuenta cada día las normas de higiene y el lavado de manos antes de entrar en el comedor.
- d) Aquellos comensales que necesiten un menú especial presentarán un justificante médico que lo avale, y se le elaborará el menú prescrito.
- e) Los alumnos/as no pueden levantarse, ni salir del comedor hasta haber terminado toda la comida.
- f) Adoptarán la postura correcta en el comedor y utilizarán adecuadamente los cubiertos, siendo ayudados, fundamentalmente los más pequeños, por las cuidadoras.
- g) Utilizarán el tono de voz necesario que les permita comunicarse y hablar entre ellos sin vocear.
- h) Se dirigirán a la cocinera, cuidadoras, compañeros y maestros con respeto, buenos modales y educación.
- i) Ocuparán la misma mesa todos los días para favorecer el mejor control de cada grupo por parte de las cuidadoras.
- j) Harán caso en cada momento a las recomendaciones y sugerencias de las cuidadoras que son las responsables de ellos tanto en el comedor como en los patios. Si es necesario, las cuidadoras, adoptarán medidas de control que consistirán en:
  - Amonestación verbal por parte de la cuidadora.
  - Amonestación escrita por parte de la cuidadora.
  - Aviso a la responsable de comedor y ésta a la Dirección.
  - Anotación de conflictos en el Cuadernillo de Incidencias. En el caso de que los conflictos se consideren graves o sean reiterativos, se podrán adoptar las medidas disciplinarias que se estimen oportunas como en cualquier otro caso que se presenta en momentos de docencia. Se valorará en todo caso la adecuación de las medidas sancionadoras al contexto en el que se hayan producido los incidentes.



### **Art. 160.- Cobro del servicio (Art. 10 – Orden EDU 693/2008)**

1. -El cobro del servicio a los usuarios habituales de comedor escolar, tanto con ayuda parcial como sin ella, se realizará mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que faciliten los padres o tutores, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del mes en que se hubiera prestado el servicio.
2. - La anulación del servicio de comedor por usuarios habituales del servicio bien por un día o por varios días, supondrá la deducción automática de los importes correspondientes al número de días de no asistencia en la factura del mes siguiente al de la anulación, siempre que se haya comunicado por alguno de los medios siguientes:
  - a) De forma telemática a través de la **web** habilitada a estos efectos antes de las 9:30 horas del día en que no se va a usar el servicio.
  - b) Por vía telefónica al Servicio de Atención a los Usuarios través del número de teléfono “**012**” antes de las 9:30 horas del día en que no se va a usar el servicio.
3. -También es el teléfono “**012**” el canal de comunicación que tienen los padres para dar de alta esporádicamente en servicio de comedor a sus hijos.
4. -En lo referente al alumnado con derecho a gratuidad total en el servicio de comedor, la cancelación de los días que éstos no hagan uso del servicio se hará, siempre que sea posible, por el Director del Colegio.
5. -En el supuesto de impago de los usuarios habituales, el concesionario, a través del responsable del comedor, lo pondrá en conocimiento del Director del centro, quien firmará el modelo normalizado de requerimiento de pago que apruebe la Consejería competente en materia de educación. Recabada la firma del Director, el concesionario lo remitirá, mediante correo certificado con acuse de recibo, a los padres o tutores para que procedan a



su pago en el plazo máximo de quince días computados a partir del día siguiente a su recepción, en el número de cuenta que designe el concesionario pudiendo recargar el importe adeudado con el coste del certificado y de la devolución bancaria. Si transcurrido el citado plazo no se hubiera procedido al pago, el concesionario lo comunicará al Director del centro, que en el caso de los beneficiarios de ayuda parcial del servicio, remitirá copia de todas las actuaciones a la Dirección Provincial de Educación para que proceda a la cancelación de la ayuda y la **denegación del uso del servicio durante los nueve meses lectivos** siguientes a la notificación. En el caso de los usuarios sin derecho a gratuidad del servicio, el Director del centro notificará mediante correo certificado la **denegación del derecho al uso del servicio durante los nueve meses lectivos** siguientes a la notificación.

6. -En el supuesto de impago de los usuarios esporádicos, por falta del ingreso por los padres o tutores en la cuenta que designe el concesionario, éste, a través del responsable de comedor, lo pondrá en conocimiento del Director del centro, quien firmará el modelo normalizado de requerimiento de pago que apruebe la Consejería competente en materia de Educación. Recabada la firma del Director, el concesionario lo remitirá, mediante correo certificado con acuse de recibo, a los padres o tutores para que procedan a su pago en el plazo máximo de quince días computados a partir del día siguiente a su recepción, en el número de cuenta que designe el concesionario, pudiendo recargar el importe adecuado con el coste del certificado y de la devolución bancaria. Si, transcurrido el citado plazo, no se hubiera procedido al pago, el **Director Provincial**, notificará, mediante correo certificado con acuse de recibo, la **denegación del derecho al uso del servicio de comedor escolar durante los nueve meses lectivos** siguientes a la notificación.



## **Derechos y obligaciones de los padres o tutores (Art. 11 – Orden EDU/693/2008)**

**Art. 161.**- Los padres o tutores de los usuarios tendrán derecho a:

- a) Que sus hijos o pupilos reciban el régimen dietético adecuado en caso de que padezcan problemas agudos, tales como gastroenteritis o procesos que requieran una modificación dietética durante unos días.
- b) Que sus hijos puedan usar esporádicamente el servicio de comedor escolar siempre que haya plazas libres.
- c) No pagar el servicio del día o días que lo hayan anulado
- d) Que sus quejas y sugerencias en relación al funcionamiento del servicio de comedor escolar sean adecuadamente atendidas.

**Art. 162.**- Los padres o tutores de los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) **Velar por la asistencia** de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial del servicio de comedor escolar, salvo causa justificada y a abonar, en el caso de beneficiarios de gratuidad parcial, mensualmente el servicio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 113.
- b) **Abonar** mensualmente el servicio de los usuarios habituales sin derecho a gratuidad.
- c) Abonar el servicio de los usuarios esporádicos de acuerdo con lo establecido en el artículo 113, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera de la Orden EDU/693/2008 sobre implantación del sistema de gestión telemática.

**Los menús escolares (Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir la prestación del Servicio Público de Comedor Escolar – Elaborado por la Consejería de Educación y remitido al centro por el Jefe de Servicio de Gestión de Centros Públicos-)**

**Art. 163.- Planificación y composición de los menús.**

1. -En la planificación de menús escolares se considerará el grupo de población al que va dirigido con la finalidad de que se presenten



**menús equilibrados y adaptados a sus necesidades alimenticias.**

2. -La confección de los **menús y/o dietas será diferenciada** en función de las edades del alumnado usuario del servicio. Se ajustarán a los menús tipo en cuanto a frecuencia de consumo de cada grupo de alimentos, formas culinarias, cantidades mínimas de los productos y cantidades (gramajes) de acuerdo a las especificaciones que figuran en el Anexo III del citado Pliego de Prescripciones Técnicas.
3. -Trimestralmente, el concesionario remitirá al órgano de contratación o a la Entidad pública o privada que éste designe, una relación de menús diarios elaborados por un especialista en alimentación y nutrición en el que se especificarán ingredientes, cantidades, técnicas culinarias y el perfil nutricional por menú (energía –kcal-, distribución de macronutrientes -proteínas, hidratos de carbono y lípidos-, vitaminas y minerales) según lo establecido en el Anexo tres del Pliego de Prescripciones Técnicas.
4. -Se pondrá a disposición de los padres, tutores o responsables de los alumnos una guía u orientaciones de menús complementarios para facilitar que éstos complementen en sus casas los alimentos que se hayan consumido en el Centro Educativo.
5. -El concesionario elaborará los menús especiales de regímenes dietéticos que, bajo prescripción facultativa, sean necesarios en el Centro.
6. -Deberá también elaborar menús adaptados a alumnos con problemas agudos, tales como gastroenteritis y procesos que requieran una modificación dietética durante unos días, siempre que los padres lo hayan solicitado de acuerdo con lo establecido en el citado Pliego.

**Art. 164.- Elaboración de los menús escolares.**

La elaboración de los menús escolares “in situ” en la correspondiente cocina del centro, requiere la adecuada planificación de aprovisionamiento de materias primas y su conservación en las instalaciones del centro.



El proceso de elaboración está configurado por el cumplimiento sucesivo de las siguientes fases:

- Pre-elaboración: Diseño de los menús, compra y recepción de materias primas atendiendo a criterios de calidad, almacenamiento y conservación.
- Elaboración: Limpieza y preparación de materias primas y cocinado de alimentos.
- Post-elaboración: Servido y emplatado de los alimentos para el consumidor final.

**Art. 165.- Control higiénico sanitario.**

1. -La Ley de Ordenación del Sistema Sanitario atribuye a la Consejería de Sanidad el control sanitario y la prevención de riesgos para la salud derivados del consumo de alimentos, concretamente a la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad Alimentaria.
2. -El titular de la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad Alimentaria, con rango de Dirección General, tiene las atribuciones previstas en la ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de Castilla y León, en materia de prevención, vigilancia y control de los riesgos para la salud relacionados con el consumo de alimentos y ejercerá las funciones de la autoridad sanitaria en el ámbito de sus competencias así como la **dirección** y **coordinación** de las **actividades de inspección** de productos alimenticios, industrias y servicios alimentarios, y el ejercicio de la **potestad sancionadora** en esta misma materia, de conformidad con lo establecido reglamentariamente. En caso de infracciones observadas al llevar a cabo la inspección, se levantará un acta del resultado de misma que será firmada por el responsable del comedor al que le será entregada una copia. Esta acta penalizará para próximas convocatorias.

**Art. 166.- Aspectos concretos a destacar:**

- a) El Centro podrá proponer modificaciones a los menús cuando no se consideren adecuados o incumplan aspectos reflejados en la normativa vigente.



- b) Se valorará la calidad de los alimentos comprobando, por parte de la cocinera, las fechas de controles sanitarios, cadena de frío...
- c) Se cuidará que la cantidad de alimentos para la realización de los menús diarios sea suficiente.
- d) Se enviarán copias de los menús a:
  - Padres/madres de los alumnos/as de E. Infantil y E. Primaria mediante la página web del centro.
  - Se expondrá en el tablón de anuncios del Comedor Escolar.

### **Evaluación del Servicio del Comedor**

**Art. 167.-** El servicio del Comedor será evaluado en todos sus aspectos por el Equipo Directivo, recogiendo las aportaciones de los alumnos/as, padres/madres, profesores/as comensales.

Dicha evaluación es enviada a la Dirección Provincial y se informará de la misma al Consejo Escolar en la memoria de final de curso.

### **CAPÍTULO II: El Transporte Escolar**

**Art. 168.-** El transporte escolar se rige por la Ley Orgánica 1/1990 de 3 de Octubre; el Real Decreto 1211/1990 de 28 de Septiembre; el Real Decreto 443/2001 de 27 de Abril sobre seguridad en el transporte; por la Instrucción de 15 de Mayo de 2001 de la Dirección General y Planificación y Organización Educativa; por la Orden EDU 926/2004 de 9 de junio por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y cualquier otra normativa que pudiera publicarse al respecto.

**Art. 169.-** El Servicio de Transporte lo realizan las empresas del sector que contrata la Dirección Provincial.

**Art. 170.-** El Servicio de Acompañamiento en el Transporte escolar lo realizará una empresa del sector contratada por la Dirección Provincial.



**Art. 171.-** Las acompañantes presentan al finalizar el mes el Informe Mensual en el que se recoge la asistencia del alumnado en sendos viajes de ida y vuelta, así como referencia a cualquier incidencia que se haya producido en las rutas, tanto por parte del alumnado como en la organización de las mismas.

Se reflejan también en este informe algunas anotaciones sobre el comportamiento del alumnado en este servicio, que responden a las normas elaboradas por la Comisión de Mejora.

Las normas responden a los siguientes aspectos:

- Necesidad de ir sentados durante todo el trayecto en el lugar elegido o asignado, y no levantarse del mismo durante todo el trayecto.
- Necesidad de subir y bajar del autobús de una manera ordenada, sin empujar, ni chillar.
- No utilización de palabras malsonantes y que no falten al respeto no a conductor, ni a monitoras, ni a compañeros.
- Introducir paulatinamente normas y habilidades sociales de saludo, despedida, buena actitud gestual...

Este Informe Mensual es visado y firmado por el Director del Colegio y se envía copia del mismo a la Dirección Provincial (acompañando al Certificado de Transporte). Así mismo, se deja copia del documento en Secretaría y las Acompañantes entregan el original en la empresa adjudicataria del servicio de Acompañantes.

**Art. 172.-** Por parte del Centro se envía a la Dirección Provincial certificación mensual conforme se ha realizado correctamente la prestación del servicio, o ha incurrido en algún incumplimiento. Así mismo, se envía Certificado de Transporte escolar en el que aparecen detalladas todas las rutas que transportan alumnado al Colegio y las observaciones sobre la realización de las mismas.

**Art. 173.-** Las acompañantes disponen de unas Hojas de Incidencia que entregarán en secretaría cuando se produzca cualquier problema relevante con el alumnado, y en todo caso siempre al final de cada mes.

También se ha dado, desde el Colegio, a las Acompañantes, unas hojas de autorización a firmar por los padres/madres de los alumnos/as en las que se responsabilizan de lo que pueda sucederles a sus pupilos cuando, por diversas



cuestiones, no usen el transporte escolar en uno de sus viajes o bien quieran hacer uso de una ruta que no les corresponde.

**Art. 173 bis.-** Es deseable, y así se le ha recomendado a la empresa adjudicataria del servicio de acompañantes que realice una evaluación del servicio, tanto a nivel de escolares, como de monitoras, conductor, . . .

**Art. 174.-** El incumplimiento continuado de las normas podrá dar lugar a que los padres tengan que trasladar a los niños por su cuenta durante un periodo que podrá oscilar entre tres días y una semana. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas disciplinarias contempladas en este reglamento.

**Art. 174 bis.-** La no utilización continuada del servicio de transporte por parte del alumnado conlleva la no gratuidad del Comedor Escolar, según Instrucciones recibidas en el Centro por parte de la Dirección Provincial



## **TÍTULO QUINTO: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS DISTINTOS SECTORES**

### **CAPÍTULO I: Principios Generales**

#### **Art. 175.- *Principios generales.***

- 1.Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
- 2.Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- 3.Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
- 4.El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **CAPÍTULO II: Derechos de los alumnos**

#### **Art. 176. *Derecho a una formación integral.***

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

1. Este derecho implica:
  - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
  - e) La formación ética y moral.



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

**Art. 177.- Derecho a ser respetado.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
  - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
  - b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
  - c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
  - d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
  - e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

**Art. 178.- Derecho a ser evaluado objetivamente.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
  - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
  - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.
  - c)



### **Art. 179.- Derecho a participar en la vida del centro**

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
  - a) La 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.
  - b) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

### **Art. 180.- Derecho a protección social.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
  - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
  - b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufren una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

## **CAPITULO III. Deberes de los alumnos**

### **Art. 181.- Deber de estudiar.**

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



pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este deber implica:

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

**Art. 182. - Deber de respetar a los demás.**

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

2. Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos que les correspondan.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

**Art. 183.- Deber de participar en las actividades del centro.**

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

2. Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.



### **Art. 184.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

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

2. Este deber implica:

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

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

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

### **Art. 185.- Deber de ciudadanía.**

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

## **CAPÍTULO IV La participación de las familias en el proceso educativo**

### **Art. 186.- Implicación y compromiso de las familias.**

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

### **Art. 187.- Derechos de los padres o tutores legales.**

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

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención y de acuerdo con los



principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

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

#### **Art. 188. Deberes de los padres o tutores legales.**

1. Los padres o tutores legales son primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 5/1985, de 3 de julio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

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



del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO V: Distribución de competencias**

### **Art. 189.- Competencia.**

1. De conformidad con lo dispuesto en la normativa de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el decreto que lo regula y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

### **Art. 190. El Consejo Escolar**

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

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

### **Art. 191. La comisión de convivencia**



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

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

a) En los centros públicos la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y un número de profesores, padres y alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo a los siguientes criterios.

1º- En las escuelas de educación infantil y colegios de educación infantil y primaria: dos profesores y dos padres, salvo si el número de unidades es inferior a seis, en cuyo caso se incorporarán un profesor y dos padres o si el centro tiene sólo una o dos unidades en los que se constituirá con un parent.

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

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

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

#### **Art. 192. - *El claustro de profesores.***

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

2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición



de sanciones y velará para que éstas se atengán a la normativa vigente.

**Art. 193.- *El equipo directivo.***

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son competencias del director:
  - a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
  - b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el presente Reglamento, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
  - c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos.
  - d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto regulador.
  - e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

3. Corresponde al jefe de estudios:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

**Art. 194.- *El coordinador de convivencia.***

1. En los centros públicos de Castilla y León que imparten enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios



en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

2. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del Decreto regulador.

#### **Art. 195.- *Los tutores docentes.***

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

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

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

#### **Art. 196.-- *Los profesores.***

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

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

### **CAPÍTULO VI: Instrumentos para favorecer la convivencia en el Centro**

#### **Art. 197.- *Instrumentos de la convivencia en los centros educativos.***

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, que atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el Decreto regulador, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.



### **Art. 198.- *El plan de convivencia.***

1. Los centros, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el consejo escolar y el claustro de profesores, elaborarán su plan de convivencia, que se incorporará a la programación general anual y deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

- a)Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- b)Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
- c)Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- d)Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

2. Al final de cada curso, se evaluará el plan, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la programación general anual.

3. El plan de convivencia, una vez elaborado, será aprobado por el consejo escolar, según lo previsto en el artículo 19.a) del Decreto regulador.

4. En el Plan de Convivencia se establecen los procedimientos de actuación en caso de faltas leves y faltas graves contrarias a la convivencia del Centro, así como el protocolo de actuación en caso de Acoso Escolar. (Se anexa a este documento).

### **Art. 168.- *El reglamento de régimen interior.***

El reglamento de régimen interior, en lo relativo a la convivencia escolar, deberá:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título 1 del Decreto regulador.
- b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el Decreto regulador.
- c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.



d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III del Decreto regulador.

## CAPÍTULO VII: NORMAS GENERALES.

**Art. 199.** Las normas de Convivencia del Centro concretan los deberes de los alumnos y establecen las correcciones que corresponden por las conductas contrarias a las normas. Todo ello de acuerdo con las disposiciones generales recogidas en el **Real Decreto 732/95, de Mayo**, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros y el **Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

**Art. 200.** Los incumplimientos de estas normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno. La **Correcciones** que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán siempre carácter educativo y recuperador, garantizarán siempre el respeto a los derechos del resto y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Art. 201.-** En la corrección de los incumplimientos se tendrá siempre en cuenta:

1. Ningún alumno será privado del ejercicio de su derecho al ejercicio de la Educación.
2. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
3. Al imponer las correcciones previstas y contempladas en el R.R.I. se respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.



4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán un carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del **profesor** sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5. Los órganos competentes para la instrucción de expedientes o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
6. Se tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. Solicitando los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendando a los padres del alumno/a la adopción de las medidas necesarias.

**Art. 202.** A efectos de la gradación de las correcciones:

1. Se considerarán circunstancias paliativas:
  - ❖ El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
  - ❖ La falta de intencionalidad.
  - ❖ El carácter ocasional de la conducta.
2. Se considerarán circunstancias agravantes:
  - ❖ La premeditación y la reiteración.
  - ❖ Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
  - ❖ La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
  - ❖ La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
  - ❖ La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
  - ❖ Cualquier acto que atente contra el derecho recogido en los artículo 12.2.a) del Real Decreto 732/95 del 5 de Mayo y el Decreto 51/2007 de 17 de mayo.



### Art. 203.-Responsabilidad por daños:

- ❖ Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
- ❖ Los alumnos que sustrajeran bienes del Centro o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- ❖ Los daños físicos causados por un alumno/a de forma intencionada a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y siempre que éste se dé en horario e instalaciones del Colegio y siempre que pudiese deducirse de ese daño coste económico, quedará obligado a hacerse cargo de dicho coste, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- ❖ **Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles** en los términos previsto en las leyes.



## CAPÍTULO XI: ACTUACIONES INMEDIATAS

### **Art. 204.- Actuaciones inmediatas.**

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

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

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



## **TÍTULO SEXTO: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO**

### **REEDUCATIVO**

#### **Art. 205.- Disposiciones comunes.**

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

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

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 172 del Reglamento.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución



de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

## **Sección 1ª. –La mediación escolar**

### **Art. 206.- Definición y objetivos.**

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

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

### **Art. 207.- Aspectos básicos para su puesta en práctica.**

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 181 del Reglamento, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- h) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se



puedan producir.

**Art. 208.- Finalización de la mediación.**

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

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

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

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

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



## **Sección 2ª Los procesos de acuerdo reeducativo**

### **Art. 209.- Definición y objetivos.**

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

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

### **Art. 210.- Aspectos básicos.**

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

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

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

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

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



- a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
- b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

**Art. 211.- Desarrollo y seguimiento.**

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

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

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

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

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



## **Art. 212.- *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.***

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

## **Art. 213.- *Sanciones.***

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 188 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.

**Art. 214.- Incoación del expediente sancionador.**

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del 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.

3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el 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. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución



de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quien se mantendrá informado.

#### **Art. 215.- *Medidas cautelares.***

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

#### **Art. 216.- *Instrucción.***

1. El instructor, desde el momento en 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 tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

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

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o repre-



sentantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos 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 en el marco del presente Reglamento.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el Reglamento y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

5. 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.

### **Art. 217. Resolución.**

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

2. 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.

3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

#### **Art. 219.- Régimen de prescripción.**

Las faltas tipificadas en el artículo 188 de este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.



**DILIGENCIA** para hacer constar que el presente Reglamento de Régimen Interior fue aprobado por el Consejo Escolar en la reunión celebrada el día 11 de octubre de 2017.

En La Bañeza, a 16 de noviembre de 2024.

La Presidenta del Consejo Escolar;



Fdo.: M<sup>a</sup> OLVIDO CUEVAS CID



## ANEXOS

### CAPÍTULO VII: CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN

#### CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

(Art. 29)

**Contrarias  
a las normas de convivencia del centro**  
Prescriben a los 30 días de su comisión.  
(Art. 40)

Se corregirán con:

- **Actuaciones inmediatas** (art. 35).
- **Medidas posteriores:**
  - Medidas de Corrección (art. 38)
  - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (artículos 41 a 47).

**Gravemente perjudiciales para la  
convivencia en el centro: Faltas**  
Prescriben a los 90 días de su comisión.  
(Art. 54.)

Se corregirán con:

- **Actuaciones inmediatas** (art. 35).
- **Medidas posteriores:**
  - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (art. 41 a 47).
  - Apertura de procedimientos sancionadores (Capítulo V- Art. 48 a 54)

### CAPITULO VIII CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

(Art. 37)

- 1 Las **manifestaciones expresas** contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- 2 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.
- 3 La **falta de puntualidad o de asistencia a clase**, cuando no esté debidamente justificada.
- 4 La **incorección 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.
- 5 El **incumplimiento del deber de estudio** durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- 6 El **deterioro leve** de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- 7 La **utilización inadecuada** de aparatos electrónicos.
- 8 Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.



## **CAPITULO IX: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

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

(Art. 48)

- 1** La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que prestan servicios en el centro educativo.
- 2** Las vejaciones o humillaciones y particularmente las de género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- 3** La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- 4** El deterioro grave, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 5** Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- 6** La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.

## **CAPÍTULO X: MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**



## CRITERIOS PARA APLICAR LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

(Art.30)

1

La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, **aplicará las correcciones** que, en su caso, correspondan.

2

Los alumnos **no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación** y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3

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

4

Las correcciones que sea preciso aplicar **tendrán carácter educativo** y supondrán, en primera instancia, la **actuación inmediata y directa del profesor** sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

5

Las correcciones deberán guardar la **adecuada proporcionalidad** con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a **mantener y mejorar el proceso educativo** del alumno.

6

En las correcciones deberá tenerse en cuenta el **nivel académico y la edad del alumno**, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

7

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

8

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

9

El reglamento de régimen interior del centro establecerá los **cauces oportunos para favorecer y facilitar** la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

10

El director del centro, de acuerdo con las normas establecidas en el reglamento de régimen interior, comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la **inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva**, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.



## ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS

¿Qué consecuencias pueden aplicarse a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (Art. 38) y a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (Art.49)?

CONDUCTAS CONTRARIAS		CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	
1	<b>Amonestación escrita.</b>	1	<b>Realización de tareas</b> 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.
2	<b>Modificación temporal del horario lectivo</b> , 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.	2	<b>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares</b> del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
3	<b>Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo</b> 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.	3	<b>Cambio de grupo del alumno</b> durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
4	<b>Realización de tareas de apoyo</b> a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.	4	<b>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas</b> , 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.
5	<b>Suspensión del derecho a participar</b> en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.	5	<b>Cambio de centro.</b>
6	<b>Cambio de grupo del alumno</b> por un máximo de 15 días lectivos.		
7	<b>Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases</b> 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.		



- **ENLACE AL PLAN DE CONVIVENCIA**