

## ÍNDICE

<b>TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	
<b>CAPÍTULO 1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO 2.DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES.</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO 3.DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS.</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO 4.DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AUXILIAR DEL CENTRO.</b>	<b>17</b>
<b>TÍTULO 3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.</b>	
<b>CAPÍTULO 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.</b>	<b>28</b>

## **TÍTULO 4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

<b>CAPÍTULO 1. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO 2. ASISTENCIA ALUMNOS AL COLEGIO.</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO 3. PERÍODO LECTIVO EN LAS AULAS.</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO 4. RECREO.</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO 5. PASILLOS Y LAVABOS.</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO 6. COMEDOR.</b>	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO 7. MATRICULACIÓN.</b>	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO 8. USO DE INSTALACIONES DEL CENTRO.</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO 9. DESIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ESPECIALIDADES A LOS MAESTROS.</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO 10. CRITERIOS OCUPACIÓN AULAS.</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO 11. SUSTITUCIONES DE MAESTROS.</b>	<b>48</b>
<b>CAPÍTULO 12. HORARIOS MAESTROS Y ALUMNOS.</b>	<b>49</b>
<b>CAPÍTULO 13. NORMAS USO SERVICIO MADRUGADORES.</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO 14. MEDIDAS Y ACTUACIONES RELATIVAS TANTO A LA RECEPCIÓN DE LOS ALUMNOS AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR COMO A LA ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS QUE SE INCORPOREN AL CENTRO.</b>	<b>53</b>
<b>CAPÍTULO 15. RECEPCIÓN NUEVOS MAESTROS.</b>	<b>56</b>
<b>CAPÍTULO 16. AGRUPAMIENTOS DE ALUMNOS EN GRUPOS CLASE.</b>	<b>57</b>

## **TÍTULO 5. LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**CAPÍTULO 1. MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. 59**

**CAPÍTULO 2. ACTUACIONES CORRECTORAS REFERIDAS A LAS FALTAS INJUSTIFICADAS DE ASISTENCIA A CLASE Y DE PUNTUALIDAD. 60**

**CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO. 61**

**CAPÍTULO 4. MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE HECHOS CONSTATADOS POR EL PROFESORADO. 74**

**CAPÍTULO 5. PROTOCOLO ESPECÍFICO EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO. 75**

**CAPÍTULO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AGRESIONES AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE. 79**

**TÍTULO 6. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO. 81**

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

### Artículo 1.

La normativa de referencia del plan es:

- Art. 30 orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de la Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria. Modificada por Orden de 29 de febrero de 1996.
- 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. Modificado por Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por el que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Artículos 15 y 33.1 de Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Este reglamento es un instrumento para favorecer la convivencia en el centro, está elaborado por el Equipo Directivo desde la Comisión de Convivencia del Centro, y con las aportaciones del Consejo Escolar y Claustro de profesores.

El proyecto será informado al consejo Escolar, aprobado por el director, y evaluado por el Consejo Escolar, como establece el artículo 15 de la orden Edu 519//2014, de 17 de junio.

Concreta los aspectos de organización y funcionamiento que faciliten el desarrollo de la actividad del centro, en particular aquello que no esté regulado en la normativa. Basándose en los derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa del centro.

El centro asume todas las directrices recogidas en protocolos actuales y futuros relacionados con el COVID-19 y serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

## TÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### CAPÍTULO 1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

#### Artículo 2.

Los derechos del alumnado están regulados en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes de los alumnos y comprendidos entre los artículos 5 y 9, ambos inclusive que los determinan.

- Derecho a una formación integral.
  - Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - Este derecho implica:
    - La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
    - Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
    - La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
    - El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
    - La formación ética y moral.
    - La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

- Derecho a ser respetado.
  - Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
  - Este derecho implica:
    - La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
    - El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
    - 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.
    - Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
    - La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración Educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
  
- Derecho a ser evaluado objetivamente.
  - Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
  - Este derecho implica:
    - Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
    - Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

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

- Derecho a participar en la vida del centro.
  - Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
  - Este derecho implica:
    - La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados.
    - 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.
    - Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.
  
- Derecho a protección social.
  - 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.
  - Este derecho implica:
    - 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.
    - Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

### Artículo 3.

Los deberes del alumnado están regulados en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes de los alumnos y comprendidos entre los artículos 5 y 9, ambos inclusive que los determinan.

- Deber de estudiar.
  - 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.
  - Este deber implica:
    - Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
    - Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
  
- Deber de respetar a los demás.
  - Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
  - Este deber implica:
    - Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
    - 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.
    - Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.



- Deber de participar en las actividades del centro.
  - Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
  - Este deber supone:
    - 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.
  
- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.
  - 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.
  - Este deber implica:
    - Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
    - 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.
    - Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
  
- Deber de ciudadanía.

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

## **CAPÍTULO 2.DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES / MADRES / TUTORES LEGALES.**

Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes de los alumnos y comprendidos entre los artículos 15 y 17 del Título I, Capítulo IV.

### Artículo 4. Derechos.

1. A ser respetados por toda la Comunidad Educativa.
2. Dialogar con los maestros en los días y horas señalados, o previa petición de hora.
3. Recibir información sobre todo cuando tenga relación con el proceso educativo de sus hijos.
4. Participar en la gestión educativa de Centro, a través de sus representantes legales en el Consejo Escolar.
5. Participar y promover actividades educativas a través de Asociaciones legales (A.M.P.A.). Art. 55 R.D. 82/96 del 26 de Enero.
6. Solicitar información y formular reclamaciones, en su caso, sobre el proceso evaluativo de sus hijos en los términos en que determina la ley.
7. Elegir a sus Representantes en los Consejos Escolares conforme se estable en los artículos del 8 al 21 del R.D.82/96 del 26 de Enero.
8. Artículo 16, 2a del Decreto 51/2007 sobre derechos y deberes de los alumnos Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

Artículo 5. Deberes.

1. Respeto y colaboración con los maestros.
2. Compartir con los maestros la responsabilidad de la educación de sus hijos.
3. Acudir a cuantas llamadas les hagan los maestros o Equipo Directivo, concernientes a la evolución escolar de sus hijos, a su comportamiento y actitudes.
4. Dejar y recoger puntualmente a sus hijos a las puertas del Centro.
5. Evitar dar a sus hijos el desayuno y/o golosinas a través de la valla en horas de patio.
6. Enviar a sus hijos con regularidad y puntualidad, en buen estado de salud y aseo.
7. Informar/justificar al tutor las ausencias de su hijo.
8. Preocuparse de la asistencia de sus hijos a clase.
9. Informar al Centro sobre enfermedades padecidas por sus hijos que el Tutor deba conocer.
10. Adquirir a sus hijos el material necesario o solicitar ayudas para libros en caso de no disponibilidad económica.
11. Respetar y atenerse al presente Reglamento.

Artículo 6. Participación en la Comunidad Educativa.

Sus cauces de participación serán:

1. A través del Consejo Escolar, según lo establecido en la Ley vigente. (R.D. 82/96 del 26 de Enero, Art. 8 al 21).
2. A través de sus Asociaciones legales (AMPA) (R.D. 82/96 del 26 de Enero, Art. 55).

Todos los padres/madres de los alumnos tienen el derecho de asociarse, con fines de colaboración y participación en la gestión del Centro, siendo la LODE en su artículo 5º la que fija la forma de asociación.

Así mismo, y sin perjuicio de lo anterior, tienen el deber de respetar el presente Reglamento y asumir, además de lo que se determina en sus respectivos reglamentos y las funciones que señala la LODE al respecto, las siguientes:

- Participar en la dinámica del Centro, de acuerdo con lo establecido en sus estatutos y sin contravenir el Art. 55 del R.D.: 82/96 del 26 Enero, informar periódicamente a los padres/madres sobre el

funcionamiento del Centro mediante reuniones generales y/o comunicados.

- Colaborar con los Órganos de gobierno en la resolución de conflictos que pudieran surgir, así como en la adecuación, conservación y mejora de las instalaciones.
- Colaborar en la subvención, gestionar y proponer la realización de actividades educativas complementarias y extraescolares.
- Responsabilizarse del posible deterioro, rotura o desaparición de material, mobiliario y/o infraestructura del Centro en las actividades extraescolares programadas por la AMPA.

3.- Colaborando con los maestros en aquellas demandas que redunden en una mejora educativa y académica de sus hijos.

## CAPÍTULO 3.DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS.

### Artículo 7. Derechos.

1. El profesorado del Centro tiene todos los derechos derivados de su condición de personal funcionario, recogidos en la legislación vigente y en los acuerdos de sus representantes sindicales alcancen con la Administración.
2. La garantía de libertad de enseñanza, siempre que respete la Constitución, las leyes que regulan el Sistema Educativo y las Normas por las que se rige la Comunidad Escolar. No obstante, en su actuación tendrá siempre en cuenta el respeto a los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. El respeto de su dignidad personal o profesional, tanto como parte del alumnado como del resto de los miembros de la Comunidad Escolar.
4. La confidencialidad de los datos personales que obran en el poder del Centro.
5. Derecho a la igualdad y no discriminación por cualquier razón o motivo.
6. Intimidad e integridad física y moral, tanto en el desarrollo de su trabajo como fuera de éste. La violación de este derecho por cualquier miembro de la Comunidad Educativa se considera una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.
7. Derecho a que su actividad se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
8. A la participación en el funcionamiento de la vida escolar del Centro.
9. A ser informado de cualquier cuestión que pueda afectarle personal o colectivamente en el ámbito profesional, social o laboral.
10. A la formación continua, para la actualización pedagógica, científica y didáctica.

Artículo 8. Deberes.

Los deberes de los maestros y maestras del CEIP Ave María, se consideran bajo los siguientes aspectos:

- a) En relación con la acción tutorial.
- b) En relación con la docencia propiamente dicha.
- c) En relación con el funcionamiento general del centro.

a) En relación con la acción tutorial.

Son competencias de los tutores:

1. Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo del nivel o ciclo educativo que imparte en el centro.
2. Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial y de Orientación en su tutoría, establecido en el PEC y aprobado por el Claustro.
3. Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su tutoría, cumplimentar los documentos que se deriven de la misma, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el Claustro a propuesta del Equipo de Ciclo, Nivel o Internivel, así como los informes de los otros maestros del grupo. Se requerirá la audiencia previa de sus padres, madres o tutores legales cuando comporte que el alumno no promocione al nivel o etapa siguiente. En el supuesto de incomparecencia de los padres, se hará constar tal eventualidad en el apartado de observaciones de los documentos de evaluación.
4. Facilitar la integración de todo el alumnado en el grupo y fomentar en él actitudes participativas en las actividades del Centro.
5. Coordinarse con el profesorado que imparte docencia o interviene en su grupo tutorial, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico y del desarrollo de su proceso educativo.
6. Llevar el seguimiento de cada alumno y cumplimentar correctamente la documentación académica individual y del grupo de su tutoría.
7. Conocer los intereses, el grado de integración en el grupo así como los problemas e inquietudes que puedan surgir en el grupo de tutoría.
8. Deberá estar siempre al tanto de la situación de sus tutelados. En este sentido deberá ser informado por los demás maestros de cualquier incidencia que haya sido observada a fin de que pueda intervenir directamente en el asunto. Esta labor informativa podrá realizarse en las reuniones de los Equipos de Ciclo, Nivel o Internivel o en cualquier momento del horario escolar.

9. Colaboración con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
  10. Informar a las familias, profesorado y alumnado de su tutoría de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como recabar de aquellos la información que precise.
  11. Facilitar y fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias del alumnado de su tutoría.
  12. Atender y cuidar al alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas, conforme la planificación realizada por el equipo Directivo y/o Claustro.
  13. Controlar las faltas de asistencia y puntualidad el alumnado de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus familias, así como al Equipo Directivo, y tomar las medidas pertinentes en caso de ausencias reiteradas y no justificadas.
  14. El tutor dispondrá de una hora semanal del horario de obligada permanencia, que se fijará al principio de cada curso, para recibir a las familias. La entrevista puede celebrarse a iniciativa de éstas, previo aviso al tutor, o a sugerencia de éste.
  15. En relación con los puntos anteriores, los maestros deberán anotar en su cuaderno de acción tutorial un extracto de las entrevistas con las familias de sus tutelados o tuteladas. Del mismo modo se anotará cada una de las ocasiones en que un padre-madre-tutor/a se haya citado y no haya acudido al Centro. También se tomará nota de toda la información proporcionada por los demás maestros.
- b) En relación con la docencia propiamente dicha.
1. Cada maestro, dentro del periodo que se establezca al comienzo del curso, realizará o adaptará la programación donde se fijen los objetivos que pretenda alcanzar en cada ciclo, nivel o área que haya de impartir, así como los contenidos, métodos, criterios y formas de evaluación, capacidades básicas, recuperaciones, ampliaciones, etc.
  2. Las programaciones de aula estarán en poder del tutor o maestro especialista, y estando a disposición del Equipo directivo e Inspector.
  3. A lo largo del curso todo el profesorado llevará una programación detallada de su actividad docente.

4. Se procurará que el alumnado esté informado de la marcha de su proceso de evaluación, a fin de que pueda tomar medidas de corrección y mejora.
  5. Del punto anterior también se dará información a las familias.
- c) En relación con el funcionamiento general del Centro.
1. El profesorado deberá mantener en todo momento el orden y la disciplina del alumnado a su cargo, teniendo en cuenta los criterios de convivencia establecidos para el Centro.
  2. Cuidará de tener el máximo respeto hacia el alumnado en cualquier circunstancia, exigiendo, en reciprocidad, el trato respetuoso del mismo.
  3. Se procurará la mayor puntualidad en el cumplimiento de los horarios.
  4. Ningún maestro podrá ausentarse del Centro durante el periodo lectivo sin conocimiento del Equipo Directivo.
  5. En caso de ausencia de algún maestro (en uso de los permisos que concede la ley vigente) el Equipo Directivo confeccionará un cuadro de sustituciones con la debida antelación dentro de las posibilidades con que cuente.



## CAPÍTULO 4.DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AUXILIAR DEL CENTRO.

### Artículo 9. Conserje.

Con dependencia del Excmo. Ayuntamiento, pero en contacto directo con toda la Comunidad Educativa, con derechos y deberes encuadrados en el marco de sus estatutos, de los que destacan: (Acuerdo de la Comisión Informativa de Régimen Interior y Personal del Ayuntamiento, de 15 de Abril de 1988 sobre "Obligaciones de los Conserjes en los Grupos Escolares").

Derechos y Obligaciones del/de la Conserje del Colegio Público "Ave María"

#### Derechos:

1. Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Todos los que reconozca su convenio laboral.

#### Deberes:

1. Los Conserjes de los Grupos Escolares dependerán en el desempeño de sus funciones del Director del Grupo al que sean destinados. La dependencia orgánica y del Servicio será del Sr. Ingeniero Industrial y a través del Sr. Capataz encargado del Servicio de Limpieza.
2. Desarrollar sus funciones durante una jornada igual a la de los funcionarios municipales de su Grupo, de **36,15 horas semanales**, fijadas de acuerdo con el Sr. Director del Centro y siempre dentro de horario escolar completo.
3. Atender la puerta principal, informando atentamente a cuanto se le pregunte, anunciando y acompañando a las visitas al Sr. Director o Sres. Maestros y tratar con amabilidad a los niños.
4. Cuidar del orden en las dependencias y patios del edificio, especialmente a la entrada y salida de los alumnos, procurando que no sufran desperfectos las instalaciones, mobiliario, etc., revisándolo diariamente.
5. Dar cuenta a la Dirección del Centro de los desperfectos que observe y del nombre del causante, si lo conociesen, reparando aquellos que estén a su alcance o avisando al especialista que le indique el Sr. Director.
6. **Estar a cargo del encendido y cuidado de la calefacción durante la temporada de invierno que se le fije**, cuidando de que las aulas y

despachos tengan siempre una temperatura adecuada desde la hora de comienzo de las clases y solicitando el combustible necesario con la suficiente antelación.

7. Revisar diariamente la limpieza del inmueble, dando cuenta a la Dirección de las anomalías que se observen.
8. Realizar los encargos que la Dirección le encomiende, en relación con las funciones propias de su cometido.
9. No podrá ausentarse durante las horas de clase del Centro en que presta sus servicios, salvo para los cometidos específicos anteriormente reseñados, y siempre con el conocimiento del Sr. Director del Colegio.
10. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
11. Controlar la entrada de personas ajenas al Centro, recibir sus peticiones relacionadas con el mismo e indicar a quién y cuándo deben dirigirse.
12. Controlar las llaves de todas las dependencias del centro.
13. Realizar, dentro del Centro, los traslados de material, mobiliario y enseres que fuera necesario.
14. Recibir, conservar y distribuir documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.
15. Custodiar el material, mobiliario, máquinas y locales.
16. Todos aquellos que se pudieran realizar, dentro del marco de sus competencias, de acuerdo con lo establecido y acordado entre el Ayuntamiento y la Dirección del Centro.

#### Artículo 10. Personal de Limpieza.

Con dependencia del Excmo. Ayuntamiento, y por delegación contractual con una Empresa de Limpieza pero con funciones que afectan de manera importante a toda la Comunidad Educativa al ser su misión imprescindible para la salud e higiene del Centro.

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

#### Derechos:

1. Al respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Los comprendidos en su convenio laboral.

**Deberes:**

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Cumplir adecuadamente su horario de trabajo, así como su convenio laboral.
3. Dejar todas las dependencias del Centro en las mejores condiciones posibles de higiene y limpieza en relación con su horario de trabajo.
4. Informar al Director de cualquier anomalía que detecten en el desarrollo de su función.
5. Respetar cuanto mobiliario, material, documentación, etc. existe en el Centro.
6. No permitir la estancia en el Centro de alumnos o grupos que no estén autorizados o no se encuentren en compañía de sus responsables.
7. Garantizar el cierre de todas las puertas y ventanas del Centro, apagar las luces, cerrar grifos... una vez acabada su tarea, garantizando la seguridad del Centro tanto interior como exterior, de acuerdo con las indicaciones que el Director les haya encomendado.

**Artículo 11. Personal de Comedor.**

Con dependencia contractual y laboral de la Empresa de Catering que la Dirección Provincial de Educación haya seleccionado, pero con funciones que afectan de manera importante a la educación, higiene, salud y bienestar de los alumnos del centro.

Sus derechos y deberes profesionales están encuadrados en el marco de su convenio laboral, por lo que el presente Reglamento, solamente regula los aspectos imprescindibles para un buen funcionamiento del Servicio y una buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

**Derechos:**

1. Al respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Todos los comprendidos en su convenio laboral.
3. Los contenidos en la Orden de 24 de Noviembre de 1992 que regula los Comedores Escolares, y las complementarias de 24 de Septiembre de 1993.

**Deberes:**

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, contribuyendo a lograr un buen funcionamiento del Servicio de Comedor.
2. Cumplir adecuadamente su horario de trabajo, así como todo lo estipulado en su convenio laboral.
3. Cuidar de todas las dependencias del Centro, especialmente de las relacionadas con el Servicio de Comedor, tanto en los aspectos de material, limpieza, higiene general y de los alumnos.
4. Informar al director de cualquier anomalía que se detecte en el desarrollo de sus funciones.

## TÍTULO 3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

### Artículo 12.

La organización del centro se apoyará en los órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos.

## CAPÍTULO 1.ÓRGANOS DE GOBIERNO.

### Artículo 13.

Los órganos de gobierno de los centros públicos hacen referencia por un lado a los órganos colegiados y por otro lado los órganos ejecutivos. Los órganos colegiados son el Consejo Escolar y Claustro de Profesores, y el órgano ejecutivo es el Equipo Directivo formado en nuestro centro por director, jefe de estudios y secretario.

## EL CONSEJO ESCOLAR

---

### Artículo 14.

La participación de los profesores, padres, personal de la Administración y Servicios y Ayuntamiento en el gobierno de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

### Artículo 15.

El Consejo Escolar del Colegio Público "Ave María" estará compuesto por los siguientes miembros:

El Director del Centro, que será su presidente.

El Jefe de Estudios.

Cinco maestros elegidos por el Claustro.

Cinco representantes de los padres de alumnos. Uno de ellos designado por la Asociación de Madres y Padres de alumnos del Centro legalmente constituida.

Un representante del personal de Administración y Servicios.

Un Concejel representante del Ayuntamiento.

El Secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

### Artículo 16.

El procedimiento de elección es el establecido en el R.O.C y la Orden de 28 de Febrero de 1996. Normas para la elección de los Consejos Escolares y Órganos unipersonales de gobierno de los Centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

Artículo 17.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, según lo dispuesto en la Orden de 15 de Octubre de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.

Artículo 18.

El sistema de funcionamiento y sus competencias son las establecidas en el R.O.C.

Artículo 19.

Se reúne una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio de sus miembros. Además es preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las reuniones es obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 20.

El Presidente del Consejo facilitará a los miembros del mismo la documentación necesaria para favorecer el desarrollo de las sesiones.

Artículo 21.

La toma de decisiones se efectuará según los siguientes criterios:

- a) Por consenso, cuando el asentimiento sea de dominio general.
- b) En votación a mano alzada, si este procedimiento es aceptado por todos los presentes.
- c) Por mayoría, en votación directa y secreta, cuando la normativa así lo exija o si cualquier miembro de este órgano así lo requiera.

Artículo 22. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Esta comisión del Consejo Escolar tendrá como finalidad asumir las competencias en materia de disciplina garantizando la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento.

▪ Finalidad:

Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

- **Composición:**  
Estará formada por el director, jefe de estudios, dos maestros del consejo escolar (uno de ellos será el coordinador de convivencia) y dos padres/madres o tutores legales pertenecientes al Consejo Escolar.
- **Funciones:**
  - Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
  - Colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
  - En caso de existencia de problemas tratará de arbitrar las medidas y los cauces necesarios para conseguir la armonía de las relaciones sociales y educativas, procurando evitar el recurrir a incoar expediente.
  - Desarrollar y llevar a cabo el seguimiento del Plan de Convivencia.
- **Reuniones**  
Se convoca por el director o a petición de cualquiera de los miembros, las necesarias por periodos, en función de la marcha de la convivencia, (normalmente cuatro o cinco) haremos al menos una reunión al comienzo y final de cada periodo. (Una preceptiva).  
Primer periodo: 1 de septiembre hasta 31 de enero.  
Segundo periodo: 1 de febrero hasta 15 de junio.  
La convocatoria vendrá precedida de un orden del día y se levantará acta.

### Artículo 23.COORDINADOR DE CONVIVENCIA

Nombrado por el Director entre los miembros del Claustro. (Artículo 23 del Decreto 51/2007)

El maestro coordinador de convivencia participa en la comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del Decreto de Convivencia. Como el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asiste a sus reuniones con voz pero sin voto. Aunque puede tenerlo si participa también como representante de los profesores.

**Funciones:**

- Llevar a cabo en colaboración con jefatura de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- Participar en las actuaciones de mediación y acuerdos reeducativos para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con jefatura de estudios, director y maestros del centro.
- Promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

**Artículo 24. COMISIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Esta comisión del Consejo Escolar tendrá como finalidad asumir las competencias en materia de actividades extraescolares.

- **Composición:**  
Estará formada por el director, un maestro del consejo escolar y dos padres/madres o tutores legales pertenecientes al consejo escolar.
- **Funciones:**
  - Desarrollar y llevar a cabo el seguimiento del Programa de Actividades extraescolares del centro.
- **Reuniones**  
Se convoca por el director o a petición de cualquiera de los miembros, las necesarias por periodos, haremos al menos una reunión al comienzo y final de cada periodo. (Una preceptiva).  
Primer periodo: 1 de septiembre hasta 31 de enero.  
Segundo periodo: 1 de febrero hasta 15 de junio.  
La convocatoria vendrá precedida de un orden del día y se levantará acta.



### Artículo 25. COMISIÓN ECONÓMICA

Esta comisión del Consejo Escolar tendrá como finalidad asumir las competencias en materia económica.

- Composición:  
Estará formada por el director, secretaria, un maestro del consejo escolar y un padres/madres o tutores legales pertenecientes al consejo escolar.
- Funciones:
  - Llevar el seguimiento y control de la actividad económica del centro.
- Reuniones  
Se convoca por el director o a petición de cualquiera de los miembros. Se realizará al menos una reunión en el mes de enero.

## EL CLAUSTRO DE PROFESORES

---

### Artículo 26.

El Claustro tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del Centro.

### Artículo 27.

Está presidido por el Director e integrado por la totalidad del profesorado.

### Artículo 28.

Se reúne una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio de sus miembros. Además es preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las reuniones es obligatoria para todos sus miembros.

### Artículo 29.

Sus competencias son las que se recogen en el R.O.C.

### Artículo 30.

Cuando las sesiones del Claustro sobrepasen el tiempo, que ordinariamente suelen durar (una hora), se continuará el orden del día en otra sesión, que figurará en la convocatoria, si se ha previsto esa circunstancia, o se indicará en la sesión que queda incompleta, siendo válida para esta segunda la primera convocatoria.

Artículo 31.

El Equipo Directivo facilitará a los miembros del Claustro la documentación que estime necesaria para el desarrollo de las sesiones.

## **EL EQUIPO DIRECTIVO**

---

Artículo 32.

Es el órgano que asume el gobierno del Centro.

Artículo 33.

Está formado por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

Artículo 34.

Canaliza la comunicación entre el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, procurando que exista la mayor fluidez y entendimiento entre los órganos y sectores de esta Comunidad Escolar.

## **DIRECTOR**

Artículo 35.

Su elección, nombramiento y competencias son las que aparecen en el R.O.C.

Artículo 36.

Debe garantizar que la información general y particular que llegue al Centro sea conocida puntualmente por los miembros de la Comunidad Educativa a quienes afecte.

Artículo 37.

Tomará las medidas oportunas para que el Claustro de profesores y la A.M.P.A. queden informados de los acuerdos tomados por el Consejo Escolar.

## **JEFE DE ESTUDIOS**

Artículo 38.

Su designación y competencias son las reflejadas en el R.O.C.

Artículo 39.

Establece, de acuerdo con los criterios fijados en el Claustro o en la Comisión de Coordinación Pedagógica el calendario y normas de evaluación e información a las familias, así como los horarios de profesores y alumnos.

Artículo 40.

Establece el régimen de sustituciones del profesorado.

Artículo 41.

Distribuye, a través de los coordinadores, los documentos pedagógicos, convocatorias, concursos y otros de tipo profesional que lleguen a través de la Dirección del Centro.

Artículo 42.

Coordina junto con el Director, las actividades extraescolares y programa con los coordinadores de ciclo, nivel e internivel las excursiones escolares.

## SECRETARIO

Artículo 43.

Su designación, nombramiento y competencias son las reflejadas en el R.O.C.

Artículo 44.

Custodia y dispone, con el Jefe de Estudios, la distribución y utilización de los medios audiovisuales, del material didáctico, de los medios reprográficos y del material fungible que se utilicen en las aulas.

Artículo 45.

Designará un día, a principios de curso, para organizar y distribuir con los tutores el expediente académico de los alumnos.

## CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

### Artículo 46.

Por otro lado están los órganos de coordinación docente, que en nuestro centro son:

- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Equipos docentes de Nivel
- Equipos docentes de Internivel
- Equipos de ciclo de Educación Infantil
- Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica
- Equipo de Atención a la Diversidad
- Comisión de Actividades Complementarias
- Comisión de Actividades Extraescolares
- Comisión T.I.C.S.
- Comisión de Competencia Comunicativa
- Comisión de Formación, Calidad e Innovación.

### Artículo 47. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Se reunirá una vez al mes y celebrará una reunión extraordinaria al comienzo de curso y otra al finalizar éste, y cuantas otras se consideren necesarias.

Está formada por el director, jefa de estudios, coordinador de convivencia, orientadora del centro y los coordinadores de infantil y los dos interniveles de primaria.

El maestro de menor edad será el secretario y el encargado de levantar acta de las reuniones.

Sus competencias, aparte de las establecidas en el R.O.C. (Título III, Capítulo 44) y en las Instrucciones que regulan la organización de las escuelas de Educación Infantil y Primaria serán las siguientes:

1. Orientar y coordinar las propuestas que sobre adquisición de material didáctico de uso individual y colectivo realicen los diferentes Equipos de Ciclo, Nivel e Internivel.
2. La organización de actividades extraescolares que afecten a todo el Centro.
3. Evaluar el resultado de dichas actividades.

#### Artículo 48. EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL

Están formados por los maestros imparten docencia en un mismo curso de Educación Primaria.

Cada Equipo de está dirigido por un coordinador (designado por el director, una vez oído dicho equipo), preferentemente entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro, cuyo cargo tendrá duración de un curso escolar.

Se reunirán de manera quincenal, de acuerdo con el calendario que se establezca a comienzo del curso escolar, y también siempre que sus componentes lo consideren necesario.

Sus funciones son las recogidas en el artículo 47 de la Orden Edu 519/2014 de 17 de junio.

#### Artículo 49. COORDINADOR DE EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL

Debe garantizar que la información procedente del Equipo Directivo e Internivel llegue a todos los maestros del nivel. Coordina las sesiones de evaluación.

Levanta acta de las reuniones del equipo. El modelo orientativo de las mismas será facilitado por el Secretario.

#### Artículo 50. EQUIPOS DOCENTES DE INTERNIVEL

Habrà dos equipos docentes internivel: uno formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º, 2º y 3º de primaria y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4º, 5º y 6º de primaria. Pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de funcionamiento del centro.

Cada Equipo de está dirigido por un coordinador (designado por el director, una vez oído dicho equipo).

Se reunirán de manera mensual, de acuerdo con el calendario que se establezca a comienzo del curso escolar, y también siempre que sus componentes lo consideren necesario.

Sus funciones son las recogidas en el artículo 48 de la Orden Edu 519/2014 de 17 de junio.

#### Artículo 51. COORDINADOR DE EQUIPOS DOCENTES DE INTERNIVEL

Debe garantizar que la información procedente del Equipo Directivo y Comisión de coordinación pedagógica llegue a todos los maestros del nivel.

Levanta acta de las reuniones del equipo. El modelo orientativo de las mismas será facilitado por el Secretario.

#### Artículo 52. EQUIPOS DE CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Formado por los maestros que imparten docencia en el ciclo de Educación Infantil.

Cada Equipo de está dirigido por un coordinador (designado por el director, una vez oído dicho equipo), y cuyas funciones son las establecidas en ROC.

Los Equipos Docentes de Ciclo de Educación Infantil se reunirán de manera quincenal, de acuerdo con el calendario que se establezca a comienzo del curso escolar, y también siempre que sus componentes lo consideren necesario.

#### Artículo 53. COORDINADOR DE EQUIPOS DE CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Debe garantizar que la información procedente del Equipo Directivo y Comisión de coordinación pedagógica llegue a todos los maestros del ciclo. Coordina las sesiones de evaluación.

Levanta acta de las reuniones del equipo. El modelo orientativo de las mismas será facilitado por el Secretario.

#### Artículo 54. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA

Funciones:

- Asesora a los equipos de ciclo, nivel e internivel en la elaboración de las adaptaciones curriculares y la elección y uso de materiales didácticos.
- Diseña con el profesorado de PT, AL y de Educación Compensatoria, las líneas generales de actuación para los A.C.N.E.E.S, ANCES y NEL.
- Marca, con los maestros tutores, el plan de seguimiento de los programas de apoyo para los alumnos que precisen refuerzo o adaptaciones curriculares.
- Informa a las familias de alumnos que han sido sometidos a diagnóstico sobre los resultados de los mismos y las medidas a adoptar.
- Asesora al Centro en los casos de alumnos con trastornos de conducta y dirige la posible derivación externa del caso. Hace un seguimiento del alumno, interviniendo directamente con la familia para, si es necesario, reconducir su actuación y así ayudar a prevenir problemas de convivencia.
- El Equipo de Orientación propondrá anualmente al Equipo Directivo un conjunto mínimo de actuaciones dirigidas al logro del necesario clima de convivencia, y colaborará en la elaboración y desarrollo de los planes de Acción Tutorial y de Convivencia.

#### Artículo 55.EQUIPO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se reunirá una vez al mes los primeros jueves de mes.

Está formada por el jefe de estudios, maestro de PT, maestro de AL, maestro de compensatoria, orientador del centro y encargado de trabajos sociales a la comunidad.

Su competencia es la de coordinar la atención a la diversidad del centro.

#### Artículo 56.COMISIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Se reunirá una vez al mes coincidiendo con las reuniones de la CCP, y siempre que la comisión lo estime oportuno.

Está formada por el coordinador de actividades complementarias del centro y maestros de los diversos ciclos y niveles.

Sus competencias son:

1. Coordinar y orientar la puesta en marcha de las actividades complementarias del centro, con la colaboración del claustro.
2. Elaborar y realizar el seguimiento y evaluación el plan de actividades complementarias del centro, con la colaboración del claustro.

Las actividades complementarias ofrecidas al centro y no programadas de forma específica serán informadas a los coordinadores de ciclo/internivel a través de jefatura de estudios por correo electrónico.

#### Artículo 57.COMISIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se reunirá dos veces durante el curso, en noviembre y en junio, y siempre que la comisión lo estime oportuno.

Está formada por los coordinadores de actividades extraescolares del centro.

Su competencia es coordinar las actividades extraescolares del centro.

#### Artículo 58.COMISIÓN TIC.

Se reunirá una vez al mes coincidiendo con las reuniones de la CCP, y siempre que la comisión lo estime oportuno.

Está formada por el coordinador TIC del centro y maestros de los diversos ciclos y niveles.

Su competencia es dinamizar los recursos tics del centro en todas sus modalidades.

Artículo 59.COMISIÓN COMPETENCIA COMUNICATIVA.

Se reunirá una vez al mes coincidiendo con las reuniones de la CCP, y siempre que la comisión lo estime oportuno.

Está formada por el coordinador de Competencia Comunicativa del centro y maestros de los diversos ciclos y niveles.

Su competencia es dinamizar la lectoescritura en el centro y fomentar el desarrollo de la lengua extranjera.

Artículo 60.COMISIÓN FORMACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN.

Se reunirá una vez al mes coincidiendo con las reuniones de la CCP, y siempre que la comisión lo estime oportuno.

Está formada por el coordinador de Formación, Calidad e Innovación del centro y maestros de los diversos ciclos y niveles.

Su competencia es fomentar la calidad educativa en busca de una línea metodológica de centro.



## **TÍTULO 4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

### **CAPÍTULO 1. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.**

#### Artículo 61.

La entrada y salida de los alumnos, será según horario establecido (de septiembre a mayo se entra a las 9.00 y se sale a las 14.00, y en junio la entrada será a las 9.00 y la salida a las 13.00). Las familias de los alumnos de Educación Infantil y 1º y 2º de primaria deben estar puntuales a la salida de los alumnos.

#### Artículo 62.

Los alumnos entrarán al edificio por las puertas asignadas al efecto, salvo casos excepcionales.

- Alumnos de Educación Infantil:

Harán filas en la puerta principal y en la puerta del comedor, según corresponda a las aulas cercanas a estas puertas.

Los familiares dejarán a los niños en las filas y se apartarán de las mismas, dejando espacio para que los niños puedan entrar en el centro.

Los familiares no pasarán al centro mientras las filas entren al colegio.

Si algún niño llega cuando su fila ya ha entrado y las demás lo están haciendo, quien le acompañe esperará a que todas las filas entren o le dejarán a cargo de una de las filas que todavía no ha entrado.

Todos los alumnos de infantil salen a las 13.55 (12.55 en junio) horas por sus respectivas puertas. Cada grupo sale acompañado por el tutor o maestro que imparta la última sesión lectiva, entregando a los niños en mano a la persona responsable de recogerlos (cada familia debe comunicar al centro quién recoge a su hijo, si variara la persona también debe comunicarlo).

- Alumnos de primero y segundo de primaria:

Para entrar harán filas y subirán por la rampa acompañados de los maestros que por horario sean encargados de la primera sesión de la jornada lectiva.

Si la primera sesión es de educación física y estamos en el periodo escolar donde realizamos grupos flexibles en desdoblamientos, la entrada se

hará de igual manera. Una vez en el aula el especialista junto a los tutores del nivel se encargarán de repartir a los alumnos en los diversos agrupamientos.

En esta primera sesión con desdoblamientos cada maestro será responsable de los alumnos a los que imparta esta primera sesión de la jornada lectiva.

La salida de los alumnos se realizará por la misma puerta de entrada o por el gimnasio si la última sesión es del área de Educación Física. Se realizará la entrega del alumno solamente al responsable de cada alumno.

Si la última sesión es de educación física y estamos en el periodo escolar donde realizamos grupos flexibles en desdoblamientos, el maestro especialista acompañará a sus alumnos a sus aulas ordinarias. La salida de los alumnos será responsabilidad de los tutores con la colaboración del maestro especialista.

- Alumnos de tercero, cuarto, quinto y sexto de primaria:

Entrarán por la puerta del patio nuevo, sentido paseo del Otero. Los alumnos esperarán en el patio y no utilizarán las escaleras o rampas de acceso hasta que no suene el timbre y así evitar aglomeraciones a la entrada.

Los maestros (tutores o especialistas responsables de la primera hora) se colocarán a lo largo del recorrido de la segunda planta, siendo el equipo directivo encargado de controlar el acceso por la primera planta desde la entrada a las escaleras de acceso a la segunda planta.

Si la primera sesión es de educación física y estamos en el periodo escolar donde realizamos grupos flexibles en desdoblamientos, la entrada se hará de igual manera. Una vez en el aula el especialista junto a los tutores del nivel se encargarán de repartir a los alumnos en los diversos agrupamientos.

En esta primera sesión con desdoblamientos cada maestro será responsable de los alumnos a los que imparta esta primera sesión de la jornada lectiva.

La salida de los alumnos será por la misma puerta que la entrada (los responsables de los alumnos son los maestros que imparten la última sesión de la mañana).

Si la última sesión es de educación física y estamos en el periodo escolar donde realizamos grupos flexibles en desdoblamientos, el maestro especialista acompañará a sus alumnos a sus aulas ordinarias. La salida de los alumnos será responsabilidad de los tutores con la colaboración del maestro especialista.

Artículo 63.

Después de la entrada de los alumnos, el conserje cerrará las puertas del patio y del centro.

Una vez cerradas las puertas, pasados unos 6 - 8 minutos de las 9:00h. aproximadamente, los alumnos que lleguen al centro no se incorporarán a su aula ordinaria hasta el inicio de la segunda sesión. Serán atendidos en otra aula realizando tareas de lectoescritura. El objetivo perseguido es el fomento de la puntualidad y el respeto al trabajo del resto de compañeros del curso.

La entrada al centro después del cierre de las puertas se hará por la puerta principal. y se tendrá que firmar el parte de retraso en la entrada al centro (salvo en situaciones previamente justificadas).

Cuando el alumno venga solo se le dará el documento para que lo traiga firmado al día siguiente.

Al final de cada mes se contarán los retrasos acumulados y si son 3 o más, la jefatura de estudios valorará con cada tutor la necesidad de mandar escrito a las familias.

Los tutores contabilizarán la ausencia de una hora injustificada tras cada retraso que así se considere.

## **CAPÍTULO 2. ASISTENCIA ALUMNOS AL COLEGIO.**

### Artículo 64.

Ningún alumno podrá salir del aula antes de las horas establecidas para el periodo lectivo. Excepcionalmente, podrán salir del aula antes de esas horas aquellos alumnos a los que les vayan a buscar sus padres, con conocimiento del Tutor o Equipo Directivo.

También podrán salir del centro aquellos alumnos que se encuentren indispuestos, previa comunicación del maestro a las familias y recogida del alumno por parte de éstas.

Las familias deben proporcionar teléfonos de contacto actualizados.

### Artículo 65.

Para cualquier salida la persona autorizada para recoger al alumno deberá venir al centro pasando por conserjería, o salas del equipo directivo, allí conserje o equipo directivo irá a por el alumno y lo traerá al responsable del alumno.

### Artículo 66.

Los alumnos que esperen a sus familiares u otras personas, deben hacerlo en la puerta de Dirección y nunca en los pasillos, vestíbulos o puertas de las aulas, salvo en casos justificados.

### Artículo 67.

Los padres o tutores legales están obligados a justificar al Centro por escrito la ausencia o retraso de su hijo. Mediante justificante que puede recoger solicitándolo al tutor o en conserjería, posteriormente deben entregarlo al tutor.

Este justificante el tutor lo entregará junto con el parte de faltas a final de mes en jefatura de estudios. El tutor será responsable del control de la ausencia y retraso de sus alumnos, catalogándolos en el parte de faltas o retrasos como justificados (entendemos que una falta está justificada cuando la familia entrega un documento escrito y firmado donde lo acredite) o no justificados.

En Educación Infantil no se recogerá justificante, el tutor llevará el control de las ausencias y retrasos de los alumnos, recogiendo en el mismo a final de mes si consideran justificada o no la falta o retraso.

Todo alumno que falte a clase más de un quince por ciento de las horas lectivas del mes sin justificar, será incluido en la relación de alumnos absentistas a los efectos de comunicación a la Comisión Provincial de absentismo escolar.

### Artículo 68.

La asistencia a los talleres organizados dentro de la jornada continua de 16 a 17 horas es voluntaria, pero la ausencia de forma injustificada a dos sesiones del taller supone la pérdida del derecho de asistencia a dicho taller.

### **CAPÍTULO 3. PERÍODO LECTIVO EN LAS AULAS.**

#### Artículo 69.

En las salidas el maestro será el último en salir del aula, cuidando de que no quede ningún alumno en la misma.

En Educación Infantil el maestro es el primero en salir del aula para guiar la fila. Se velará porque no se quede ningún alumno en la misma.

#### Artículo 70.

En las horas de las distintas especialidades en las que los alumnos tengan que trasladarse de aula, lo harán en silencio y acompañados por el maestro correspondiente. El maestro especialista en colaboración con el tutor recogerá a los alumnos en su aula y al finalizar la clase los llevarán a la misma según acuerdo entre los maestros implicados.

#### Artículo 71.

Cuando un maestro está sustituyendo y debe ir a otras dependencias del centro solicitará colaboración a un maestro del aula colindante para controlar al grupo hasta la llegada de un nuevo maestro responsable del grupo en la siguiente sesión.

#### Artículo 72.

Todo alumno está obligado a traer el material necesario para realizar las actividades lectivas, no se permite a los alumnos traer dispositivos móviles y digitales al centro.

Cuando se detecte que un alumno ha traído un dispositivo móvil o digital, se le recogerá y se entregará al equipo directivo. El padre/madre/tutor legal del alumno pasará por las aulas del equipo directivo para recoger el dispositivo.

#### Artículo 73.

Todo maestro que observe o sospeche de la presencia de parásitos en un alumno, lo comunicará a la mayor brevedad al Equipo Directivo para que redacte la nota de aviso que los niños llevarán a sus casas.

En el caso de que sean las familias quienes se enteren de que su hijo tiene parásitos avisará al tutor a la mayor brevedad posible para poder informar mediante una nota al resto de las familias del grupo clase.

Artículo 74. COMUNICACIÓN ENTRE DOCENTES Y FAMILIAS.

La comunicación se realizará a través de entrevistas y reuniones generales. Tres reuniones generales y una entrevista son prescriptivas.

Además la familia puede solicitar entrevista con cualquier docente que imparta clase a su hijo.

Cada familia debe solicitar cita con el maestro implicado (no debe solicitar cita al tutor para quejarse de otro maestro si previamente no lo ha tratado con él).

Idéntico protocolo se sigue para pedir cita con el Equipo Directivo.

Todo ello salvo en casos excepcionales.

Tras cada comunicación el maestro o equipo directivo levantará acta.

Artículo 75.

Las fotocopias prioritariamente las hará la conserje, se procurará no pedir las a las entradas o salidas y se evitará mandar a los alumnos con tal motivo durante los periodos de clase

Artículo 76.

Los maestros del centro no entregarán las pruebas escritas de evaluación a los alumnos para llevarlas a casa, estará en el centro a disposición de las familias que así lo soliciten.

## CAPÍTULO 4. RECREO.

### Artículo 77.

Los tutores o especialistas estarán al cargo del grupo clase correspondiente en su horario y acompañarán a sus alumnos hasta el patio.

### Artículo 78.

En tiempo de recreo, los alumnos solo permanecerán en el aula en presencia del maestro y a instancia del mismo.

### Artículo 79.

La vigilancia de los recreos es obligatoria y ha de cumplirse con la máxima puntualidad (cada maestro vigilará una zona del patio, estando uno encargado de la puerta y llaves de las puertas del patio).

Existen cuatro grupos de cuidado de recreo (cada grupo formado por 4 maestros) que irán alternando sucesivamente el día de cuidado. Si por cualquier motivo no se saliese al patio no correría turno de cuidado de recreo.

No están permitidas las permutas de vigilancia de patio entre maestros salvo casos excepcionales y con conocimiento de jefatura de estudios.

Si existe la falta de un maestro de vigilancia de patio debe ser comunicado a jefatura de estudios que se encargará de la sustitución a través de un miembro del Equipo Directivo.

En Educación Infantil se organiza por orden de lista de tutores y maestros especialistas asignados a tal efecto en infantil.

Cada recreo es cuidado por cuatro personas (tres encargadas de realizar vigilancia de patio y una cuarta persona de la vigilancia de pasillos/baño/puerta).

### Artículo 80.

En días de lluvia, o cuando las condiciones meteorológicas sean adversas, los alumnos permanecerán en sus aulas durante el tiempo de recreo, siendo el maestro de la sesión anterior al recreo responsable del grupo.

Si la tercera sesión es de educación física y estamos en el periodo escolar donde realizamos grupos flexibles en desdoblamientos, los responsables de los grupos de cada nivel serán los maestros encargados de impartir la sesión de cada nivel según recoge su horario.

Artículo 81.

Los alumnos en tiempo de recreo deberán utilizar materiales de juego no peligrosos para cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 82.

No se permite dar almuerzos, ni golosinas a través de la verja.

Artículo 83.

Al salir al patio, los alumnos depositarán las envolturas de bocadillos y objetos desechables en las papeleras, manteniendo limpias las dependencias del Colegio.

Artículo 84.

La distribución de los espacios del patio es:

- La zona de césped será utilizada por los alumnos de 1º, 2º y 3º de primaria para jugar al fútbol, pudiendo además jugar a otros juegos el todo el centro.
- La cancha de balonmano será utilizada por los alumnos de 5º y 6º de primaria (medio campo cada grupo).
- La cancha pequeña con porterías será utilizada por los alumnos de 3º y 4º de primaria.
- La cancha de baloncesto será utilizada por los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de primaria.
- La cancha de balontiro será utilizada por los alumnos de 5º y 6º de primaria.
- En la zona cercana al colegio podrá jugar los alumnos de 1º y 2º de primaria al fútbol con balones blandos, y el resto de alumnos a otro tipo de juegos.

Artículo 85.

Se debe permitir la entrada al servicio de los alumnos por parte del maestro que esté en la puerta, si lo precisaran durante el recreo.

Los alumnos de 1º y 2º de primaria deben acudir a los servicios nuevos de infantil.

Los alumnos deben acudir a los servicios del comedor, excepto las niñas de 3º, 4º, 5º y 6º de primaria que podrán ir al servicio de su pasillo.



Artículo 86.

La entrada al centro después del recreo se hará:

- En Educación Infantil se hará por filas acompañadas por sus tutores.
- Los alumnos de primero y segundo de primaria:  
Se realizarán filas por nivel, siendo el responsable el maestro encargado de la sesión posterior al recreo.
- Los alumnos de tercero, cuarto, quinto y sexto de primaria:  
Los alumnos no harán filas y entrarán al centro ordenadamente.  
Los maestros (tutores o especialistas responsables de la sesión posterior al recreo) se colocarán a lo largo del recorrido, una vez suene el timbre, para agilizar y controlar la entrada de los alumnos desde 3º a 6º de primaria hasta el aula. Al igual que sucede en las entradas el Equipo Directivo vigilará el paso de los alumnos por la primera planta.

## CAPÍTULO 5. PASILLOS Y LAVABOS

### Artículo 87.

Ningún alumno podrá permanecer en el pasillo después de la hora de entrada o entre clases.

### Artículo 88.

Los alumnos de cada planta, utilizarán los servicios situados al lado de sus aulas, dándoles el uso debido.

## CAPÍTULO 6. COMEDOR.

### Artículo 89.

Para asistir las familias deben rellenar el impreso de solicitud, que se puede recoger y entregar en secretaría, o a través de la aplicación telemática de comedor. Donde se les informará de posibles becas, horarios y normas de convivencia durante el curso.

Atendiendo al Decreto 20/2008, de 13 de marzo y a la Orden Edu/693/2998, de 29 de abril. Ambas normativas regulan el servicio público del comedor escolar.

### Artículo 90.

Las monitoras de comedor recogerán a los niños de educación infantil y primer y segundo curso de primaria para llevarlos a la sala de comedor. El resto de alumnos irán ellos solos.

### Artículo 91.

Los alumnos de cada planta, utilizarán los servicios situados al lado de la sala de comedor.

## CAPÍTULO 7. MATRICULACIÓN.

### Artículo 92.

Al principio de cada etapa educativa impartida en el centro las familias y el centro, firmarán el documento de colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

## **CAPÍTULO 8. USO DE INSTALACIONES DEL CENTRO.**

### Artículo 93.

El uso de las instalaciones del centro fuera del periodo escolar de los alumnos está regulado la ORDEN de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por 105 Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de Régimen Especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

## **CAPÍTULO 9. DESIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ESPECIALIDADES A LOS MAESTROS.**

### Artículo 94.

Se seguirán las directrices de la Orden Edu 519/2014, de 17 de junio:

- El tutor continuará con su grupo de alumnos en 1º y 2º de primaria y se favorecerá de 1º a 3º y de 4º a 6º.
- Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para no aplicar este criterio, el director dispondrá la asignación del profesor, o los profesores afectados, a otro nivel, curso, área o actividad docente, previo informe motivado al Servicio de Inspección de Educación.

Respetando las directrices antes marcadas, el director a propuesta del jefe de estudios, designará las tutorías y especialidades al profesorado según los siguientes criterios:

- a) Elegirán en primer lugar los miembros del Equipo Directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en cuarto, quinto y sexto de Educación Primaria.
- b) En segundo lugar elegirán los maestros con destino definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro como profesor con destino definitivo ininterrumpido en el mismo. En caso de empate, se atenderá a la antigüedad en el cuerpo y, de persistir dicho empate, se estará a la puntuación obtenida en el proceso selectivo correspondiente.
- c) En tercer lugar elegirán los maestros con destino provisional, dando preferencia a la permanencia ininterrumpida en el centro. En caso de empate, se atenderá a la antigüedad en el cuerpo y, de persistir dicho empate, se estará a la puntuación obtenida en el proceso selectivo correspondiente.
- d) En cuarto lugar elegirán los maestros interinos, dando preferencia al orden determinado por la fecha de nombramiento para desarrollar sus funciones en el centro. En caso de empate, se atenderá al orden establecido que los profesores empatados ocupan en la lista de interinos de la misma especialidad.

## **CAPÍTULO 10. CRITERIOS OCUPACIÓN AULAS.**

### Artículo 95.

Las aulas de Educación Infantil están situadas en la primera planta para facilitar el acceso de los alumnos a ellas.

La distribución por niveles de estas aulas se guía por los siguientes criterios:

- Elegirá el maestro con mayor antigüedad en el centro salvo necesidad del centro de otro tipo de asignación.

### Artículo 96.

Las aulas de Educación Primaria están situadas en tres espacios diferentes agrupadas por tres grupos de edad (1º y 2º de primaria, 3º y 4º de primaria y 5º y 6º de primaria). En el edificio de 1º y 2º de primaria los alumnos de primero estarán ubicados en la primera planta para favorecer el acceso de los alumnos a ellas.

La distribución por niveles de estas aulas se guía por los siguientes criterios:

- Las dos aulas para cada nivel de E. Primaria serán fijas, salvo que circunstancias puntuales, como pudiera ser el número de alumnos o la accesibilidad, justifiquen alguna modificación.
- Elegirá el maestro con mayor antigüedad en el centro salvo necesidad del centro de otro tipo de asignación.

### Artículo 97.

En las sesiones de áreas troncales el lugar para impartirlas será el aula ordinaria de cada grupo.

Las sesiones de Música se llevarán a cabo en el aula específica de música del centro.

En cuanto a las sesiones de Religión y Valores sociales y cívicos. El grupo con mayor número de alumnos se quedará en el aula ordinaria del grupo, mientras que al otro grupo se le ubicará en otra instalación del centro.

## **CAPÍTULO 11. SUSTITUCIONES DE MAESTROS.**

### Artículo 98.

El régimen general de sustituciones del profesorado debido a la falta eventual de éste, dependerá de forma inmediata del Jefe de estudios.

### Artículo 99.

Al inicio del curso escolar, el Jefe de Estudios expondrá en el Claustro los criterios a seguir teniendo en todo caso presente los siguientes aspectos:

- Siempre que el tutor esté libre y haya que sustituir en su clase, será él quien haga la sustitución.
- Se realizará la sustitución en el mismo nivel o internivel, siempre que sea posible.
- El número de horas de libre disposición.
- Cuando sea necesario sustituirán los profesores que debían realizar apoyos en ese momento o que estén en una hora destinada a coordinación o lo harán los miembros del Equipo Directivo.
- En último caso sustituirá el único profesor disponible en el centro.
- Educación Infantil: Siempre que sea posible la sustitución la realizará la maestra de apoyo. De no ser posible lo hará un maestro de primaria.



## CAPÍTULO 12. HORARIOS MAESTROS Y ALUMNOS.

### Artículo 100.

Los alumnos permanecerán en el centro de forma obligatoria desde las 9 hasta las 14.00, entre los meses de septiembre y mayo.

El horario de las sesiones será:

Educación Primaria		Educación Infantil	
1ª sesión	9 a 10	1ª sesión	9 a 10
2ª sesión	10 a 11	2ª sesión	10 a 11
3ª sesión	11 a 12	3ª sesión	11 a 11.30
Recreo	12 a 12.30	recreo	11.30 a 12.00
4ª sesión	12.30 a 13.30	4ª sesión	12.00 a 13.00
5ª sesión	13.30 a 14	5ª sesión	13.00 a 14.00

Por las tardes y de forma optativa los alumnos podrán asistir de 16.00 a 18.00 horas a los diversos talleres o actividades extraescolares.

En el mes de junio los alumnos vendrán de 9.30 a 13.30 horas.

El horario de las sesiones será:

Educación Primaria		Educación Infantil	
1ª sesión	9.00 a 10.45	1ª sesión	9.00 a 10.00
2ª sesión	9.45 a 10.30	2ª sesión	10.00 a 10.45
3ª sesión	10.30 a 11.15	recreo	10.45 a 11.15
Recreo	11.15 a 11.45	3ª sesión	11.15 a 12.00
4ª sesión	11.45 a 12.30	4ª sesión	12.00 a 13.00
5ª sesión	12.30 a 13.00		

### Artículo 101.

Los maestros permanecerán en el Centro 30 horas semanales. De ellas, 25 horas tendrán carácter de lectivas y 5 de obligada permanencia en el Centro.

### Artículo 101 (bis).

La solicitud de permisos por asuntos particulares no sujetos a antigüedad deberá realizarse, con carácter general, y para cada mes, durante los cinco primeros días lectivos del mes anterior, a excepción de septiembre. A estas solicitudes, y siempre que haya coincidencia de fechas que no permitan ser informadas favorablemente, se les aplicarán los criterios de prioridad establecidos.

Artículo 102.

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

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

Artículo 103.

El control de asistencia del profesorado será realizado por el Jefe de Estudios.

Artículo 104.

Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de Estudios. En su caso, rellenará el impreso correspondiente.

Artículo 105.

El Director comunicará por escrito al Director Provincial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un maestro que resulte injustificado. Dicha comunicación será entregada, también por escrito, al maestro correspondiente.

Artículo 106.

El horario y las actividades en la hora de obligada permanencia en el centro, se fijará en la primera sesión del Claustro que se celebre en cada curso escolar.

Artículo 107.

Las cinco horas se destinarán a estas necesidades:

- Entrevistas con padres.
- Asistencia a reuniones de Equipos de Ciclo, Nivel, Internivel, Comisiones del equipo docente, Comisión de Coordinación Pedagógica, de tutores con profesores de grupo, reuniones de Claustro, de Consejo Escolar y de Comisión de Convivencia.
- Programación de la actividad de aula y organización de actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.

- Preparación de adaptaciones curriculares
- Cumplimentar los expedientes personales de los alumnos.
- Cualquier otra de las establecidas en la PGA.
- Si el tema es de interés profesional general, podrá emplearse este tiempo de manera circunstancial.
- Talleres con alumnos.

Artículo 108.

Para cualquier información que los Sindicatos quieran ofrecer al profesorado, siempre que el contenido afecte a éste de forma general, incida de forma especial en este centro o proceda de la Junta de Personal Docente no Universitario, podrán habilitarse tiempos dentro del periodo destinado a la hora de obligada permanencia en el centro o los recreos.

En cualquiera de los casos, el Director facilitará a los Sindicatos los medios y espacios adecuados para que puedan cumplir su cometido.

Artículo 109.

Las editoriales de libros de texto o material didáctico que, de alguna forma, quieran relacionarse con el profesorado, informarán a éste, previa cita que no coincida con horario lectivo.

Artículo 110.

No se permitirá la información de empresas, con interés de lucro, ajenas a los intereses profesionales de los maestros.

## **CAPÍTULO 13. NORMAS USO SERVICIO MADRUGADORES.**

### Artículo 111.

A partir de septiembre de 2019 el servicio del programa Madrugadores comenzará a las 7:30h.

Para asistir las familias deben rellenar el impreso de solicitud, que se puede recoger y entregar en secretaría, donde se les informará de posibles becas, horarios y normas de convivencia durante el curso.

Atendiendo a:

- Decreto 29/2009, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo.
- Orden EDU/736/2014, de 21 de agosto, por la que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral e en ámbito educativo “Madrugadores” y “Tardes en el Cole”.

### Artículo 112.

Las monitoras de madrugadores recogerán a los niños en la puerta cercana a la sala de comedor.

### Artículo 113.

Los niños no entorpecerán el normal desarrollo de las actividades.

## **CAPÍTULO 14. MEDIDAS Y ACTUACIONES RELATIVAS TANTO A LA RECEPCIÓN DE LOS ALUMNOS AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR COMO A LA ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS QUE SE INCORPOREN AL CENTRO**

### Artículo 114. Nuevos alumnos de Educación infantil 3 años a principio de curso.

- 1- Reunión con los padres de los nuevos alumnos de 3 años con todo el equipo de E. Infantil en el mes de Junio, fuera del período lectivo para dar unas primeras orientaciones sobre el comienzo de curso.
- 2- Reunión, en el mes de septiembre, de las tutoras de 3 años con las familias de su grupo. Recogida de primeras informaciones.
- 3- Distribución de los alumnos de 3 años por grupos, atendiendo a los criterios marcados en el artículo 116 de este documento.
- 4- Proporcionar la información conveniente a las familias sobre los aspectos de organización del Centro y de la etapa de E. Infantil.
- 5- En el período de adaptación la incorporación se realizará de forma escalonada en días y horario.
- 6- Para los alumnos de 3 años que se incorporen durante el curso y que no tengan escolarización previa, también se llevará a cabo un período de adaptación hasta que se le vea integrado.
- 7- Realizar un plan de acogida especial para los alumnos que no tengan adquirido el idioma español y se incorporen en infantil durante el curso.

### Artículo 115. Nuevos alumnos en el centro durante el curso.

El centro posee un Plan de Acogida, que resumimos a continuación:

#### **OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS EN EL CENTRO:**

- Facilitar la escolarización de cualquier alumno que se matricule en el centro por primera vez, tanto si es al comienzo de un curso escolar como en cualquier otro momento.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE ACOGIDA:**

- Implicar a toda la comunidad educativa para favorecer una correcta integración de cualquier alumno que se escolarice por primera vez en nuestro colegio.

- Propiciar un ambiente escolar en el que el nuevo alumno y su familia se sientan bien acogidos y su integración en el mismo sea lo más rápido y positivo posible.
- Dar a conocer a las familias los aspectos básicos de nuestro sistema educativo (principalmente si se trata de una familia procedente de otro país).
- Informar sobre las normas generales de organización y funcionamiento del centro: horarios, actividades complementarias, comedor, actividades extraescolares ...
- Informar y colaborar con las familias para cumplimentar los impresos necesarios así como para solicitar becas o ayudas que puedan necesitar.
- Recoger información sobre la situación familiar y personal del alumno así como de su escolarización anterior.

#### ACTUACIONES GENERALES A LLEVAR A CABO:

##### 1.- Fase informativa:

- Acogida inicial a la familia. Visita de las dependencias del centro.
  - Entrevista con la familia para la recogida de datos relevantes para la escolarización del alumno. Si los padres no conocen nuestra lengua facilitaremos la mediación de alguna persona cercana que pueda ayudarnos en esta tarea.
  - Información a la familia sobre los aspectos organizativos y de funcionamiento del centro.
  - Toma de decisiones sobre la adscripción del alumno a un curso determinado (si no viene ya marcado por la Consejería de Educación) según su edad, nivel de competencia curricular y lingüística ...
- \* Responsables: Equipo directivo y P. de Compensatoria.

##### 2.- Fase de acogida en el centro y en el aula:

- Visita del alumno de las dependencias del centro (que pueden estar previamente pictografiadas para favorecer su comprensión).
- Elaboración de un cartel de bienvenida escrito en varios idiomas.
- Presentación de su tutor y los alumnos de su aula. Si el alumno no conoce nuestro idioma intentaremos utilizar un intérprete que nos ayude (mejor si es otro alumno del centro que conozca su lengua).
- Realización de alguna actividad de sensibilización con todo el alumnado de la clase que favorezca su aceptación e integración. Se realizará así mismo una actividad para que los alumnos conozcan el país de origen del

alumno nuevo y que él nos cuente aspectos interesantes sobre el mismo (siempre que sea posible según su competencia lingüística).

- Nombrar durante los primeros días un compañero como tutor.
- Presentación de normas del centro, del aula y horario.
- Evaluación inicial de alumno: competencia curricular y/o competencia comunicativa.
- Toma de decisiones sobre el programa de Inmersión lingüística que se va a llevar a cabo (si se necesita) y quienes serán las personas implicadas en el mismo. Así mismo según su competencia curricular se elaborará una Adaptación Curricular o un Programa de Refuerzo educativo.
- Coordinación de todo el profesorado implicado en el proceso.
- Adecuación de la Programación de Aula.

\* Responsables: P. de Compensatoria, Profesor tutor, P. especialistas, EOEP, PTSC.

#### Artículo 116. Alumnos de 1º de Educación Primaria.

Las familias de los alumnos de primero de primaria tendrán la primera reunión general de padres en el periodo sin alumnos, previo al inicio de curso.

## **CAPÍTULO 15. RECEPCIÓN NUEVOS MAESTROS.**

### Artículo 117. Nuevos maestros en el centro.

El equipo directivo enseñará al centro al nuevo maestro, y le entregará la documentación preparada para cada inicio de curso.

### Artículo 118. Maestros en prácticas.

El coordinador de prácticas del centro o el equipo directivo enseñará el centro a los maestros y les entregará la documentación elaborada para su periodo de prácticas.



## **CAPÍTULO 16. AGRUPAMIENTOS DE ALUMNOS EN GRUPOS CLASE.**

### Artículo 119. Educación Infantil 3 años.

El Equipo Directivo realizará el agrupamiento de los nuevos alumnos de 3 años en el centro atendiendo a los siguientes criterios:

1. Orden alfabético - Edad cronológica - género.
2. El número de alumnos con necesidades de apoyo educativo.
3. Alumnos de No Religión.
4. Necesidades del centro.

### Artículo 120. Agrupamientos tras repeticiones.

Cada junio se crearán equipos de agrupamientos formados por un miembro del equipo directivo, los miembros necesarios de atención a la diversidad, los tutores de los alumnos receptores de los alumnos repetidores y los tutores de los alumnos repetidores. Atendiendo a los siguientes criterios:

1. A la ratio de cada grupo.
2. Número de alumnos repetidores en cada grupo.
3. El número de alumnos con necesidades de apoyo educativo.
4. Orden alfabético - Edad cronológica - género.
5. Alumnos de No Religión.
6. Necesidades del centro.

### Artículo 121. Agrupamiento excepcional de alumnos.

¿quién lo propone? El tutor del alumno implicado

¿cómo lo hace? con un informe escrito motivado y firmado, entregado al equipo directivo

¿quién lo valora y aprueba? El equipo de agrupamiento en educación primaria, y el equipo de ciclo de infantil y un miembro del equipo directivo en la etapa de educación infantil.

## TÍTULO 5. LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

### CAPÍTULO 1. MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

#### Artículo 123.

Reflejadas en el apartado 3 del Plan de Convivencia del Centro.



## **CAPÍTULO 2. ACTUACIONES CORRECTORAS REFERIDAS A LAS FALTAS INJUSTIFICADAS DE ASISTENCIA A CLASE Y DE PUNTUALIDAD.**

### Artículo 124.

Reflejadas en el artículo 63 de este documento.

### **CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO.**

#### Artículo 125.

El presente procedimiento se fundamenta en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

#### Artículo 126. ¿Qué es una incidencia?

- Cualquier conducta perturbadora de la convivencia por parte de los alumnos del centro recogida en el correspondiente parte de incidencias.
- El artículo 28bis apartado 4 también hace referencia las conductas perturbadoras de las familias o tutores legales hacia el profesorado.

#### Artículo 127.

Según recoge el artículo 29 en su apartado 1, existen dos tipos de conductas: las contrarias a las normas de convivencia del centro consideradas como leves, y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que pueden ser consideradas como graves o muy graves.

#### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO (leves).**

Se consideran las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean consideradas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal, o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de las clases, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, o de su material o de las pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48.
- i) El uso de relojes inteligentes capaces de grabar audio y sonido así como transmitirlo en el momento o posteriormente
- j) El uso o tenencia visible, en horario escolar de móviles

#### **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO (graves y muy graves)**

Se consideran las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso, basado en el género, la identidad u orientación sexual, o un origen étnico, racial, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro con la consideración de muy graves.

Artículo 128. ¿Quién realiza el parte?

El maestro o monitor que observa la incidencia. Posteriormente hace llegar el parte al tutor correspondiente y a jefatura de estudios.

Nota: Los partes en blanco estarán en jefatura o dirección.

Si la incidencia es por la conducta global de un grupo, se informará al tutor y jefatura de estudios, y oído el equipo de nivel y a criterio del tutor de acuerdo con la dirección del centro se podrá convocar una reunión de nivel para resolver el conflicto, de esta reunión se realizará acta que se entregará en jefatura de estudios.

Artículo 129. ¿Dónde puede ocurrir la incidencia?

Según el artículo 31 del decreto en el apartado 1: la conducta perturbadora puede ser dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias y extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.

Y en su apartado 2: también hace relación a las conductas de los alumnos fuera del recinto escolar relacionadas con la vida escolar y que afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

Artículo 130. Actuaciones en base a la conducta perturbadora observada.

**a. Actuaciones inmediatas.**

- El maestro que observa la conducta perturbadora informa al tutor y jefatura de estudios. Y el tutor de acuerdo con la dirección del centro decide si se informa a la familia del alumno de estas actuaciones inmediatas. (Artículo 36)
- Si es un monitor el que observa la conducta informa a jefatura de estudios, jefatura se lo comunica al tutor y el proceso continúa como el caso anterior.
- Se consideran actuaciones de carácter inmediato (artículo 35 apartado 2):
  - a) Amonestación pública y privada.
  - b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
  - c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevado a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Estará regulado en el RRI quedando garantizado el control del alumno.
  - d) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo.



### **b. Medidas posteriores.**

- Si fuera necesario tomar medidas posteriores denominadas en el decreto actuaciones correctoras, y por tanto calificar la conducta perturbadora, debemos tener en cuenta unos criterios para su aplicación (artículo 30) y la gradación de las medidas correctoras y sanciones (artículo 32).
- Además como medidas posteriores la norma nos permite realizar actuaciones de Procedimientos de acuerdo abreviado: tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia del centro. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya se califique como contraria a la convivencia del centro (leve) o gravemente perjudicial para la convivencia del centro (falta grave o muy grave). Se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. Será voluntario y necesita del acuerdo de las partes en el conflicto. Regulado por los artículos 41, 42, 43, 33, 45 y 47 del decreto de referencia.
- La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director una vez reunida la Comisión de Convivencia. Artículo 39. Excepto en el caso a) de las medidas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días.

- Se consideran medidas de corrección:

**ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

Para la aplicación de las medidas correctoras (salvo la medida a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales.

- a) Amonestación escrita
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan 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 las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

### ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro solo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento (expediente disciplinario).

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.

La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido: hechos que motivan el expediente, fecha, conducta y disposiciones vulneradas; identificación del alumno o alumnos; nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario (personal docente del centro); posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos (mediación y procesos de acuerdo reeducativo);

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor, al alumno y a los padres o tutores legales. Así mismo se comunicará a quien haya propuesto la incoación y al inspector del centro.

El director podrá adoptar las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro. Pueden 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. Máximo 5 días lectivos (a descontar). Serán notificadas al alumno y a sus padres o tutores legales.

Posibles sanciones:

- 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. Entre 6 y 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro. Entre 15 y 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Artículo 131. 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 sustrajeren bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar.

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

## LA MEDIACIÓN ESCOLAR

### Artículo 132 . DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas que con la ayuda de una tercera persona denominada mediador logran alcanzar voluntariamente su propio acuerdo.

Los objetivos a conseguir son:

- Promover la solución a un conflicto mediante el diálogo.
- Enseñar estrategias de resolución pacífica de los conflictos.
- Aumentar la capacidad de toma de decisiones.
- Favorecer la convivencia en el Centro.

### Artículo 133 . PUESTA EN PRÁCTICA

Además de las disposiciones comunes que aparecen en el Artículo 150 de este Reglamento para el desarrollo de la mediación, será preciso tener en cuenta las siguientes:

- a) La mediación tiene carácter voluntario.
- b) Está basada en el diálogo y en la imparcialidad.
- c) Es confidencial.
- d) Su finalidad es alcanzar un acuerdo y la reconciliación de las partes implicadas.
- e) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- f) El mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

### Artículo 134 . FUNCIONES DEL MEDIADOR

Las funciones del mediador son:

- Fomentar la comunicación entre las personas afectadas por el conflicto.
- Ayudar al esclarecimiento del conflicto.
- Promover la búsqueda de acuerdos.

### Artículo 135. ACTUACIÓN DEL MEDIADOR

Se puede resumir en:

- Reúne a las partes en conflicto.
- Escucha las distintas opiniones.
- Facilita el diálogo entre las personas que han generado el conflicto.
- Invita a buscar soluciones.
- No impone soluciones. No tiene autoridad sobre las decisiones que las partes tomen.

### Artículo 136. FASES DE LA MEDIACIÓN

Son las siguientes:

1. Presentación a cada una de las partes por separado, del mediador y las normas de la mediación.
2. Cada parte cuenta el conflicto de forma individual.
3. Presentación, a las dos partes juntas, en un clima de confianza, del proceso de mediación.
4. Exponer la versión del conflicto, cada una de las partes, juntas, procurando sentirse escuchadas.
5. Aclarar el problema, las dos partes juntas. Identificar el conflicto y consensuar los temas importantes.
6. Proponer soluciones, las dos partes juntas. Buscar posibles vías de acuerdo.
7. Llegar a un acuerdo, las dos partes juntas. Evaluar las diferentes propuestas, las ventajas y dificultades de cada una y llegar a un acuerdo.

### Artículo 137. EQUIPO MEDIADOR

- Dada la dificultad de disponer de mediadores debidamente formados dentro de los distintos sectores de la comunidad educativa, el director/a del centro nombrará como tales a los profesores que él/ella considere más idóneos para llevar a cabo el proceso de la mediación.
- Para comenzar la experiencia el Centro contará con dos mediadores que colaborarán de manera voluntaria: El coordinador del Plan de Convivencia y un miembro del E.O.E.P.
- El proceso de mediación y la posible ampliación de mediadores a otros sectores de la comunidad educativa podrán ser contemplados y

programados en el Plan de Convivencia del Centro cuando se estime conveniente.

#### Artículo 138. FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN

- Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- 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 quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- 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 o gravemente perjudicial para la misma, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de los plazos y la posibilidad de medidas cautelares previstas en el Artículo 51 del Decreto 51/2007 de 17 de Mayo.
- Cuando no se puede 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.
- El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados en el plazo máximo de 10 días lectivos contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

#### LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

##### Artículo 139 . DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por las conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales.

Pretende los siguientes objetivos:

- Alcanzar un acuerdo formal para gestionar el conflicto.

- Cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el Centro.
- Mejorar el proceso educativo del alumno modificando las reiteraciones de conductas disruptivas que dificultan su proceso de enseñanza aprendizaje o el de sus compañeros.

#### Artículo 140. PUESTA EN PRÁCTICA

Los procesos de acuerdo reeducativo cumplen estas características:

- a) Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores.
- b) Para su correcta realización es imprescindible la implicación de los padres o tutores legales.
- c) Tiene carácter voluntario. Los padres o tutores legales pueden aceptar o no la propuesta realizada por el Centro para iniciar el proceso. De ello se dejará constancia escrita.
- d) 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.
- e) El profesor coordinador será designado por el director del Centro.
- f) Se adoptarán libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
- g) Se elaborará un documento en el que consten los acuerdos reeducativos incluyendo, al menos:
  - La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
  - Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
- h) En caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2 b del Decreto 51/2007. 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.

#### Artículo 141. DESARROLLO Y SEGUIMIENTO

Una vez aceptado el inicio del acuerdo reeducativo se procederá a su desarrollo y seguimiento de la siguiente manera:

- a) Se llevarán a cabo las actuaciones que se estimen oportunas para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados.



- b) Se constituirá una comisión de observancia formada, 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.
- c) 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.
- d) En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado, el director actuará en consecuencia aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o si se trata de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia dando continuidad al procedimiento sancionador y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007. Asimismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 34. 3 de ese Decreto.
- e) Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Contabilizándose desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## CAPÍTULO 4. MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE HECHOS CONSTATADOS POR EL PROFESORADO.

### Artículo 142.

El modelo de documento de formación de hechos constatados por el profesorado es:

PARTE DE REGISTRO DE INCIDENCIAS	CURSO 2.../...
<i>FECHA:</i>	
LUGAR INCIDENCIA:	
MAESTRO / CUIDADOR:	
ALUMNO:	

Incidencia:
Actuaciones realizadas: 1. Actuaciones Inmediatas  2. Medidas Posteriores

En Palencia a.....de.....de 20....

Fdo.

## CAPÍTULO 5. PROTOCOLO ESPECÍFICO EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO.

Protocolo basado en la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”.

Fases del procedimiento de aplicación:

1. Primera Fase: conocer, identificar, parar la situación.

a. Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

1) ¿Quién lo comunica?

- I. Cualquier miembro de la comunidad educativa u otras instancias lo pone en conocimiento del equipo directivo del centro, que dejará constancia documental de la comunicación.
  - II. Asimismo la familia puede comunicárselo directamente a la Administración Educativa.
- 2) Si fuera un caso de posible ciberacoso se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.
- 3) Si hubiera violencia de género, además el director lo pondrá en conocimiento de los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima.
- 4) Siempre el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la aplicación CONV la posible situación de acoso.

b. Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

- 1) El director toma medidas con respecto a la supuesta víctima y agresor.
- 2) El director convoca (en un plazo máximo de 24 horas) una reunión con la presencia de: orientadora, coordinadora de convivencia, tutores y otros maestros implicados en la situación.  
En ella se realizará una primera valoración de la situación y las medidas adoptadas.
- 3) Si no se confirma el acoso se pasa a la tercera fase del protocolo.
- 4) Si se confirma el acoso:
  - I. Se constituirá una “Comisión específica de acoso escolar” formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia y un maestro relacionado con el alumnado afectado.
  - II. El director dará traslado inmediato del acta a la Inspección educativa e informará con carácter provisional de las conclusiones y las medidas inmediatas adoptadas a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

2. Segunda Fase: actuaciones si se confirma que existe una situación de acoso.
  - a. El director convocará una “Comisión específica de acoso escolar” formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia y un maestro relacionado con el alumno afectado. De esta reunión se levantará acta. Y partirá de calificar la conducta como gravemente perjudicial para la convivencia en el centro (según lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo). Las actuaciones a realizar son:
    - 1) Adopción de medidas de protección y comunicación:
      - I. Medidas al alumno acosado, acosador y compañeros.
      - II. Implementación aplicación Sociescuela.
      - III. Medidas reforzadas en caso de ciberacoso.
      - IV. En caso de violencia de género se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.
    - 2) Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado:
      - I. Reuniones presenciales, quedará recogida en acta.
    - 3) Comunicación a otros órganos del centro y profesorado:
      - I. Se informará a la Comisión de convivencia y si lo considera oportuno al claustro del centro.
    - 4) Recogida de información
      - I. Realización de un informe a través de entrevistas y otras actuaciones.
    - 5) Comunicación a la Inspección Educativa
      - I. Se mantendrá informada puntualmente a la inspección Educativa.

- 6) Coordinación y seguimientos con otras instituciones y organismos:
    - I. En casos específicos (ciberacoso, violencia de género o especial gravedad) se llevarán las reuniones necesarias con otras instituciones u organismos.
  - 7) Plan de actuación con el alumno acosado, acosador y con el grupo de compañeros.
  - 8) Comunicación a las familias del plan de actuación.
  - 9) Información al Consejo Escolar.
  - 10) Comunicación y seguimiento del caso por parte de la Inspección Educativa.
  - 11) Finalización de actuaciones.
    - I. Elaboración de un informe final que se dará traslado a la Comisión de Convivencia e Inspección Educativa.
3. Tercera Fase: actuaciones si no se confirma la situación de acoso.
- a. Comunicación a las familias o responsables legales, de los hechos y actuaciones realizadas. Esta comunicación contendrá:
    - 1) Motivación de la conclusión de que no existe acoso.
    - 2) Se especificará la consideración que merecen los hechos y cómo se continuará el proceso de gestión del supuesto conflicto acorde a la normativa vigente.
  - b. Implementación de medidas educativas preventivas.

## **CAPÍTULO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AGRESIONES AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.**

Protocolo basado en la 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 docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”.

Fases del procedimiento de aplicación:

a. Actuaciones inmediatas ante una situación de agresión.

- 1) Contener la agresión.  
Manteniendo la calma, mediante el uso de legítima defensa y solicitando ayuda y si fuera necesario solicitando ayuda a la policía.
- 2) Comunicar los hechos al director del centro.  
El agredido debe poner en conocimiento del director o equipo directivo la agresión.  
Si hay lesiones, solicitará atención médica y el informe prescriptivo acompañado de un miembro del equipo directivo.  
El director lo pondrá en conocimiento inmediato de la Inspección Educativa.
- 3) Denunciar los hechos ante el órgano competente.  
La persona agredida podrá formular denuncia, comunicando esta circunstancia al director del centro.

b. Actuaciones de la dirección del centro.

- 4) Elaborar un informe sobre los hechos.
- 5) Aplicar el RRI del centro.
- 6) Informar de la situación y actuaciones a la comisión de convivencia, Inspección Educativa y si fuera necesario al Ministerio Fiscal.

- 7) Registro informático en la aplicación informática CONV.
  - 8) Otras actuaciones que garanticen la seguridad de la persona agredida en el centro escolar. Dichas actuaciones con carácter preventivo se pueden hacer extensivas al resto del personal docente o no del centro.
- c. Actuaciones de la Inspección Educativa.
- d. Actuaciones de la dirección provincial de educación.



## **TÍTULO 6. MECANISMOS PARA LA DIFUSION Y EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.**

### Artículo 143 .Difusión.

El Equipo Directivo adoptará las medidas para que este Reglamento de Régimen Interno sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Para ello:

1. Se publicará en la página Web del colegio.
2. Se tendrá copia impresa en las salas del Equipo Directivo.

### Artículo 144 .Evaluación.

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios. Tomando en consideración la propuesta del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar.