

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA,
INCLUYENDO NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO										
DENOMINACIÓN: CEIP Piñera										
CÓDIGO: 24013571										
DIRECCIÓN: Calle Las Leares, 6										
LOCALIDAD: Vega de Espinareda										
PROVINCIA: León										
ENSEÑANZA: E. PRIMARIA										
ENS.	E. Infantil	☒	E. Primaria	☐	ESO	☐	Bachillerato	☐	F. Profesional	☐
TITULARIDAD DEL CENTRO: Público										
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: Mercedes Meije Iglesias										

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 05/05/2026
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR/ CONSEJO SOCIAL: 06/05/2026

A- Participación en la vida del centro:

1- Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.

El Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, en su artículo 8.7 establece que el alumnado podrá estar representado en el consejo escolar del colegio de educación primaria, con voz, pero sin voto, en las condiciones que establezca el proyecto educativo del centro.

PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado participará en la vida del centro:

- Mediante su integración personal en la actividad académica.
- El alumnado de Educación Primaria y Secundaria podrá celebrar reuniones y debates sobre aquellos temas de la vida escolar que les afecten y/o sean de su interés, canalizando los resultados de las mismas a través de delegados, libremente elegidos, o del maestro tutor. Estas propuestas serán transmitidas a jefatura de estudios para elevarlas al órgano competente.

ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

Dentro de cada nivel, se seguirá el orden alfabético, pudiendo el equipo de ciclo, asesorado por jefatura de estudios, hacer los cambios que considere oportunos para un mejor funcionamiento de la actividad escolar.

2- De las familias: compromisos educativos, representación en el CE...

Al formalizar la matrícula del alumno en el centro los padres o tutores legales del alumno deberán firmar un acuerdo de compromiso educativo con el centro.

En el documento se incluirán los compromisos adquiridos por la familia, el centro y el alumnado, haciendo referencia al compromiso de colaboración en el proceso educativo, información, asistencia al centro, uso de las dependencias y equipamiento del centro y normas básicas de convivencia en el centro.

1. IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS

Las familias deberán implicarse para que el alumnado haga uso de sus derechos y que cumplan con sus obligaciones.

Las familias, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, podrán pedir que se cumplan sus derechos reconocidos en los artículos 4 y 5 de la Ley Orgánica 8/1985 (LODE) que se mantienen en la LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020 que modifica la LOE de 2006).

En la resolución de conflictos deberán participar activamente según el papel que les corresponde en aplicación del Plan de Convivencia y de los procesos de acuerdos reeducativos.

2. EL AMPA

Las familias del alumnado del Colegio Público PIÑERA tienen derecho a que sus hijos e hijas reciban una educación conforme a los fines establecidos por las leyes y a que su formación religiosa o moral este de acuerdo con sus propias convicciones.

Podrán existir asociaciones de familias del alumnado reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos, aunque su aplicación debe entenderse dentro del marco de la LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020 que modifica la LOE de 2006).

Las asociaciones de familias del alumnado podrán:

- a. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, a través de su representante en el mismo.
- b. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.
- c. Informar a las familias de su actividad.
- d. Recibir la información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir de su representante el orden del día de dicho consejo, antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- f. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- g. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular de Etapa y de sus modificaciones.
- j. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k. Fomentar la colaboración entre las familias y el profesorado del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l. Disponer de las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- m. Tienen, además, el derecho a participar como electores y elegibles en el proceso electoral de representantes de las familias en el Consejo Escolar del centro.

Criterios establecidos por el Consejo Escolar sobre el uso de espacios

Las asociaciones de familias del alumnado matriculado en el centro podrán utilizar los locales de este, previa solicitud dirigida a la Dirección del Centros y tras la correspondiente autorización, siempre de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar sobre el uso de espacios, que son los siguientes:

- Uso de la tutoría, en el edificio pequeño, exclusivamente en horario extraescolar.
- El pago de cuotas será fuera del horario escolar.
- Para reuniones de toda la directiva y otras generales se usará el comedor, siempre que esté disponible, y previa notificación a la dirección del centro.
- El espacio y el material usado en las actividades programadas por la asociación serán responsabilidad de dicha asociación. Si el uso es inadecuado o atenta contra las instalaciones del centro, la dirección del centro puede suspender dicha o dichas actividades, informando, en su caso, al Consejo Escolar.

El uso de los espacios del centro deberá hacerse según lo establecido en el Protocolo de Prevención.

Actividades extraescolares realizadas por el AMPA.

Las actividades extraescolares organizadas por las asociaciones dirigidas al alumnado deberán ser integradas en el plan anual del centro a propuesta de la asociación organizadora, siendo preciso el acuerdo favorable del Consejo Escolar, una vez analizada la programación.

Dichas actividades no podrán tener carácter discriminatorio por razón de sexo, de religión, de economía, de cultura o diversidad funcional. No serán de carácter lucrativo. Serán de carácter voluntario. No pertenecerán al currículo escolar y deberán ser impartidas por profesionales cualificados y se regirán por las normas de convivencia del colegio.

3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, en su artículo 45.2 establece que cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios.

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

El **equipo directivo** está formado por los tres órganos de gobierno unipersonales: director, jefe de estudios y secretario. Dichos miembros trabajarán de forma coordinada y sus funciones son las reflejadas en el artículo 25.2 del R.O.C. y el artículo 131 de la LOMLOE.

El sistema de elección, nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno del centro, están recogidos en el Título V de la LOMLOE 3/2020 que modifica la LOE en los artículos 131, 132, 133, 135, 136, 138 y 139 sobre la Participación, autonomía y gobierno de los centros.

DIRECTOR

La elección de director se realizará según las Órdenes que anualmente dicta la Consejería

de Educación por la que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos de la Comunidad de Castilla y León. Sus competencias aparecen en el Artículo 31 del ROC y el 132 de la LOMLOE.

JEFE DE ESTUDIOS

Es designado por el director y sus competencias aparecen en el Artículo 34 de ROC.

SECRETARIO

Al igual que el jefe de estudios es designado por el director y sus competencias aparecen en el Artículo 35 del ROC.

Sustitución de los miembros del equipo directivo.

- a. En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios.
- b. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios o del secretario se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro que designe el director, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

1.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

1.2.1. CONSEJO ESCOLAR

Según el artículo 126 de la LOMLOE, el Consejo Escolar del Centro está compuesto por los siguientes **miembros**:

- a. El director del centro, que será su Presidente.
- b. El jefe de estudios.
- c. Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d. Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e. Un número de padres/madres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f. Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g. El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- h. Un alumno de la ESO, elegido por los miembros de ese ciclo.

El alumnado podrá ser elegido miembro del Consejo Escolar a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos y las alumnas de los dos primeros cursos de educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese de quien ejerza la dirección.

Según el artículo 127 de la LOMLOE, el Consejo Escolar de Centro tendrá las siguientes **competencias**:

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

competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

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

En lo referente al régimen de **funcionamiento** del Consejo Escolar,

- 1.** Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del Consejo, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, de aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- 2.** El Consejo Escolar del centro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en la aprobación del Proyecto Educativo de Centro (PEC.) y del Reglamento de Régimen Interior (RRI), así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

En cuanto a la **renovación del Consejo Escolar**, los miembros electos se renovarán cada dos años, por mitades. Aquellos representantes que en el transcurso de este tiempo dejen de tener los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, serán sustituidos por los siguientes candidatos, de acuerdo con el número de votos obtenidos, según prevé el artículo 52 del Reglamento Orgánico de Centros (R.D. 82/1996 de 26 de enero, B.O.E. de 20 de febrero). Igual procedimiento se seguirá para cubrir las vacantes que se produzcan por cualquier otra circunstancia.

Y en lo referente a la **elección y cese del Consejo Escolar**, el procedimiento de elección y cese de los miembros del Consejo Escolar está recogido en la Orden de 28 de febrero de 1996.

En el seno del Consejo Escolar se podrán constituir la comisión de convivencia de la cual se hablará en apartados posteriores y la comisión económica.

En lo referente a la **comisión económica**, tendrá la función de controlar el estado económico del centro y estudiar y presentar al Consejo Escolar, para su aprobación, si procede, todas las facturas a las que trimestralmente el centro hace frente. Entenderá y estudiará, además, de los gastos extraordinarios que se presenten, para su aprobación posterior, si procede, por el Consejo Escolar.

Estará **integrada** por:

- El director, que será su presidente

- El secretario
- Un profesor del Consejo Escolar
- Un padre/madre del Consejo Escolar

1.2.2. CLAUSTRO DE PROFESORES

Según el artículo 128 de la LOMLOE, en cuanto a su **composición**,

1. El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Según el artículo 129 de la L.O.M.L.O.E, el Claustro de profesores tendrá las siguientes **competencias**:

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

El relación a su **funcionamiento**, el Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del

mismo. Siendo la asistencia a las reuniones del Claustro obligatoria para todos sus miembros.

1.2.3. PROCEDIMIENTO DE REUNIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

De conformidad con lo dispuesto en la LOMLOE, así como en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992 de 29 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, las reuniones de los órganos colegiados se ajustarán a las siguientes normas procedimentales, respetando las expuestas en el R.D. 82/1996 de 26 de enero:

- a. Las reuniones de los órganos colegiados serán convocadas por el presidente y notificadas a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en los casos de urgencia, siendo preceptivo que en la convocatoria figure el orden del día.
- b. El orden del día se fijará por el director, como presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formulados con la suficiente antelación. No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.
- c. El 'quórum' para la válida constitución de un órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiese 'quórum', el órgano se constituiría en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso, en número no inferior a tres.
- d. Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los asistentes, salvo en los casos para los que expresamente se considere válida la mayoría simple y dirimirá los empates el voto de calidad del presidente.
- e. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.
- f. De cada sesión se levantará acta, que será firmada en la misma o siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, haciéndose constar esta circunstancia en la certificación.
- g. Las actas serán documentos públicos y podrán ser solicitadas para su consulta por cualquier miembro del órgano colegiado. Asimismo, cualquier miembro del órgano colegiado podrá obtener copia de las actas del órgano al que pertenezca.
- h. En caso de ausencia justificada, el presidente será sustituido por el jefe de estudios y a falta de éste por el secretario.
- i. El sustituto del secretario será el maestro que provisionalmente haya designado el director.

1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1.3.1. EQUIPOS DE CICLO

En nuestro centro tenemos 5 equipos de ciclo: segundo ciclo de infantil, primer ciclo de primaria (1º y 2º EP), segundo ciclo de primaria (3º y 4º EP), tercer ciclo de primaria (5º y 6º EP) y primer ciclo de la ESO (1º y 2º ESO). El coordinador de cada ciclo será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos. Asimismo, nuestro centro dispone de 12 unidades, al ser un centro de una línea, los equipos de ciclo estarán formados por el tutor de cada nivel, más los profesores que se adscriban al mismo.

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

Los equipos de ciclo se reunirán al menos una vez cada quince días. Dichas reuniones son de obligada asistencia para todos sus miembros y tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Esas reuniones serán recogidas en las actas correspondientes y redactadas por el coordinador del ciclo.

Los miembros del equipo de ciclo dispondrán de una hora quincenal de obligado cumplimiento para las actividades y reuniones correspondientes.

Al final del curso, dichos equipos, recogerán, en una memoria, la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

La memoria, redactada por el coordinador de ciclo, será entregada al director antes del 30 de junio y será tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular del curso siguiente.

Cuando, dadas las características del centro, no existan coordinadores de ciclo por ser el centro de menos de 12 unidades, sus funciones serán asumidas por el jefe de estudios o, en su defecto, por el director.

Son **funciones** de los equipos de ciclo:

- a.** Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias acordes con su edad.
- b.** Analizar y proponer las líneas de actuación del plan de acción tutorial.
- c.** Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en el centro.
- d.** Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e.** Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f.** Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g.** Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes y proyectos desarrolla

dos por el centro.

- h. Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

1.3.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá, en relación con el régimen de funcionamiento, las siguientes **competencias** que son asumidas por el Claustro puesto que nos encontramos en un centro de menos de 12 unidades:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- e. Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- f. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- h. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

1.3.3. TUTORES

La tutoría y orientación del alumnado formará parte de la función docente.

1. Cada grupo de discentes tendrá un maestro-tutor.
2. Los tutores serán designados por el director, a propuesta del jefe de estudios, y conforme a lo dictado en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil, y los colegios de Educación primaria (Art. 31) y la Orden de 29 de junio de 1994 (art. 9)

Los maestros tutores ejercerán las siguientes **funciones**:

- a. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de

orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

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

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

La tutoría recaerá, preferentemente, en el maestro que tenga mayor horario semanal con el grupo, procurando que, de manera rotativa y en años sucesivos, todos los maestros puedan desempeñar esta función. Los maestros que compartan centro sólo podrán ser designados tutores en su centro de origen. Al jefe de estudios, secretario y director se les adjudicarán tutorías en último lugar y sólo si fuera estrictamente necesario.

- De acuerdo con lo establecido en la ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, se elaborará un informe escrito destinado a las familias de cada discente al finalizar cada ciclo.
- Podrán realizarse tantas sesiones conjuntas del tutor con los maestros del grupo de alumnos como el jefe de estudios y los propios tutores consideren oportunas.
- Durante el curso académico los tutores celebrarán, al menos, tres reuniones a lo largo del curso. No obstante, los tutores mantendrán con las familias cuantas otras entrevistas y reuniones de grupo que sean necesarias para favorecer la comunicación entre el centro y las familias.
- El horario del profesor tutor incluirá una hora complementaria semanal para la atención a las familias. Se comunicará a las mismas y al alumnado al comienzo del curso escolar.

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 45.2 d) de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el Claustro de Profesores coordinará las funciones de orientación y tutoría del alumnado.
- El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial y en colaboración con el jefe de estudios, quien convocará, reuniones de tutores durante el curso.

1.3.4. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

Además de en los órganos de coordinación anteriores, los maestros podrán ser coordinadores de otros aspectos, como coordinador de biblioteca, TIC o del CFIE.

En cada caso, el jefe de estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos maestros dentro del horario de permanencia en el centro, y las responsabilidades que deberán asumir.

Una o dos de las horas lectivas del horario individual de estos maestros, según las disponibilidades del horario, y una o dos de las complementarias corresponderán a estas actividades, según la disponibilidad horaria del centro.

BIBLIOTECA ESCOLAR

El director podrá encomendar a uno de estos maestros la responsabilidad sobre la utilización y el funcionamiento de la biblioteca escolar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes **funciones**:

- a. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- b. Difundir, entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- c. Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- d. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

COORDINADOR TIC

El docente encargado al efecto, se **encargará** de:

- a. Fomentar la utilización por parte del resto de los maestros de las tecnologías informáticas o audiovisuales en su actividad docente.
- b. Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
- c. Elaborar al principio de curso un proyecto de actividades en relación con la incorporación de estos medios, que se incluirá en la programación general anual, así como una memoria anual de las actividades realizadas.

- d. Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales o informáticos en la formación de los maestros.
- e. Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de maestros que participen en los programas.
- f. Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las nuevas tecnologías como recurso didáctico.

Los maestros encargados de coordinar las nuevas tecnologías y los medios audiovisuales, que serán nombrados por el director, actuarán siempre bajo la dependencia de jefe de estudios.

COORDINADOR DEL CFIE EN EL CENTRO

En la primera reunión ordinaria de claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el correspondiente centro de profesores y de recursos, que tendrá las siguientes funciones:

- a. Hacer llegar al consejo del centro de profesores y a su director las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el claustro de profesores o por los equipos de ciclo.
- b. Informar al claustro y difundir entre los maestros las actividades de formación que les afecten.

2. EL PROFESORADO

2.1. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA DEL CENTRO

- 1. Formará la plantilla del Centro todo profesor definitivo, provisional o interino que sea destinado al mismo.
- 2. La elección de los cursos se hará en el seno del Claustro, conjugando la adscripción, aptitudes y deseos de los profesores con las necesidades del Centro. El tutor será designado por el director a propuesta del jefe de estudios, será preferentemente el maestro que imparta más horas de docencia en el mismo.
- 3. En Infantil y Primaria cada maestro permanecerá los cursos del nivel con su grupo de alumnos, continuando en el mismo, salvo necesidades del centro.

2.4. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR PARTE DE LOS DOCENTES

Cada curso escolar, la Consejería de Educación establecerá, mediante las correspondientes Instrucciones de Inicio de Curso, la distribución de la jornada semanal del profesorado, el número de horas lectivas y complementarias, la organización de las reuniones de coordinación docente y de atención a las familias, así como las funciones de guardia y otras tareas de carácter organizativo.

El centro elaborará los horarios de acuerdo con dichas instrucciones y con los criterios aprobados por el equipo directivo, garantizando el adecuado funcionamiento de la actividad docente, la atención educativa del alumnado y el cumplimiento de las funciones propias del profesorado.

El profesorado deberá cumplir estrictamente el horario establecido, registrar las ausencias y justificar las que correspondan conforme a los procedimientos del centro y de la Administración educativa.

La normativa aplicable al horario del profesorado se concreta en:

- a. ORDEN EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación
- b. La Ley Orgánica 2/2006, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE).
- c. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015).
- d. Las Instrucciones dictadas anualmente por la Consejería de Educación de Castilla y León sobre organización y funcionamiento de los centros educativos.
- e. El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre derechos y deberes del alumnado y organización de la convivencia en los centros.
- f. El Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria, y la Orden de 29 de junio de 1994, reguladora de su organización y funcionamiento.

2.5. AUSENCIAS Y ABSENTISMO

El control de asistencia del profesorado será realizado por la jefatura de estudios y, en última instancia, por la dirección del centro.

Cualquier ausencia o retraso deberá comunicarse de forma inmediata a la jefatura de estudios o a la dirección. Independientemente de la tramitación de los partes médicos de baja que procedan, el profesorado deberá presentar y entregar los justificantes oficiales el mismo día de su reincorporación al centro. Para ello, la jefatura de estudios pondrá a disposición del profesorado los modelos de justificante establecidos.

En todos los casos será obligatorio aportar el justificante correspondiente del permiso o ausencia, conforme a los procedimientos del centro y de la Administración educativa.

2.6. PERMISOS

El profesorado deberá solicitar los permisos mediante los procedimientos establecidos por el centro y aportar la documentación justificativa correspondiente.

Los permisos del profesorado se regirán por la normativa vigente aplicable al personal funcionario docente, y en particular por:

- a. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que regula el régimen general de permisos, licencias y situaciones administrativas del personal al servicio de las

Administraciones Públicas.

- b. Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en lo relativo a la aplicación autonómica de los permisos y licencias del personal funcionario.
- c. Las instrucciones y resoluciones dictadas anualmente por la Consejería de Educación, que concretan la gestión de permisos, ausencias y licencias del profesorado en los centros educativos.
- d. Ley Orgánica 2/2006, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE), en lo relativo a los deberes y responsabilidades inherentes a la función docente.
- e. ORDEN EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación.

2.7. ORDEN EN LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

Cuando se produzca una ausencia circunstancial o una baja que no haya sido cubierta todavía por un maestro sustituto asignado por la Dirección Provincial, se procederá del siguiente modo:

1. Asignación según la tabla interna de sustituciones

Las sustituciones se realizarán siguiendo la tabla elaborada al inicio de curso, atendiendo a la disponibilidad horaria de cada docente, con independencia de que pertenezca o no al equipo directivo.

Esta organización interna se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los Centros, que atribuye a la jefatura de estudios la coordinación de la actividad docente y la elaboración de los horarios del profesorado

2. Situaciones excepcionales

Si no fuera posible o conveniente aplicar el orden establecido en la tabla (por coincidencia de varias ausencias, permisos o actividades complementarias), se contemplarán otras posibilidades organizativas:

- La jefatura de estudios designará al profesorado cuya ausencia ocasione menor impacto en los grupos o en la organización general del centro.
- Podrá agruparse al alumnado de cursos de edad afín cuando resulte necesario y no se disponga de profesorado suficiente para la cobertura inmediata.

3. Ausencias previstas

Si la ausencia es prevista, se seguirá el plan de trabajo elaborado por el docente titular, con el fin de garantizar la continuidad pedagógica y la correcta atención educativa del alumnado.

Si la ausencia es imprevista, el profesorado que realice la sustitución se ajustará

estrictamente al horario del nivel correspondiente, desarrollando actividades propias de la materia asignada en cada franja horaria y dejando constancia escrita de las actuaciones realizadas. Este registro forma parte del funcionamiento ordinario del centro y facilita la continuidad del proceso educativo, conforme a las directrices organizativas recogidas en las Instrucciones de Inicio de Curso de la Consejería de Educación.

3. ORGANIZACIÓN GENERAL

3.1. ENTRADAS Y SALIDAS

Se procurará la mayor puntualidad en las entradas y salidas por parte del alumnado y profesorado.

- Las entradas se realizarán de forma que cada curso entre con el profesor que tenga la 1ª hora en el edificio pequeño. En el edificio grande el alumnado subirá, al sonar el timbre, de forma ordenada a sus clases.
- Después de las horas señaladas para el comienzo de la actividad docente, no se permitirá el acceso al aula a ningún alumno o alumna, sino es por causa justificada y siempre que haya profesorado que pueda controlar la entrada.
- Cada profesor/a vigilará que la salida de su clase no sea simultánea con las de las otras clases para evitar cruces y aglomeraciones en la escalera y en la puerta de salida del centro. Las salidas serán controladas por el docente que tenga la última hora.
- Al salir al recreo cada docente vigilará que la salida al patio se realice de forma ordenada y que haya profesorado cuidando el patio.
- Las familias del alumnado serán atendidas personalmente en el centro en el horario establecido, que se recoge en la página web del centro, aunque se podrá adecuar el mismo a las familias. También se les atenderá vía telefónica, por correo electrónico o a través de reuniones por las plataformas utilizadas para tal efecto.
- Los alumnos o alumnas deberán ser recogidos por sus familias o por una persona encargada de ello, de lo cual será debidamente informado al tutor o tutora. Aunque, a partir de tercero de Educación Primaria podrán ir solos a casa previa autorización firmada. Además, para facilitar la organización de los docentes, en cada aula se colocará, en la puerta o en otro lugar previamente determinado, un listado con el resumen de las modalidades de salida del alumnado (salida autónoma, asistencia al servicio de comedor, recogida por familiares o personas autorizadas), así como un apartado destinado a situaciones especiales.

ALUMNOS/AS	VAN AL COMEDOR	SALEN SOLOS/AS	si no van al comedor NO SALEN SOLOS/AS	CASOS ESPECIALES

3.2. PUNTUALIDAD Y RETRASOS

- El alumnado debe asistir a clase con puntualidad en las entradas.
- En caso de que lleguen tarde al colegio y no esté ningún docente en la planta baja del edificio no podrá acceder al edificio, debiendo esperar al cambio de clase.
- Si el retraso se debe a que ha asistido a consulta médica, deberá traer un escrito de sus familiares o tutores explicando tal circunstancia.
- Si la vuelta al colegio o la salida del mismo se van a hacer en momentos próximos al recreo, se esperará a él.
- La impuntualidad o retrasos reiterados serán motivo de apercibimiento al alumnado y a las familias por parte del Tutor o Tutora, pudiendo adoptar las medidas correctivas que considere oportunas para solucionar esta situación.

3.3. FALTAS DE ASISTENCIA Y SU JUSTIFICACIÓN

Cuando esté prevista la ausencia, se lo comunicarán al Tutor o Tutora con la debida antelación. Si fuese debida a una enfermedad que curse durante varios días, las familias se lo harán saber al Tutor o Tutora para que organice, si fuera posible, su atención educativa durante su ausencia.

Se considerará que una ausencia es justificada por:

- Enfermedad del alumno o alumna.
- Enfermedad de algún miembro de la familia que trastoque la dinámica habitual de la misma (hospitalización de padres, madres, hermanos, etc.)
- Fallecimiento de algún familiar.
- Visita médica u hospitalización.

Por tanto, no se considerarán faltas justificadas, y deberán evitarse siempre, ausencias como: vacaciones familiares en periodo lectivo, días posteriores a las fiestas locales, etc.

Tras la ausencia del alumnado las familias, deberán justificarla haciendo llegar al tutor dicha justificación. Siempre que se deba a enfermedad del alumnado e acompañará, si fuera posible, de un justificante emitido por el médico que le atiende.

El tutor o se encargará de registrar las faltas en el parte mensual de su clase e informará a la jefatura de estudios, antes del día 3 del mes siguiente, aquellas que no sean justificadas.

CONSECUENCIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA: PLAN DE ABSENTISMO

Cuando un alumno o alumna falte a clase de manera no justificada o justificada incorrectamente se aplicará el siguiente protocolo:

1. Ante la 1ª falta injustificada, el tutor o tutora se pondrá en contacto con la familia para informarse de la causa de la no asistencia y pedir justificantes si fuera necesario. Si lo considerase oportuno podría entrevistarse con el alumno o alumna y/o la familia. En el caso de faltar 4 días o más de manera no justificada o si se considera que el alumno se encuentra en situación de riesgo de absentismo, sin

agotar esas 4 faltas, el Tutor o Tutora a lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo y rellenará la ficha de Control de Alumnado Absentista.

2. El Equipo Directivo notificará a la familia mediante un escrito certificado la falta de asistencia a clase de su hijo o hija y se citará a la familia para informarle de las repercusiones que su conducta absentista puede tener para el alumno o alumna y su familia.

Si la conducta absentista persiste, la dirección del centro lo comunicará al trabajador social del EOEP para intervenir con un plan de actuación diseñado para la familia, el alumno o alumna y el centro.

El centro enviará cada mes a la Dirección Provincial de Educación a la ficha de control de absentismo.

3.4. RECREOS

El profesorado, incluidos los miembros del Equipo Directivo, atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos según el cuadrante existente para tal fin (excepto días especiales como Halloween, Navidad, Carnaval... donde permanecerá todo el profesorado cuidando el recreo). El maestro de Religión, realizará la vigilancia cuando permanezca en el centro y en función de lo establecido en su horario.

El recreo de infantil coincidirá con el de primaria.

Durante los recreos no podrá quedarse ningún alumno o alumna en clase, salvo circunstancias excepcionales.

Los días de lluvia o mal tiempo se utilizarán los espacios cubiertos del patio y no se podrán usar balones u otros materiales deportivos.

3.5. USO, LIMPIEZA Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

- Todos los miembros de la comunidad escolar deberán hacer uso de las papeleras para depositar papeles, bolsas, etc.
- El profesorado del centro y los monitores de comedor velarán para que ningún alumno o alumna ensucie las instalaciones del centro; en caso contrario el alumnado implicado limpiará lo que haya ensuciado.
- El profesorado se responsabilizará del buen uso de los materiales e instalaciones que los alumnos o alumnas utilicen en cada momento de la jornada escolar.
- El deterioro voluntario o producido por un uso inadecuado de los materiales e instalaciones del centro será debidamente reparado, asumiendo los costes de la reparación o reposición de los materiales la familia de los alumnos/as que lo hayan ocasionado.

3.6. CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar será el que para cada curso apruebe la Dirección Provincial de Educación y Ciencia para los centros de educación no universitaria, o por los órganos correspondientes de nuestra Comunidad Autónoma de Castilla y León.

3.7. HORARIO DEL CENTRO

El horario lectivo del Centro será de 25 horas lectivas semanales. Las entradas se fijan para Educación Infantil, Primaria y Secundaria a las 9:00 y las salidas a las 14:00 para Educación Infantil y Primaria y a las 14:30 para Secundaria.

En el mes de junio el horario lectivo se fija en 4 horas, de 9:00 a 13:00 para todas las etapas, incluidos los dos cursos de la ESO.

El horario general del centro será aprobado por el Consejo Escolar en su última sesión del año académico en curso, y especificará:

- a.** Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa.
- b.** Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas normales.
- c.** Las horas en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

El horario de los alumnos se adecuará a lo dispuesto en el DECRETO 38/2022 de 29 de septiembre por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León. Y el DECRETO 37/2022 de 29 de septiembre por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León. Y también el DECRETO 39/2022 de 29 de septiembre que regula la estructura, materias, horarios y competencias básicas de la Educación Secundaria Obligatoria en Castilla y León.

3.7. LA INCORPORACIÓN DE LOS DOCENTES

Los maestros deberán incorporarse al centro el 1 de septiembre y cumplir la jornada establecida en la ORDEN de 5 de septiembre de 2002 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros de educación obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León.

La hora denominada 'de exclusiva', y de obligada permanencia en el centro, se realizará según el horario personal de cada profesor, respetando las reuniones de Claustro, Comisiones de Ciclo, Consejos Escolares, día de atención a las familias, o cualquier otra que convoque el equipo directivo y sea necesaria la presencia de todos los maestros, en cuyo caso será obligatoria la permanencia en el centro todos los docentes de 14:00 a 15:00.

Los horarios de los docentes se ajustarán a lo dispuesto en el Decreto-LEY 1/2023, de 30 de marzo, jornada de trabajo de los empleados públicos Administración Castilla y León. En la Instrucción 16,06,25, de la Consejería de Educación para el inicio del curso escolar 2025/2026 y el Acuerdo 22,09,2025 de mejora de las condiciones laborales del personal docente centros públicos no universitarios en Castilla y León.

4. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

4.1. INFORMACIÓN AL PROFESORADO

- a.** La información al profesorado se facilitará durante las reuniones que se celebren y

que estén incluidas en la PGA, y siempre que las circunstancias así lo requieran.

- b.** La información relacionada con las actividades de formación y otras relacionadas con los centros de profesores y recursos serán canalizados por el representante del Claustro ante el citado organismo.
- c.** La información estará expuesta en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

4.2. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS POR PARTE DEL TUTOR

- a.** La información a las familias se facilitará en la hora semanal de tutoría fijada en la PGA, para conocer la marcha del alumno.
- b.** Se enviará una circular informativa general de normas de funcionamiento del centro, a todos los padres, madres o tutores legales del alumnado, al comienzo del curso. Igualmente se remitirán a las familias, por escrito, cuantas informaciones sean necesarias a lo largo del curso.
- c.** Los maestros tutores informarán por escrito, al menos trimestralmente, a los padres, madres o tutores legales de los alumnos, de los resultados de la evaluación por áreas, de los progresos o dificultades detectados en la consecución de los objetivos del currículo, así como de la información relativa a su proceso de integración socioeducativa y, si procede, de la relativa a las medidas de apoyo y refuerzo educativo que, con conocimiento previo de las familias, hayan sido adoptadas.
- d.** Al final de cada curso, el último informe trimestral escrito a los padres, madres o tutores, incluirá, además de la información señalada en el párrafo anterior, la decisión de promoción al ciclo o etapa siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance las competencias básicas y los objetivos de cada una de las áreas. (Una copia del mismo se incorporará al expediente personal del alumno).
- e.** Durante el curso académico los tutores celebrarán, al menos, una reunión inicial y otra final con el conjunto de familias, así como una reunión individual con cada uno de ellos. No obstante, los tutores mantendrán cuantas otras entrevistas y reuniones de grupo sean necesarias para favorecer la comunicación entre el centro y las familias.

5. FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN, JEFATURA DE ESTUDIOS Y SECRETARÍA

Se establecerá, con carácter anual, un horario de atención al público y componentes de la comunidad educativa, respetando los siguientes criterios:

- a.** Los horarios no distorsionarán la práctica docente.
- b.** Sólo en casos excepcionales se atenderá fuera de este horario tanto a las visitas como a las llamadas telefónicas.
- c.** El horario de atención al público quedará reflejado en el DOC del centro.

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento Orgánico, el Programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el Equipo

Directivo, según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido y recogerá las propuestas del Claustro, de los equipos de ciclo y de los representantes de las familias del alumnado. Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los equipos de ciclo y coordinadas por el jefe de estudios.

6.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Se realizarán a lo largo del curso, y se elaborará su calendario e incluirán en la PGA al inicio del año escolar.

Los maestros que a lo largo del curso no puedan realizar cualquiera de las actividades reflejadas y propuestas en la PGA podrán ser sustituidos siempre que hubiera algún profesor voluntario.

6.2. AUTORIZACIONES

Las actividades que requieran salidas al exterior del centro (visitas a museos, teatro, etc.), podrán realizarse dentro de las horas lectivas siempre que se las integre en el Plan de Actividades del Centro y en la Programación General Anual.

Requerirá la previa conformidad de la familia por escrito.

6.3. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares en cursos anteriores se desarrollaban de 16:00 a 18:00 y están integradas dentro del programa de actividades llevadas a cabo para el desarrollo de la jornada continua. Esas actividades son de obligada oferta para el centro y voluntarias para el alumnado.

Los docentes se implicarán en las actividades mencionadas, requisito indispensable para llevar a cabo la jornada continua como indica el art.2 de la Orden de 7 de febrero de 2001, regula autorización de modificación de la jornada escolar Castilla y León.

7. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

7.1. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Las decisiones que afecten a la organización y funcionamiento del centro se recogerán en la Programación General Anual en los términos establecidos en el Título IV, Capítulo I, del Reglamento Orgánico de Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

La PGA garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

7.2. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

La elaboración y contenido del Proyecto Educativo se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente.

7.3. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

El procedimiento de elaboración y el Contenido de la Propuesta Curricular, así como de las diferentes programaciones didácticas se hará en función de la legislación vigente.

7.4. MEMORIA ADMINISTRATIVA

La memoria administrativa será elaborada por el equipo directivo y se incorporará a la PGA, de acuerdo a los criterios establecidos en la normativa vigente.

7.5. MEMORIA DE EVALUACIÓN

Al finalizar el curso el equipo directivo recogerá en una memoria las conclusiones más relevantes de la evaluación de la PGA y su grado de cumplimiento.

Dicha memoria será aprobada por el Consejo Escolar y remitida antes del 11 de julio a la Dirección Provincial de Educación para su supervisión por el servicio de inspección técnica escolar.

8. ORGANIZACIÓN DE OTROS SERVICIOS

8.1. TRANSPORTE

Funciona este servicio con el fin de escolarizar a los alumnos de los pueblos cercanos donde no hay colegio.

La llegada de los autocares es a las 8:45 y la salida a las 15:00.

La vigilancia la realizan las encargadas del transporte, en tres de las cuatro rutas. En la otra ruta se encarga la conductora del taxi de dejarlos en el centro por la mañana y recogerlos por la tarde.

8.2. COMEDOR

El funcionamiento de este servicio corre a cargo de una empresa contratada por la administración y será el director del centro quien organiza con la empresa el funcionamiento.

Son comensales: los alumnos transportados (becados), algunos alumnos que tienen ayuda de la Junta, los maestros y otros alumnos, que lo soliciten; siempre que haya sitio y su comportamiento sea el adecuado.

9. CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN

Tomando como referencia el DECRETO 38/2022 de 29 de septiembre por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, los tutores y los distintos maestros especialistas realizarán una evaluación inicial de los alumnos al comenzar cada curso. También el DECRETO 37/2022 de 29 de septiembre por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y el DECRETO 39/2022 de 29 de septiembre que regula la estructura, materias, horarios y competencias básicas de la Educación Secundaria Obligatoria en Castilla y León.

En el proceso de evaluación continua las calificaciones de las áreas serán decididas por el

maestro que las imparta, el cual tendrá presente, entre otra información, la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas.

A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado, coincidiendo con la finalización de cada trimestre escolar, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a.** Los maestros de cada grupo, coordinados por el tutor, y asesorados, en su caso, por el servicio de orientación del centro, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado.
- b.** El tutor levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar las calificaciones obtenidas en cada área, los acuerdos y decisiones adoptadas.

En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Los centros, de acuerdo con lo dispuesto por la Administración educativa, dispondrán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluidas las evaluaciones individualizadas, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

PROMOCIÓN

En lo referente a la promoción en la educación primaria se aplicará lo regulado en la ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León. Dicha ORDEN está sujeta al Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria, que regula, en sus artículos 14 y 15 la evaluación y la promoción, respectivamente. Por su parte, el Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, dedica el Capítulo IV a la evaluación y promoción en esta etapa, siendo preciso su desarrollo.

Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumnado.

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

PLAN ESPECÍFICO

Cuando un alumno no promocióne deberá contar con un informe y después al inicio del siguiente curso se hará el Plan de recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20.6 del Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, cuando un alumno promocione sin haber adquirido los aprendizajes esperados, el equipo docente que le atiende diseñará y aplicará un plan de recuperación de los aprendizajes según el modelo establecido en el anexo II. Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.

4- Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia.

El Consejo escolar del centro contará con las siguientes comisiones.

■ Comisión económica.

■ Comisión de convivencia y absentismo (artículo 20.2 *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León*).

En el seno del Consejo Escolar existirá una **Comisión de Convivencia**.

Tendrá la función de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes. Todo ello a los efectos de garantizar una aplicación correcta del R.D. 51/2007 de 17 de Mayo sobre los derechos y deberes del alumnado.

1. Tendrá como finalidad colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. La comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores, cuatro padres o madres y el coordinador de convivencia, si no pertenece al claustro asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.
3. El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
4. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Las **funciones** de la Comisión de Convivencia son las siguientes:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
- b. Coordinar el Plan de Convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.

- c. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- d. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos.
- e. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos.

En cuanto a su **funcionamiento**,

1. De manera ordinaria la Comisión de Convivencia se reunirá a principio y final de curso y de forma extraordinaria cuando sea necesario o cuando lo solicite el Claustro o el Consejo Escolar.
2. De las reuniones de la comisión se levantará un acta por el miembro más joven de la misma que llevará el visto bueno del Presidente del Consejo Escolar.

5- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.

Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado a la etapa de educación secundaria obligatoria se mantendrán reuniones de coordinación en el último trimestre del curso para favorecer el intercambio de información. Deberán participar en dichas coordinaciones: algún miembro del equipo directivo de ambos centros, miembros del equipo de orientación de ambos centros y los tutores de los grupos de 2º de la ESO.

6- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.

Como medida de apoyo al centro se establecerán relaciones con otras entidades e instituciones del entorno escolar.

Ayuntamiento: Existirá colaboración con la entidad municipal tanto en lo referente a mantenimiento de los centros educativos en el caso de educación primaria como para la provisión de actividades extraescolares y complementarias. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.

Servicios sociales: En el caso de alumnos en posible situación de vulnerabilidad se activarán los protocolos necesarios trasladando la información a los servicios sociales. Particularmente en los casos de posible maltrato infantil y absentismo escolar.

Servicios de pediatría y psiquiatría infantil: En los casos en los que las familias autoricen se procederá a establecer cauces de comunicación con los servicios médicos. Particularmente en los casos de Riesgo de suicidio y bienestar emocional.

Entidades que prestan servicios de apoyo educativo al centro: Al menos trimestralmente se favorecerá el intercambio de información relevante sobre el proceso educativo de los alumnos entre el tutor del grupo y la institución que preste el servicio de apoyo escolar.

B - Normas de convivencia:

1- Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa.

La convivencia escolar es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Todas las personas que forman parte del centro deberán contribuir activamente a mantener un clima de respeto, seguridad y cooperación que garantice el ejercicio de los derechos y deberes recogidos en la normativa vigente. Estas normas se establecen en coherencia con el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, así como con LOMLOE.

En este sentido, y con el propósito de facilitar la organización diaria de la vida escolar, se establecen las siguientes **normas**:

EN EL CENTRO

- a.** Respetar la dignidad y funciones de los profesores y de cuantas personas trabajan en el centro.
- b.** Respetar la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de los alumnos.
- c.** Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene. En caso de observarse deficiencias se informará de ello a la familia que estará obligada a poner el remedio oportuno. En todo caso de no subsanarse las deficiencias o problemas higiénicos y sanitarios observados se pondrá en conocimiento de las autoridades educativas y sanitarias competentes.
- d.** Asistir al colegio con puntualidad, realizando con orden y sin alboroto las entradas y salidas, entrando al aula desde la fila. El alumnado, que pasados 15 minutos no haya acudido a su aula se le pondrá falta y no podrá acceder a él hasta la hora siguiente.
- e.** Todo el alumnado deberá guardar orden al entrar y salir de las aulas, así como en los cambios de hora o dependencia.
- f.** No se permitirá acceder al alumnado al aula fuera del horario señalado al efecto, salvo autorización expresa por motivo justificado y en presencia del profesorado correspondiente.
- g.** Las faltas de asistencia de los alumnos serán comunicadas por el profesor-tutor al Jefe de Estudios mensualmente. Las faltas no justificadas serán comunicadas inmediatamente a la familia.
- h.** Cuando algún alumno precise ausentarse del centro por motivo justificado o faltar a clase durante uno o más días, la familia lo comunicará al profesor-tutor con la debida antelación, indicando, al mismo tiempo, la duración prevista de la ausencia. Posteriormente deberá justificarlo mediante:
 - Notificación verbal (presencia de la familia)
 - Notificación escrita

- Notificación médica (más de un día)
- i. Los juegos se realizarán en la zona adecuada del patio de recreo. Están prohibidos en los pasillos y en otros lugares de tránsito, y no se permitirán los juegos bruscos y peligrosos.
- j. Los días en que, por inclemencia del tiempo o cualquier otro motivo, no puedan ser utilizados los patios exteriores de recreo, los alumnos se distribuirán por la pista y los espacios cubiertos.
- k. El alumnado no podrá permanecer en el aula durante el tiempo de recreo o tras la hora de salida de clase, salvo que el profesor esté presente o quede garantizada por éste la debida atención del alumno.
- l. Queda totalmente prohibida la tenencia y el uso de teléfonos móviles, así como de otros aparatos electrónicos (reproductores MP3, MP4, IPOD, Smartwatch, Tablet y/o cualquier otro reproductor de sonido).
- m. Queda prohibida la entrada con patines, bicicletas, motos y todo tipo de vehículos en el recinto escolar en horario lectivo o de actividades complementarias y/o extraescolares, no correspondiendo al colegio la regulación del derecho de paso de personas ajenas al centro por el patio.
- n. Los discentes en el colegio son responsables de sus pertenencias.
- o. Para acceder a los servicios desde el aula será precisa la autorización del profesor correspondiente.
- p. En caso de accidente, el alumno será debidamente atendido:
 - En el centro si no se observa gravedad del mismo. En hora de clase por el maestro con el que está, comunicándolo al Equipo Directivo por si es necesaria su sustitución; en el recreo será atendido por un profesor vigilante.
 - En caso grave, se llamará a los padres, madres o tutores legales para que se hagan cargo del alumno. Si éstos no están se llamará a una ambulancia o taxi y será trasladado a un centro sanitario, acompañado por 2 maestros designados para tan fin (la fotocopia de la Cartilla Médica de cada alumno debe de estar en el expediente o en lugar apropiado para su rápida utilización en caso necesario).
- q. Las visitas de las familias se realizarán según el horario previamente establecido siempre fuera del horario lectivo.
- r. Está prohibida la entrada al centro escolar, durante las horas de clase, a toda persona ajena al centro, salvo que sea autorizada para ello por el Director o Jefe de Estudios. No corresponde al colegio la regulación del derecho de paso de personas ajenas al centro por el patio.
- s. El horario de gestión y visitas en la dirección, secretaría, jefatura de estudios o tutorías, será fijado en el tablón de anuncios.

- t. Para salir del recinto escolar durante las horas lectivas, los alumnos serán recogidos necesariamente por el padre, madre, tutor o persona autorizada por la familia. Los alumnos que dispongan de la correspondiente autorización firmada se podrán ir solos del colegio al finalizar el horario lectivo.

DENTRO DEL AULA

La convivencia en clase refleja una actitud responsable respecto al trabajo propio y ajeno, al tiempo que favorece el desarrollo de la personalidad y la integración social de los alumnos. Esta convivencia requiere tener en cuenta las siguientes normas:

- a. El aula debe presentar un aspecto cuidado, limpio y ordenado. Ello favorece la creación de un ambiente agradable para el trabajo y la convivencia.
- b. Todos los alumnos deben respetar a sus compañeros, guardar silencio, realizar ordenadamente su trabajo, atender las explicaciones del profesor y cumplir las instrucciones que éste le dicta.
- c. El material de uso común y demás elementos del aula deben ser respetados y cuidados con esmero.
- d. La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia, deberá ser compensada económicamente por los responsables.

USO DE ESPACIOS Y MATERIALES

- **Uso del gimnasio**

El maestro especialista dispondrá del gimnasio para impartir sus clases de Educación Física. Si algún maestro necesita utilizarlo, por cualquier circunstancia, en horas lectivas coincidentes con dicho especialista, deberá llegar a un acuerdo con él para poder utilizarlo. Fuera del horario lectivo podrá ser utilizado por el AMPA, ayuntamiento, asociaciones culturales o pensionistas, o por cualquier otro tipo de asociación, previa aprobación del Consejo Escolar.

- **Aula de idiomas**

El aula es utilizada como aula PT y es el espacio en el que se ubica la radio escolar.

- **Uso del comedor**

Este espacio será utilizado exclusivamente por los comensales, alumnos y profesores a la hora de la comida.

- **Uso de material**

- El material del gimnasio será custodiado e inventariado por el maestro de E.F.
- Los libros de la biblioteca serán inventariados y custodiados por un responsable encargado de este espacio (coordinador de biblioteca), que tendrá una hora específica para ello, siempre que sea posible.
- El material audiovisual estará disponible en el aula de informática, destinada a

tal fin, y será inventariado y custodiado por un responsable encargado de este espacio (coordinador TIC), que tendrá una hora específica para ello, siempre que sea posible.

- El material de música será inventariado y custodiado por el maestro de Música.
- El material de infantil será ordenado por los especialistas del ciclo.
- **Uso de los miniportátiles:**
 - Los minipcs se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice.
 - Se plantearán 2 ó 3 sesiones para familiarización de los alumnos con los minipcs para poder utilizarlos de forma autónoma.
 - El tutor coordinará la utilización de los minipcs en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Las incidencias las reflejará el profesor con el que se produzcan, comunicándola éste al profesor-tutor.
 - Es imprescindible la identificación y asignación unívoca entre alumno y su minipc.
 - El tiempo de utilización diaria-semanal del minipc. Será el designado por el profesor y coordinado por el tutor para que no exceda del 20% del total del horario.
 - Si el alumno cuenta con el uso privativo y lo lleva a casa, lo traerá al día siguiente con la batería cargada.
 - Se establecerán unas “rutinas” de inicio de actividad y recogida de ordenadores para facilitar las tareas de su uso.

Se elaborará progresivamente una guía-inventario de páginas y recursos útiles para el alumno.

DERECHOS DEL ALUMNADO

Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Artículos 5 a 9.

– Derecho a una formación integral.

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

2. Este derecho implica:

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

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

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse

personal, laboral y socialmente.

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

e) La formación ética y moral.

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

– **Derecho a ser respetado.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. 2. Este derecho implica:

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

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

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

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

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

– **Derecho a ser evaluado objetivamente**, de acuerdo con los artículos 11 a 15 de la Orden EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

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

2. Este derecho implica:

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

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

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

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

2. Este derecho implica:

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

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

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

– **Derecho a protección social.**

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

2. Este derecho implica:

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

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

DEBERES DEL ALUMNADO

Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Artículos 10 al 12.

– **Deber de estudiar.**

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

2. Este deber implica:

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

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

– **Deber de respetar a los demás.**

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

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad,

integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

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

– Deber de participar en las actividades del centro.

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

2. Este deber supone:

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

– Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro

- Cumplir las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interno.
- Participar de forma responsable y colaborativa con el resto de personas del centro.
- Respetar, cuidar y utilizar adecuadamente las instalaciones, mobiliario, materiales didácticos y recursos comunes.

– Deber de ciudadanía

- Conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad.
- Expresar sus opiniones de forma respetuosa y constructiva.
- Fomentar la convivencia, la solidaridad y la igualdad.

– Deber de hacer un uso responsable y seguro de las TIC

- Utilizar de manera responsable, ética y segura los dispositivos digitales, plataformas educativas, recursos en línea y cualquier medio tecnológico proporcionado por el centro.
- Respetar la privacidad, la seguridad digital, la convivencia escolar y las normas establecidas para su uso.
- Evitar conductas que pongan en riesgo su integridad o la de otras personas, o que interfieran en el buen funcionamiento del centro.

AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

Artículo 4. Derechos en el ejercicio de la función docente

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes

derechos:

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

DERECHOS DE LOS DOCENTES

- a.** Dentro del respeto a la Constitución, a las leyes y al Reglamento de Régimen Interno del propio Centro, tienen garantizada la libertad de enseñanza y de cátedra. El ejercicio de tal libertad deberá orientarse a promover la formación integral de la personalidad de los alumnos y en el respeto a la conciencia moral de los mismos.
- b.** Al incorporarse a su puesto de trabajo los profesores serán informados por la dirección del centro de los fines, organización y funcionamiento del colegio y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben.
- c.** Participar en los órganos unipersonales o colegiados que regirán el desenvolvimiento del centro.
- d.** Para ello, pueden ser elegidos y formar parte en la elección de representantes, tal y como establezca la legislación vigente.
- e.** A participar en las actividades del Centro, tanto escolares como extraescolares aportando con su experiencia personal cuantas iniciativas u observaciones estime convenientes.
- f.** Ser escuchado por la dirección, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar, así como ser atendido en cuantas sugerencias, propuestas, peticiones y advertencias exponga.
- g.** Utilizar el material que precise para su labor docente (Material de biblioteca, de laboratorio, audiovisual, etc).

- h.** Ser sustituido en caso de ausencia, de acuerdo con las normas que establezca el Claustro.
- i.** Disfrutar del uso del Servicio de Comedor Escolar.

DEBERES DE LOS DOCENTES

- a.** El Profesorado tiene la misión educadora e instructora del alumnado del centro, así como el deber de velar por la convivencia, tanto en el aula como en las demás dependencias del Colegio, ya se trate o no de alumnos que sean de su tutoría y que en cualquier momento contravengan esta convivencia.
- b.** Informar al profesor tutor de los problemas surgidos en su grupo.
- c.** En casos de conducta grave informar a la Comisión de Convivencia para que aplique el Plan de Convivencia, actualmente en vigor.
- d.** Programar la actividad educativa para adaptarla a las capacidades y aptitudes de los alumnos adecuando la programación de su actividad educativa al P.E. y a la PGA, a través de los equipos de Ciclo, tanto en las actividades ordinarias como en las complementarias.
- e.** Realizar la evaluación continua de los alumnos.
- f.** Desarrollar actividades para la recuperación.
- g.** Orientación y tutoría de sus alumnos.
- h.** Atender las quejas y sugerencias de los alumnos.
- i.** Mantener contactos periódicos y sistemáticos con las familias, dentro del horario previsto para ello, así como convocarlos cuando las circunstancias lo requiera, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- j.** Si algún alumno se pone enfermo o sufre un accidente, el profesor que atiende a los alumnos avisará a la familia. Si la urgencia lo exige procurará, bien él u otro profesor acompañar al alumno al centro médico que se estime oportuno y estará con el mismo hasta que llegue la familia. El resto de los alumnos quedarán atendidos por un profesor de apoyo.
- k.** Respetar a los alumnos y demás componentes de la comunidad educativa, sus ideas políticas, religiosas, morales y su integridad y dignidad personales.
- l.** Relacionarse con las familias de los alumnos para la coordinación del proceso educativo.
- m.** Realizar en lo posible aquellas actividades de carácter educativo y cultural que faciliten el desarrollo de la personalidad del alumno.
- n.** Participar en los órganos de Gobierno, una vez hayan sido designados para ellos, tanto con la asistencia a las reuniones convocadas como con la participación en sus competencias.
- o.** Asistencia puntual y asidua al centro, debiendo justificar su incumplimiento y

avisando oportunamente.

- p.** Siempre que sea previsible su ausencia deberá dejar programado el desarrollo de las actividades de sus clases.
- q.** Toda salida del centro que cualquier profesor se vea obligado a realizar en horas lectivas o de exclusiva, habrá de notificarse previamente al Director o al Jefe de Estudios, que la atenderá si no existe inconveniente.
- r.** Vigilar los recreos, entradas y salidas de alumnos y cooperar en la medida que se señale en el Plan de Centro. Cada profesor acompañará la fila del grupo con el que tenga clase en la 1ª hora escolar o después del recreo.
- s.** Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del centro.
- t.** Aunque la colaboración por parte de un profesor-tutor con los alumnos de su curso en la realización de actividades extraescolares (tales como viajes o salidas culturales) no es obligatoria, cada profesor se manifestará al comienzo de curso si no va a asistir a las mismas y quedará reflejado en la Programación General Anual.
- u.** La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas
- v.** La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- w.** La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Derechos:

- A ser informados sobre la marcha educativa de sus hijos e hijas.
- A ser informados de la asistencia a clase de sus hijos e hijas.
- A ser escuchados cuando hagan sugerencias sobre la educación de sus hijos e hijas.
- A ser informados sobre la continuidad de estudios para sus hijos e hijas.

Deberes:

- Estimular a sus hijos e hijas en el cumplimiento de las normas de convivencia y el ejercicio de sus derechos y sus deberes.
- Atender a las llamadas realizadas por la dirección, la jefatura de estudios y el profesorado tutor en todo lo relativo al conjunto de actividades que integran la vida escolar de sus hijos e hijas, y especialmente en lo referente a su educación, formación y comportamiento.
- Justificar las faltas de asistencia de sus hijos e hijas en el plazo máximo de una semana.

- A seguir el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- A participar de la vida educativa del centro.

Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Artículo 16.

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

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

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

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

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

DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Artículo 17.

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

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

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

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

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el

pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

MEDIOS DE SOLICITUD DE ACLARACIONES Y RECLAMACIÓN.

(Orden EDU/423/2024, de 9 de mayo, artículo 11.4.) En este apartado el centro debe consignar cómo deben realizarse la solicitud de aclaraciones y el proceso de reclamación.

2- Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.

DISTRIBUCIÓN DE LAS COMPETENCIAS

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y los artículos modificados en la LOMLOE corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de maestros y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

La convivencia escolar en Castilla y León se regula mediante un marco normativo propio, que establece los derechos y deberes del alumnado, las responsabilidades de las familias, y las normas de convivencia y disciplina aplicables en los centros educativos sostenidos con fondos públicos. Este marco normativo se encuentra detallado en el propio Plan de Convivencia.

EL CONSEJO ESCOLAR

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

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

EL CLAUSTRO DE PROFESORES

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

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

EL EQUIPO DIRECTIVO

Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

1. Son competencias del director:

- a.** Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
- b.** Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- c.** Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- d.** Incoar expedientes sancionadores e imponer en su caso las sanciones que corresponden sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.

2. Corresponde al jefe de estudios:

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

EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El coordinador de convivencia de los centros públicos será designado por el director del centro entre profesores, preferentemente miembros de la Comisión de Convivencia, que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser profesor del centro, preferentemente definitivo, con conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- Tener experiencia en labores de tutoría.
- Estar dotado de capacidad para la intervención directa y la comunicación con el alumnado.
- Mostrar consideración y respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

- El maestro coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia.

Funciones del coordinador de convivencia

El coordinador de convivencia escolar, bajo la dependencia del Jefe de Estudios, desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

- Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna como externa a la administración educativa.
- Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el Jefe de Estudios y el tutor.
- Colaborar en la detección de las necesidades de formación, en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- Coordinar a los discentes que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Llevar a cabo aquellas otras acciones 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.

Dedicación horaria del coordinador de convivencia

Para la realización de sus funciones, el/la coordinador/a de convivencia dispondrá de 1 hora lectiva semanal siempre y cuando las necesidades del centro lo permitan.

LOS TUTORES Y MAESTROS

- Corresponde a los tutores, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los maestros que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo con el alumnado del

grupo de su tutoría.

- El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los maestros que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.
- Los maestros llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el reglamento de régimen interior.

INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

1.1. EL PLAN DE CONVIVENCIA

1. El plan de convivencia se incorporará a la programación general anual y deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

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

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

3. El plan de convivencia, una vez elaborado, será aprobado por el consejo escolar.

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

- a. Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- b. Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- c. Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- d. Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto.
- e. Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

3- Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.

CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS

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

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

Se deben registrar por escrito en caso de que sean continuadas para poder determinar medidas efectivas que contribuyan a paliar la situación.

TIPOS DE CORRECCIÓN

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

- a.** Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro.
- b.** Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
 - Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
 - Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

CRITERIOS DE APLICACIÓN MEDIDAS CORRECTORAS

Criterios. (Art. 39 decreto 51/2007)

- 1.** La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
- 2.** Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- 3.** En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- 4.** Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
- 5.** Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.

6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia (7.3.5) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

Teniendo en cuenta el artículo 30 del D. 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014 los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son los siguientes:

- a. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- c. Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».

En la expulsión temporal, esta no comportará la pérdida del derecho a la evaluación continua y se entregará al alumno un programa de trabajo para el periodo en que esté expulsado, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos.

En el caso de expulsión definitiva se garantizará la plaza escolar en otro centro docente, por lo que dicha expulsión definitiva supondrá, en realidad, el cambio de centro del alumno (art.49. e) adoptándose las medidas oportunas para llevar a cabo el mismo de forma adecuada.

En todos los niveles educativos, las familias serán informadas a través del Tutor o Tutora de aquellas medidas correctivas que se hayan adoptado con el alumno o alumna cuando sus conductas supongan un hecho reseñable o por resultar reiterativas. Se realizarán, preferentemente mediante entrevistas directas con ellos. Si resultara imposible, se hará telefónicamente o mediante un escrito que el alumno o alumna deberá devolver firmado por su familia.

COMPETENCIAS

Los maestros serán los encargados de aplicar las medidas correctivas. Podrían hacerlo

también otros miembros de la Comunidad Educativa en horario lectivo o durante actividades extraescolares, tanto dentro como fuera del centro escolar, con la supervisión de algún maestro.

Los alumnos no podrán ser privados de su derecho a la educación ni se les podrán imponer medidas que menoscaben su integridad física o dignidad personal.

Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa el maestro sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores. Cuando supongan una interferencia continua en la vida académica, se realizarán ajustes curriculares y modificaciones en los métodos de trabajo, por parte de los maestros.

Las correcciones y sanciones se adaptarán a la naturaleza de la conducta sancionable. Si se produjeran conductas contrarias a la convivencia del centro que no estén generadas directamente por los alumnos (retrasos reiterados o falta de aseo), se pondrán estos hechos en conocimiento de las familias y se buscarán soluciones personalizadas.

Las correcciones y sanciones se adaptarán a la naturaleza de la conducta sancionable. A los discentes de Educación Infantil se les aplicará únicamente las denominadas “acciones inmediatas” (puntos a y b). Si se produjeran conductas contrarias a la convivencia del centro que no estén generadas directamente por los discentes (retrasos reiterados o falta de aseo), se pondrán estos hechos en conocimiento de las familias y se buscarán soluciones personalizadas.

En todos los niveles educativos, las familias serán informadas a través del Tutor de aquellas medidas correctivas que se hayan adoptado con el alumno cuando sus conductas supongan un hecho reseñable o por resultar reiterativas. Se realizarán, preferentemente mediante entrevistas directas con ellos. Si resultara imposible, se haría telefónicamente o mediante un escrito que el alumno debería devolver firmado por sus progenitores o tutores legales.

ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

Se intervendrá en conductas ocurridas dentro del horario escolar, tanto dentro del centro como en el desarrollo de actividades extraescolares o complementarias (visitas al entorno, convivencias, excursiones, etc.) Cuando las conductas ocurran fuera del recinto escolar, se podrá intervenir si están relacionadas con la vida escolar o afectan a algún miembro de la Comunidad Educativa.

GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran las circunstancias atenuantes y agravantes que se recogen en el artículo 32 del DECRETO 51/2007.

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.

Los alumnos que sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

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

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres, madres o tutores legales, a las instituciones públicas del ámbito sanitario (médico de cabecera, Servicios de Salud Mental...), social (Trabajadora Social del EOEP, CEAS,...) o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de la trabajadora social del EOEP los hechos ocurridos; si la actitud persistiera, se comunicarían los hechos a la Dirección Provincial de Educación.

ACCIONES INMEDIATAS

Cuando un alumno presente conductas que afecten a la convivencia, el maestro podrá tomar, nada más producirse, algunas de las siguientes medidas:

- a.** Amonestación pública o privada.
- b.** Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c.** Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el maestro.

Se aplicará cuando la conducta del alumno o alumna afecte al desarrollo normal de una clase, o cuando esta medida pueda evitar que se agrave la situación. Podrá consistir en:

- Dejar de realizar la actividad en la que se encuentren el resto de compañeros de la clase, ocupando un lugar apartado dentro del aula o recinto (gimnasio, patio, etc.). Se aplicará cuando la conducta del alumno afecte al desarrollo normal de una clase, o cuando esta medida pueda evitar que se agrave la situación. Podrá consistir en:
 - Abandonar la clase y permanecer en una dependencia próxima, de forma que el pueda controlarlo. Durante ese tiempo, se le seguirá ofreciendo la atención educativa necesaria para continuar con su aprendizaje. En este caso, se le comunicará el hecho al jefe de estudios, cuando se haya dado esa circunstancia más de una vez y a criterio del maestro.

- d.** Cuando la conducta del alumno acarree falta de rendimiento, se le podrán imponer

trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, tanto dentro como fuera del centro.

COMPETENCIAS

Teniendo en cuenta el artículo 29.2 del D. 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014 las acciones inmediatas son aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del citado decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario (Artículo 36 del del D. 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014).

La comunicación será registrada en el diario de clase del Tutor o Tutora, así como en una hoja de incidencias en la Jefatura de Estudios, decidiéndose posteriormente la oportunidad de informar a la familia del alumno o alumna. Ver Anexo 13.4: Registro de incidencias de acciones inmediatas de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las establecidas en el artículo 37 del Decreto 51/2007:

- a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f. El deterioro de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

- g.** Llevar al colegio y utilizar aparatos electrónicos: teléfonos móviles, reproductores de cd..., cuando no hayan sido requeridos por el maestro para realizar una actividad docente.
- h.** Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.

Además de las anteriores, se considerarán también conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las recogidas en el punto 6 del presente documento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.2 del D. 51/2007, donde se establece que los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar dichas conductas con el fin de adaptarlas a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y al contexto de cada centro.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN

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

Estas medidas serán inmediatamente ejecutivas.

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y que se recogen en el artículo 38.1 del D. 51/2007 son las siguientes:

- a.** Amonestación escrita.
- b.** Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c.** Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d.** Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e.** Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f.** Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g.** Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. El alumno seguirá asistiendo al centro y llevará a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres, madres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción (Artículo 38.2. del D. 51/2007). Ver Anexo 13.2: Comunicado a las familias sobre la conducta del

alumnado en el centro.

Participarán en la reunión el jefe/a de estudios o el director/a junto a las partes mencionadas y el orientador/a del EOEP.

El Tutor o Tutora y/o docentes implicados, registrarán las circunstancias en las que han ocurrido los hechos, las medidas adoptadas y el desarrollo de la entrevista con la familia y el alumno o alumna. Ver Anexo 13.3: Informe de las medidas de corrección adoptadas como consecuencia de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

COMPETENCIAS

La competencia para la aplicación de las medidas previstas corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el jefe de estudios, tutor docente del alumno o comisión de convivencia.

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

MEDIACIÓN Y PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los discentes perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo, de acuerdo con lo establecido en el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. En las disposiciones generales del final del documento se cita así:

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

«a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior».

A su vez, también en este epígrafe de las disposiciones generales, se incluye en su apartado siete, la siguiente información.

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

«Artículo 28. El reglamento de régimen interior.

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:

- a.** Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.

- b.** Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.
- c.** Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- d.** Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- e.** Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.

2. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

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

Por último, en este citado epígrafe, también aparece esta disposición:

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

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

- a.** Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
- b.** Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

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

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

en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

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

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

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2. º Procedimientos de acuerdo abreviado.

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

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

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

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

3. º Apertura de procedimiento sancionador.

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

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

LA MEDICACIÓN

Cuando se vea positiva para la resolución de conflictos entre alumnos, se podrá proponer un mediador que, con carácter voluntario, intente conciliar diferencias y reparar daños causados.

Preferentemente el mediador será un maestro del centro o un alumno de entre los de 3er Ciclo de Primaria o ESO Deberá ser aceptado por todos los alumnos enfrentados

antes de ser designado por el director.

La mediación se podrá realizar durante el tiempo de resolución del conflicto o después de ser impuestas las sanciones.

Los acuerdos que se alcancen se reflejarán por escrito, fijando los compromisos alcanzados y el plazo para su consecución que no podrá ser superior a diez días.

Si se ha iniciado un expediente sancionador y se alcanza un acuerdo de mediación, el mediador lo comunicará por escrito al instructor y éste archivará el expediente.

Si la mediación no termina con un acuerdo de las partes, el mediador lo comunicará por escrito al instructor y se continuará con la aplicación de las medidas sancionadoras que correspondan al tipo de conducta cometida.

PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO.

Cuando un alumno presente conductas que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros se intentará aplicar un proceso de acuerdo reeducativo. Será un acuerdo formal entre el centro, el alumno y su familia mediante el que se adoptarán una serie de compromisos y se fijarán una serie de consecuencias, encaminadas a la modificación de esas conductas.

El acuerdo será de libre aceptación por parte de los progenitores o tutores legales. En caso de aceptación, se paralizará un proceso sancionador iniciado.

Se realizará por escrito y se fijarán los compromisos aceptados por ambas partes y las consecuencias que el alumno obtendrá por rectificar su conducta o por no hacerlo.

El proceso lo llevará a cabo el tutor y contará con la participación del jefe de estudios y/o el director, así como la orientadora del EOEP.

Los procesos tendrán un plazo máximo de ejecución de veinticinco días. Semanalmente se reunirán los padres, el tutor y el jefe de estudios, el director y la orientadora para realizar un seguimiento del caso.

Si se alcanzase un cumplimiento adecuado del proceso de acuerdo reeducativo se archivará el posible expediente sancionador. Si no fuese así se continuaría con el mismo.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

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

- a.** La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b.** La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c.** El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de

su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- d.** Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e.** La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f.** Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves».

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. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

Las tareas se realizarán preferentemente durante los recreos o en períodos de hasta 1 hora una vez finalizado el horario escolar.

- b.** Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y en salidas educativas del centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c.** Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d.** Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases un período 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 período, 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.
- g.** Inicio de Protocolo de Acoso escolar en el caso de que fuera necesario.

INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.

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

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.

El contenido del expediente sancionador constará de:

- a. Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c. Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerán en el personal docente del centro.
- d. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos: mediación o acuerdo de proceso reeducativo.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres, madres o tutores legales, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Las medidas cautelares que pudieran tomarse, así como el modo de realizar la instrucción, la resolución del expediente incoado y las posibles prescripciones se ajustarán a lo establecido en los artículos 51, 52, 53 y 54, respectivamente, del 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.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

1) Serán consideradas circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por las personas afectadas, y la reparación espontánea del daño producido, ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad y el carácter ocasional de la conducta.
- La solicitud del servicio de Mediación Escolar y el compromiso de llegar a un acuerdo satisfactorio, además del supuesto del artículo 44.4 del Decreto 51/2007.
- La rectificación de la conducta objeto de sanción.

2) Serán consideradas circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación irregular colectiva.
- La publicidad y jactancia.
- La alarma social, especialmente en casos de acoso e intimidación.

- Causar daño. injuria u ofensa a los compañeros o compañeras de menor edad o a al alumnado recién incorporado al centro.
- Cualquier acto que atente contra el derecho a la no discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, diversidad funcional —entendida como cualquier condición física, sensorial, intelectual, cognitiva o psicosocial que requiera apoyos o ajustes para el pleno ejercicio de derechos—, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Causar daño, injuria u ofensa al personal docente y no docente del centro.

La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

C – Normativa de referencia:

- Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece el Currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- 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.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- Orden EDU/721/2008, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros

educativos de Castilla y León.

- Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- Orden de 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia.
- Resolución de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de estos.