



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEIP PÍO DEL RÍO HORTEGA  
(PORTILLO)





## ÍNDICE

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>Principios Generales y Normativa legal .....</b>	<b>3</b>
<b>Finalidad y ámbito de aplicación.....</b>	<b>3</b>
<b>Estructura Organizativa del Centro .....</b>	<b>4</b>
<b>ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO. ....</b>	<b>4</b>
El equipo directivo.....	4
El Consejo Escolar.....	5
El Claustro de Profesores.....	8
<b>ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....</b>	<b>9</b>
<b>Participación de otros miembros de la Comunidad Escolar .....</b>	<b>10</b>
<b>Derechos y deberes de los alumnos .....</b>	<b>10</b>
Derechos de los alumnos.....	10
Deberes de los alumnos: .....	11
<b>Derechos y deberes de los padres .....</b>	<b>12</b>
Derechos de los padres de los alumnos. ....	12
Deberes de los padres de los alumnos. ....	13
<b>Derechos y deberes de los maestros .....</b>	<b>13</b>
Derechos de los maestros: .....	13
Deberes de los maestros .....	14
<b>Normas de convivencia .....</b>	<b>15</b>
Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro .....	15
Medidas de corrección .....	16
Actuaciones a seguir en caso de conductas que perturban la convivencia. ....	17
<b>Normas generales de funcionamiento.....</b>	<b>20</b>
Entradas y salidas .....	18
Retrasos y ausencias.....	19
Recreos - Vigilancia del patio.....	21
Tutorías y especialistas.....	22
Horarios .....	21
Actividades complementarias y Extraescolares .....	23
Organización de espacios y recursos materiales .....	24
El Patio.....	25
Las Aulas. ....	25
La Biblioteca .....	25
El Aula de Informática .....	25
Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), dispositivos digitales y móviles, Internet y redes sociales. Normas de Uso y Seguridad .....	25
Programa RELEO.....	28
El Comedor Escolar.....	31
El Programa Madrugadores.....	32
El Transporte Escolar .....	32
Utilización de espacios fuera del horario lectivo.....	33
Sobre seguridad, control y vigilancia.....	33
Seguimiento, revisión y difusión .....	34

## **1. PRINCIPIOS GENERALES Y NORMATIVA LEGAL.**

El presente Reglamento de Régimen Interior del CEIP Pío del Río Hortega forma parte del Proyecto Educativo de Centro y constituye el conjunto de normas que, permitirá, a través de su cumplimiento, el desarrollo de los Principios Básicos del Centro y la organización interna del Centro, favoreciendo una buena convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

La legislación y normativa básica en la que nos hemos apoyado para realizarlo es la siguiente:

- Constitución Española de 1978. Art. 27.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOE) (BOE 04/05/06)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) (BOE 10/12/13 d)
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, (LOMLOE) por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros educativos de Castilla y León.
- Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20-02-1996). (R.O.C.)
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria y de los institutos de educación secundaria.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- 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.
- ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- LEY ORGÁNICA 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

\*Las menciones genéricas en masculino que aparecen en este documento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino

## **2. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

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

- a) Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: maestros, alumnos, padres de alumnos y personal no docente.
- b) Establecer claramente sus deberes y derechos.
- c) Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

Artículo 2. El ámbito de aplicación del presente Reglamento abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todos y cada



uno de ellos, tanto durante horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

### 3. CONSIDERACIONES PREVIAS

A lo largo del presente reglamento se utilizará el plural niños-padres-tutoresprofesores en el sentido que tiene en la lengua castellana, es decir que incluye a los dos géneros. No es una cuestión de carácter sexista sino de carácter práctico para no caer en reiteraciones.

También por motivo práctico se incluyen siglas. Para una mayor comprensión de las mismas ofrecemos un listado de las que se utilizan:

- A.C.N.E.E: ALUMNO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.
- A.L: AUDICIÓN Y LENGUAJE.
- A.M.P.A: ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS.
- B.O.E: BOLETÍN OFICIAL DE ESPAÑA.
- C.C.P: COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.
- C.E. CONSEJO ESCOLAR.
- E.I. EDUCACIÓN INFANTIL.
- E.O.E.P. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA.
- E.P. EDUCACIÓN PRIMARIA.
- J.E. JEFATURA DE ESTUDIOS.
- L.O.E. LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN.
- L.O.M.C.E. LEY ORGÁNICA PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA
- P.A.T. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.
- P.C.C. PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO.
- P.E. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.
- P.G.A. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.
- P.T. PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.
- R.R.I. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

### 4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

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

#### 4.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO.: EL EQUIPO DIRECTIVO.

Artículo 4. El equipo directivo, es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos. El equipo directivo del C.E.I.P. Pío del Río Horteiga está formado por:

- La directora: María Villarramiel Santesteban
- La jefa de estudios: Noelia María Fernández Gomez
- El Secretario: Mario Castán Rodríguez

Artículo 5. Los procedimientos de elección y cese son los establecidos en el apartado ochenta y dos y siguientes de la LOMCE que modifican el artículo 133 y siguientes de la L.O.E.



Artículo 6. Las competencias del director, quedan establecidas en el apartado ochenta y uno de la LOMCE, que modifica el art. 132 de la LOE.

➤ **COMPETENCIAS DEL DIRECTOR.**

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOE.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Las competencias del Jefe de estudios y Secretario se establecen en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.



Artículo 7. Órganos colegiados de control y gobierno de los centros: El Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, y los órganos de coordinación docente.

➤ **EL CONSEJO ESCOLAR.**

Artículo 8. La participación de las familias, maestros, personal de Administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno de los Centros se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

Artículo 9. El procedimiento de elección es el establecido en la Orden de 28 de febrero de 1996. Normas para la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los Centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

Artículo 10. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, según lo dispuesto en la Orden de 15 de octubre de 2001, de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Artículo 11. El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias: (art. 127 LOMLOE)

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMLOE
- 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 de alumnos, 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, 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 esta.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 12. El Consejo Escolar del Colegio de Educación Infantil y Primaria Pío del Río Horteiga estará formado



por los siguientes miembros:

- El Director del Centro, que será su presidente El Jefe de Estudios.
- Cinco maestros elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres de alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios. Un Concejal o representante del Ayuntamiento de Portillo.
- El Secretario, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

Artículo 13. De los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar uno de ellos será designado, en su caso, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos más representativa en el Centro, legalmente constituida.

Artículo 14. En el Consejo Escolar funcionarán las siguientes Comisiones:

- La Comisión Permanente.
- La Comisión de Convivencia.
- La Comisión Económica.

**a) La Comisión Permanente.**

Artículo 15. La Comisión Permanente asume, por delegación del Consejo Escolar, las facultades para resolver o aprobar, con carácter de urgencia, aquellos asuntos a los que sea necesario dar respuesta en un corto plazo de tiempo. Con posterioridad se informará al Consejo en pleno de lo aprobado.

Artículo 16. Estará formada por:

- El Director.
- El Jefe de Estudios
- Un maestro miembro del Consejo Escolar.
- Un padre miembro del Consejo Escolar.
- El Secretario.

**b) La Comisión de Convivencia.**

Artículo 17. La Comisión de Convivencia tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Artículo 18. Estará formada por:

- El Director.
- El Jefe de Estudios.
- Coordinador de convivencia.
- Dos maestros miembros del Consejo Escolar. (uno de ellos puede ser el coordinador de convivencia, si éste forma parte del Consejo Escolar)
- Dos padres del Consejo Escolar.

Artículo 19. Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

Artículo 20. El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz, pero sin voto,



representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 21. La comisión de convivencia informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Artículo 22. La comisión de convivencia se reunirá, al menos, dos veces durante el curso escolar, en el 2º y 3º trimestre, quedando reflejadas sus actuaciones en las actas correspondientes.

Artículo 23. En esas reuniones ordinarias, se realizarán actuaciones de seguimiento y valoración de la situación de la convivencia en el centro, elaborando un informe al Consejo Escolar, en el que se recojan las incidencias producidas en ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

Artículo 24. Si por circunstancias especiales fuera necesario, se convocará a la Comisión de Convivencia tantas veces como se considere de interés.

Artículo 25. Al finalizar el curso escolar, los centros elaborarán un informe que incluirá las valoraciones que, sobre la situación de la convivencia en el mismo, haya hecho el Consejo Escolar. Dicho informe quedará integrado como un capítulo específico en la memoria final. Asimismo el contenido del informe se reflejará en el apartado correspondiente de la aplicación informática de gestión del seguimiento de la convivencia

#### **El coordinador de convivencia.**

Artículo 26. De acuerdo con el artículo 23.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional, el director designará, entre los miembros del Claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

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

Artículo 27. El nombre de dicho profesor deberá figurar en la Programación General Anual del curso escolar correspondiente, especificando la especialidad que posee y la etapa educativa en la que imparte docencia.

Artículo 28. El **coordinador de convivencia escolar** desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes **funciones**:

- a) Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.



### **c) Comisión Económica.**

Artículo 29. La Comisión Económica estará formada por:

- El Director.
- El Secretario
- Un maestro miembro del Consejo Escolar.
- Un padre del Consejo Escolar.
- El representante del Ayuntamiento.

Artículo 30. El Consejo Escolar podrá decidir la conveniencia de crear otras Comisiones que pueden tener carácter ocasional o permanente.

### **El Claustro de Profesores**

Artículo 31. El Claustro de Profesores está formado por todos los maestros que imparten docencia en el Centro. El Director del Centro será su presidente.

Artículo 32. Son competencias del Claustro las que se contemplan en el art. 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

- 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.

Artículo 33. En el seno del Claustro:

- Se constituirán comisiones de trabajo y se favorecerá la participación en proyectos que propicien la consecución de los objetivos marcados en nuestra programación.
- La toma de decisiones del Claustro se hará por consenso o por mayoría absoluta o simple. Las decisiones que se tomen de forma colegiada tendrán carácter vinculante.

### **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

Artículo 34. En los centros docentes que imparten educación primaria, además del Claustro del profesorado,



máximo órgano de coordinación docente, al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

- a) Equipos docentes de nivel.
- b) Equipos docentes internivel.
- c) Comisión de coordinación pedagógica.

**a) Equipos docentes de nivel.**

Artículo 35.

-Los equipos docentes de nivel están formados por todos los maestros que imparten docencia en el mismo curso.

-Su finalidad es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran surgir.

**b) Equipos docentes ciclo.**

- Los equipos docentes de ciclo están formados por los coordinadores de los distintos niveles que imparten docencia en el mismo. Ed. Infantil; 1º y 2º de E. P (1º ciclo), 3º y 4º de E. P (2º Ciclo), 5º y 6º de E.P (3º Ciclo)

- Su finalidad es coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos.

**b) Comisión de Coordinación Pedagógica**

Artículo 36. La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por los siguientes miembros:

- El Director, que la preside
- El Jefe de Estudios
- El Psicopedagogo del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Los Coordinadores de los equipos docentes internivel.
- El Coordinador de Convivencia

Artículo 37. La Comisión de Coordinación Pedagógica, cuyas funciones son las establecidas en el art.49.3 de la ORDEN EDU/519/2014, se reunirá al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad, de acuerdo con el calendario que se establezca al comienzo de cada curso.

**c) Tutorías**

Artículo 38. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor, que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. Será preferentemente, el maestro que imparta más horas de docencia al grupo.

Artículo 39. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de Ed. Infantil, de 1.º a 3.º y de 4.º a 6.º.

Sus funciones quedan especificadas en el art. 21.4 de la ORDEN EDU/519/2014.

**d) Otras coordinaciones**

Artículo 40. Al principio de curso se elegirán a los maestros responsables de las distintas tareas: representante del Centro en el CFIE, biblioteca, medios audiovisuales, informática, RED XXI, Bilingüismo,...etc., preferentemente de forma voluntaria y facilitando su continuidad si el Claustro y el interesado manifiestan su acuerdo.

**PARTICIPACIÓN DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**



Artículo 41. En la participación de los alumnos en las actividades del Centro se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se da fundamentalmente a nivel de aula, preferentemente en el ámbito de su tutoría, bien de forma individual o colectiva (en asamblea).

Artículo 42. En la participación de los padres de alumnos se atenderá a los siguientes aspectos:

- Los padres, o tutores legales de los alumnos tienen su cauce representativo a través de dos vías: los representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.), que, con su propia autonomía de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- La A.M.P.A. dispondrá de un espacio específico en el Centro como sede de la misma, así como de un buzón de sugerencias.
- Las propuestas de organización y realización de actividades extraescolares, que se realizarán al comienzo de cada curso escolar a través de la A.M.P.A. o de los representantes en el Consejo Escolar.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

Artículo 43. Los derechos y deberes de los alumnos quedan establecidos en el Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros educativos de Castilla y León.

No obstante quedan resumidos en los siguientes:

### **Derechos de los alumnos:**

#### ***Derecho a una formación integral***

Artículo 44. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Esto 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.

#### ***Derecho a ser respetado***

Artículo 45. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

Esto implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional y moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el Centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.



### ***Derecho a ser evaluado objetivamente***

Artículo 46. Tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Esto implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones de profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá se ejercitado en el caso de alumnos menores por sus padres o tutores legales.

### ***Derecho a participar en la vida del Centro.***

Artículo 47. Los alumnos tienen derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

Esto implica:

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

### ***Derecho a protección social.***

Artículo 48. 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.

Esto implica:

- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presentan necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

### **Deberes de los alumnos:**

#### ***Deber de estudiar***

Artículo 49. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

Esto implica:

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

#### ***Deber de respetar a los demás***

Artículo 50. Los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

Esto implica:



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

#### ***Deber de participar en las actividades del Centro.***

Artículo 51. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro.

Esto implica:

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

#### ***Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro***

Artículo 52. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el Centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

Esto implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del Centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia del Centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.

#### ***Deber de ciudadanía***

Artículo 53. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.**

#### **Derechos de los padres de los alumnos.**

Artículo 54. A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el Centro para que su proceso evolutivo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

Artículo 55. 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.

#### **Derecho de los padres a:**

Artículo 56. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación



o procesos de acuerdo reeducativo.

Artículo 57. Ser oídos en aquellas decisiones que afectan a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del Centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su Directora frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

Artículo 58. 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 de los alumnos.**

Artículo 59. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio del Derecho a la Educación.

Artículo 60. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes de los padres, con especial atención de los siguientes:

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

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS**

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

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

#### **Derechos de los maestros:**

Artículo 61. Los que le reconoce la legislación vigente, (art. 4 Ley 3/2014 de autoridad del profesorado):

- 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.
- 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.
- A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de



convivencia.

- A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

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

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

#### **Deberes de los maestros:**

Artículo 62. Los que le reconoce la legislación vigente, completados con los siguientes:

- Cooperar con el Equipo Directivo y el Claustro en la planificación y ejecución de las actividades del Centro.
- Ofrecer a los alumnos un modelo de convivencia democrática y respetuosa.
- Informar a los padres de alumnos sobre el desarrollo de la formación de sus hijos.
- Ejercer su tarea educativa con honradez, profesionalidad y responsabilidad.
- Conocer al alumnado e interesarse por sus problemas.
- Impartir su enseñanza con el debido rigor científico y organizando las clases de forma activa y participativa.
- Verificar el rendimiento escolar con criterios objetivos de acuerdo al plan de evaluación continua.
- Ser puntual y no ausentarse de las clases, ni del recinto escolar sin haber informado previamente al Director o Jefe de Estudios. Las ausencias y retrasos de los maestros serán comunicadas con la mayor anticipación posible para que se dispongan las medidas adecuadas para realizar las sustituciones, teniendo en cuenta el Plan de sustituciones establecido en la Programación General Anual.
- Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- Orientar la formación integral de sus alumnos en los distintos ciclos escolares.
- Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.



- Acompañar a los alumnos y procurar una entrada organizada de los alumnos a sus respectivas aulas.
- Responsabilizarse del orden y la disciplina dentro de la clase.
- Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, E.O.E.P., Inspección). Actualizar su formación didáctico- pedagógica.

Artículo 63. Los maestros cuidarán de los alumnos durante el tiempo de recreo, según los turnos que se establezcan al comienzo de cada curso escolar.

Artículo 64. Todos los maestros cuidarán de mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y de ponerlo a disposición de quien lo necesite.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA**

Artículo 65. Consideramos normas básicas de convivencia en el Colegio de Educación Infantil y Primaria Pío del Río Hortega las siguientes, que serán de obligado cumplimiento:

- Acudir a clase con ilusión y ganas de aprender.
- Contribuir a que el aula sea lugar agradable para el trabajo y la convivencia.
- Participar en las actividades con interés.
- Respetar el trabajo de los maestros y de los compañeros en la clase, no interrumpiendo ni molestando.
- Emplear un tono normal de voz al hablar y utilizar un vocabulario correcto y adecuado a cada situación. Cuidar los buenos modales (saludos, despedidas, forma de dirigirse a las personas...etc.)
- Realizar los cambios de clase y el paso por los espacios comunes ordenadamente y en silencio de forma que no se interfiera en las actividades del resto de los alumnos.
- Respetar y tratar correctamente a todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- Mantener una actitud de ayuda y solidaridad en las relaciones con los compañeros, evitando insultos, desprecios, agresiones,...
- Cuidar el aseo personal.
- Usar las papeleras, materiales y dependencias del Centro adecuadamente.

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

Artículo 66. El Decreto 51/2007 de 17 de mayo de 2007 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros educativos de Castilla y León, determina en su artículo 37, las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro y en su artículo 48, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

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

Los padres y familiares de los alumnos, se abstendrán de realizar fotografías a los alumnos y maestros en el recinto escolar, salvo en aquellas actividades puntuales que se determinen y tengan permiso del Equipo Directivo para tal efecto.

No está permitido circular en bicicleta dentro del recinto escolar.

No está permitido el acceso de perros, salvo perros guía, u otros animales al recinto escolar, excepto en aquellos casos en que estos animales sean utilizados para realizar alguna actividad programada, tomando las medidas oportunas para que no exista riesgo para los miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos no pueden traer al centro dispositivos electrónicos.



Artículo 67. Además de las conductas contrarias a las normas de convivencia, que se recogen en el Decreto, consideramos que debemos tener en cuenta las siguientes faltas:

Faltas leves:

- Las faltas injustificadas de puntualidad en la entrada a las clases.
- El deterioro causado intencionadamente de las dependencias del Centro, del material de éste o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro:
  - a) Interrumpir el trabajo del maestro o de los compañeros.
  - b) Insultos, agresiones o desprecios hacia el maestro o compañeros.
  - c) Asistencia a clase sin los materiales necesarios para el desarrollo de la sesión.
  - d) Alterar el orden con gritos, carreras por los pasillos, en las entradas, salidas y en los cambios de clase.
  - e) Actitudes que molesten o distraigan a los compañeros en el aula.
  - f) Mal comportamiento a la entrada o salida del colegio o recreos; empujones, gritos, peleas, insultos...
  - g) Arrojar objetos que deterioren la limpieza del Centro (edificios y patio).
  - h) Falta continuada de aseo e higiene.
  - i) Utilización de vocabulario, actitudes o gestos ofensivos.

Faltas graves:

- 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.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- 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.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Falta de asistencia a clase sin justificar.
- La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas. o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Actitud negativa en clase, así como los actos injustificados que perturben de forma reiterada el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- Abandonar el Centro sin autorización.
- Coacción o intimidación a los compañeros.

### **Medidas de corrección**

Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a



la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

c) Las conductas incluidas 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.

Artículo 68. Además de las actuaciones inmediatas que se recogen en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León artículo 35 y las medidas de corrección señaladas en el artículo 38 del citado Decreto, debemos tener en cuenta la siguiente respuesta del Centro ante situaciones conflictivas:

- El profesorado, principalmente los tutores, deben trabajar con los alumnos desde el aula las normas de convivencia, recordándolas frecuentemente, valorando y potenciando positivamente las actuaciones correctas de los alumnos. Cualquier hecho que suceda en el aula, se utilizará como punto de reflexión para educar e ir formando el carácter y la personalidad de nuestros alumnos.
- Los tutores resolverán los conflictos con diálogo, pactando con sus alumnos las normas que van a regir el buen funcionamiento del aula.
- El Equipo Directivo apoyará esta labor reforzando las medidas disciplinarias aplicadas.
- Los tutores informarán a los padres permanentemente de los conflictos que surjan, bien en el momento o en las entrevistas, dependiendo de la gravedad del suceso.
- El profesorado registrará las incidencias que alteren la convivencia y el buen funcionamiento del aula en el modelo establecido en el centro para ello. Si se producen alteraciones cuando los alumnos están con los especialistas, éstos las comunicarán al tutor, aunque ellos las hayan registrado y resuelto.
- Cuando las incidencias se consideren graves o reiterativas, se pondrán en conocimiento del E. Directivo y se enviará una amonestación escrita a la familia.

#### **Actuaciones a seguir en caso de conductas que perturban la convivencia.**

Artículo 69. Según donde se produzca, será el tutor, especialista o responsable de patio que presencia el hecho el encargado de hablar con el alumno o alumnos implicados para aclarar los hechos. (Según el caso, comunicarlo al tutor y Equipo Directivo).

Artículo 70. Hacer reflexionar sobre lo ocurrido, sus implicaciones y consecuencias tanto físicas como educativas. Que los alumnos reconozcan la importancia o gravedad de los hechos, proponiendo la mejora de su actuación para que no vuelva a suceder.

Artículo 71. Según la importancia del suceso, considerar la sanción más conveniente: quedarse sin recreo, realizar algún trabajo relacionado con el conflicto, etc.

Artículo 72. Registro de la incidencia en el documento establecido para ello (Anexo II) y comunicación oral a los padres. De todas las actuaciones llevadas a cabo en el centro para la resolución de conflictos quedará constancia escrita. (Art. 13.3 Orden EDU 1921/2007)

Artículo 73. Cuando la incidencia sea gravemente perjudicial para la convivencia en el centro o reiterativa, enviar amonestación escrita a la familia del alumno. (Será el tutor o, en su caso, el maestro que presencie el suceso quien envíe la amonestación escrita. (Anexo I). Comunicación al Equipo Directivo.

Artículo 74. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los

alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y con lo dispuesto en el apartado nueve de la primera Disposición final del 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, que modifica el apartado 1 y 2 del art. 29 del Decreto 51/2007.

## **NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO**

### **Entradas y salidas**

Artículo 75. Para el buen funcionamiento del Centro, todos: maestros, padres, alumnos y monitores debemos asumir la responsabilidad de asistir con la máxima puntualidad a todas las actividades previstas: lectivas, complementarias y extraescolares.

Artículo 76. Los espacios cubiertos del patio, porches, se utilizarán para organizar de forma ordenada la entrada de alumnos de 1º de infantil, el resto de cursos realizarán las filas en la puerta del centro en su parte exterior.

#### **EN EDUCACIÓN INFANTIL:**

- Los alumnos de 4 y 5 años se situarán en la puerta indicada, pintado en el suelo donde tienen que ponerse en fila. Estos alumnos entraran por la PUERTA A que da acceso a la Sala de Profesores y despacho del Equipo Directivo.
- A los alumnos de Educación Infantil, los padres los dejarán y recogerán junto a la puerta indicada.
- Al finalizar la jornada lectiva, los alumnos saldrán acompañados por la tutora, que vigilará de forma individualizada que cada alumno sea recogido por sus familiares o personas de confianza, o por las monitoras del comedor en su caso.

#### **EN EDUCACIÓN PRIMARIA:**

El espacio del porche de entrada se distribuirá para todos los grupos. Se colocarán carteles o se dibujara en el suelo con el grupo correspondiente, para que todos los alumnos conozcan dónde se deben situar. Entraran por la PUERTA B que da acceso al pasillo del Comedor Escolar los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º E. Primaria y por la PUERTA A, 1º Y 2º Ed. Primaria.

#### **CÓMO ENTRAR Y SALIR:**

- Al sonar el timbre de entrada, los alumnos entrarán ordenadamente por cada una de las puertas, empezando por los niveles más bajos, hasta llegar al aula.
- Los maestros que imparten la primera hora se situarán a lo largo del recorrido que realizan los alumnos facilitando que la entrada sea ágil y correcta.
- A la hora del recreo, los alumnos saldrán al patio acompañados por el maestro que les imparta la 3ª hora, que comprobará que no queda ningún alumno en el aula.
- A la entrada del Recreo, los alumnos subirán ordenadamente por cada una de las puertas, empezando por los niveles más bajos y los maestros estarán a lo largo del recorrido que realizan los alumnos facilitando que la entrada sea ágil y correcta.
- Una vez finalizada la jornada lectiva cada grupo de Primaria, saldrá en orden acompañado por el maestro que ha impartido la 5ª hora, que comprobará que los alumnos de comedor se desplazan ordenadamente en cada planta hacia donde se sitúa la monitora del comedor escolar en la primera planta, en frente de las aulas de 5 años, y que el resto del grupo baja cuidadosamente sin carreras ni gritos por la escalera de la puerta A o B según corresponda. Los maestros deben ser los últimos que abandonen las aulas.



Artículo 77. En los cambios de hora, los maestros procurarán la máxima puntualidad para evitar perjudicar la actividad de otras aulas o grupos (sustituciones, refuerzos, Música, inglés, Educación Física, etc.). Los alumnos esperarán sentados en su sitio hasta la llegada de los especialistas.

Artículo 78. En el horario escolar EL SILENCIO es imprescindible, por ello es necesario habituar a los alumnos a desplazarse de forma correcta, sin carreras, alborotos y gritos.

Artículo 79. En los desplazamientos y cambios de espacios realizados por los alumnos durante la jornada escolar, todo el grupo irá junto y acompañado por el maestro responsable de la actividad que se encargará de que se realicen ordenadamente para evitar molestias a otras aulas y agilizar al máximo el tiempo empleado en los mismos.

Artículo 80. La clase termina cuando suena el timbre y ningún alumno puede salir antes. Los maestros no deben salir antes que los alumnos.

### **Retrasos y ausencias.**

Artículo 81. Cuando un alumno llega tarde debe pasar por el despacho del Equipo Directivo y comunicarlo a alguna persona responsable del colegio que se encuentre en ella. Será uno de los miembros del claustro quién lo acompañará al aula en ese mismo momento.

Artículo 82. Si se trata de un retraso justificado (consulta médica, etc.) aportará justificante. Si se trata de un retraso porque se ha dormido, no ha sonado el despertador, etc., cuando se produzca varias veces, el tutor lo comunicará a la familia para que trate de evitarlo (son las familias las responsables de la llegada de los niños al colegio, no los propios niños).

Artículo 83. En el parte de faltas mensual se anotará una falta por hora que falta injustificadamente, siendo en total 5 faltas las que se pueden tener al final del periodo lectivo. Si el retraso es continuado el tutor debe comunicarlo a la familia y avisarles de que se les incluirá en el Parte de Absentismo. Si la conducta es reiterada se comunicará al Equipo Directivo.

Artículo 84. Cuando algún alumno necesite salir del colegio antes del horario previsto (consulta médica, etc.), lo comunicará al tutor y quien venga a recogerlo informará a algún profesor para que busque al alumno en su aula.

Artículo 85. Durante el horario lectivo, los padres de alumnos no subirán a las aulas y se evitará traer al centro pertenencias olvidadas por los alumnos en casa. Del mismo modo fuera del horario lectivo, los alumnos no podrán regresar a las clases a recoger objetos olvidados.

Artículo 86. De la misma manera que se exige puntualidad a los alumnos, debemos cuidar al máximo nuestra puntualidad.

### **Recreos - Vigilancia del patio.**

Artículo 87. El recreo es horario lectivo y por tanto la atención a los alumnos es obligatoria, aunque se hagan turnos para la vigilancia. Los alumnos son del Centro, por tanto, de todos los maestros.

Artículo 88. Al inicio de cada curso se fijarán los turnos de vigilancia de recreo con arreglo a los siguientes criterios:

- Las maestras de Educación Infantil, cuidarán a sus alumnos en su zona de recreo. Además se asignará a algún maestro especialista y maestro de Ed. Primaria, si fuese necesario, el cuidado de los recreos de Educación Infantil.

Artículo 89. Las personas responsables de la vigilancia del patio procurarán la máxima puntualidad tanto a la salida como a la entrada del recreo. El resto de maestros respetarán el horario evitando que los alumnos salgan solos al patio antes de la hora establecida.

Artículo 90. Se deben atender las observaciones o quejas de los alumnos, así como curarles si se producen alguna herida. Cualquier incidencia debe comunicarse al tutor al finalizar el recreo, para su conocimiento y, si es necesario, que informe a la familia y al Equipo Directivo.



Artículo 91. Durante el periodo de recreo, los alumnos **deben salir al patio**. Si por alguna causa, y de forma excepcional, permanecieran alumnos en el aula por decisión del maestro, éste estará con ellos y asumirá la responsabilidad de su vigilancia.

Artículo 92. En el recreo se utilizarán los servicios de la planta baja. Es necesario prestar especial atención a la vigilancia de la puerta que da al exterior (a la cuesta).

Artículo 93. Teniendo en cuenta las condiciones climáticas, los maestros procurarán que los alumnos salgan adecuadamente abrigados al patio.

Artículo 94. Los días de lluvia, debido a la falta de espacios cubiertos, el recreo se realizará de la siguiente manera:

- En Educación Infantil: Los niños de 3, 4 y 5 años acudirán a la sala de video o al porche. Los maestros encargados del patio atenderán a los niños en el porche y en el video, según se decida.
- En Educación Primaria: los alumnos de 1º y 2º bajarán al porche y permanecerán en él durante el tiempo de recreo, no pudiendo utilizar balones y procurando realizar juegos que no supongan carreras, empujones, etc. Serán cuidados por uno de los maestros que les toca cuidar el recreo. Los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º permanecerán en sus aulas acompañados por el otro maestro encargado y algún profesor mas, si se viese que existe la necesidad.

#### **Tutorías y especialistas.**

Artículo 95. Es función de los tutores el cuidado y la atención a los alumnos de su grupo y la comunicación a las familias de cualquier incidencia: retraso, falta de interés, mal comportamiento, enfermedad...

Artículo 96. Para que en el colegio se desarrolle la actividad docente en un clima de cordialidad, convivencia, armonía y respeto, desde el primer día de clase, los tutores darán a conocer a los alumnos las normas de convivencia y funcionamiento: Cómo hay que estar en las filas, cómo ir por los pasillos, utilizar el agua, el papel higiénico, etc.

Artículo 97. Al inicio de cada curso además de recordar las normas generales del Centro, el tutor y alumnos de cada clase elaborarán sus propias normas de funcionamiento. Se expondrán en el aula y se revisarán periódicamente.

Artículo 98. Los tutores dedicarán un tiempo semanal para recordar las normas e insistir en el respeto a las personas y el cuidado de los materiales del colegio.

Artículo 99. Si alguna familia se retrasa a la hora de recoger a su hijo, el tutor avisará por teléfono y esperará a que lo recojan.

Artículo 100. Cuando haya alumnos que tengan algún problema de movilidad y no puedan hacer Educación Física permanecerán esa hora con el tutor, si está disponible, o en la clase del mismo nivel o internivel con la tarea que le ponga el tutor. Cuando pueda desplazarse por sí mismo, aunque no pueda hacer Educación Física, irá con el resto del grupo. En las áreas de Música, Inglés y Religión, les acompañará el tutor hasta el aula correspondiente.

Artículo 101. Se procurará que los alumnos salgan al baño cuando realmente lo necesiten, preferentemente en los cambios de clase y en el recreo. Los tutores y especialistas saben qué alumnos, por algún problema, deben ir con más frecuencia, por lo que actuarán adecuadamente. Hay que evitar que salga más de un alumno a la vez.

Artículo 102. Los alumnos que no vayan a las actividades que se organicen fuera del colegio se quedarán en un aula del nivel más próximo, con el trabajo que les indique el tutor.

Artículo 103. Si un alumno se indispone o sufre un pequeño accidente, el maestro que está en ese momento con él le auxiliará, informará al tutor y se avisará a la familia. Si precisa asistencia médica y la familia no está disponible se comunicará al Equipo Directivo que avisará al servicio de urgencias.



Artículo 104. Los maestros no son responsables de la administración de medicamentos, control de glucemia u otros que puedan necesitar los alumnos. En esos casos, las familias deben adoptar las medidas necesarias para atender a sus hijos en esas circunstancias e informar al tutor sobre el procedimiento a seguir.

Artículo 105. No se dejará a ningún alumno junto a la Sala de Profesores durante el recreo realizando tareas, si no está acompañado de quien se las encomendado.

Artículo 106. Todos debemos cuidar que las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa (alumnos, maestros, padres y monitores) sean de respeto mutuo.

### **Horarios**

Artículo 107. Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado.

Artículo 108. Durante el horario escolar ningún alumno podrá salir del Centro si no es con autorización de sus padres, tutores o en presencia de ellos.

Artículo 109. Se respetará el horario asignado para la utilización de espacios comunes y patios.

### **Actividades Complementarias y Extraescolares**

Artículo 110. En el Centro se realizan actividades complementarias y extraescolares.

#### **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:**

Se consideran actividades complementarias todas aquellas contenidas en la Propuesta Curricular de centro que se realicen dentro del horario lectivo y tengan como objetivo la implementación del currículo de Educación Infantil y de Educación Primaria, además formarán parte de la Programación General Anual del centro y se incluirán en el Documento de Organización de Centro (DOC). Estas actividades se podrán realizar en el centro o fuera de él y podrán ser en colaboración con distintas instituciones, organizaciones, asociaciones y organismos oficiales.

Su programación y desarrollo se ajustará a los siguientes criterios:

- a) Los equipos docentes programarán las actividades complementarias teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
  - Ampliarán el ámbito educativo fuera del espacio físico del centro buscando situaciones de aprendizaje motivadoras desarrolladas en entornos distintos al de la escuela.
  - Algunas servirán para acercar al alumnado al medio urbano.
  - Desarrollarán los elementos transversales del currículo.
  - Educarán para el ocio y romperán la rutina diaria, haciéndola más activa y participativa.
  - Se potenciarán las actividades realizadas en el entorno próximo del municipio.
- b) Todos los cursos realizarán, por lo menos, una actividad en cada uno de los trimestres.
- c) Las actividades complementarias se elegirán desde el área o desde el equipo docente de ciclo y el coordinador las dará a conocer, al equipo docente para su aprobación.
- d) Si se realizan fuera del recinto escolar se necesita la autorización de los padres.
- e) Si se realizan fuera del horario lectivo son voluntarias para el alumnado y no evaluables.
- f) Las actividades complementarias formarán parte de la Programación General Anual y se incluirán en el documento de Organización de Centro (DOC)
- g) A lo largo del curso, cuando surjan actividades de interés pedagógico apropiadas para los alumnos, se incluirán en la Programación General Anual siendo aprobadas por la Dirección del Centro.



- h) La Comisión de Coordinación Pedagógica llevará a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades complementarias.
- i) Las actividades complementarias tienen carácter lectivo y por tanto son obligatorias comenzando y terminando en el centro. Cuando un/a alumno/a no participe en una actividad complementaria, deberá asistir a las clases con normalidad. Si no asistiera tampoco al centro, se registrará como una falta injustificada, a la espera de un justificante.
- j) Cuando la actividad, en horario lectivo, implique realizar un desplazamiento fuera o dentro del municipio y sea necesario el uso de transporte público, el centro elegirá aquellos medios de transporte colectivos escolares acogidos a la normativa vigente, considerando estos trayectos como parte de la actividad complementaria. En ningún caso, los alumnos o sus padres, madres, tutores/as o representantes legales podrán realizar este desplazamiento por su cuenta.
- k) Siempre que la disponibilidad económica del Centro y del AMPA lo permita se ayudará a aquellos alumnos con menos recursos en su participación en actividades que requieren gastos excesivos.
- l) Todas las actividades complementarias que se realicen en horario lectivo deberán contar con la participación del tutor/a o maestro/a que la haya solicitado. Desde la jefatura de estudios se organizará el acompañamiento de los grupos siempre que sea necesario.
- m) Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres, madres o tutores del alumno o alumna, sin la cual no podrán salir del Centro bajo ningún concepto.
- n) Con carácter general, el alumnado se abstendrá de llevar dispositivos electrónicos y objetos de valor a las actividades complementarias.

#### ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Al principio del curso escolar, El Claustro y AMPA realizarán la programación de actividades extraescolares que se realizarán fuera del horario lectivo en coordinación con el ayuntamiento del municipio y otras asociaciones.

- a) Las actividades extraescolares formarán parte de la Programación General Anual y se incluirán en el documento de Organización de Centro (DOC)
- b) Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.

#### Organización de espacios y recursos materiales

Artículo 111. Se deberán tratar con respeto y cuidado todos los espacios del colegio (aulas, patio, gimnasio, pasillos, escaleras, etc.) procurando mantenerlos en perfectas condiciones de uso.

Artículo 112. Se respetarán y cuidarán las zonas ajardinadas del colegio, así mismo, para mantener la limpieza en los espacios exteriores, se utilizarán las papeleras, evitando dejar envases, papeles o desperdicios en el suelo.

Artículo 113. Después de cada actividad desarrollada en el patio u otro espacio del Centro, siempre se dejará adecuadamente dispuesto para su posterior uso y con el material debidamente recogido.

Artículo 114. Los materiales de uso común estarán a disposición de todos, se utilizarán y reintegrarán a su lugar de almacenamiento en el mejor estado posible y con brevedad para su posterior uso.

Artículo 115. Cualquier deficiencia que se detecte en las instalaciones y equipamiento del Centro, será comunicada lo antes posible al Conserje o al Equipo Directivo para tomar las medidas oportunas.

Artículo 116. Para el buen mantenimiento de los aparatos eléctricos, estos se mantendrán encendidos solo durante el tiempo de uso, procurando que no permanezcan conectados durante largos periodos de tiempo sin ser utilizados. Al finalizar la jornada lectiva todos los aparatos y regletas eléctricas deberán ser desconectados.



### **El Patio.**

Artículo 117. Siendo el lugar de esparcimiento y recreo de todos los alumnos del Centro, se asignarán zonas del patio para los alumnos por niveles para evitar que se molesten en sus juegos.

Artículo 118. La vigilancia de los recreos se hará de acuerdo con lo establecido en el D.O.C., realizando turnos.

### **Las Aulas.**

Artículo 119. Las aulas se distribuirán entre los distintos niveles siguiendo criterios de accesibilidad y proximidad que garanticen la coordinación entre los distintos niveles.

Artículo 120. En Educación Infantil, las aulas de la planta baja serán ocupadas por los alumnos de 3 y 4 años y las de la primera planta por los de 5 años.

Artículo 121. En Educación Primaria, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º ocuparán la segunda planta.

### **La Biblioteca**

Artículo 122. La biblioteca es el lugar donde están colocados todos los libros del colegio. Su uso principal es para el préstamo de libros, aunque se puede utilizar para otras actividades.

Artículo 123. Organización:

- Un maestro del Claustro será responsable de la misma.
- Cada clase dispondrá de una hora semanal para el servicio de préstamo, que se acordará entre el responsable de la biblioteca y el tutor de acuerdo con su horario.
- El mobiliario y los materiales deben mantenerse en orden, una vez usados.

### **El Laboratorio de Idiomas**

Artículo 124. El Laboratorio de Idiomas es un espacio dotado de recursos para la realización de actividades del área de Inglés, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.

Artículo 125. El laboratorio es un lugar adecuado para potenciar las capacidades de escucha y experimentación de los alumnos, además se podrá utilizar para otras actividades.

### **El Aula de Informática**

Artículo 126. Se utiliza para el uso de los medios informáticos por parte de los alumnos y del profesorado.

Artículo 127. Se nombrará un maestro responsable de coordinar su utilización y de su funcionamiento.

Artículo 128. Cada curso escolar se establecerá un horario de utilización de manera que todos los alumnos puedan utilizar al menos una hora semanal. Su utilización será como apoyo a las diferentes áreas del currículo y como aprendizaje en el uso de aplicaciones ofimáticas.

### **Las tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), dispositivos digitales y móviles, Internet y redes sociales.**

#### **Normas de uso del equipamiento del centro:**

Artículo 129. Es responsabilidad de cada alumno:

- El cuidado del miniportátil asignado y su mantenimiento en buen estado.
- La comunicación de cualquier avería o contratiempo a la persona responsable del Centro.
- La información que se almacena en él, que estará relacionada con las tareas educativas.
- El acceso a aquellas páginas web de contenidos adecuados a su edad.
- El uso de la Red con finalidad formativa, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que



ver con el objeto de estudio.

- Se priorizará el uso del almacenamiento en la Nube, y a ser posible no usar USB.

Artículo 130. Para un buen desarrollo de las actividades programadas:

- Cada alumno/a utilizará el miniportátil concreto (n.º serie) asignado y no otro.
- Cada alumno/a es responsable de su miniportátil, dándole un trato adecuado y un uso educativo.
- Previo a su utilización habitual, es necesaria una adaptación y formación mínima en el uso y manejo del miniportátil.
- Para una adecuada disponibilidad del miniportátil es conveniente establecer unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, responsabilizando al alumno/a y aumentando progresivamente la autonomía.
- Es conveniente no sobrepasar un tiempo diario máximo de utilización.
- Los miniportátiles se utilizan bajo la autorización de un/a profesor/a.

Artículo 131. Recomendaciones de obligado cumplimiento:

- No se puede modificar la configuración de los dispositivos digitales del centro sin autorización, ni siquiera el fondo de pantalla.
- Durante el horario lectivo, cuando no se utilicen, los dispositivos digitales deberán permanecer en el armario de carga. En ningún caso se dejarán en la mochila o en la mesa del alumno/a para evitar golpes, caídas, roturas, etc.
- Cuando se lleve el ordenador en las manos siempre deberá estar cerrado.
- Se evitará exponer los dispositivos digitales del centro a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
- Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.
- Hay que cuidar la carga de la batería. El ordenador tiene que estar siempre preparado para su uso.
- Dejar siempre libre las rejillas de ventilación del portátil.
- Mantener limpio el portátil utilizándolo con las manos limpias.
- La limpieza de los equipos solamente se realizará con un paño muy suave con el portátil apagado.
- No se debe poner ningún objeto sobre los dispositivos digitales.
- Evitar colocar lápices o cualquier elemento en el teclado ya que al cerrar la pantalla se pueden ocasionar daños irreparables.
- La pantalla es muy sensible: no se debe tocar, ni golpearla, rayarla con ningún objeto o presionarla con los dedos.
- No se deben quitar los logotipos ni las etiquetas, porque son imprescindibles para identificar los equipos del centro.
- Si al encender el ordenador aparece algún mensaje extraño o se nota algo raro en la pantalla hay que



avisar al profesor o profesora.

- Cuando se produzca alguna anomalía en los dispositivos NO hay que intentar reparar uno mismo el equipo, si algo no funciona hay que comunicarlo al responsable del centro.
- Para apagar los dispositivos digitales hay que seguir las instrucciones de apagado del sistema y hay que esperar a que esté completamente apagado antes de cerrar la tapa.
- No hay que intentar reparar uno mismo el portátil, si algo no funciona hay que comunicarlo al responsable del centro.
- El portátil hay que apagarlo siempre desde Inicio y se cerrará la tapa solamente cuando esté apagado completamente.

Artículo 132. En el caso de que los/as alumnos/as lleven su propio dispositivo al centro se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Conectarse a la red con el usuario “@educa.jcyl.es”.
- Firmar un documento sobre el uso de su dispositivo en el centro.

Artículo 133. Uso de móviles o smartwatch en el centro:

- Como norma general se recomienda no traerlos al centro y en ningún caso se pueden utilizar en el todo el recinto escolar.
- En el caso de que se traigan al centro cualquiera de los citados dispositivos, estos deberán mantenerse apagados durante toda la jornada escolar del alumno, permaneciendo en todo momento dentro de la mochila sin posibilidad de hacer fotografías, llamadas o mandar mensajes.
- Excepcionalmente, y tras la aportación del pertinente informe médico con prescripción de la necesidad de que el alumno cuente con un dispositivo móvil encendido durante la jornada escolar para control sanitario, será admisible esta circunstancia.
- En el caso de incumplimiento de lo recogido en este artículo será de aplicación las medidas correctoras recogidas en los capítulos II y III del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- En ningún caso ni el centro, ni el claustro, ni el alumnado se responsabilizará del mal uso, deterioro o desaparición del mismo.

#### **Conductas contrarias a estas normas de conducta del centro respecto a entornos digitales.**

Artículo 134. Recursos materiales.

Faltas leves:

- a) Modificar la configuración de los dispositivos digitales del centro sin autorización.
- b) Utilizar los dispositivos digitales sin permiso o para realizar tareas ajenas a la actividad escolar.
- c) No seguir cualquiera de las normas de uso y cuidado establecidas.
- d) No poner a cargar el dispositivo digital. Es responsabilidad de alumno o alumna que lo usa.

Faltas graves:

- a) Tratar los dispositivos digitales de forma inadecuada: rayar la carcasa, dañar el teclado o la pantalla, el cargador o cualquier otro elemento.
- b) Utilizar el dispositivo asignado a otro alumno sin autorización expresa del profesorado.
- c) Maltratar o romper voluntariamente cualquier elemento del dispositivo asignado al alumno/a.
- d) Maltratar o romper voluntariamente cualquier elemento del dispositivo asignado a otro/a alumno/a.



#### Artículo 135. Contenidos digitales.

##### Faltas leves:

- a) Utilizar los programas y aplicaciones de forma inadecuada.
- b) No realizar habitualmente las actividades que propone el profesorado.
- c) Visitar sitios Web con contenidos distintos a los propuestos por el profesorado.

##### Faltas graves:

- a) Utilizar el correo electrónico, los foros, chats, conversaciones de app de comunicación (ej.: WhatsApp, Teams, ...) para menospreciar, insultar, amenazar, etc. a los compañeros u otras personas.
- b) Visitar sitios Web con contenidos contrarios a los valores democráticos, éticos y sociales (violencia, racismo, pornografía...).
- c) Utilizar la cuenta de un compañero que se hayan dejado abierta en un dispositivo para enviar a alguien mensajes ofensivos.
- d) Utilizar dispositivos en el centro escolar para subir imágenes o vídeos de otros compañeros a diversas redes sociales o Internet sin la autorización familiar pertinente.
- e) Utilizar un dispositivo digital en el que la cuenta de un usuario esté abierta para realizar acciones ofensivas contra otros alumnos/as del centro. (Usurpación de identidad).

##### Faltas muy graves:

- a) Entrar en un dispositivo digital utilizando usuario y contraseña de otro/a alumno/a, realizando acciones ofensivas contra otros/as alumnos/as del centro. (Usurpación de identidad).
- b) Entrar en un dispositivo digital utilizando el usuario y la contraseña de un/a profesor/a realizando acciones no permitidas. (Usurpación de identidad).
- c) Utilizar dispositivos en el centro escolar para subir imágenes o vídeos del profesorado a diversas redes sociales o Internet sin la autorización expresa del mismo.

#### **Medidas de corrección**

##### Artículo 136. El incumplimiento de estas normas conllevará las siguientes medidas de corrección:

- a) En el caso de faltas leves se hará una amonestación verbal para corregir la conducta inadecuada y se informará a las familias con el fin de que colabore para encontrar una solución.
- b) Si continúa esa conducta, se hará una comunicación escrita a la familia o se tendrá una entrevista personal.
- c) La reiteración de faltas leves conducirá a adoptar como medida la retirada del uso de los dispositivos digitales por el periodo de tiempo que se estime oportuno.
- d) En el caso de que se produzca una falta grave se hará una comunicación escrita con posterior entrevista personal con la familia.
- e) Las conductas tipificadas como falta grave tendrán como sanción la retirada del uso durante, al menos, una semana, que se podrá incrementar en función de la gravedad de los hechos hasta la retirada del material de forma definitiva.
- f) Cuando se produzca la rotura voluntaria o por negligencia flagrante de algún elemento del dispositivo digital de forma premeditada, la reparación será a cargo de la familia.

#### **Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO PLUS».**

La finalidad del programa es impulsar la constitución y el mantenimiento, en los centros docentes



públicos, de bancos de libros de texto y material curricular para su uso por el alumnado mediante el sistema de préstamo y reutilización, facilitando su dotación, gestión y estableciendo las medidas necesarias para su correcto funcionamiento, con el objeto de cubrir las necesidades de la población escolar de la Comunidad de Castilla y León y posibilitar acciones de innovación metodológica, por parte del profesorado, que incidan en la mejora de la educación.

Artículo 137. Los Objetivos del Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO» son:

- a) Contribuir a garantizar, el derecho fundamental a la educación del alumnado de Castilla y León y la igualdad de oportunidades en su acceso.
- b) Dotar, de forma progresiva, de libros de texto y, en su caso, material curricular a los centros docentes públicos de la comunidad.
- c) Promover, en el alumnado, hábitos de cuidado y respeto en el uso del material escolar.
- d) Promover el espíritu solidario de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Posibilitar la aplicación de metodología innovadora, por parte del profesorado, que incida en la mejora de la educación.

Artículo 138. Concepto de banco de libros de texto. Este banco de libros de texto estará compuesto por:

- a) Materiales impresos o en soporte digital, no fungibles, que los centros docentes, en desarrollo de los contenidos establecidos en el currículo oficial vigente, hayan seleccionado para ser utilizados por el alumnado en el curso escolar correspondiente.
- b) Materiales curriculares como atlas, mapas, diccionarios y/o libros de lectura para la educación obligatoria, impresos o en otro tipo de soporte o formato. Estos materiales deberán tener como referencia las asignaturas, materias y áreas del currículo de las distintas etapas educativas y no podrán superar la proporción que anualmente se determine.
- c) Libros o materiales específicos destinados a favorecer el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje adaptado al alumnado con necesidades educativas específicas.

Artículo 139. No formarán parte de los bancos de libros de texto del programa «RELEO» los libros que no sean susceptibles de reutilización. Por ese motivo no estarán tampoco contemplados en el programa aquellos materiales no reutilizables que estén asociados a libros de texto.

Artículo 140. Constitución y mantenimiento de los bancos de libros de texto.

- a) Los bancos de libros de texto de los centros que participen en el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», estarán constituidos a partir de las aportaciones voluntarias de su alumnado, de las adquisiciones realizadas por el centro con fondos públicos y de las aportaciones que pudieran realizar empresas editoriales u otras entidades, tanto públicas como privadas.
- b) Todos los libros de texto y materiales curriculares objeto del programa, bien sean donados o adquiridos mediante fondos públicos, deberán estar vigentes para el curso escolar en el que pretenden ser utilizados y pasarán a ser propiedad del centro escolar.
- c) Una vez conformados los bancos de libros de texto de los centros, la consejería competente en materia de educación promoverá su mantenimiento, reposición y correcta conservación.

Artículo 141. Beneficiarios.

- a) Podrán ser beneficiarios del Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», todos los centros docentes públicos, dependientes de la consejería competente en materia de educación, que impartan enseñanzas de educación primaria y educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- b) Los centros que deseen participar en el programa «RELEO» deberán desarrollar de forma previa las



actuaciones enumeradas en el artículo 8, puntos 2 y 3 y en el artículo 9.

- c) Los centros participantes en el programa «RELEO» incorporarán en su reglamento de régimen interno las normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte del banco de libros de su centro en el marco del programa.

D) La participación en este programa supondrá la obligatoriedad de participar en las sucesivas convocatorias que se realicen por la consejería competente en materia de educación, salvo que en ellas se establezca otra cosa o se alegue por el centro causa justificada para no hacerlo, debiendo ser autorizada por la dirección general competente en materia de becas y ayudas al estudio.

#### Artículo 142. Destinatarios.

- a) Podrá ser destinatario del Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», pudiendo usar el material del banco de libros de su centro, mediante el sistema de préstamo, el alumnado de educación primaria y educación secundaria obligatoria, que se encuentre cursando sus estudios en centros públicos de la Comunidad de Castilla y León que participen en el programa.
- b) La participación en el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», por parte del alumnado será en todos los casos voluntaria y se expresará mediante la correspondiente solicitud, formulada por el padre, madre o tutor legal del alumno.
- c) La solicitud de participación en el programa «RELEO» por parte de los representantes legales del alumnado, especificará los libros de texto que donan al banco de libros del centro, así como los que desean recibir. Asimismo, se podrá especificar la voluntad de realizar únicamente donaciones o peticiones de libros, sin que sea necesario formular conjuntamente ambas expresiones de voluntad.

#### Artículo 143. Compromisos del alumnado.

- a) El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, con el centro educativo, al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos que se determinen en la convocatoria de cada curso, quedando, en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición antes del 30 de junio.
- b) En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro.
- c) El alumnado respetará las normas establecidas en el reglamento de régimen interno del centro relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte de su banco de libros. La no reposición/devolución del material en condiciones de ser reutilizado supondrá la exclusión del alumno del programa Releo en cursos sucesivos.

#### Artículo 144. Comisión de gestión y valoración de los centros.

En cada centro educativo que pretenda participar en el programa «RELEO» se creará una comisión de gestión y valoración que estará integrada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá y dos profesores, uno de los cuales actuará como secretario. En aquellos centros que cuenten en su plantilla con profesores de educación compensatoria y/o profesor técnico de servicios a la comunidad, uno de ellos computará como uno de los dos profesores designados para formar parte de la comisión. Además, la comisión podrá estar integrada por un representante de las familias del alumnado perteneciente al consejo escolar o, en su caso, de las asociaciones de padres y madres y por un representante de las asociaciones de alumnos.

1. La comisión de gestión y valoración de cada centro educativo realizará las siguientes funciones:

- a) Organizar la recogida y catalogación de las donaciones de libros y material curricular.
- b) Evaluar el buen estado de los libros con vistas a su reutilización.
- c) Registrar e inventariar los libros y material curricular que entran a formar parte del banco.
- d) Evaluar los fondos precisos para completar el banco, tras realizar un proceso interno de asignación, una vez conocidas las devoluciones de libros y las donaciones a efectuar por parte del alumnado y, en su caso, por otras entidades y conocidas también las peticiones expresadas en las solicitudes del alumnado participante y las existencias con las que cuente el banco.
- e) Trasladar las necesidades no cubiertas a la dirección del centro con objeto de que proceda a formular la correspondiente solicitud de fondos a la consejería competente en materia de educación, en los términos



que se establezca en cada convocatoria.

f) Distribuir y entregar los libros y el material curricular al alumnado participante aplicando los criterios recogidos en el artículo correspondiente.

Artículo 145. Criterios para la distribución de libros entre el alumnado.

1. La comisión de gestión y valoración del programa «RELEO de cada centro procederá a adjudicar los libros del banco priorizando al alumnado que se encuentre en situación económica desfavorecida, debidamente acreditada mediante el correspondiente informe emitido por el centro de acción social perteneciente a la zona donde esté ubicado el centro.

2. Una vez cubiertas las necesidades del alumnado recogido en el punto anterior se procederá a la adjudicación de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, en función de las existencias del banco:

- a) Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado.
- b) Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un centro no participante en el programa «RELEO» o de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables.
- c) Alumnado que hubiera realizado donaciones, pero no hubiese recibido todos los libros solicitados.
- d) Alumnado que hubiese realizado peticiones sin efectuar ninguna entrega de libros.

3. En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.

### **El Comedor Escolar**

Artículo 146. El servicio de comedor en los Centros públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León está regulado por el DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.

### **Normas de convivencia del servicio de comedor**

Artículo 147. Los usuarios del servicio del comedor deben cumplir las siguientes normas de convivencia:

- Asistir al comedor con puntualidad.
- Ir al baño y lavarse las manos antes de comer. Lavarse las manos después de comer.
- Permanecer bien sentado en las mesas hasta acabar de comer.
- Hablar sin levantar la voz ni gritar.
- Cuidar y utilizar correctamente los utensilios de menaje.
- Consumir todos los alimentos que compongan el plato de comida, salvo que los padres manifiesten por escrito un justo impedimento.
- No tirar objetos ni desperdicios de comida al suelo.
- Respetar y obedecer a los cuidadores y atender a sus indicaciones.
- No molestar a los compañeros.
- Los alumnos usuarios de comedor, durante su horario, utilizarán sólo aquellas dependencias del Centro que se señalen a tal efecto. No se puede subir a las clases ni andar por pasillos.
- Y aquellas normas de convivencia que establece el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Artículo 148. En caso del incumplimiento de estas normas de convivencia o las que se señalan en el artículo 67 de este Reglamento, se aplicará el apartado de sanciones contempladas para cada caso en el artículo 69 del mismo.

Artículo 149. Se considerarán como faltas leves:

- No cumplir las normas de convivencia del comedor.



Artículo 150. Se considerarán como faltas graves:

- Perturbar de forma continuada el normal funcionamiento del servicio de comedor por:
  - a) Faltas de respeto.
  - b) Conductas desagradables y antihigiénicas.
  - c) Desperdiciar la comida.
- Incumplir de modo reiterado las observaciones realizadas por los cuidadores en cuanto al cumplimiento de las normas de convivencia del comedor.

#### **Incumplimiento de las normas de convivencia en el comedor.**

Artículo 151. El personal encargado del comedor llevará un registro de incidencias o faltas del alumnado, que comunicará al Director.

Artículo 152. En caso de incumplimiento de las normas se procederá de la siguiente manera:

- a) Amonestación al alumno, quedando constancia de ello por escrito en el Centro, poniéndolo en conocimiento de los padres.
- b) En caso de reincidencia, será dado de baja en el comedor, temporal o definitivamente, según la gravedad de la falta cometida.
- c) Cuando las faltas sean graves podrán ser objeto de expulsión definitiva del comedor.
- d) La privación de permanencia en el comedor ocurrirá después de los apercibimientos orales por parte de los cuidadores, que lo comunicarán al Director.
- e) El Director comunicará a los padres el motivo y el tiempo de baja del comedor.
- f) La rotura, por actitud incorrecta, de algún elemento del menaje o mobiliario deberá ser abonado por la familia del alumno.

Artículo 153. Las normas generales de obligado cumplimiento, que se incluyen en el Reglamento de Régimen Interior del Centro serán de aplicación también durante la actividad del comedor.

#### **El Programa Madrugadores**

Artículo 154. El colegio dispone del servicio de madrugadores en horario de mañana y su funcionamiento estará regulado por las normas de convivencia establecidas en este reglamento, y por la normativa vigente:

DECRETO 29/2009, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo.

ORDEN EDU/736/2014, de 21 de agosto, por la que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo «Madrugadores» y «Tardes en el Cole»

ACUERDO 65/2014, de 31 de julio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban los precios por participación en los programas «Madrugadores» y «Tardes en el Cole» durante el curso escolar 2014/2015.

#### **Transporte Escolar**

Artículo 155. El colegio dispone del servicio de transporte escolar y su funcionamiento estará regulado por las normas de convivencia establecidas en este reglamento, y por la normativa vigente:

- ORDEN EDU/926/2004, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, (BOC y L nº 117, de 21 de junio).
- Real Decreto 443/2001, de 27 de abril (BOE de 2 de mayo), sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores, y el resto de normativa que le sea aplicable.

#### **Normas de convivencia y funcionamiento del servicio de transporte escolar.**



Artículo 156. Los usuarios del transporte escolar deben cumplir las siguientes normas de convivencia:

- El autobús escolar es una continuación del centro educativo y, por tanto, los alumnos deben respetar las normas de convivencia que aparecen en este reglamento y atender a las instrucciones del conductor y del acompañante.
- Si al finalizar la ruta no hay nadie que se haga cargo del alumno, el acompañante podrá avisar a la dirección del centro educativo y/o la Autoridad competente (Guardia Civil o Policía Local)
- Los padres /tutores son responsables de la seguridad en el traslado de sus hijos desde el domicilio familiar hasta el lugar de la parada y en el tiempo de espera hasta la llegada del vehículo, y viceversa.
- Asistir a la parada con puntualidad.
- Respetar y obedecer a los acompañantes del transporte y obedecer a sus indicaciones.
- Respetar a sus compañeros.
- Respeto y cuidado de todos los objetos que componen el habitáculo del autocar.
- Y aquellas normas de convivencia que establece el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Artículo 157. En caso del incumplimiento de estas normas de convivencia o las que se señalan en el artículo 65 de este Reglamento, se aplicará el apartado de sanciones contempladas para cada caso en el artículo 67 del mismo.

Artículo 158. Se considerarán como faltas leves:

- No cumplir las normas de convivencia del transporte escolar.

Artículo 159. Se considerarán como faltas graves:

- Perturbar de forma continuada el normal funcionamiento del servicio de transporte por:
  - a) Faltas de respeto.
  - b) Conductas desagradables.
- Incumplir de modo reiterado las observaciones realizadas por los cuidadores en cuanto al cumplimiento de las normas de convivencia del comedor.

#### **Incumplimiento de las normas de convivencia en el transporte.**

Artículo 160. Los acompañantes del servicio de transporte llevarán un registro de incidencias o faltas del alumnado, que comunicará al director.

Artículo 161. En caso de incumplimiento de las normas se procederá de la siguiente manera:

- e) Amonestación al alumno por parte del Acompañante de transporte, poniéndolo en conocimiento de los padres y el Equipo Directivo.
- f) En caso de reincidencia, el director mandará por escrito una hoja de incidencias a la empresa responsable y esta a su vez a la Dirección Provincial. Se procederá a la expulsión del transporte, temporal o definitivamente, según la gravedad de la falta cometida.
- g) Cuando las faltas sean graves podrán ser objeto de expulsión definitiva del transporte.
- h) La decisión de privación de permanencia en el transporte después de los apercibimientos orales y/o escritos por parte de los acompañantes la tomara el Director del centro.
- g) El Director comunicará a los padres el motivo y el tiempo de baja del comedor.
- h) La reparación de cualquier daño o rotura, por actitud incorrecta, de algún elemento del transporte escolar, se harán cargo del coste económico de su reparación o sustitución los padres o representantes legales de los alumnos, que son los responsables civiles en los términos previstos en la ley.

Artículo 162. Las normas generales de obligado cumplimiento, que se incluyen en el Reglamento de Régimen Interior del Centro serán de aplicación también durante la actividad del transporte.



### **Utilización de espacios fuera del horario lectivo**

Artículo 163. El Centro cederá sus instalaciones y espacios, fuera del horario lectivo, para toda actividad cultural, recreativo/deportiva que redunde en beneficio de la Comunidad educativa, prioritariamente de los alumnos.

Artículo 164. Cualquier Entidad o Asociación sin ánimo de lucro puede solicitar el uso de las instalaciones siguiendo el procedimiento siguiente:

Comunicación al Director del centro de la actividad a realizar.

Solicitud al Ayuntamiento de Portillo, indicando en el mismo el nombre de una persona responsable, que es quien se compromete al correcto uso de las mismas, así como a la reparación en caso de deterioro.

Artículo 165. La asignación de los diferentes espacios y dependencias del Centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del Centro como por cualquier otra persona, entidad o asociación, será determinada por la dirección del Centro, de acuerdo con la disponibilidad de las mismas.

Artículo 166. El AMPA dispondrá de las instalaciones del centro para la realización de actividades lúdicas y festivas (carnaval, castañera, fiesta de fin de curso, etc.). Estas actividades deberán ser comunicadas a la dirección del centro que determinará la disponibilidad de espacios. El AMPA se responsabilizará de la apertura y cierre del recinto escolar y los padres serán responsables del cuidado y atención de sus hijos en el desarrollo de las mismas.

Artículo 167. En ningún caso habrá alumnos en las dependencias del Centro si no participan en alguna actividad o no están acompañados de sus padres.

### **Sobre seguridad, control y vigilancia**

Artículo 168. Todos los años, durante el primer trimestre del curso escolar, se realizará un simulacro de evacuación del recinto escolar.

Artículo 169. Cualquier deficiencia que se detecte en las instalaciones y equipamientos del Centro debe ser comunicada lo antes posible al Conserje o al Director para que tomen las medidas adecuadas.

Artículo 170. El Conserje vigilará la entrada al recinto escolar de personas ajenas a la Comunidad educativa. Una vez comenzadas las clases, controlará la entrada de personas a los dos edificios.

Artículo 171. Durante el primer trimestre del curso escolar se darán a conocer a todos los maestros las orientaciones sobre el Plan de Evacuación y de Emergencias del centro para que informen adecuadamente a los alumnos.

### **Seguimiento, revisión y difusión**

Artículo 172. El seguimiento de lo recogido en el Reglamento de Régimen Interior se hará durante el tercer trimestre de cada curso escolar.

Artículo 173. Las propuestas de revisión, si ésta se considera necesaria, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso escolar. Las modificaciones que se realicen, como consecuencia de su revisión, se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado.

Artículo 174. El Reglamento de Régimen Interior permanecerá expuesto en la secretaría del centro a disposición de cualquier miembro de la Comunidad educativa que desee consultarlo. También se publicará en la página Web del Centro.

Artículo 175. El original firmado y sellado estará archivado en Dirección.



Don Mario Castán Rodríguez, secretario del CEIP Pío del Río Horteiga de Portillo,

CERTIFICA

Que este Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar en sus reuniones ordinarias de los días 10 y 11 de octubre de 2023 a propuesta de la dirección del centro.

Vº Bº La directora



El secretario

Fdo.: María Villarramiel Santesteban

Fdo.: Mario Castán Rodríguez

**ANEXO I: AMONESTACIÓN**



Sr/Sres. \_\_\_\_\_

Mediante el presente escrito le comunicamos que, con arreglo a lo señalado en el artículo 37) del Decreto 51/2007 por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, hemos amonestado a su hijo/a \_\_\_\_\_ por las siguientes conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Estas actuaciones serán tenidas en cuenta a los efectos previstos en el artículo 38 del Decreto 51/2007 antes señalado. Ante una posible reiteración se considerarán como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y darán lugar a otras consecuencias.

Estimamos conveniente que acudan al Colegio para dialogar con los profesores y buscar, coordinadamente, las actuaciones conducentes a corregir el comportamiento de su hijo/a.

Valladolid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Profesor/a

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO II REGISTRO DE INCIDENCIAS**

GRUPO: \_\_\_\_\_ TUTOR/A: \_\_\_\_\_

PROFESOR/A: \_\_\_\_\_ ÁREA: \_\_\_\_\_

FECHA	ALUMNO/A	LUGAR	DESCRIPCION DE LOS HECHOS (Conducta perturbadora de la convivencia)	Conducta reiterada	
				SÍ	NO
ACTUACIONES INMEDIATAS					
PROPUESTA DE MEDIDAS POSTERIORES					
INFORMADA LA FAMILIA					