# CEIP PEÑALBA

**Modificado: Curso 2026 - 2027**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCION

1.1 Marco legal

1.2 Ámbito de aplicación

1.3 Aprobación y presentación

2. PRINCIPIOS GENERALES Y OBJETIVOS DE LA ETAPA

2.1 Principios generales

2.2 Objetivos de la etapa

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN

3.1 Consejo Escolar

3.2 Claustro de profesores

3.3 Equipo Directivo

3.4 Órganos unipersonales

3.5 Órganos de coordinación docente

3.6. Comisión de Coordinación Pedagógica

3.7 Equipos docentes de ciclo

3.8 Tutores

3.9 Profesores especialistas sin tutoría

3.10 Equipo de Orientación

3.11 Medidas de coordinación entre etapas educativas

3.12 Medidas de coordinación con otros servicios e instituciones

4. RECURSOS HUMANOS

4.1 Profesorado

4.2 Alumnado

4.3 Derechos de los alumnos

4.4 Deberes de los alumnos

4.5 Familias

4.6 Personal no docente

C.E.I.P. Peñalba

5. RECURSOS MATERIALES Y ORGANIZATIVOS

5.1 Recursos

5.2 Uso de instalaciones.

5.3 Entradas, salidas y desplazamientos

5.4 Actividades extraescolares

6. SERVICIOS

6.1 Comedor escolar

6.2. Madrugadores

7. LA CONVIVENCIA ESCOLAR

7.1 Instrumentos para favorecer la convivencia en el centro

7.2. Normas de convivencia

7.3. La disciplina escolar

7.3.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro

7.3.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

7.4 Progenitores que no conviven.

8. DISPOSICIONES FINALES

C.E.I.P. Peñalba

# 1. INTRODUCCIÓN

## *1.1. MARCO LEGAL:*

- Artículo 27 de la **Constitución Española**
- **L.O.D.E (Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación)** teniendo en cuenta la modificación de determinados artículos (4, 5.5, 6 a 8, 25, 31, 56.1, 57 y 62),
- **R.D. 82/1.996, de 26 de enero (B.O.E. de 20 de febrero del 96)**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria,
- **LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el R.D. 51/2007 de 17 de mayo** por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y en la Orden
- **ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre**, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León,
- **Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor,**
- **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.
- **Ley 3/2014 de 16 de abril, de autoridad del profesorado.**
- **DECRETO 38/2022 que sustituye a la 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.
- **ORDEN EDU 278/2016, de 8 de abril,** por la que se modifica la ORDEN EDU 519/2014, de 17 de junio.
- **DECRETO 26/2016, de 21 de julio,** por el 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 3/2020, de 29 de diciembre,** por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- **ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, art. 11.4**

C.F.I.P. Peñalba

### *1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:*

El presente Reglamento de Régimen Interior afectará a los padres/madres, maestros/as, alumnos/as y personal no docente del C.E.I.P. PEÑALBA

- Dentro del recinto escolar en horario lectivo.
- Durante la realización de actividades complementarias o extraescolares
- En los servicios complementarios.
- Fuera del recinto escolar, en actividades que estén relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

### *1.3. APROBACIÓN Y PRESENTACIÓN*

El presente R.R.I., parte constitutiva del Proyecto Educativo del Centro, es presentado al consejo escolar el **29 de enero de 2026.**

## 2. PRINCIPIOS GENERALES Y OBJETIVOS DE LA ETAPA

### *2.1. PRINCIPIOS GENERALES (ORDEN EDU/ 519/ 2014, de 17 de junio.)*

1. La educación primaria es una etapa educativa de carácter obligatorio y gratuito. Comprende seis cursos académicos y se organiza en áreas que tendrán un carácter global e integrador.

2. Los seis cursos de la educación primaria se cursarán ordinariamente entre los seis y los doce años de edad y, con carácter general, el alumnado se incorporará al primer curso en el año natural en el que cumpla seis años.

3. La acción educativa en esta etapa estará basada en el trabajo colaborativo y la toma de decisiones conjuntas de los maestros, procurando la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y la adaptación a sus ritmos de trabajo.

4. De acuerdo con el artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión para el adecuado desarrollo de los objetivos de la etapa.

5. La educación inclusiva orientará la respuesta educativa del alumnado en esta etapa.

### *2.2. OBJETIVOS DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA. (ORDEN EDU/519/ 2014)*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006 , de 3 de mayo, de Educación, en la Comunidad de Castilla y León la etapa de educación primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan:

a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de

acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo y crítico de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.

b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.

c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.

d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.

e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.

f) Adquirir, en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.

i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.

k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado

m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

n) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

C.E.I.P. Peñalba

Además, la educación primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado la capacidad que le permita conocer y valorar el patrimonio natural, artístico y cultural de Castilla y León, con una actitud de interés y respeto que contribuya a su conservación y mejora.

## 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

El R.D. 82/1996 (TÍTULO II, CAPÍTULO I) contempla que los colegios de Educación Infantil y Primaria tendrán los siguientes órganos de gobierno:(modificado por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa)

a) *Colegiados:* Consejo Escolar, Claustro del Profesorado.

b) *Unipersonales:* Director, Jefe de Estudios, Secretario.

La composición y competencias de los órganos de gobierno quedan contemplados en la L.O.E., Título V, capítulo III y IV, artículos 126 a 132 y en los artículos 34 y 35 del capítulo III R.D. 82/1996. (modificado por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa)

### 3.1. *CONSEJO ESCOLAR*

1. Composición del Consejo Escolar: El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El director del centro, que será su Presidente.

b) El jefe de estudios.

c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.

d) Cinco profesores/as elegidos por el Claustro y en representación de este.

e) Cinco padres/madres elegidos respectivamente por y entre ellos.

f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.

g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

Competencias del Consejo Escolar: El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias (modificado por DECRETO 23/2014, de 12 de junio)

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se

C.E.I.P. Peñalba

contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.

c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres la igualdad en el trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Reuniones del Consejo Escolar: El Consejo Escolar del Centro, se reunirá al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio y otra al final del curso. La asistencia será obligatoria para todos sus miembros. La convocatoria y contenido de la misma estará sujeta a lo establecido en el artículo 19 del R.D.82/1996 de 26 de enero. El Consejo Escolar podrá constituir puntualmente comisiones para asuntos específicos, en las que estarán presentes, al menos, un representante del Equipo Directivo, uno del profesorado y uno de los padres.

En el seno del Consejo Escolar se designará la COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

## *3. 2. CLAUSTRO DE PROFESORES*

La composición y competencias de este órgano las regulan los artículos 128 y 129 de la L.O.E., modificado por el DECRETO 23/2014 de 12 de junio de Gobierno y Autonomía de los Centros Públicos.

### Composición del Claustro

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del centro y al desarrollo del proyecto de dirección.

2. El Claustro de profesores está integrado por todo el profesorado que preste servicios en el centro y lo preside el director. El funcionamiento, composición y funciones que corresponden al claustro son las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. Las normas de organización y funcionamiento del centro pueden establecer comisiones de trabajo en el seno del claustro del profesorado para el estudio de temas específicos a fin de que formulen aportaciones y propuestas al propio claustro.

C.E.I.P. Peraleja

4. El claustro de profesores remitirá la propuesta de proyecto de autonomía del centro al consejo escolar, para su evaluación y al director, para su aprobación.

## Competencias del Claustro

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

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

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

l) 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.

m) En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad" iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los

C.E.I.P. Peñalba

requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

**Régimen de funcionamiento del Claustro.**

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final. La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus componentes.

### *3.3. EQUIPO DIRECTIVO (Art. 131 y 132 L.O.E.)*

1. El equipo directivo estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario.

2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

3. El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

### *3.4. ÓRGANOS UNIPERSONALES*

Según Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad Educativa son **competencias del director/a:**

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

C.E.I.P. Peñalba

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 y alumnas.

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

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

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

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.

C.E.I.P. Peñalba

## Competencias del Jefe de estudios

Son competencias del jefe de estudios (Artículo 34 del R.D. 82/1996 de 26 de enero):

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

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

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

e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el C.F.I.E. las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

h) Organizar los actos académicos.

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

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

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

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

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

## Competencias del secretario/a:

Son competencias del secretario (Artículo 35 R.D 82/1996 de 26 de enero):

C.E.I.P. Peñalba

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

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar los libros y archivos del centro.

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

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

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

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

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

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

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

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

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

- En caso de ausencia del secretario en las sesiones del Consejo escolar, ejercerá sus funciones uno de los maestros representantes de dicho Consejo, designado por el director como presidente del mismo.

- En caso de ausencia del secretario en las sesiones de Claustro, ejercerá sus funciones el Secretario de la Comisión de coordinación pedagógica.
- Se establecerá el horario personal de los componentes del Equipo Directivo, de tal manera, que coincidan al menos dos horas semanales, para su propia coordinación.
- La jefatura de estudios será informada de cualquier alteración en los contenidos o actividades reseñadas respectivamente en la P.G.A. y de los problemas de convivencia y/o puntualidad de los alumnos.
- La dirección será informada de toda anomalía en la asistencia al centro de los profesores y/o personal de administración y servicios.

C.E.I.P. Peñalba

## *3.5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE*

Su funcionamiento, competencias y designación quedan recogidos en los Art. 38 al 46 del título III, Capítulo I del R.D. 82/1996. y en la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio CAPÍTULO IV artículo 46.

**Coordinación Docente**

1. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.

2. La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

3. En los centros docentes que imparten educación primaria existirán, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

a) Equipos de ciclo

b) Comisión de coordinación pedagógica.

**Asignación de Coordinaciones:**

Las coordinaciones de ciclo recaerán preferentemente en profesorado con experiencia en el centro y destino definitivo prioritariamente.

La asignación de otras coordinaciones se realizará atendiendo a criterios de experiencia y formación en las mismas.

## *3.6. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (Art.49 ORDEN EDU 519/2014)*

1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos de ciclo de Educación Primaria, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

2. Funciones de la comisión de coordinación pedagógica.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes funciones:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y

CEIP Peñaba

asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del curso además de por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.

e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.

f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

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

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

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

4. La Comisión de Coordinación pedagógica, se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. El calendario de reuniones previsto figurará en el D.O.C. (Documento de Organización del Centro). Actuará como secretario la persona de menor edad.

## *3.7. EQUIPOS DOCENTES DE CICLO*

### Composición y funcionamiento

Equipos Docentes de Ciclo:

1. Los equipos docentes de ciclo estarán formados por todos los maestros que impartan docencia en un mismo curso.

2. La finalidad del equipo docente de ciclo es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

C.E.I.P. Peñalba

Los equipos docentes de ciclo tendrán las siguientes funciones:

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

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

4. Los equipos de cada nivel se reunirán al menos quincenalmente.

Equipos Docentes de interciclo:

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá equipos docentes interciclo. Uno que estará formado por el coordinador de 1º y 2º curso de Educación Primaria, el coordinador de 3º y 4º; y el coordinador de 5º y 6º.

2. Funciones de los equipos docentes interciclo:

a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de educación primaria, adoptando a

partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f) Proponer planes de mejora formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

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

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

4. Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el director.

b) Revocación por el director a propuesta del equipo interciclo mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

5. Se realizarán reuniones entre los niveles cuando el contenido de la misma sea del interés de todos los ciclos.

## *3.8. TUTORES*

### Tutoría y designación de tutores

1. La tutoría y la orientación de los alumnos formará parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

2. La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

3. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además de lo anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en las normas de funcionamiento y organización del centro.

4. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y

C.E.I.P. Peñalba

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 1º a 2º; de 3º a 4º y de 5º a 6º.

5. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coincidir con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

**Funciones del tutor/a:**

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto de los profesores del centro, en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

- Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

**Criterios de Asignación:**

- Permanencia del tutor que se encontraba impartiendo enseñanzas en el primer curso del ciclo. En el caso de 2º ciclo de Educación Infantil se favorecerá la permanencia del tutor a lo largo de toda la etapa.
- Permanencia en el aula de tutoría durante un número suficiente de horas para asegurar el seguimiento adecuado del grupo.

C.E.I.P. Peñalba

## *3.9. PROFESORADO ESPECIALISTA SIN TUTORÍA*

Los profesores especialistas colaboran con los tutores en la orientación y la tutoría de los alumnos como parte de su función docente.

Desempeñan su trabajo, en primer lugar, en la especialidad de adscripción al centro y completan horario con arreglo a las necesidades del centro, igual que el resto de profesores.
Con carácter general tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando están con cada grupo de alumnos.

1.- Deberá coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje en general.

2.- Realizará entrevistas con las familias cuando lo estime necesario una de las partes.

3.- Participará en las reuniones generales del nivel con las familias.

## *3.10. EQUIPO DE ORIENTACIÓN*

Este equipo estará formado por el orientador del E.O.E.P. y el técnico de servicios a la comunidad correspondiente.

Los especialistas de P.T y A.L. que apoyan en el Centro las Necesidades Educativas Especiales de los alumnos serán coordinados por el Jefe de estudios del Centro, que será el responsable de distribución de funciones y actividades que se llevarán a cabo para el desarrollo de la Programación del Plan de Intervención Psicopedagógica y apoyo especializado aprobado en la Programación General Anual cada curso escolar. El orientador y el resto del personal del servicio de orientación que no sean miembros del Claustro de Profesores, podrán ser convocados a las reuniones si así lo considera el Director y, en todo caso, tendrán voz pero no tendrá voto.

El orientador del Equipo de Orientación asistirá a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y a las de coordinación docente en aquellos ciclos o niveles en los que se traten asuntos en los que tenga intervención o se estime necesaria su participación. Se podrá solicitar la participación del Equipo de Orientación, especialmente la del orientador del colegio, en conflictos de disciplina relacionados con el alumnado del Centro.

El Equipo de Orientación presenta el plan de actuación en el centro incluido en la programación general anual para intervenir y colaborar en:

- Procesos de evaluación, aplicación y revisión del proyecto educativo y programación general anual.

- Asesoramiento en atención a la diversidad y coordinación con el profesorado especialista en n.e.e.

- Evaluación psicopedagógica y participación en la propuesta curricular.

C.E.I.P. Peñalba

- Prevención de dificultades en 1º de primaria.

- Colaboración con el profesorado de educación compensatoria.

- Relación con las familias.

### *3.11. MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS*

Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado a la etapa de educación secundaria obligatoria se mantendrán reuniones de coordinación en el último trimestre del curso para favorecer el intercambio de información. En estas coordinaciones debe participar algún miembro del equipo directivo de ambos centro y los tutores de sexto de educación primaria.

Del mismo modo, se celebrarán reuniones entre las tutoras de último curso de Ed. Infantil y las de primero de Ed. Primaria.

### *3.12. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES*

En el centro educativo se favorecerán las relaciones con otras entidades e instituciones relacionadas con el entorno escolar. Ayuntamiento, Diputación Provincial, Consejo Comarcal del Bierzo.

## 4. RECURSOS HUMANOS

### *4.1. PROFESORADO*

Las funciones del profesorado son las que figuran en el Título III, capítulo I, artículo 91 de la L.O.E.

Los derechos y deberes del profesorado están recogidos en la Orden Ministerial de 31 de julio de 1987, en la Ley 30/1984 y en el Real Decreto 33/1986 referente al Régimen Disciplinario de los funcionarios. DECRETO 23/ 2014, de 12 de junio.

**Son derechos de los profesores**:

1.- Ejercer las funciones de docencia de acuerdo con la metodología más adecuada. Su actividad profesional se orientará a la consecución de los fines y principios recogidos en el Proyecto Educativo del Centro.

2.- Marcar las pautas de comportamiento y convivencia dentro del aula, sin entrar en conflicto con las normas de disciplina del centro y ser respetado en su dignidad personal y profesional por alumnos, padres y demás miembros de la comunidad educativa.

3.- Disponer, en orden a su trabajo, de cuantos medios hay en el centro para su utilización dentro y fuera del horario escolar y fechas lectivas, con conocimiento de la dirección.

4.- Determinar las fechas de reuniones con los padres, que comunicarán por escrito.

C.E.I.P. Peñalba

5.- Participar en la gestión del Centro a través de los órganos colegiados.

6.- A ser informados de las decisiones, asuntos e incidentes que afecten al Centro.

**Son deberes de los profesores**:

1.- La asistencia puntual y asidua al Centro, debiendo justificar sus ausencias. Los permisos deberán atenerse a lo legalmente establecido. El/la Jefe/a de Estudios y la Dirección velarán por el cumplimiento de este apartado.

2.- Colaborar en aquellos órganos para los que haya sido elegido y desempeñar las funciones propias de los cargos para los que haya sido designado.

3.- Mantener informadas a las familias de los alumnos de su evolución.

4.- Recibir a los padres cuando ellos lo soliciten, dentro del horario establecido por el Centro.

5.- Participar en el desarrollo de la personalidad del alumno, lo que implica:

- Fomentar la responsabilidad del alumno.

- Saber escucharlo, comprenderlo y ayudarlo.

- Respetar las individualidades y circunstancias personales.

- Tener en cuenta sus circunstancias individuales.

- Convocar a los padres para facilitar información relevante.

6.- Asistir a las reuniones del Claustro de profesores.

7.- Colaborar en el mantenimiento y mejora del centro, tanto en el plano pedagógico como organizativo y de material.

8.- Informar al Equipo Directivo sobre el deterioro o mal funcionamiento del material e instalaciones escolares.

9.- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

**Ausencias y permisos del profesorado**

El maestro/a que necesite un permiso lo solicitará a la Dirección del Centro, a través del correo electrónico corporativo, con antelación suficiente si ya sabe el día y la causa que lo motiva. Utilizará para ello los impresos que se han establecido al efecto y que figuran en la página web del centro.

La razón del permiso que se solicita procede que se justifique con algún documento.

La concesión de estos permisos está condicionada a las circunstancias que concurran en cada caso y las necesidades del centro. La directora si lo informa favorable puede conceder hasta 3 días.

C.E.I.P. Peñalba

Cuando la falta al trabajo se deba a causas imprevistas: enfermedad, fallecimiento de un familiar... el maestro, o algún familiar, procurará avisar telefónicamente a la Dirección del Centro. Luego, una vez integrado a la normalidad laboral, justificará la causa de su ausencia.

En casos de ausencia por enfermedad larga, más de tres días, el maestro ha de hacer llegar a la Dirección del centro el parte de baja expedido por el médico. En él se hará constar la duración aproximada de la enfermedad. De inmediato se envía a la Dirección Provincial y, si se estima conveniente, se pide el nombramiento de un sustituto.

Cada maestro disfrutará de los permisos que le concede la normativa legal vigente durante los días señalados para cada caso: Nacimiento de un hijo, cambio de domicilio, fallecimiento de un familiar... En cada situación se avisará a la Dirección del centro. Si la situación fuera excepcional, el maestro tendrá que solicitar permiso de mayor duración a la Dirección Provincial.

En casos de ausencias breves, dentro del tiempo lectivo, para la gestión o resolución de algún asunto puntual y urgente, el maestro deberá decirlo a alguno de los miembros del Equipo Directivo y saldrá en los momentos en que no cause ningún perjuicio al desarrollo de las clases.

El maestro/a que falte procurará, en la medida de lo posible, dejar trabajo preparado conforme a la programación establecida.

Las **sustituciones** de los maestros ausentes se realizarán de acuerdo a los siguientes criterios:

· Si el maestro ausente es alguno de los especialistas: Música, Idioma, Educ. Física, religión o apoyo a educación infantil atenderá a los alumnos el maestro tutor, a no ser que en esos momentos tenga otro grupo de alumnos a su cargo. Si fuera así, le sustituirá otro profesor del cuadro de sustituciones.

· Si falta algún profesor de apoyo, los alumnos se quedan en el aula.

· Si el maestro es tutor le sustituirá uno de los maestros que en estos momentos tenga sustitución o refuerzo.

Las ausencias se comunican a los profesores implicados, por parte del equipo directivo, para organizar sus clases convenientemente.

Los maestros estarán cada día en el Colegio con la puntualidad necesaria para salir a recibir a los alumnos y actuar ya desde que pasan del patio a las aulas.

La puntualidad en el desarrollo de cada sesión es muy importante ya que el retraso de un profesor altera el orden preestablecido en más de un aula, no sólo en primaria sino también en infantil donde las actividades están organizadas en función del horario de especialistas y apoyos y resulta difícil mantener a los niños inactivos a la espera.

C.E.I.P. Peñalba

## *4.2. ALUMNADO*

### Adscripción a grupos

### Ver Propuesta curricular

## *4.3. DERECHOS DE LOS ALUMNOS*

### Derechos de los alumnos

1. *Derecho a una formación integral*: todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:

- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

2. *Derecho a ser respetado*: todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:
    - La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
    - El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
    - La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
    - Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
    - La confidencialidad en sus datos personales.
3. *Derecho a ser evaluado objetivamente*: todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:
    - Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
    - Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar.
4. *Derecho a participar en la vida del centro*: todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento.
5. *Derecho a protección social*: todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

C.E.I.P. Peñalba

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

## *4.4. DEBERES DE LOS ALUMNOS*

### Deberes de los alumnos

1. *Deber de estudiar*: todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:
    - Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
    - Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

2. *Deber de respetar a los demás*: todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:
    - Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
    - Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
    - Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
3. *Deber de participar en las actividades del centro*: todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:
    - Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
    - Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considera que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
4. *Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro*: Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:
    - Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.

CEIP Peraba

- Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
- Desplazarse por las diferentes estancias del centro, respetando el trabajo de los compañeros y compañeras de otros cursos, por lo que se hará con el menor ruido posible.

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

### *4.5. FAMILIAS*

**Implicación y compromiso de las familias.**

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

**Derechos de los padres o tutores legales:**

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

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

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

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

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

**Deberes de los padres o tutores legales.**

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

C.E.I.P. Peñalba

Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

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

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

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

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

En cumplimiento del TITULO VI, Art. 55 (R.D.1533/1.986, de 11 de julio), en el centro podrán existir una o más Asociaciones de padres de alumnos. En el C.E.I.P. Peñalba funciona una sola Asociación de madres y padres.

La asociación podrá:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.

c) Informar a los padres de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Escolar sobre temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.

g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

h) Conocer los resultados académicos y la evaluación que de los mismos realice el Consejo Escolar.

i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo y de sus modificaciones.

j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen

C.E.I.P. Peñalba

funcionamiento del mismo.

l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezcan.

Responsabilidades de los padres con respecto al Centro:

1.- Conocer el R.R.I. y cumplirlo en la medida que les afecte.

2.- Entrevistarse periódicamente con los profesores cuando sean citados.

3.- Evitarán su presencia en los patios, pasillos y clases, etc. durante las horas lectivas, para lo cual acudirán a Secretaría donde le intentarán resolver su problema. Así mismo, permanecerán en los laterales del porche cubierto, no interfiriendo en las filas, favoreciendo así las autonomía de los menores y evitando perturbar el funcionamiento de las entradas y salidas en filas.

4.- Comunicar los cambios de domicilio y teléfono para su localización.

5.- En caso de separación judicial de los padres, deben comunicar y justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los hijos.

Responsabilidades con respecto a sus hijos:

1.- Interesarse por las actividades escolares de sus hijos.

2.- Colaborar en el cumplimiento de los deberes de sus hijos respecto al centro (puntualidad, orden, aseo, asistencia, etc.).

3.- Dialogar con sus hijos respecto al contenido y actitud en sus contactos con los profesores.

4.- Contribuir, junto con el centro, a educar en libertad, respeto y tolerancia a sus hijos/as para una vida en sociedad.

Responsabilidades con respecto a los profesores:

1.- Mantener una actitud dialogante, evitando obstáculos que interfieran en la comunicación y la convivencia.

2.- Evitar desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos/as.

3.- Facilitar a los maestros la información y datos necesarios sobre sus hijos/as.

4.- Comunicar y justificar las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos/as.

**Colaboración e implicación de las familias**:

1. Los centros, a partir del proyecto educativo elaborarán un documento de compromisos en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua

C.E.I.P. Peñalba

colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

2. Los compromisos establecidos en el documento anterior se deben referir, al menos, a la aceptación de los principios educativos del centro, al respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes, al seguimiento de la evolución del alumnado, a la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia y a la comunicación entre el centro y la familia. Los compromisos educativos son elaborados por el equipo directivo del centro, aprobados por el claustro de profesores y evaluados por el consejo escolar.

3. Todas las familias están en su derecho y obligación de conocer dichos compromisos educativos, debiendo informarse oportunamente al menos al principio de cada etapa educativa firmando el documento de compromisos realizado, del que tendrá constancia documental el centro y la familia.

4. Asimismo, los centros y las familias, de manera individual, podrán revisar y llegar a acuerdos sobre la modificación de los compromisos establecidos inicialmente y encaminados a la mejora del proceso educativo o de convivencia del alumno o a solucionar problemas detectados de forma individual. Los acuerdos deberán contar con la participación del alumno y firmarse por la familia y el tutor del alumno, quedando constancia documental en el centro y en la familia.

### *4.6. PERSONAL NO DOCENTE*

#### Personal de servicios

1.- El personal de servicios, personal de comedor y madrugadores, tendrá los derechos y obligaciones establecidos en sus propios convenios laborales.

2.- Sus respectivos derechos y obligaciones, así como sus funciones y horarios serán conocidos por el Consejo Escolar, a fin de que sean respetados los derechos y exigidas las obligaciones.

## 5. RECURSOS MATERIALES Y ORGANIZATIVOS

### *5.1. RECURSOS*

1.- Los recursos del Colegio (biblioteca, salón de actos, gimnasio, aula de informática, aula multisensorial), estarán a disposición de la comunidad educativa siempre que se solicite con antelación y cuando el horario lo permita.

2.- En lo que se refiere al uso de los miniportátiles:

- Será castigada la suplantación de personalidad en el aula virtual.
- No se cambiará la configuración de los Sistemas Operativos instalados ni se realizará la instalación de ningún programa ni aplicación informática.

C.E.I.P. Peñalba

- La navegación web se realizará según las orientaciones del profesorado accediendo únicamente a las páginas y sitios web de carácter educativo.
- El único servicio de correo personal que se podrá utilizar será el del aula virtual o el de la Junta.
- El uso y disfrute de los miniportátiles será estrictamente educativo para evitar que se produzca ciberbullying, suplantación de personalidad…
- El alumno es el responsable del miniportátil, debe cuidarlo, transportarlo en su funda y traerlo al centro siempre cargado.
- No cumplir con las normas será motivo de sanción, pudiendo privar al alumno del uso privativo.

✓ Cada profesor dejará actualizado el inventario de su aula/materia a fecha de 30 de junio.
✓ Se cuidarán y mejorarán, si es posible, los distintos materiales, procurando hacer un uso prudente y correcto del material común de ciclo o etapa.
✓ Se respetarán los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.

### *5.2. USO DE INSTALACIONES*

Las **aulas** permanecerán cerradas cuando no estén ocupadas por profesores o alumnos, al finalizar la jornada escolar las llaves estarán todas en el cajetín para facilitar la limpieza.

En la **biblioteca del centro** debemos tener presente su objetivo más inmediato, que no es otro que favorecer y potenciar el deseo de leer de nuestros alumnos.

Se pretende que la biblioteca esté a disposición de toda la comunidad educativa, porque los libros son de todos y para todos.

**Normas para la estancia en la biblioteca:**

- En el recinto de la biblioteca se hablará con voz muy baja y lo menos posible.

- Los alumnos mantendrán silencio desde la clase a la biblioteca para no molestar a las demás clases. Siempre irán acompañados.

- Los alumnos nunca podrán estar solos en la biblioteca.

**Lectores:**

- Para poder utilizar el servicio de préstamo, los usuarios tendrán un carné. La pérdida del carné será penalizada con un mes sin préstamo alguno.

- Los usuarios podrán disponer de un libro cada mes. Este plazo se puede prorrogar otro mes, presentando el libro con el que se desea continuar.

- Los retrasos en las devoluciones de los libros prestados serán sancionados con la retirada del carné durante tantos días como haya durado el retraso.

C.E.I.P. Peñalba

- No habrá préstamo de libros en las vacaciones escolares.

- Los libros deben devolverse en buen estado. Si se produce algún deterioro los alumnos lo comunicarán al tutor o bibliotecaria.

- Si algún usuario extraviase el libro de la biblioteca, deberá comprar uno nuevo para reponerlo.

- Cuando un usuario coja un libro debe prestar atención a que estantería o balda pertenece, para después colocarlo en su sitio.

- A efectos de préstamo, los libros están catalogados como:

· Prestables: a disposición de todos los lectores.

· No prestables: se usan sólo en el recinto de la biblioteca.

· Acceso restringido: a disposición exclusivamente del profesorado.

**Horarios:**

La organización de horarios de la biblioteca asegurará que los usuarios puedan acceder a ella de forma regular.

Para la utilización de la biblioteca en el horario lectivo, se elaborará un horario asignando tiempos a cada grupo.

El profesorado durante esos tiempos puede hacer dos tipos de actividades:

· Actividades de estudio y lectura individual.

· Actividades de animación a la lectura.

**Uso y adquisición de materiales:**

Material fungible**:**

Cada alumno aportará el material necesario para su uso y consumo personal: cuadernos, lápices, pegamentos... No obstante en cada aula habrá siempre material fungible: folios, cartulinas, pegamentos... que el maestro pondrá a disposición de los alumnos para aquellos trabajos que a él le parezca oportuno.

Cuando haya que facilitarles material impreso: fichas, mapas, pruebas control... se utilizará la fotocopiadora.

Parte de este material es costeado con las aportaciones de las familias y el resto por el colegio.

C.E.I.P. Peñalba

Material de aula:

Este material: mapas, láminas murales, esferas... estará catalogado por ciclos o cursos y estará a disposición de quien lo necesite en el almacén correspondiente. Es importante que este material no se retenga indefinidamente en un aula.

Biblioteca de aula:

En cada aula hay libros suficientes, tanto para la enseñanza de la lectura como para la lectura recreativa o de consulta.

Desde la biblioteca de aula se fomentará el préstamo de libros para leer y trabajar en casa, especialmente los fines de semana. Cada maestro fomentará y controlará estos préstamos.

Medios audiovisuales:

En el centro disponemos de: equipos de audio/sonido, proyectores de vistas fijas, PDI y paneles interactivos.

Los equipos de audio/sonido pueden llevarse a las aulas y, una vez utilizados, se devolverán a los respectivos almacenes.

Adquisición de nuevo material:

El Equipo Directivo decidirá, oído los equipos de ciclo, la adquisición de material fungible de uso general.

El material didáctico para las aulas se comprará a petición de los respectivos equipos de ciclo, para lo cual indicarán con la mayor precisión posible la editorial, título o denominación, precio... La compra se hará desde la Dirección del centro.

Cuando algún maestro necesite algún material muy especial lo expondrá al Equipo Directivo y si se acomoda a las previsiones económicas se adquirirá. En el caso de los ACNEEs, se procederá a la petición de material específico a través de la Dirección Provincial de Educación (área de programas), previa comunicación al EOEP.

Si dentro de estos criterios generales algún maestro estima oportuno hacer directamente alguna compra, después de comunicarlo a la secretaria del centro, lo abonará pidiendo factura a nombre del curso y grupo correspondiente y con el NIF del centro. Después presentará el material adquirido, para sellarlo e inventariarlo, y la factura que se le abonará de inmediato.

Cada curso escolar, se procederá a actualizar el inventario de cada aula.

### *5.3. ENTRADAS, SALIDAS Y DESPLAZAMIENTOS*

C.E.I.P. Peñalba

## Puntualidad

Tratamos de inculcar la puntualidad como un valor a desarrollar en los alumnos por el propio beneficio y el de los demás. Se avisa a las familias en la circular de inicio de curso y en las reuniones generales para favorecer la dinámica de la clase y evitar interrupciones.

Los maestros estarán cada día en el Colegio con la puntualidad necesaria para actuar ya desde que los alumnos pasan del patio a las aulas. Acompañan al grupo para evitar empujones, carreras...

Cuando los alumnos van llegando a las aulas cada maestro debe entrar con ellos y, desde dentro, exigir rapidez y puntualidad.

Los alumnos entrarán formando filas en el patio, en el lugar acordado y marcado en el suelo; cuando suene la música serán acompañados por los profesores con los que tienen clase en ese momento hasta el aula.

Los alumnos subirán según el orden establecido en el plan de evacuación del centro, donde se tiene en cuenta la cercanía del aula a la escalera.

El orden será el siguiente:

ESCALERA 1: alumnos de la primera planta

3º B, 3º A, 2º B, 2º A, 1º B, 1º A

ESCALERA 2: alumnos de la segunda planta

6º A, 6º B, 5º A, 5ºB, 4º B, 4º A

Cada tutor o especialista se hará cargo de los alumnos con los que tenga clase a primera hora.

Un profesor que tenga refuerzo/sustitución a primera hora se hará cargo de la fila de alumnos que lleguen tarde, situada a la izquierda de las filas de entrada.

Los alumnos que llegan, una vez haya subido su fila, se colocarán en una fila situada a la izquierda de las mismas y subirán una vez lo hayan hecho todos los cursos, por la escalera correspondiente:

A las 9 en punto sonará la música de entrada y los profesores saldrán al porche para ocuparse de la fila correspondiente y acompañarla al aula. En el momento en que comience la música las familias y acompañantes de los alumnos abandonarán el patio para evitar interferencias.

A los alumnos que llegan tarde de forma reiterada, se les aplicará la normativa establecida en el programa de absentismo escolar.

C.E.I.P. Peñalba

Al abandonar el aula, al fin de la sesión o al comienzo de los recreos, se exigirá a los alumnos la salida con arreglo a un orden determinado. Servirá como ensayo para un desalojo rápido en casos de emergencia. Una vez fuera del aula el maestro acompañará, al menos durante el primer tramo de escaleras, en la bajada, procurando que ninguno se quede atrás o escondido.

Durante las horas de clase las salidas a los servicios deben reducirse a los casos de verdadera necesidad. Siempre controlados por el profesor y evitando que salgan alumnos de la misma clase juntos.

Cuando un grupo de alumnos, por cambio de actividad, se traslade de un aula a otra, o al gimnasio, se hará bajo el control del maestro correspondiente en fila y en silencio. No se les debe dejar solos.

Ningún alumno o alumna podrá estar fuera del aula sin una causa justificada, ni podrán estar solos aunque la haya.

Conviene recordar a los alumnos que no bajen rodando las mochilas en ningún momento para evitar accidentes y también ruidos.

Los alumnos de educación primaria que se quedan al comedor deben de salir con su mochila y con sus compañeros.

En E. Infantil los desplazamientos dentro de las dependencias del centro se hacen en orden, en filas y controlados por las profesoras.

### Control de asistencia de los alumnos

Se informa a las familias de la necesidad de avisar y justificar las faltas de sus hijos en las primeras reuniones.

Al comenzar las sesiones de clase, cada maestro registra en la lista correspondiente las faltas de asistencia.

El conjunto del profesorado hace el seguimiento diario de faltas de la asistencia en el programa "Stilus ausencias".

## *5.4. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES*

El horario de las actividades extraescolares se desarrollará de 16 a 18 horas. El alumnado acudirá al Centro solamente los días y a las horas que les corresponda, según la actividad elegida.

- Los monitores serán los responsables del alumnado que tenga a su cargo en cada momento.

- Los monitores acompañarán y recogerán al alumnado en el patio o en el hall del centro, dependiendo del lugar en el que se realice la actividad.

C.E.I.P. Peñalba

- Los/las padres/madres recogerán a sus hijos al finalizar la actividad correspondiente.

- El alumnado no podrá ir a otras aulas o espacios distintos a las asignadas cuando estén realizando actividades en alguna de las aulas. Esto supone que si se han olvidado algo en su clase, esperarán al día siguiente para recogerlo.

- En caso de que ocurra alguna incidencia a destacar:

1. El monitor correspondiente rellenará un parte que entregará a los maestros que se encuentren realizando el turno en el colegio.

2. Éste se encargará de entregarlo a la dirección, que decidirá las medidas a tomar.

- Los padres/madres deben justificar (con una nota o de forma oral al monitor al día siguiente de la falta), las causas de la ausencia de sus hijos a una actividad.

- En el caso de que algún alumno/a se encuentre enfermo, se avisará a sus familias para que vengan a recogerlo. Si el motivo es una caída, torcedura, golpe, el alumno será atendido por los maestros responsables del turno de tarde que avisarán a sus padres y, si es necesario, llevarán al niño al Centro de Salud para que sea atendido lo antes posible por el personal médico-sanitario que esté de guardia o de urgencias. De todo ello se pedirá y se dejará constancia documental en el Centro y se procederá a informar a los padres/madres, a la mayor brevedad.

- Si por circunstancias imprevistas algún monitor no pudiera asistir al Centro a impartir las actividades correspondientes, deberá avisar lo antes posible al Centro y a los padres de sus alumnos.

## 6. SERVICIOS

El Centro presta el Servicio de Comedor escolar, ateniéndose su estructura y funcionamiento a las normas emanadas de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León al respecto.

### *6.1. Comedor escolar*

Se velará por establecer, en todo momento, el aspecto educativo del comedor.

Normas generales:

1.- Los alumnos del Centro usuarios del Comedor Escolar serán recogidos por los padres, tutores legales o persona en quien deleguen mediante la correspondiente autorización, previo conocimiento del responsable del servicio, en el acceso de la rampa del centro (Avda. Huertas del Sacramento) donde un monitor del comedor controlará la entrega del alumnado.

2.- El resto de los alumnos del colegio podrán usar el Comedor Escolar siempre que

existan plazas disponibles y abonen la cuota fijada por la Consejería de Educación y serán recogidos al término del servicio en los mismos términos expresados en el párrafo anterior.

3.- En horario de 14 a 16 horas los alumnos/as usuarios del comedor escolar estarán bajo el control del personal de vigilancia según la ratio establecida por la normativa vigente.

4.- La gestión del Comedor Escolar se regulará según lo que establece la normativa de Comedores Escolares.

5.- La modalidad de funcionamiento del Comedor Escolar será la de contrato a una empresa especializada y será adjudicado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

6.- Los días climatológicamente adversos (lluvia, nieve, frío intenso...) los alumnos del Comedor podrán hacer uso de los porches y el patio cubierto, bajo el control del personal cuidador.

7.- Los menús se publicarán en la página Web del Centro y en el tablón de anuncios del hall de entrada.

8.- Ningún alumno usuario de este servicio podrá salir del centro en el horario del comedor (14 h. a 16 h.), sin la presencia de los padres o tutores legales, a no ser que éstos autoricen a su hijo/a la salida del centro sin su presencia.

9.- Al alumnado de 3 años se le informará de la conveniencia de no hacer uso de este servicio hasta que finalice el periodo de adaptación.

Usuarios de comedor:

1.- Los alumnos acudirán al comedor en las debidas condiciones higiénicas

2.- Ningún alumno puede entrar al comedor con balones o pelotas.

3.- La entrada y salida del comedor se realizará con el debido orden.

4.- No se comenzará a servir la comida hasta que haya una actitud correcta por parte de todos los comensales.

5.- Se mantendrá una postura adecuada en la mesa, permaneciendo bien sentados, utilizando los cubiertos y manteniendo un tono bajo de voz.

6.- Se respetará y obedecerá en todo momento al personal de comedor.

7.- Aquel alumno que rompa, por actitud incorrecta, algún elemento del menaje, deberá abonar el importe del mismo o sustituirlo, hecho que se comunicará a sus padres o tutores.

8.- Todo alumno que incumpla alguna de estas normas, recibirá amonestación oral y/o escrita. La reincidencia en las mismas conllevará, previa entrevista con los padres, la aplicación del Reglamento de Régimen Interior del Centro (ver Conductas

C.E.I.P. Peñalba

y Sanciones), a petición de la empresa concesionaria del servicio.

9.- El personal del comedor dispone de un registro de incidencias para mantener la debida coordinación con la dirección del centro.

### *6.2 Madrugadores*

El programa Madrugadores se desarrolla en el Centro en horario de 7:30h a 9:00 h. y es llevado a cabo por monitores y/o TSEI que programan actividades lúdico-pedagógicas para los alumnos. Este programa se lleva a cabo en diversos espacios que posee el centro.

## 7. LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este documento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

### El Consejo Escolar

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

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.

c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, además de la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

### La Comisión de Convivencia

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá

como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este R.R.I., colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. En el CEIP Peñalba la comisión estará integrada por la directora, la jefa de estudios, dos profesores y dos padres representantes del Consejo Escolar y el coordinador de convivencia.

Serán funciones de la comisión:

~ Canalizar las iniciativas de todos los sectores escolares para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
~ Facilitar un resumen del Decreto de Derechos y Deberes y normas del Centro a los alumnos a los que se haya aplicado algún tipo de corrección, así como a sus padres.
~ Fomentar la coordinación estrecha entre familia y profesorado, a fin de mejorar las conductas de determinados alumnos. Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y las correcciones impuestas.
~ Proponer al Consejo Escolar las medidas que estime oportunas para mejorar la convivencia del Centro.

La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
La comisión de convivencia se reunirá por convocatoria del presidente siempre que la situación sobre la convivencia lo requiera o, al menos dos veces al año, al final del primer trimestre y al final de curso.

### El Claustro de Profesores

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

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

### El Equipo Directivo

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

2. Son competencias del director:

a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden al alumnado, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del REAL DECRETO 23/2014/ y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamente de régimen interior.

C.E.I.P. Peñalba

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos.

d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido.

e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

3. Corresponde al jefe de estudios:

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

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

### El Coordinador de Convivencia

1. El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

2. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo) de este R.R.I.

### Los Tutores Docentes

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

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

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

### Los Profesores

C.E.I.P. Peñalba

El profesorado del centro, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tengan atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

## *7.1. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO*

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, ateniéndose a lo dispuesto en el R.D. 51/2007 de 17 de mayo, contribuyen a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

### EL PLAN DE CONVIVENCIA

1. Se ha elaborado teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el consejo escolar y el claustro de profesores y ajustándose al Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y DECRETO 23/2014/,de 12 de junio, por el que restablece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias de en la Comunidad de Castilla y León.

Dado que en todo centro debe existir un régimen de orden imprescindible para que el trabajo se lleve a cabo con eficacia y la convivencia sea agradable, debemos establecer unas normas de convivencia emanadas del P.E. Toda norma de convivencia conlleva un concepto de disciplina, que debemos entender como medio para desarrollar una libertad responsable en el niño, una conciencia ética mediante la creación de una serie de hábitos de respeto, cooperación, autodisciplina y solidaridad.

## *7.2. NORMAS DE CONVIVENCIA*

La convivencia en el centro debe basarse en:

a) La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.

b) La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.

c) El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.

d) La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.

e) La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos. Asegurar el orden interno y bienestar que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del centro.

f) La orientación de los alumnos para que puedan, en un futuro próximo, asumir

C.E.I.P. Peñalba

progresivamente la responsabilidad de su propia educación.

Normas de convivencia en el Centro y en el aula:

1.- Se respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.

2.- Los alumnos mostrarán respeto hacia el profesorado, sus compañeros y resto de los miembros de la comunidad educativa.

3.- Los alumnos obedecerán las indicaciones del profesorado y del personal adscrito al Centro.

4.- Se respetarán los bienes materiales y espacios del Centro, así como, las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, tanto en lo referente a la conservación como a la limpieza.

5.- Se evitarán acciones y el uso de objetos que puedan entrañar peligro para sí mismo o para otros miembros de la comunidad educativa.

6.- Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.
7.- Se prohíbe fumar en todo el recinto escolar y del mismo modo la utilización de cigarros electrónicos, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.
8.- Aparatos electrónicos: Se prohíbe traer al centro dispositivos móviles (teléfonos, smartwatch…), salvo solicitud justificada de las familias, en cuyo caso permanecerá apagado o en silencio para no interferir en la actividad lectiva. En caso de que por motivos justificados debiera traer el dispositivo, el centro no se responsabiliza de su deterioro, pérdida o sustracción. Del mismo modo, no está permitido el uso de dispositivos digitales con fines diferentes a los de las sesiones lectivas, ni la realización de grabaciones ya sean de audio, vídeo o fotográficas en el recinto escolar durante la jornada lectiva y/o servicios complementarios. (Ver Anexo "Consentimiento informado").
9.- Las entradas y salidas se harán en orden, evitando acciones que puedan suponer un peligro de accidente para sí mismo o algún compañero. Esta norma será tenida especialmente en cuenta cuando se utilicen las escaleras por ser estas más peligrosas.

10.- Se evitarán falsos rumores, injurias e incitación a enfrentamientos o peleas entre compañeros.

11.- Los conflictos entre compañeros se resolverán sin recurrir a la violencia verbal

o física. Si el conflicto no puede ser resuelto entre los propios alumnos se pedirá la mediación de algún profesor del Centro, el Tutor o el Jefe de Estudios.

12.- A principio de cada curso escolar, se establecerá por parte del Claustro y del Equipo Directivo las normas concretas sobre entradas y salidas, así como de vigilancia y control de las mismas.

13.- Durante el período de recreo no se permitirán los balones duros o cualquier otro tipo de material de juego que pueda suponer un peligro para sí mismo o para los demás. Se pueden utilizar pelotas de espuma o plástico blando. El uso de balones se hará exclusivamente en la cancha correspondiente, el día señalado para los diferentes niveles en el horario realizado al efecto.

14.- Durante el período de recreo los alumnos no pueden permanecer dentro del edificio si no están acompañados por un profesor.

15.- Cuando algún alumno tenga que salir del Centro en horario lectivo, lo hará acompañado por sus padres o persona adulta autorizada.

16.- Las faltas de asistencia al Colegio han de ser justificadas por escrito por parte de los padres o tutores legales. El justificante de las mismas será entregado al tutor.

17.- Se cuidarán los buenos modales: saludo, despedida, formas de dirigirse a los demás, petición de favores...

18.- Los alumnos prestarán atención a los profesores en la realización de actividades.

19.- Traerán al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.

20.- Es fundamental respetar el derecho al estudio y el trabajo propios y de los compañeros.

21.- Se respetará el turno de palabra.

22.- Se mantendrá un tono de voz y lenguaje adecuado a un centro educativo.

23.- Permanecerán dentro del aula en los cambios de clase.

24.- El paso por los espacios comunes se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.

25.- En la segunda quincena de septiembre se dedicará el tiempo necesario para establecer las normas de clase, elección de delegado y encargados o responsables de tareas del aula, si el tutor lo estima oportuno. En caso afirmativo, éstas se expondrán en lugar visible de la clase.

26.- A lo largo del curso se fomentarán las actuaciones dirigidas a la lucha contra

C.E.I.P. Peñalba

el acoso y la intimidación entre iguales, impulsando el buen trato y la ayuda entre el alumnado como principal factor de prevención.

27.- Las mascotas deben permanecer en el exterior del recinto escolar.

Normas que regulan la realización de actividades fuera del Centro:

Además de las normas anteriormente especificadas, en las actividades complementarias y extraescolares se contemplarán las siguientes:

1.-Se tendrá un comportamiento correcto con personas e instalaciones del lugar que se visita y se seguirán las instrucciones dadas al efecto.

2.- Los alumnos/as permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor.

3.- Se respetarán los horarios establecidos para el desarrollo de la actividad.

4.- Los alumnos seguirán en todo momento las medidas de seguridad que se hayan establecido.

5.- Durante el trayecto en el autobús o medio de trasporte utilizado se observarán las normas que se regulan sobre el transporte.

### *7.3. LA DISCIPLINA ESCOLAR*

**CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

Según el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro que serán consideradas como leves.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser calificadas como graves o muy graves.

### *7.3.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO LEVES*

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta

C.E.I.P. Peñalba

de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

i) El mal uso y/o deterioro del material informático.

j) Una mala práctica del uso educativo de las TICs.

k) Incorrecta utilización de las redes sociales que implique una alteración de la convivencia dentro del aula y/o centro.

l) Uso del móvil-smartwatch en horario lectivo.

**La corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como LEVES:**

**Actuaciones inmediatas** Las actuaciones inmediatas, aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta serán:

a) Amonestación verbal pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Si un profesor utiliza este supuesto, debe garantizar que el alumno está controlado por otro compañero o, en caso de ser necesario, por el jefe de estudios o persona que éste designe.

d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

e) Privación de la utilización de las TICs durante un tiempo determinado.

f) Reparación y/o pago de los daños causados en los equipos informáticos.

C.E.I.P. Peñalba

g) En el caso del mal uso de las redes sociales, dispositivos móviles, smartwatch y dispositivos electrónicos, se procederá a informar a las familias implicadas.

h) Retirada del dispositivo móvil-smartwatch y entrega del mismo en la dirección del centro.

Competencia

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo anterior como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación tanto al tutor como al jefe de estudios, además de hacerse de forma oral se registrará en el parte de incidencias y/o seguimiento que se tendrá en cada uno de los grupos a disposición del profesorado que intervenga. La comunicación a la familia, se hará en reunión, previa cita por escrito.

**Medidas posteriores** Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

a) Amonestación escrita (cuando haya reincidencia de faltas leves o acumulación de varias incidencias)

b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.

d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro.

f) Cambio de grupo temporal del alumno/a.

g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo determinado. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, en la biblioteca o en la dependencia que se le asigne en su defecto, llevando a cabo las tareas académicas que el profesor de las áreas objeto de la sanción, le encomiende.

Para la aplicación de las medidas de corrección anteriormente expuestas, será

preceptiva la audiencia al alumno y la de sus padres o tutores legales. Así mismo se comunicará formalmente su adopción. Se hará por escrito con registro de salida.

Competencia

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 94 corresponde al director del centro, que podrá delegar en el Jefe de estudios, el tutor del alumno o en la comisión de convivencia, posibilidad contemplada en el artículo 22.2.b) del R.D 51/2007 de 17 de mayo.

Régimen de prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán al finalizar el curso escolar o en el plazo que se establezca en función de la eficacia de las medidas establecidas.

**Mediación y procesos de acuerdo reeducativo**

- Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de resolución de conflictos y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar por parte de la coordinadora de convivencia de acuerdo con el equipo directivo.

- Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

- Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Definición y objetivos de la mediación escolar

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

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

Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la

C.E.I.P. Peñalba

reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

d) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Finalización de la mediación

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

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

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

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

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

**Definición y objetivos de los procesos de acuerdo reeducativo**

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

C.E.I.P. Peñalba

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

## Aspectos básicos de los procesos de acuerdo reeducativo

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

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

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

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y se comunicara por escrito al director esta decisión, si se hubiera iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará interrumpido provisionalmente al igual que los plazos de prescripción y las medidas cautelares si las hubiere (artículo 41.2.b del Decreto 51/2007 de 17 de mayo). Si no se aceptara, se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, y el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos. (Art. 34.3 D. 51/2007 de 17 de mayo).

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.

b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

## Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el citado Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

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

C.E.I.P. Peñalba

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

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares. Así mismo, podrá poner en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de sus deberes.

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

Para hacer más operativa la utilización del presente reglamento, se incorpora como ANEXO: Tabla/relación entre las conductas y sus consecuencias, detallando tanto las actuaciones inmediatas como las medidas posteriores. (Ver páginas 56 a 58).

### *7.3.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, QUE PODRÁN SER CONSIDERADAS COMO GRAVES O MUY GRAVES*

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves:

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

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

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

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

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

C.E.I.P. Peñalba

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

Sanciones

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de conductas consideradas graves o muy graves son las siguientes:

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

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

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

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

e) Cambio de centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Incoación del expediente sancionador

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

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

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

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

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

C.E.I.P. Peñalba

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos de mediación escolar y acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

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

Medidas cautelares

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

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

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

Instrucción

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

a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus

derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

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

a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.

b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente reglamento.

c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 112 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.

e) Especificación de la competencia del director para resolver.

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

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

Resolución

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

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

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

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

C.E.I.P. Peñalba

consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

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

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

Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en el artículo correspondiente a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

### Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras

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

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

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

4. 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 alumno y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas con consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión temporal o definitiva, del centro. Durante la etapa de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá un cambio de centro

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen

C.E.I.P. Peñalba

necesarias por parte del profesorado.

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

Ámbito de las conductas a corregir

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor (a petición de la empresa concesionaria del servicio).

2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.

b) La falta de intencionalidad.

c) El carácter ocasional de la conducta.

d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.

e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

C.E.I.P. Peñalba

e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

Responsabilidad por daños

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

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

Coordinación interinstitucional

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno que se contemplan en los artículos 45 a 49 de este R.R.I. y el cumplimiento de los deberes recogidos en los artículos 50 a 54.

C.E.I.P. Peñalba

4. Como sistema de registro, "Libro de registro de disciplina escolar" tanto de las conductas contrarias a las normas de convivencia como de aquellas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, se elaborará un cuaderno donde se anotará, también, la sanción inmediata y/o la medida posterior llevada a cabo así como cualquier otra observación que se quiera manifestar (atenuante, petición de disculpas...)

5. La información de las amonestaciones por escrito y de las medidas posteriores llevadas a cabo, se comunicarán a la familia con registro de salida para dejar constancia en el centro.

6. Cuando no esté especificado el procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar, se seguirá el indicado en el Anexo I de la ORDEN EDU/1921/2007 de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León y el DECRETO 23/ 2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.

C.E.I.P. Peñalba

**ANEXO**

| CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO | ACTUACIÓNES INMEDIATAS | MEDIDAS POSTERIORES |
|---|---|---|
| a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos | a) Amonestación verbal pública o privada.<br>b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas. | a) Amonestación escrita. |
| b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y /o falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas | a) Amonestación verbal pública o privada.<br>b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.<br>c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el maestro. Si un maestro utiliza este supuesto, debe garantizar que el alumno/a está controlado por otro compañero o, en caso de ser necesario, por el jefe de estudios o persona que éste designe. | a) Amonestación escrita.<br>b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.<br>e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro. |
| c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada | a) Amonestación verbal pública o privada | a) Amonestación escrita. |
| d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares. | a) Amonestación verbal pública o privada | a) Amonestación escrita. |
| e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos. | a) Amonestación verbal pública o privada<br>d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.<br>c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se está llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Si un profesor utiliza este supuesto, debe garantizar que el alumno/a está controlado por otro compañero o, en caso de ser necesario, por el jefe de estudios o persona que éste designe. | a) Amonestación escrita.<br>b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.<br>e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro. |

C.E.I.P. Peñalba

| | | |
|---|---|---|
| f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada. | b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.<br>d) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, e este caso con permanencia o no en el centro.<br>f)Reparación y/o pago de los daños causados. | a) Amonestación escrita.<br>c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.<br>d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos. |
| g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos. | e) Privación de la utilización de las Tics durante un tiempo determinado.<br>f) Reparación y/o pago de los daños causados en los equipos informáticos o cualquier material. | c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.<br>e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro. |
| h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta. | a) Amonestación verbal pública o privada.<br>c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Si un profesor utiliza este supuesto, debe garantizar que el alumno está controlado por otro compañero o, en caso de ser necesario, por el jefe de estudios o persona que éste designe.<br><br>d) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro | a) Amonestación escrita.<br>b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.<br>e) Suspensión del derecho a participaren las actividades complementarias del centro.<br>f) Cambio de grupo temporal del alumno/a. |
| i) El mal uso y/o deterioro del material informático. | a) Amonestación verbal pública o privada.<br><br>e) Privación de la utilización de las TICs durante un tiempo determinado.<br><br>f) Reparación y/o pago de los daños causados en los equipos informáticos. | a) Amonestación escrita.<br>c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos. |

C.E.I.P. Peñalba

| | | |
|---|---|---|
| j) Una mala práctica del uso educativo de las TICs | a) amonestación verbal pública o privada<br>e) Privación de la utilización de las TICs durante un tiempo determinado.<br>g) En el caso del mal uso de las redes sociales y/o dispositivos informáticos, se procederá a informar a las familias implicadas. | a) Amonestación escrita.<br>g) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos. Durante dicho periodo quedara garantizada la permanencia del alumno/a en el centro, en la biblioteca o en la dependencia que se le asigne en su defecto, llevando a cabo las tareas académicas que el profesor de las áreas objeto de la sanción, le encomiende |
| k) Incorrecta utilización de las redes sociales que impliquen una alteración de la convivencia dentro del aula y/o centro. | a) Amonestación verbal pública o privada<br>e) Privación de la utilización de las TICs durante un tiempo determinado.<br>g) En el caso del mal uso de las redes sociales y/o dispositivos informáticos, se procederá a informar a las familias implicadas. | a) Amonestación escrita.<br>g) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos. Durante dicho periodo quedara garantizada la permanencia del alumno/a en el centro, en la biblioteca o en la dependencia que se le asigne en su defecto, llevando a cabo las tareas académicas que el profesor de las áreas objeto de la sanción, le encomiende. |
| l)Uso del móvil-smartwatch en horario lectivo | a) Amonestación verbal pública o privada.<br>g) Informar a la familia implicada.<br>h) Retirada del dispositivo móvil-smartwatch y entrega del mismo en la dirección del centro. | a) Amonestación escrita.<br>e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro. |

C.E.I.P. Peñalba

## 7.4. ***PROGENITORES QUE NO CONVIVEN***

El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarla del centro , dirigiéndose por escrito al Director, escrito que acompañarán de copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad.

- Si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad contuviera una declaración expresa sobre el particular, el centro se atendrá estrictamente a lo que en ella se disponga.
- Si el fallo de la sentencia no contuviera declaración sobre el particular, el centro remitirá información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno siempre que no haya sido privado de la patria potestad. El centro no entregará las notas al cónyuge privado o excluido de patria potestad, salvo por orden judicial.
- En el supuesto de que el centro recibiera una solicitud para facilitar información directa al progenitor que no tenga la custodia o guarda legal, en los términos y circunstancias que se especifican en los puntos anteriores, comunicará al padre o madre que la tenga, la pretensión del solicitante y le concederá un plazo de 10 días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.
- Se le indicará que puede tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y, por ello, la válida. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que para estos casos se establece en las presentes instrucciones , el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno.
- Así mismo, el profesor tutor y los otros profesores podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna. La situación así definida se prolongará automáticamente salvo que alguno de los progenitores aportara nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la potestad, guarda o custodia. Si el documento informativo prevé la devolución con un "recibido" del progenitor al que va destinado, éste vendrá obligado a cumplimentarlo y garantizar su devolución al centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad el centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos. El padre que tiene la tutela tendrá que comunicar por escrito la prohibición de que el otro cónyuge recoja al niño, adjuntando la resolución judicial necesaria.

CEIP Peñalba

## 8. DISPOSICIONES FINALES

✓ Este reglamento se colgará en la página web del centro teniendo acceso a la misma todo el profesorado y los padres/ madres, el personal de servicios y el representante del Ayuntamiento componentes del consejo escolar.

✓ Se facilitará la consulta para su conocimiento a cualquier miembro de la comunidad educativa (un ejemplar de este Reglamento permanecerá en la Secretaría del centro)

✓ El seguimiento y evaluación se realizará en la memoria anual, planificado y programado por el Equipo Directivo.

✓ Las propuestas de cambio se adjuntarán como anexos para el curso siguiente. Este anexo, en ningún caso, se considerará como una modificación al R.R.I. sino una fase experimental que durará al menos un curso y, pasado ese tiempo, si se aprueba, se incluirá como modificación definitiva.

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

Este Reglamento de Régimen Interno ha sido aprobado por la directora del CEIP Peñalba el 29 de enero de 2026 una vez presentado al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.

La Directora

Con fecha 27 y 28 de enero de 2026 respectivamente, se presentan al Consejo escolar y al Claustro para su conocimiento, las modificaciones que se incorporan al presente Reglamento de Régimen Interno.

La Directora

Emilia Fernández García

C.E.I.P. Peñalba

**ANEXO**

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL USO DE MÓVIL - SMARTWATCH.

D.Dña._____,con DNI _____, como padre/madre/tutor/a legal del alumno/a _____, que cursa _____ de Educación Primaria / Infantil en el CEIP PEÑALBA, declaro que:

He sido informado/a de las normas del centro sobre el uso de dispositivos electrónicos y autorizo de forma expresa a mi hijo/a a llevar un smartwatch al colegio, aceptando las siguientes condiciones:

1. El móvil - smartwatch tendrá un uso limitado y responsable, adecuado a la edad del alumno/a.

2. Durante el horario escolar* el dispositivo deberá permanecer con el control parental, apagado o en modo avión/silencioso, y no podrá utilizarse durante las clases ni en actividades escolares.
   - de 9:00h. a 14:00 h.- horario lectivo;
   - de 09:00 a 16.00h - si hacen uso del comedor escolar
   - a partir de las 07:30h.- si hacen uso de madrugadores

3. No está permitido utilizar el smartwatch para realizar llamadas, enviar mensajes, grabar audios, hacer fotografías o vídeos dentro del centro educativo.

4. El smartwatch se usará únicamente con fines básicos (como control de la hora o, si procede, localización), siempre respetando las normas del centro.

5. El centro educativo no se hace responsable de la pérdida, robo o deterioro del dispositivo.

6. En caso de incumplimiento de estas normas, el maestro/a retirará el móvil - smartwatch y lo entregará en secretaría para que un adulto pase a recogerlo.

7. Me comprometo a explicar a mi hijo/a el uso adecuado del dispositivo y la importancia de respetar a sus compañeros/as y al profesorado.

Declaro que comprendo y acepto todas las condiciones anteriormente expuestas.

En Ponferrada, a _____ de _____ de _____.

Firma del padre/madre/tutor/a legal:

_____

C.E.I.P. Peñalba