



COLEGIO SAN JOSÉ OBRERO

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CURSO 2024-2025

---

## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
1.1. JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD. ....	5
1.2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS. ....	5
1.3. DISPOSICIONES GENERALES. ....	6
<b>2. OBJETIVOS DEL CENTRO. ....</b>	<b>7</b>
<b>3. ÓRGANOS DE GOBIERNO.....</b>	<b>8</b>
3.1.- Órganos unipersonales ....	8
3.1.1.- <i>El director o la directora</i> .....	8
3.1.2.- <i>El jefe o la jefa de estudios</i> .....	8
3.1.3.- <i>El secretario o la secretaria</i> .....	8
3.2.- Órganos colegiados.....	9
3.2.1.- <i>El consejo escolar</i> .....	9
3.2.2.- <i>El claustro de profesores</i> .....	12
<b>4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....</b>	<b>13</b>
<b>5. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO .....</b>	<b>14</b>
5.1.- Horario de apertura y cierre del colegio. Horarios lectivos.....	14
5.2.- Organización de la entrada y salida del centro.....	14
5.3.- Recreos.....	15
5.4.- Desdobles.....	16
5.5.- Utilización de los tableros de anuncios. ....	16
5.6.- Utilización del uniforme escolar. ....	17
5.7.- Uso de la equipación deportiva del centro en la clase de E.F.....	17
5.8.- Administración de medicamentos. ....	17

5.9.- Procedimiento en caso de lesiones del alumnado.....	18
5.10.- Alumnado portadores de parásitos o que estén incubando alguna enfermedad contagiosa.....	18
5.11.- Ayuda al alumnado en caso de accidente o enfermedad prolongada. ....	19
5.12.- Alumnado que utilizan gafas en las clases de E.F. o psicomotricidad. ....	19
5.13.- Alumnado que no controla esfínteres.....	19
5.14.- Alumnado que no es recogido por sus padres a la salida.....	19
5.15.- Uso de teléfonos móviles por parte del alumnado. ....	20
5.16.- Profesores y profesoras que acompañan a los alumnos en las salidas. ....	20
5.17.- Organización y funcionamiento de los servicios del centro.....	20
5.17.1.- El comedor escolar .....	20
5.17.2.- Madrugadores.....	22
5.17.3.- Extraescolares .....	22
<b>6. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO .....</b>	<b>24</b>
6.1.- Del alumnado: representación en el C. E., delegados...etc.....	24
6.2.- De las familias: compromisos educativos, representación en el C. E...etc....	26
6.3.- Del profesorado: .....	31
6.3.1.- Asignación de las tutorías .....	31
6.3.1.- Asignación de las coordinaciones .....	31
6.3.2.- Refuerzos educativos.....	32
6.3.3.- Departamentos didácticos .....	33
6.3.4.- Jefe de departamento .....	33
6.3.5.- Ausencias del profesorado y sustituciones.....	33
6.3.6.- Responsable de la Biblioteca .....	34
6.3.7.- Responsable del CFIE .....	34

6.3.8.- Responsable de medios informáticos .....	34
6.3.9.- Control de entrada y salida de los alumnos. ....	35
6.3.10.- Control de recreos. ....	35
6.3.11.- Relación del profesorado con las familias.....	36
6.3.12.- Sesiones de evaluación.....	37
6.3.13.- Organización de los espacios del centro y normas para su uso. ....	38
6.4.- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior:....	41
6.5.- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones: .....	41
6.6.- Del personal no docente: .....	43
<b>7. CONVIVENCIA.....</b>	<b>44</b>
7.1.- Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa .....	44
7.1.1.- Derechos y deberes del alumnado.....	44
7.1.2.- Derechos y deberes de los padres o tutores legales.....	47
7.1.3.- Autoridad del profesorado .....	49
7.1.4.- Funciones del profesorado. ....	50
7.2.- Normas básicas de convivencia del centro.....	51
7.3.- Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio, maltrato...etc.) .....	56
7.4.- Medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia. ....	57
<b>8. ANEXOS.....</b>	<b>62</b>
8.1.- ANEXO I Autorización de recogida de alumnos/as .....	62
8.2.- ANEXO II Autorización salida recreos.....	63
8.3.- ANEXO III Parte de amonestación.....	64

<b>8.4.- ANEXO IV Procedimiento de aclaraciones y reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final y las decisiones de promoción y titulación.</b>	<b>65</b>
<b>8.5.- ANEXO V Permiso para difusión imágenes y salidas de centro .....</b>	<b>67</b>
<b>8.6.- ANEXO VI Conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia y actuaciones correctoras.....</b>	<b>68</b>

## **1. INTRODUCCIÓN.**

### **1.1. JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD.**

El Colegio San José Obrero se define como una comunidad de alumnos, profesores y familias, que tiene por finalidad la formación integral de todo el alumnado. El presente reglamento es concebido como un medio al servicio de la organización funcional del Colegio. Pretende ser, por tanto, un elemento dinamizador de toda la actividad del Colegio, nunca un “armazón” que coarte la creatividad, la libre iniciativa, el sentido común o que limite de forma sistemática las decisiones, la planificación, etc., más allá de la legalidad vigente. Deberá interpretarse siempre en positivo como un instrumento para hacer más cosas y mejor, nunca como un estorbo o como pretexto para no hacer.

Este reglamento de Régimen Interior es un instrumento ordenador de la vida diaria del Centro, en donde se contemplan un conjunto de normas que permiten el buen funcionamiento del Colegio y la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

También persigue la aplicación de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

### **1.2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS.**

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán respetar la dignidad, integridad e intimidad de las personas y no discriminarán a ninguno de sus componentes por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
2. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a expresar libremente su pensamiento, ideas y opiniones utilizando las reglas propias del comportamiento democrático.
3. La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de tolerancia y respeto a las convicciones personales que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción, siempre que estas convicciones estén dentro de nuestro marco constitucional.
4. Todos los miembros de la comunidad escolar tendrán derecho a intervenir en las decisiones que le afecten, bien directamente en reuniones de su ámbito o sector educativo (Claustro, interniveles, asambleas de padres...) o a través de representantes

libremente elegidos para la constitución de los órganos de participación en el control y la gestión previstos por la ley.

5. Los alumnos serán orientados para asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación sintiéndose partícipes directos de la misma.

### **1.3. DISPOSICIONES GENERALES.**

1. Nuestra denominación será: “Colegio Bilingüe San José Obrero”.

2. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Colegio, respetando las normas establecidas.

3. El director, el jefe de estudios y los profesores son los órganos y las personas competentes para la resolución de los conflictos y la imposición de sanciones en materia de disciplina de los alumnos, respetando la normativa vigente.

4. Se establece como eje fundamental la implicación de las familias en el proceso educativo, concretado en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones, así como en la participación en medidas de corrección de conductas perturbadoras de la convivencia.

5. Los miembros/as del Consejo consultarán con su respectivo sector cuando lo estimen conveniente.

6. El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa. Para facilitar este cometido se constituirá una comisión de convivencia, cuya composición y funciones se especifican más adelante.

7. Todas las convocatorias y acuerdos oficiales del Centro, así como toda aquella información de funcionamiento deberá hacerse por escrito entregándose a los interesados. Además, se expondrán en el tablón de anuncios específico durante todo su periodo de vigencia. En cuanto a la AMPA, se utilizará el buzón que a tal efecto tienen en el Colegio.

## 2. OBJETIVOS DEL CENTRO.

El Colegio se propone conseguir los siguientes objetivos:

1. Fomentar en nuestros alumnos la capacidad de comprender y respetar las diferencias de su ámbito natural, social y cultural, y respetar el pluralismo propio de una sociedad democrática.
2. Alcanzar los objetivos generales de E. Infantil, Primaria y Secundaria.
3. Desarrollar hábitos de esfuerzo y responsabilidad en el estudio.
4. Conseguir el respeto por parte de todos los alumnos a la autoridad del conjunto de los profesores.
5. Promover la formación del profesorado, dentro y fuera del centro, en aquellos temas que interesan a gran parte del Claustro.
6. Posibilitar la participación de padres, profesores y alumnos en aquellas actividades que se organicen con asignación a tareas específicas de cada uno.
7. Contribuir a mejorar las relaciones familia-escuela.
8. Reconocer y respetar las diferencias personales. Favorecer las relaciones interpersonales.
9. Conseguir el respeto de unas normas básicas de convivencia y disciplina por parte de todos.
10. Planificar conjuntamente la utilización, distribución y mantenimiento de los recursos del centro para el mejor funcionamiento del mismo.
11. Estar abiertos a todos los organismos y entidades que incidan en la vida educativa (Ayuntamiento, AMPA, etc.)
12. Sentirnos parte del entorno que nos rodea, participando y aprovechando los recursos que nos proporciona.



### **3. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **3.1.- Órganos unipersonales**

Los órganos ejecutivos de gobierno: director/a, jefe/a de estudios y secretario/a, constituyen el equipo directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

Las funciones del equipo se encuentran recogidas en el art. 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

##### **3.1.1.- El director o la directora**

La selección, requisitos, procedimiento, nombramiento y cese del director se regula en los art. 133 a 138 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

Las competencias del director o directora las especificadas en el art.132 de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), así como en el Art. 31 del R.D. 82/1996, de 26 de enero, y en el Art. 30 del R.D. 83 /1996, de 26 de enero por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las escuelas de Educación Infantil, de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

##### **3.1.2.- El jefe o la jefa de estudios**

Las competencias del jefe de estudios, vienen reflejadas en el Art. 34 del R.D. 82/1996, de 26 de enero, y en el Art. 33 del R.D. 83 /1996, de 26 de enero por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las escuelas de Educación Infantil, de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

##### **3.1.3.- El secretario o la secretaria**

Las competencias del secretario, vienen reflejadas en el Art. 35 del R.D. 82/1996, de 26 de enero, y en el Art. 34 del R.D. 83 /1996, de 26 de enero por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las escuelas de Educación Infantil, de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

### **3.2.- Órganos colegiados**

Los órganos colegiados de gobierno son: el consejo escolar y el claustro de profesores.

#### **3.2.1.- El consejo escolar**

Está compuesto por representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa. En concreto en nuestro centro, y según viene reflejado en el Art. 56 de la ley orgánica 8/1985, reguladora del derecho a la educación, en los centros concertados, el consejo escolar estará constituido por:

- a) El director.
- b) Tres representantes del titular del centro.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos, a partir del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

Las competencias del consejo escolar se especifican en el art. 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León; que en sus disposiciones finales modifica el Art 19 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, que regula los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León. Así como en el Art. 21 de los Reales Decretos 82/1996 y 83/1996 que aprueban los reglamentos orgánicos de las Escuelas de primaria y Colegios de Educación Primaria y los Institutos de Educación Secundaria respectivamente.

Las personas no pertenecientes al consejo escolar podrán asistir a algunas de sus sesiones en calidad de ponentes siempre que se cumplan los siguientes requisitos: comunicarlo al presidente del consejo escolar con la suficiente antelación y obtener su autorización, y que esta circunstancia sea incluida en el orden del día.

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.

Dentro del consejo escolar se constituirán diversas comisiones internas para agilizar y mejorar el funcionamiento general del mismo. De cada una de las reuniones de estas comisiones se levantará un acta que se leerá en el consejo escolar siguiente. Las comisiones existentes en la actualidad, sin perjuicio de que se creen otras que se estimen oportunas, son:

- Comisión de Convivencia y Absentismo.
- Comisión de Integración.
- Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Comisión Permanente.
- Comisión Económica.
- Comisión para la igualdad de hombres y mujeres.
- Comisión de admisión, matriculación y servicios complementarios.

#### **3.2.1.1.- Comisión de Convivencia y absentismo**

Está formada por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos del consejo escolar. (El coordinador de convivencia, que será un profesor del centro, si no es uno de los profesores del consejo escolar que compongan la comisión de convivencia, asistirá a estas reuniones con voz, pero sin voto).

La Comisión podrá recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

Las funciones de la misma son las siguientes:

- Colaborar en la elaboración y actualización del Plan de Convivencia.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejora de la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
- Seguimiento y Coordinación del Plan de convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Garantizar que las normas se apliquen de forma coherente.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.
- Analizar las faltas muy graves de un alumno y determinar la sanción pertinente.
- Recabar información sobre las propuestas de apertura de expediente académico.
- Analizar las incidencias, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos.

- Informar al Consejo Escolar de las medidas propuestas para que adopten las decisiones que procedan.
- Analizar los datos de absentismo del centro y proponer medidas en caso necesario.
- Cualquier otra que le asigne el Consejo Escolar relativas al conocimiento y resolución de conflictos.

El Consejo Escolar elaborará al término de cada curso escolar un informe en el que evaluará los resultados de la aplicación de las normas de convivencia en el centro, analizará los problemas detectados en su aplicación y propondrá la adopción de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia. Dicho informe se incluirá en la Memoria anual.

#### **3.2.1.2.- Comisión de Integración**

Está formada por el director, el secretario, dos profesores, dos padres y el representante de administración y servicios del consejo escolar.

Se reunirá para decidir sobre temas relacionados con la atención a la diversidad, así como otros asuntos que no precisen la presencia del pleno.

#### **3.2.1.3.- Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares**

Está formada por el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre/madre y un alumno/a del consejo escolar.

Se encarga de aprobar aquellas actividades complementarias y extraescolares de carácter urgente y que no pueden esperar a una convocatoria del pleno del Consejo Escolar.

#### **3.2.1.4.- Comisión permanente**

Está formada por el director, el jefe de estudios, un profesor y un padre/madre del consejo escolar.

Se reúne habitualmente para decidir sobre temas de carácter urgente, así como otros asuntos que no precisen la presencia del pleno.

#### **3.2.1.5.- Comisión Económica**

Está formada por el director, el jefe de estudios, un profesor y un padre/madre del consejo escolar.

Se reúnen una vez al año, en esta comisión se presentan y aprueban las cuentas del Centro.

#### **3.2.1.6.- Comisión para la igualdad de hombres y mujeres**

Está formada por el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre/madre y un alumno/a del consejo escolar.

Se reúnen una vez por trimestre analizan si han existido casos de discriminación dentro de la comunidad educativa por cuestión de sexo. También proponen actividades que fomenten la igualdad real entre hombres y mujeres y evalúan los resultados.

#### **3.2.1.7.- Comisión de Admisión, Matriculación y Servicios complementarios**

Está formada por el director, el jefe de estudios, un profesor y un padre/madre del consejo escolar.

Se reúnen un par de veces al año para velar por la transparencia del proceso de admisión del alumnado, renovar y/o aprobar el criterio complementario para el proceso de admisión de nuevos alumnos y para dar el visto bueno al baremo con los puntos obtenidos por cada solicitante en el proceso de admisión.

#### **3.2.2.- El claustro de profesores**

Está compuesto por todos los profesores que prestan servicio en el centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del centro.

La composición, funcionamiento y las competencias del claustro se especifican en los Art. 22,23 y 24 de los Reales Decretos 82/1996 y 83/1996 que aprueban los reglamentos orgánicos de las Escuelas de primaria y Colegios de Educación Primaria y los Institutos de Educación Secundaria respectivamente, así como en los Art. 128 y 129 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La secretaria controlará la asistencia y anotará las ausencias en el acta correspondiente. El jefe de estudios podrá pedir al profesor que se ausente que justifique su falta.

En el caso de que los temas a tratar superen el tiempo destinado para la reunión, la sesión del Claustro continuará al día siguiente. Si esto no fuera posible, el director indicará en la misma reunión la fecha y la hora de la prórroga de la sesión.

#### 4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En nuestro centro existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- Tutores.
- Equipos docentes (nivel/internivel).
- Departamentos de Coordinación Didáctica
- Departamento de Orientación
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.

El funcionamiento de estos órganos viene regulado en los artículos del 38 al 46 del Real Decreto 82/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y en los artículos del 40 al 58 del del Real Decreto 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

## 5. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

### 5.1.- Horario de apertura y cierre del colegio. Horarios lectivos.

El colegio permanecerá abierto desde las 7:45 de la mañana hasta las 18:00 de la tarde de lunes a viernes, respetando los días festivos que aparezcan en el calendario escolar de cada curso.

El horario del servicio **Programa Madrugadores Matinal** será desde las **7:45 a las 9:15 horas**.

➤ **Horarios lectivos:**

- La **hora de entrada** al Centro para los alumnos de **Educación Secundaria**, es a las **8:30** y la **salida** a las **14:15 horas**, durante todo el año.
- La **hora de entrada** al Centro para los alumnos de **Educación Infantil y Educación Primaria**, es a las **9:15** y la **salida** a las **14:15 horas**, excepto en junio que la entrada es a las 9:15 y la salida a las 13:15 horas.

El servicio de **Comedor Escolar** será desde las **14:15 a las 16:00 horas**, excepto en junio que será de 13:15 a las 15:30 horas.

Las **actividades extraescolares** se desarrollarán entre las **16:00 y las 18:00 horas**.

Las modificaciones del horario legalmente autorizadas se comunicarán oportunamente.

Fuera del horario lectivo, los alumnos que no tengan una actividad concreta organizada por el Centro, habrán de abandonar el recinto escolar.

Si fuera de este horario se hiciera uso de las instalaciones la persona/s o instituciones que las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre.

### 5.2.- Organización de la entrada y salida del centro.

Se ruega la máxima puntualidad tanto para la entrada como para la recogida del alumnado a la salida.

Para evitar el constante goteo de alumnos entrando y saliendo del centro con la consiguiente interrupción de las clases, se establecen como periodos de entrada y salida los cambios de clase y el recreo.

Aquellos alumnos/as que no lleguen puntualmente, sus padres o tutores deben justificar su retraso por escrito. Si un alumno o alumna reitera en faltas de puntualidad injustificadas se le amonestará por escrito y se le podrán aplicar las medidas correctoras que aparecen en el Artículo 39 del Decreto 51/2007, de 17 mayo de 2007, regula las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

El alumnado que se ausente del centro durante el horario lectivo, la persona que venga a recogerlo deberá firmar el documento **Autorización de recogida de alumnos** (Anexo I del presente reglamento).

El Colegio declinará toda responsabilidad por lo que pueda suceder al alumno que no sea recogido a las 14:15 horas.

Los padres acompañarán a sus hijos sólo hasta la puerta del colegio, teniendo prohibido el acceso a las aulas durante la jornada educativa.

### **5.3.- Recreos.**

Los horarios de los recreos se distribuyen por turnos:

- **Educación Infantil** este se realiza entre las 11:20 y las 11:50 horas.
- **Educación Primaria y Educación Secundaria**, el recreo tiene lugar entre las 12:00 y las 12:30 horas.

Durante estos periodos, para evitar salidas no autorizadas, las puertas del patio deberán permanecer cerradas.

Aquellos alumnos y alumnas que cursen 3º y 4º de E.S.O. podrán salir de las instalaciones del colegio durante el horario de recreo, previa firma de la **Autorización salida recreo** (Anexo II del presente reglamento) por los padres o tutores legales de los mismos.

Como **normas generales** se establecen las siguientes:

- Antes de salir al recreo, el alumnado hará uso de los servicios ubicados en la planta en la que se encuentran. Durante el recreo no pueden entrar a los baños, salvo causa justificada y petición previa a los profesores y profesoras que cuiden el patio en ese momento.
- No se puede volver a las aulas durante el tiempo de recreo salvo causa justificada y petición previa a los profesores y profesoras que cuiden el patio en ese momento.



- Durante los recreos, no deberán permanecer los alumnos en el aula sin la atención del profesor.
- No se permitirán los juegos que puedan resultar molestos o peligrosos para los alumnos.
- La práctica deportiva en los patios de Primaria y Secundaria se permitirá en las zonas del patio destinadas a las mismas, en los días y los grupos que así determinen la organización para cada curso escolar.

Los días en los que, por circunstancias meteorológicas adversas, el recreo no pueda realizarse en el patio como es habitual, se seguirán los siguientes criterios:

- **Educación Infantil**, disfrutaran del recreo en el patio cubierto si no hay clases de educación física de primaria y secundaria, si así fuese pueden utilizar la sala de usos múltiples de la planta baja para el visionado de películas y/o videos.
- **De 1º a 4º de Educación Primaria** permanecerán en sus aulas, siendo cuidados por cuatro de los profesores que según el turno le correspondan hacer el recreo.
- **El resto de Educación Primaria y 1º y 2º de la ESO**, podrán salir al patio cubierto durante el tiempo del recreo.

#### **5.4.- Desdobles**

En aquellas materias en las que se produzca desdoble, si hay más de un docente que pueda impartirlas tendrá preferencia a la hora de escoger la tutora o el tutor del grupo. A la hora de decidir los alumnos de qué materia se quedan en el aula del grupo, lo harán los de la materia que tenga más alumnos/as matriculados/as.

#### **5.5.- Utilización de los tabloneros de anuncios.**

La exposición en los tabloneros de anuncios de toda información ajena a la comunidad educativa, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.

Se evitarán anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.

Se pondrán tabloneros de anuncios en las salas de profesores, uno de ellos específicamente para información sindical y otros para uso de los profesores. En estos tabloneros se pondrá:

- Horario y grupos de vigilancia de patios.
- Horarios y grupos de asistencia a tardes extraescolares.
- Calendario diario y cuadrante de sustituciones.
- Horario de todos los profesores.
- Horarios de las aulas.

- Cursos del CFIE.
- Cualquier otra información relevante o de interés para los docentes.

### **5.6.- Utilización del uniforme escolar.**

Desde el curso 2014/2015 nuestro centro, por votación de todos sus miembros (padres y personal del mismo), implantó como norma, la utilización del uniforme escolar para los alumnos y alumnas de Educación Infantil y Primaria.

La adquisición del uniforme se podrá realizar, a lo largo de todo el año, de la siguiente manera:

- **En el colegio:** babis, pantalones, faldas, calcetines y leotardos.
- **En la web del Corte Inglés:** polos, chándal, jerséis y camisetas.

### **5.7.- Uso de la equipación deportiva del centro en la clase de E.F.**

Durante la clase de educación física, todos los alumnos deben utilizar el chándal del colegio, así como zapatillas deportivas. De manera excepcional, los alumnos de 3º y 4º ESO, podrán asistir a estas clases con ropa deportiva (sudaderas, chándal, mallas, zapatillas...etc.) que no sea la del colegio.

Como normas generales para estas clases se establecen las siguientes:

- Todo el alumnado debe respetar el material específico del área y mantener un comportamiento adecuado durante el desarrollo de las sesiones.
- Aquellos alumnos que rompan algún material por un comportamiento incorrecto, deberán abonar el importe del mismo.
- No podrán participar en las clases de E.F.:
  - Los alumnos o alumnas que no traigan ropa y calzado deportivo
  - El alumnado que no mantengan una actitud correcta con el profesor o profesora, los demás compañeros y material.

### **5.8.- Administración de medicamentos.**

Como norma general, está prohibido suministrar cualquier tipo de medicamento a los alumnos. En casos de extrema gravedad y/o necesidad de aplicación inmediata del medicamento, los padres deberán justificar esta solicitud con parte médico, aportar por escrito las instrucciones para la administración del mismo y eximir, también por escrito, de cualquier responsabilidad al profesor que lo administre y al propio centro.

### **5.9.- Procedimiento en caso de lesiones del alumnado.**

Todos los alumnos y alumnas del colegio deben aportar una copia de la cartilla sanitaria en el momento de la matrícula o cuando haya una variación en la misma. De la misma manera, y por escrito, deben aportar copias de informes médicos con la información de importancia (alergias, intolerancias...etc.) que se tenga que tener en cuenta en caso de accidente.

El alumno que se lesione accidentalmente en las aulas, durante el recreo, antes o después de la comida o durante la misma, será atendido por el profesor o monitor más cercano al mismo, sea o no de su tutoría o de su grupo de comensales asignado para vigilancia. Se procederá a la cura si esta es leve y se puede atender con los materiales del botiquín del colegio. Se avisará al tutor o en su defecto, a algún miembro del equipo directivo, quienes se pondrán en contacto telefónico con la familia si la lesión o enfermedad reviste cierta gravedad, para que ésta se haga cargo de llevarlo a un centro de salud u hospital.

En caso de gravedad manifiesta, el profesor o monitor se dirigirá al equipo directivo que decidirá quién llevará y cómo se llevará al alumno al centro de salud o al hospital más cercano, tomando de la secretaría los datos sanitarios del niño, ya que al hacer el ingreso nos lo solicitan. Simultáneamente se avisará a las familias para que se hagan cargo del alumno en los centros sanitarios referidos.

### **5.10.- Alumnado portadores de parásitos o que estén incubando alguna enfermedad contagiosa.**

Cuando se detecten alumnos que sean portadores de parásitos, se comunicará a sus padres tal circunstancia para que sea subsanada empleando los medios que éstos estimen necesarios, haciéndoles saber que ser portadores no tiene por qué estar asociado a una falta de higiene en las familias. Hasta que no se eliminen totalmente, el alumno no podrá acceder al colegio, tal y como recomienda la Consejería de Sanidad.

Los alumnos/as que se sospeche que están incubando alguna enfermedad infecto-contagiosa, deberán asistir al colegio con mascarilla y si se confirma dicha enfermedad, deberán permanecer en casa hasta que desaparezca la posibilidad de contagio.

Se enviará también una circular a aquellos padres de alumnos que puedan verse afectados para prevenir la aparición de la enfermedad o la aparición de parásitos.

### **5.11.- Ayuda al alumnado en caso de accidente o enfermedad prolongada.**

Aquellos alumnos o alumnas que sufran un accidente o enfermedad que precise hospitalización o reposo domiciliario prolongado, tienen derecho a la ayuda necesaria para que esta situación no suponga detrimento en su formación personal y académica. Para ello, el profesorado, podrá, en reuniones concertadas con los padres, proponer tareas y realizar el seguimiento del alumno por un período razonable. Si el período de ausencia se prevé largo, se solicitará por el centro la ayuda domiciliaria a la Dirección Provincial de Educación.

### **5.12.- Alumnado que utilizan gafas en las clases de E.F. o psicomotricidad.**

Los padres de los alumnos que precisen gafas en las clases de Educación Física o Psicomotricidad presentarán en el colegio una autorización por escrito en la que conste fehacientemente tal circunstancia, responsabilizándose de cualquier accidente que pudiera ocurrir por el uso de las mismas.

### **5.13.- Alumnado que no controla esfínteres.**

Los alumnos y alumnas deben controlar los esfínteres antes de venir al colegio. Se informará a los padres cuando realicen la matrícula. En caso de que en algún momento y de manera esporádica y excepcional se haga las necesidades encima, se avisará a los padres para que bien ellos, o una persona autorizada, pueda venir a cambiar al niño/a.

### **5.14.- Alumnado que no es recogido por sus padres a la salida.**

Los alumnos que no sean recogidos por sus padres, tutores o persona autorizada sin previo aviso al tutor/a o equipo directivo a la hora de la salida quedarán bajo la responsabilidad de sus respectivos padres o tutores legales. En ningún caso se podrá responsabilizar al profesorado de cualquier accidente que pudiera ocurrir mientras se encuentra haciendo gestiones telefónicas ante la familia para que vengán a recoger al alumno.

En el supuesto caso de se repita esta situación de abandono temporal, se dará informe a los Servicios Sociales para que medien en el asunto.

Aquellos alumnos/as cuyos padres o tutores avisen de un retraso a la hora de recogerlos se quedarán esperando en el hall del colegio bajo la supervisión de algún profesor/a o de algún miembro del personal de servicios del centro.

### **5.15.- Uso de teléfonos móviles por parte del alumnado.**

No está permitida la tenencia ni el uso del teléfono móvil a los alumnos dentro del recinto escolar. Los alumnos tienen a su disposición, sin ningún tipo de trabas, el teléfono del centro, tanto para recibir como hacer llamadas, sean éstas a teléfonos fijos o móviles.

En el caso de detectar algún alumno utilizando el teléfono durante el horario lectivo, el profesor deberá retirárselo y depositarlo en dirección, hasta que alguno de los padres del mismo pase a recogerlo.

### **5.16.- Profesores y profesoras que acompañan a los alumnos en las salidas.**

Como criterio general, los alumnos de Infantil irán acompañados de un profesor de apoyo y aquellos que estén disponibles, en función de las necesidades del grupo.

En Primaria se evitará que los niños salgan con un solo profesor, especialmente cuando salga un curso solo, aunque todo dependiendo de la situación del centro el día de la salida.

Para el caso de Secundaria, cada grupo irá normalmente acompañado por su tutor. En el caso de que no salgan todos los alumnos del grupo en la excursión, se intentará que siempre vaya un profesor por cada veinte alumnos, pudiendo así no ser necesario que vayan todos los tutores, si el número de alumnos no lo requiere.

### **5.17.- Organización y funcionamiento de los servicios del centro.**

#### **5.17.1.- El comedor escolar**

El comedor escolar está disponible para los alumnos de Educación Infantil y Educación Primaria, excepcionalmente y si hay sitio disponible, podrán acceder a él, los alumnos de Educación Secundaria. El horario del servicio es:

- De octubre a mayo de 14:15 a 16:00.
- En septiembre y junio de 13:30 a 15:15.

Para reservar plaza en el mismo, los padres o tutores legales de los alumnos, deberán informar en la secretaría del centro, con al menos un día de antelación. Si algún alumno sufre intolerancia o alergia, a algún tipo de alimento, también tendrá que ser comunicada en la secretaría aportando justificante médico, para poder adaptarles el menú a sus necesidades.

El servicio de comedor, coincidirá con los días lectivos que vengán reflejados en el calendario escolar de cada curso.

El alumnado que haga uso del servicio dispone de los siguientes espacios y equipamientos:

- 1.- La zona de comedor.
- 2.- El patio de recreo
- 3.- Aula auxiliar para realizar tareas escolares.
- 4.- Televisión, DVD y juegos de mesa.

➤ **OBJETIVOS DEL COMEDOR ESCOLAR**

- Velar por una prestación del servicio de calidad y enseñar hábitos de alimentación saludable.
- Que los alumnos adquieran hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía.
- Orientar al alumnado en materia de educación para la salud.
- Potenciar aptitudes de respeto hacia el personal encargado del comedor, compañeros e instalaciones.
- Concienciar a los alumnos sobre medidas de higiene antes y después de comer.
- Aprender a usar correctamente los útiles de comida.

➤ **ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO**

- Los alumnos están distribuidos por etapas: Infantil y Primaria.
- En cada mesa habrá un responsable, encargado de servir el agua, y del comportamiento de sus compañeros.

➤ **NORMAS BÁSICAS PARA EL ALUMNADO**

- Lavarse las manos antes y después de comer.
- Lavarse los dientes después de comer.
- No levantarse de la mesa sin permiso del cuidador.
- Comer todo lo que se sirva.
- Comer con la boca cerrada.
- Usar los útiles de comida correctamente.
- Aprender a manejar correctamente tanto la cuchara como el tenedor.
- Mantener un tono de voz bajo, para no molestar a los compañeros.

- Respetar tanto a los cuidadores como a los compañeros.

### **5.17.2.- Madrugadores**

La justificación para la creación de este servicio, está basada en la demanda de las familias que, por necesidades de su horario laboral, precisan que el Centro atienda a sus hijos /as en la franja horaria anterior a las actividades lectivas matinales.

Actualmente este servicio se ofrece para alumnos de Educación Infantil y Educación Primaria, en dos turnos diferentes. El primero comienza a las 7:45 horas, mientras que el segundo a las 8:30 horas, finalizando ambos a las 9:15 horas coincidiendo con el comienzo del periodo lectivo.

El Centro dispone de una sala equipada con medios materiales adecuados para realizar actividades antes de comenzar el horario lectivo, como son: material de escritura y lectura, material audiovisual e informático, material deportivo, juegos de mesa...etc.

Durante el servicio, se desarrollarán actividades por la persona o personas responsables designadas por el Centro. Entre ellas podemos citar: actividades lúdicas, taller de cuentacuentos, animación a la lectura, taller de plástica, pintura, trabajos manuales, etc.

#### **➤ NORMAS DE USO**

- Habrá dos modalidades, alumnos que utilizarán este servicio con carácter fijo y alumnos que utilicen el servicio con carácter esporádico.
- La asistencia, en ambos casos, deberán comunicarla en la secretaría del centro, al menos con un día de antelación.
- Los alumnos con carácter fijo que falten, deberán avisar con antelación, si es posible y justificar las ausencias, que serán controladas por los monitores.
- Todos los alumnos deberán participar activamente en las actividades propuestas. Se fomentará una relación interpersonal, que favorezca el respeto y colaboración mutua entre los monitores y los niños.
- Uso adecuado de las instalaciones y los materiales empleados.
- Si algún alumno no cumple las normas podrá ser excluido del programa.
- Al finalizar las actividades, las dependencias donde se realicen deberán quedar totalmente limpias y ordenadas.

### **5.17.3.- Extraescolares**

Al igual que con el servicio de madrugadores, el servicio de extraescolares está basado en la demanda de las familias que, por necesidades de su horario laboral, precisan que el Centro atienda a sus hijos /as en la franja horaria posterior a las actividades lectivas matinales y

el comedor. Desde el centro se ofertan dos modalidades: de pago y gratuitas, las primeras para alumnos de Educación Infantil y Primaria y las segundas solo para Educación Primaria

➤ **DE PAGO**

Se llevan a cabo por empresas y/o autónomos externos, todos los años se ofertan, desde la página web del colegio las siguientes:

ACTIVIDAD	ETAPAS	DÍAS	PRECIO
Patinaje	Infantil y Primaria	Lunes 16:00-17:00	20 €
Inglés	Infantil	Lunes 16:00-17:00	17 €
Inglés	Primaria	Lunes 17:00-18:00	17 €
Dibujo y pintura	Primaria	Martes 16:00-17:00	22 €
Baile	Infantil y 1º Primaria	Miércoles 16:00-17:00	17 €
Baile	Resto de Primaria	Miércoles 17:00-18:00	17 €
Multideporte	Infantil y Primaria	Jueves 16:00-17:00	17 €

En la misma página se dispone de un formulario para que las familias puedan solicitar la que deseen, de entre todas las solicitudes, se escogerán las tres que hayan sido más demandadas.

➤ **GRATUITAS**

Son desarrolladas por los docentes del centro, los lunes, martes y miércoles en horario de 16 a 17h. Su objetivo es servir como un refuerzo y/o ampliación de las materias de Lengua, Matemáticas e Inglés. Para que se realicen tendrá que haber un mínimo de 8 alumnos por cada una de las materias.



## 6. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

### 6.1.- Del alumnado: representación en el C. E., delegados...etc.

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

De la misma manera, el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria., en su artículo 7 indica que el alumnado participará en el Consejo escolar con la representación asignada por la normativa vigente.

Además, según Artículo 8 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo se reconoce su Derecho a participar en la vida del centro:

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

2. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

#### ➤ **DELEGADOS Y JUNTA DE DELEGADOS**

En el Título VII del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria se definen las funciones y composición de las juntas de delegados, así como las funciones y forma de elección de los delegados de grupo.

Los delegados y subdelegados de los grupos se elegirán conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto 83/1996.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

La junta de delegados estará integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Sus funciones, que vienen determinadas por el artículo 75 del Real Decreto 83/1996, son las siguientes:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

## **6.2.- De las familias: compromisos educativos, representación en el C. E...etc.**

### **○ COMPROMISOS EDUCATIVOS**

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

Según el Artículo 8 de DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León; cada centro debe formular un documento de compromisos educativos con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente. El contenido de dicho documento se incluye, a continuación, en el presente reglamento y será entregado a todas las familias al matricularse en el centro para que lo conozcan y lo firmen.

### **COMPROMISO EDUCATIVO ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO ESCOLAR**

#### **COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA FAMILIA:**

##### **Información y comunicación familia-centro**

- Conocer el Proyecto Educativo del Centro, aceptar los principios educativos del centro y participar en la consecución de las prioridades de actuación y líneas estratégicas del mismo.
- Devolver firmado el justificante de los resultados académicos y de las comunicaciones de la agenda personal del alumno.
- Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o el profesorado.
- Comunicar y justificar las faltas de asistencia de su hijo.
- Informar al profesor-tutor o Dirección del colegio de cualquier inquietud o inconformidad relacionada con el funcionamiento de la escuela.
- Comunicar al profesor-tutor o a Dirección del centro en caso de enfermedades o procesos infecciosos que puedan afectar a la comunidad educativa.
- Solicitar reuniones con el profesor-tutor para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos o cualquier situación que afecte a su

desarrollo psicológico, escolar y evolutivo.

- Participar activamente en las actividades que se lleven a cabo en el centro y, de esta manera, poder mejorar el rendimiento académico y el desarrollo personal de los niños y niñas.

### **Formación académica**

- Ayudar a su hijo/a a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias que incluyan el tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario.
- Controlar el cumplimiento del horario de estudio en casa y supervisar diariamente la agenda para informarse sobre las tareas que tiene y comprobar si las hace.
- Proporcionarle en casa las condiciones necesarias para el progreso escolar: lugar adecuado para estudiar, realización de tareas, leer...
- Proporcionar a sus hijos los libros, medios y material escolar necesario.
- Supervisar la preparación del material e indumentaria necesaria para la actividad escolar. (Está expresamente prohibido traer al colegio teléfonos, tabletas, consolas, mp3 y otros aparatos similares).
- Controlar el uso de los medios audiovisuales, así como de los informáticos, vigilando los programas de televisión, redes sociales y páginas web a las que accede.
- Motivar a los niños de forma adecuada y acorde a la edad a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares.
- Preocupación por el uso correcto y apropiado del lenguaje en castellano y fomentar el visionado de películas o documentales televisivo en idiomas extranjeros, principalmente inglés y francés si su hijo/a lo cursa.
- Reconocer la importancia de una asistencia continuada al centro, procurando que las vacaciones familiares y escolares coincidan.
- Participar, siempre que sea posible, en los eventos socio-culturales que organiza la escuela.

### **Convivencia**

- Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI.
- Educar en valores como igualdad, respeto, solidaridad, participación...
- Respetar el horario de clases evitando en lo posible interrumpir las

labores escolares. Puntualidad en el inicio de la jornada escolar.

- Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros, compañeros, padres/madres y personal no docente.
- Establecer unas normas de convivencia en el hogar (derechos y deberes): horarios, tareas encomendadas, etc.
- Proporcionarle una alimentación adecuada, higiene y aseo correcto.
- Reconocer la actuación del colegio y sus profesionales ante sus hijos/as.
- Fomentar el respeto por los componentes de la comunidad educativa y abstenerse de hacer comentarios que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen y/o autoridad de la Institución.

#### **Instalaciones y recursos materiales**

- Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales del centro.
- Responsabilidad en el cuidado y devolución de materiales procedentes del centro (biblioteca de centro, controles/exámenes, trabajos de grupo, peluches...).

#### **COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO EDUCATIVO:**

##### **Información y comunicación centro-familia**

- Informar sobre el Proyecto Educativo del Centro y las prioridades de actuación y líneas estratégicas del mismo.
- Informar trimestralmente sobre los resultados de aprendizaje y la evolución del alumno, así como sobre la integración escolar y socioeducativa.
- Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro a través de la página web del centro, los medios de comunicación del centro, del tablón de anuncios, circulares...etc.
- Diagnosticar e informar sobre medidas de apoyo y refuerzo.
- Controlar las faltas de asistencia del alumno.
- Convocar a una reunión trimestral con el conjunto de padres y, como mínimo, una reunión individual anual.
- Atender a los padres que soliciten reuniones individuales para informarse del rendimiento académico y evolución de sus hijos/as.
- Facilitar la cooperación educativa entre los docentes y los padres y

madres de los alumnos/as.

- Contactar con la familia ante cualquier problema del alumnado.

### **Formación académica**

- Promover la mejora de los resultados académicos.
- Mantener buenos niveles de trabajo y clima escolar.
- Garantizar la mejor respuesta educativa a las necesidades del alumnado en un entorno inclusivo.
- Favorecer e impulsar mediante el trabajo colaborativo, el desarrollo de las competencias y capacidades básicas del alumnado.
- Desarrollar las programaciones didácticas de las áreas.
- Revisar la planificación del trabajo y del estudio que el alumnado debe realizar en clase y en casa.
- Cuidar y atender a los alumnos en los períodos de recreo y en las actividades complementarias y/o extraescolares.
- Orientar sobre actividades de aprendizaje y técnicas de estudio, tanto a los alumnos como a sus padres.
- Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Promover y valorar el esfuerzo individual y valorar la participación activa de las familias.
- Proporcionar actividades y tareas, para su realización en el domicilio, que completen la formación en el centro educativo, así como detectar posibles necesidades educativas en el alumnado y atender a las mismas.
- Evaluar los procesos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y la propia práctica docente.

### **Convivencia**

- Informar al alumnado y sus familias de las normas de convivencia recogidas en el RRI.
- Hacer cumplir las normas de convivencia cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras.
- Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que aseguren la armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Educar para la prevención de conflictos en el aula.
- Mantener un ambiente con buena relación entre todos los

miembros de la comunidad educativa del centro.

- Fomentar el respeto en todas las actividades escolares.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución.
- Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y favorezcan su relación.
- Facilitar la integración de los alumnos en la clase y fomentar su participación en las actividades que lleve a cabo el centro.

#### **Instalaciones y recursos materiales**

- Organizar los espacios, tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Aprovechar los recursos de las nuevas tecnologías.
- Velar por la seguridad del alumnado corrigiendo los elementos del centro que puedan ser potencialmente peligrosos.
- Realizar simulacros de evacuación e inspecciones periódicas de los edificios y servicios escolares.
- Elegir y descartar recursos y materiales inapropiados para la edad y uso del alumno.

#### **COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LOS ALUMNOS:**

- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Traer diariamente la tarea hecha.
- Contribuir para mejorar la convivencia en el colegio.
- Traer al colegio el material necesario para las actividades lectivas.
- Cuidar el material, tanto del colegio como el suyo propio y de los demás.
- Anotar las fechas de los exámenes, notas, tareas... en la agenda escolar.
- Participar en las actividades complementarias y extraescolares que se realicen en el centro escolar.
- Disponer de un horario de estudio fijo en casa, recomendado por el profesor-tutor y supervisado por la familia.

- **REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR**

Como aparece reflejado en el punto 3.2.1 del presente reglamento, las familias estarán representadas en el Consejo Escolar del centro por cuatro representantes de los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos. Los cargos se renuevan cada dos años y su duración es por cuatro.

### **6.3.- Del profesorado:**

#### **6.3.1.- Asignación de las tutorías**

Los tutores de los grupos, según el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, en su artículo 45.2 y el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su artículo 55.2 establecen que cada grupo tendrá un tutor que será designado por el director/a, a propuesta del jefe/a de estudios.

En nuestro centro, al impartir varias etapas educativas diferentes, seguimos los siguientes criterios en lo referente a las tutorías:

- Durante la etapa de Educación Infantil, un mismo tutor permanece con el grupo durante los tres años que dura la misma.
- Durante la etapa de Educación Primaria, los dos primeros cursos, se realizan con un único tutor, pero a partir de 3º de EPO, cada curso tiene un tutor diferente.
- Durante la etapa de Educación Secundaria, cada curso tiene un tutor diferente, intentando que coincida con el profesor que más horas imparta en el mismo, siempre y cuando sea posible.

A la hora de asignarlas se tiene en cuenta el criterio de antigüedad en el centro, es decir, los profesores más antiguos tienen preferencia a la hora de elegir curso, siendo necesario cubrir todas las tutorías.

#### **6.3.1.- Asignación de las 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.



### 6.3.2.- Refuerzos educativos

Los apoyos educativos y refuerzos educativos se llevarán a cabo por el profesorado especialista de P.T. y A.L., serán efectivos a partir del mes de octubre y se asignarán según los siguientes criterios:

- Se apoyará preferentemente en las áreas de Lengua y Matemáticas.
- Los alumnos incluidos en estos refuerzos serán:
  - Alumnos/as con necesidades educativas especiales (ACNEEs).
  - Alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAEs).
  - Alumnos/as con necesidades de compensación educativa (ANCEs).
  - Aquel alumnado que a criterio del tutor/a necesiten ese apoyo para avanzar en su aprendizaje.
- Estos apoyos o refuerzos se podrán asignar a los profesores/as con restos horarios suficientes, quienes podrán dejar de realizarlos por indicación del propio Departamento de Orientación o del tutor/a si consideran que ya no se necesitan.
- En los apoyos se indicará su realización dentro o fuera del aula, priorizando dentro del aula siempre que sea posible. Cuando sean fuera, se solicitará la pertinente autorización de los padres.
- Los apoyos podrán dejar de realizarse en casos de sustituciones necesarias del profesorado o en reuniones con el Departamento de Orientación.
- El Departamento de Orientación y los tutores/as se coordinarán y orientarán e indicarán al profesorado que realice el apoyo sobre qué aspectos y contenidos deben trabajar con el alumnado.

El seguimiento de los apoyos se reflejará en los informes anuales que realizará el Departamento de Orientación.

Los alumnos repetidores y con áreas pendientes de cursos anteriores recibirán los siguientes **planes específicos**:

- **De refuerzo**

Para los alumnos que no hayan promocionado el curso anterior, se aplicarán estos planes específicos de refuerzo, que se incorporarán a la programación didáctica.

- **De recuperación**

Para los alumnos que hayan promocionado con la materia pendiente, se diseñarán y aplicarán los planes de recuperación, que se incorporarán a la programación didáctica.

Estos planes de refuerzo y recuperación se revisarán periódicamente, en diferentes momentos del curso y, en todo caso, a la finalización del mismo.

Para los alumnos con altas capacidades o que su progreso y características lo requiera, se aplicarán:

- **Planes de enriquecimiento curricular**

Este plan, incorporará conocimientos multidisciplinarios mediante ampliaciones horizontales de contenidos y, como metodología didáctica, el aprendizaje basado en proyectos, la resolución de problemas de cierta complejidad, el desarrollo de experimentos y/o el aprendizaje cooperativo.

### **6.3.3.- Departamentos didácticos**

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

### **6.3.4.- Jefe de departamento**

- Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director/a y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
- La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
- Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o habiéndolo se hubiese producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 52 de este Reglamento, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento.

### **6.3.5.- Ausencias del profesorado y sustituciones**

Los docentes que soliciten permiso para ausentarse del Centro, lo harán con la antelación suficiente y siempre comunicándolo a la Jefatura de estudios del Centro.

Así mismo, deberán dejar programadas las actividades a desarrollar por los alumnos durante su ausencia. Los profesores que se ausenten presentarán al jefe de estudios los correspondientes justificantes.

Corresponderá a la jefatura de estudios la rotación del profesorado en las sustituciones y su reparto equitativo en función de las tareas lectivas reales del profesorado.

El orden de prioridad que se tendrá en cuenta para la sustitución del profesorado en casos de ausencias dentro del horario lectivo se señala a continuación:

- Profesorado de guardia.
- Profesorado con apoyo a alumnado.
- Equipo directivo
- Profesorado de desdobles.

### **6.3.6.- Responsable de la Biblioteca**

Este cargo es adjudicado al comienzo de cada curso en el primer claustro. El tiempo necesario para desarrollar su función será contemplado en su horario personal.

Funciones:

- Mantener organizada por temas y niveles la biblioteca.
- Mantener en el mejor estado posible el material de biblioteca.
- Renovar, en la medida de lo posible, dependiendo de los medios económicos disponibles, los libros de la biblioteca, atendiendo a las necesidades detectadas y a las propuestas de los compañeros.

### **6.3.7.- Responsable del CFIE**

Durante el primer Claustro de cada curso se elige al representante de formación. Entre sus funciones estarán:

- Servir de enlace entre el CFIE y el Centro y participar en las reuniones o cursos que se organicen al efecto.
- Ser dinamizador del Claustro en general en asuntos de formación.
- Informar de todos aquellos temas relacionados con la formación que crea de interés general o de alguien en particular.
- Tener al día el tablón de anuncios de formación.
- Cualquiera otra que se acuerde y que se incluirá cada año en la PGA.

### **6.3.8.- Responsable de medios informáticos**

Este cargo es adjudicado al comienzo de cada curso en el primer claustro. Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- Mantener actualizado el inventario.

- Procurar que los equipos estén en el mejor uso posible, dadas las características de los mismos.
- Organizar el horario del aula y coordinar el uso de los medios informáticos y de nuevas tecnologías.
- Difundir las posibilidades del aula entre el profesorado.
- Atender, dentro de sus posibilidades horarias, al profesorado que necesite ayuda inicial en el manejo de programas, tanto en el aula como en el uso y manejo del equipo a disposición del profesorado.
- Coordinar las aplicaciones informáticas en el ámbito del centro.

### **6.3.9.- Control de entrada y salida de los alumnos.**

- **ENTRADAS**

Entrada Secundaria: 8:30 horas

Entrada Infantil y Primaria: 9:15 horas

Los alumnos de Ed. Infantil y Primaria entrarán en filas. Cada profesor que tenga clase con ellos a primera hora o después de los recreos será el encargado de salir al patio y subir con el curso correspondiente. Los primeros en acceder a las aulas serán los alumnos de Ed. Primaria y posteriormente entrarán los alumnos de Ed. Infantil.

- **SALIDAS**

Salida: 14:15 horas.

Para el caso de Educación Infantil y Primaria, al igual que a la hora de entrar en el centro, el profesor que se encuentre con cada grupo, acompaña a los alumnos hasta la puerta de salida.

Los alumnos de Educación Secundaria, una vez que suena el timbre, saldrán del centro de manera ordenada, sin necesidad de que ningún profesor les guíe durante este proceso.

### **6.3.10.- Control de recreos.**

Durante los recreos ningún alumno/a permanecerá en las aulas. Si alguno/a se queda en el aula, ha de quedarse con él el profesor/a que así lo ha decidido.

Se harán turnos de recreo y el patio se organizará en tres espacios de vigilancia.

- Patio al aire libre: en este se practicarán juegos como balón prisionero, combas...etc. o juego libre.
- Patio cubierto: prácticas de deportes (fútbol, baloncesto, hockey...etc.) repartidos por cursos y días.

- Hall: alumnos con tareas pendientes o castigados.

Los profesores/as que les corresponda turno de vigilancia dejarán otras tareas para incorporarse inmediatamente a realizar esta función.

Durante el recreo, salvo lesiones, enfermedad u otras causas de fuerza mayor, ningún niño entrará al centro. Los profesores que cuidan el patio serán los encargados de que se cumpla esta norma.

En los días de lluvia o mal tiempo, cuidarán los grupos en el aula algunos de los profesores que tengan asignado el turno de recreo para ese día. En estos días, se tendrán previstas alternativas de juego que favorezcan la situación especial de permanencia en el aula. La Jefatura de Estudios organizará las sustituciones en casos de ausencias o permisos.

En caso de enfermedad de un alumno/a, éste se quedará en los bancos de la planta baja a la espera de que vengan a recogerlo/a.

#### **6.3.11.- Relación del profesorado con las familias.**

De acuerdo con la normativa vigente, los tutores de cada grupo deberán realizar un seguimiento de todos sus alumnos, e informar de manera periódica a sus padres o tutores legales, mediante la realización de varias reuniones a lo largo de todo el curso. En esas reuniones, se tratarán entre otros, los siguientes temas:

- Presentación de los profesores del grupo de alumnos.
- Horario del aula.
- Calendario de entrevistas con los padres.
- Información sobre el PEC y el RRI.
- Asistencia, puntualidad e higiene.
- Normas de convivencia.
- Hábitos de estudio.
- Criterios de evaluación y calificación, recuperación y promoción.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Otros, a criterio del tutor.

En los horarios individuales de los docentes, se incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres, que será fijada al comienzo de cada curso.

Las familias podrán solicitar entrevistas con el tutor o cualquier otro profesor a través de la agenda de su hijo o hija o a través del correo electrónico de cada profesor, los cuales están en la página web del colegio en la sección: el colegio / profesorado.

Los profesores tutores informarán a las familias sobre el proceso de evaluación de sus hijos. Dichos informes se realizarán tres veces al año, en los siguientes momentos:

- Antes de las vacaciones de Navidad.
- Antes de las vacaciones de Semana Santa.
- Al finalizar el curso.

Los dos primeros tienen carácter informativo siendo el tercero el de carácter oficial. Estos informes se entregarán generalmente a los alumnos, a excepción de los casos en que el profesor estime conveniente hacerlo directamente a los padres. Los boletines de notas serán firmados por los padres y devueltos al tutor, salvo al final del curso, que quedarán en poder de los padres.

Ante cualquier duda o reclamación, las familias tendrán acceso al material de evaluación, previa petición al profesor correspondiente mediante la agenda o correo electrónico, quien los recibirá en su horario de visita de padres.

Todos los documentos institucionales del Centro, como el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior, etc. estarán a disposición de los padres que quieran consultarlos, tanto en la web del centro, como en la secretaría del mismo.

### **6.3.12.- Sesiones de evaluación.**

En las sesiones de evaluación que celebren los profesores de cada grupo de alumnos, coordinadas por el tutor del grupo, y asesorados, en su caso, por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, se valorará tanto el aprendizaje del alumnado en relación con el logro de las competencias clave, como los procesos de enseñanza y la propia práctica docente, adoptando las medidas pertinentes para su mejora. Los profesores realizarán al menos tres sesiones de evaluación a lo largo del curso.

Al final de cada curso los profesores que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán a cabo la evaluación final de los resultados alcanzados por el alumnado del mismo. La valoración de los resultados se consignará en los documentos de evaluación indicando las calificaciones, tanto positivas como negativas de cada área.

Los profesores que imparten clase al grupo deberán adoptar las medidas para que el cambio de curso se lleve a cabo con las necesarias garantías de continuidad.

Las principales decisiones, incluida la de promoción, y acuerdos adoptados serán recogidos en el acta de la sesión de la evaluación final de curso.

### **6.3.13.- Organización de los espacios del centro y normas para su uso.**

El jefe/a de estudios será el encargado de organizar y adjudicar los espacios. Dicha organización se realizará optimizando los espacios y con el objetivo de facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje en todos los niveles y satisfacer las necesidades de la comunidad educativa en lo referente a reuniones, actividades complementarias y extraescolares, eventos...etc.

Los espacios del centro, por plantas, se distribuyen de la siguiente manera y su uso será el indicado a continuación:

- **PLANTA BAJA:**

- **Comedor**

Se utilizará principalmente para dar el servicio de madrugadores y de comidas del centro. Podrá ser utilizado para realizar desdobles de alguna asignatura, así como para reuniones, votaciones...etc.

- **Sala de usos múltiples**

Su uso está destinado a desdobles de diferentes materias, clases de psicomotricidad de educación infantil y como sala de proyección de video en actividades complementarias o extraescolares, así como en los recreos de infantil cuando las condiciones meteorológicas no permitan el uso del patio. Podrá ser utilizada para reuniones, ensayos de obras de teatro, bailes y otras actividades siempre previa petición al equipo directivo.

- **Biblioteca**

En ella se almacenan parte de los libros y materiales audiovisuales del centro, el resto estarán repartidos por las bibliotecas de aula. El profesor/a encargado de la biblioteca la mantendrá actualizada y organizada por niveles y llevará un registro de los préstamos al alumnado y profesores del centro. Se podrá utilizar para tutorías con padres de alumnos y como aula de profesores en sus horas de centro.

- **Aula auxiliar**

Su uso está destinado a desdobles de diferentes materias. Durante los recreos, se utilizará para albergar a aquellos alumnos/as castigados sin recreo por faltas de tareas, mal comportamiento, retrasos reiterados en las entradas al centro...etc.

- **Secretaría y dirección**

El despacho de dirección es de uso exclusivo del director/a del centro. La secretaría será, principalmente, para uso de jefatura de estudios y secretario/a. Además, en la secretaría hay un ordenador y una fotocopidora para uso de los docentes del centro.

- **Patio cubierto**

Destinado principalmente para las clases de E.F. de primaria y secundaria, así como psicomotricidad de educación infantil. Se utilizará para los recreos de 5º y 6º EPO y 1º y 2º ESO cuando las condiciones meteorológicas no permitan salir al aire libre.

Igualmente será utilizado para las funciones de Navidad, graduaciones y cualquier otra actividad programada en la Semana Cultural y/o por el AMPA del colegio, previa consulta al equipo directivo.

- **Patio al aire libre**

Destinado a las clases de E.F. de primaria y secundaria. Se utilizará para los recreos de infantil, primaria y secundaria cuando las condiciones meteorológicas así lo permitan.

También podrá ser utilizado para cualquier actividad deportiva y/o cultural programada por la comunidad educativa del centro, previa consulta al equipo directivo.

- **Aulas**

En esta planta hay un aula de educación infantil y las cuatro aulas de secundaria. Su uso primordial será la impartición de clases. Todas ellas, están equipadas con el mobiliario y material didáctico apropiados a dicho nivel (PDI, pizarra, mesas, sillas, biblioteca de aula, libros de consulta, mapas, etc.).

Se podrán utilizar, fuera del horario lectivo, para reuniones de tutorías de padres, sesiones de evaluación o reuniones de alumnos/as, estas últimas previo aviso al equipo directivo.

○ **PRIMERA PLANTA:**

- **Aula de desdobles**

Se utilizará principalmente para los desdobles de diferentes asignaturas de primaria y secundaria. Por las tardes se podrá utilizar para extraescolares y/o reuniones de las diferentes comisiones del centro.



**- Aulas de Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL)**

Destinadas a los apoyos de los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.

**- Aulas**

En esta planta hay dos aulas de educación infantil y seis aulas de primaria. Su uso primordial será la impartición de clases. Todas ellas, están equipadas con el mobiliario y material didáctico apropiados a dicho nivel (PDI, pizarra, mesas, sillas, biblioteca de aula, libros de consulta, mapas, etc.).

Se podrán utilizar, fuera del horario lectivo, para reuniones de tutorías de padres, sesiones de evaluación o reuniones de alumnos/as, estas últimas previo aviso al equipo directivo.

○ **SEGUNDA PLANTA:**

**- Aula de Informática**

Su uso principal será para las clases de Tecnología y Digitalización de 1º y 3º ESO, así como las de Digitalización de 4º ESO. Podrán disponer de ella el resto de docentes del centro si la necesitan para cualquier actividad lectiva siempre que no coincidan con las materias anteriormente mencionadas.

Se podrá utilizar igualmente para actividades extraescolares y/o complementarias previa petición al equipo directivo o al responsable de medios informáticos. La sala permanecerá cerrada y en secretaría existe un juego de llaves a disposición del profesorado.

**- Aula de usos múltiples**

Está destinada principalmente para uso de las asignaturas:

- Tecnología y Digitalización de 1º y 3º ESO.
- Música de primaria y secundaria
- Desdobles de bilingüismo de primaria.

Se podrá utilizar, fuera del horario lectivo, para reuniones de comisiones del centro o reuniones de alumnos/as, estas últimas previo aviso al equipo directivo.

**- Laboratorio**

Su uso está reservado para las áreas de ciencias de la naturaleza, tanto de primaria como de secundaria. El laboratorio permanecerá cerrado y en secretaría existe un juego de llaves a disposición del profesorado.

#### **6.4.- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior:**

- **Coordinación entre Primaria y Secundaria.**

Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado a la etapa de educación primaria obligatoria se mantendrán reuniones de coordinación en el último trimestre del curso para favorecer el intercambio de información. A estas reuniones asistirán:

Algún miembro del equipo directivo.

La orientadora.

La tutora del grupo de 3º de educación infantil y el tutor o tutora de 1º de educación primaria.

- **Coordinación entre Primaria y Secundaria.**

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. A estas reuniones asistirán:

Algún miembro del equipo directivo.

La orientadora.

La tutora del grupo de 6º de educación primaria y el tutor o tutora de 1º de educación secundaria.

#### **6.5.- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones:**

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

- **Junta de Castilla y León:** colaboramos y participamos en programas y actividades ofertadas por los distintos Servicios y Consejerías como: concursos, campañas de vacunación, reconocimientos médicos, revisiones bucodentales, actividades medioambientales...etc.
- **Ayuntamiento:** Colaboramos con la entidad municipal en lo referente a la provisión de actividades extraescolares y complementarias (deporte escolar,

concretamente en el programa de juegos autóctonos, en la campaña “La escuela va al teatro”, en la Asamblea Infantil...etc. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.

- **Servicios sociales:** En el caso de alumnos en posible situación de vulnerabilidad se activarán los protocolos necesarios trasladando la información a los servicios sociales. Particularmente en los casos de posible maltrato infantil y absentismo escolar.
- **SaCyL:** a través del Centro de Salud del barrio participamos en Charlas de Educación de Afectivo Sexual para los alumnos de Educación Secundaria. En los casos en los que las familias autoricen se procederá a establecer cauces de comunicación con los servicios médicos. Particularmente en los casos de Riesgo de suicidio y bienestar emocional (Servicios de pediatría y psiquiatría infantil).
- **Dirección Provincial de Educación:** colaboramos con ella en las siguientes actuaciones.
  - Entrega de documentación prevista por la normativa o requerida por las diferentes áreas de la Dirección Provincial.
  - Participación en aquellos programas institucionales que más se adecúen a nuestro centro.
  - Colaboración en tareas o comisiones para las que seamos requeridos.
  - Petición de asesoramiento y/o apoyo en temas administrativos, legales...etc. cuando sea necesario.
- **C.F.I.E:** colaboramos en la elaboración de plan de formación del centro y participamos en actividades de formación planteadas a lo largo del curso (cursos, píldoras...etc.)
- **Policía Local:** participamos en el programa Agente Tutor y en Charlas de Educación Vial.
- **Guardia civil, Policía Nacional, y Protección Civil:** a través del Plan Director, participamos en charlas sobre medioambiente, Educación Vial, prevención del consumo de drogas, acoso escolar, cyberbullying...etc.
- **Museo de la energía:** participamos en su programa educativo a través de visitas, talleres y yincanas científicas.
- **Asociaciones, ONGs:** colaboramos con otras asociaciones como ADEBI, Cruz

Roja, Asociación Española contra el Cáncer...etc. En charlas y/o actividades formativas o solidarias que nos plantean.

Nuestra intención es seguir colaborando con estas y otras instituciones, asociaciones u organismos que nos planteen actividades que complementen la formación reglada que imparte nuestro centro.

#### **6.6.- Del personal no docente:**

En el centro conviven, junto al profesorado, otros profesionales con distinta implicación en la práctica docente: El personal de cocina, limpieza del centro, comedor y madrugadores.

Las funciones y el régimen de funcionamiento de estos profesionales vienen recogidas en el VII Convenio colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos.

## 7. CONVIVENCIA

### 7.1.- Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa

#### 7.1.1.- Derechos y deberes del alumnado

Se encuentran regulados por el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, concretamente en los capítulos II y III respectivamente, artículos del 5 al 14.

➤ **Derechos.** Artículos del 5 al 9.

*Artículo 5. **Derecho a una formación integral.***

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

2. Este derecho implica:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

*Artículo 6. **Derecho a ser respetado.***

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

2. Este derecho implica:

La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

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

- b) 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.
- c) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- d) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

**Artículo 7. *Derecho a ser evaluado objetivamente.***

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

**Artículo 8. *Derecho a participar en la vida del centro.***

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
  - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
  - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
  - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

**Artículo 9. Derecho a protección social.**

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

2. Este derecho implica:

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

➤ **Deberes.** Artículos del 10 al 14.

**Artículo 10. Deber de estudiar.**

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

2. Este deber implica:

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

**Artículo 11. Deber de respetar a los demás.**

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

2. Este deber implica:

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

**Artículo 12. *Deber de participar en las actividades del centro.***

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
  - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

**Artículo 13. *Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.***

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
  - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
  - b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
  - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

**Artículo 14. *Deber de ciudadanía.***

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

**7.1.2.- Derechos y deberes de los padres o tutores legales**

Se encuentran regulados por el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, concretamente en el capítulo IV, artículos 16 y 17.

**Artículo 16. *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 padres o tutores legales a:

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

***Artículo 17. 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 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.

#### **7.1.2.1.- Medios de solicitud de aclaraciones y reclamaciones**

El procedimiento de aclaraciones y reclamaciones viene recogido en las órdenes:

- **EDU/423/2024**, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León. Artículos 12, 13, 14 y 15.
- **EDU/424/2024**, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León. Artículos 14, 15, 16 y 17.

En el **Anexo IV Procedimiento de aclaraciones y reclamaciones** del presente reglamento viene resumido mediante una tabla el procedimiento para su realización.

#### **7.1.3.- Autoridad del profesorado**

La Ley 2/2020, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, en sus *Artículos 4, 5 y 6* determinan los derechos que tiene la función docente, la condición de autoridad pública y la presunción de veracidad de los hechos constatados por el cuerpo docente.

##### **Artículo 4. Función docente.**

El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.
- b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente. Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- c) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- e) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña. A tal fin la Administración realizará campañas que aumenten su consideración y su prestigio social.

#### **Artículo 5. *Autoridad pública.***

Los directores y demás miembros del equipo directivo, así como los profesores tendrán, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

#### **Artículo 6. *Presunción de veracidad.***

En el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por los directores y demás miembros de los órganos de gobierno, así como por los profesores, gozan de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente.

### **7.1.4.- Funciones del profesorado.**

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su *Artículo 91*, modificado por el *Artículo cincuenta y cinco ter* de la Ley 3/2020, de 29 de diciembre; establecen las funciones del profesorado que, entre otras, son:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso,
- e) con los servicios o departamentos especializados.
- f) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- g) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- h) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.

- i) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- j) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- k) La participación en la actividad general del centro.
- l) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Además de las funciones establecidas por la Ley Orgánica 3/2020 se deben considerar aquellas atribuidas por los Reales Decretos 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

## **7.2.- Normas básicas de convivencia del centro.**

De los derechos y deberes anteriores, así como de la autoridad y funciones del profesorado emanan las siguientes normas básicas de convivencia que rigen la vida de nuestro centro.

Como consideraciones previas se debe indicar que:

- a) Todos los integrantes de la Comunidad educativa están obligados al reconocimiento y respeto de los derechos de todos sus miembros, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- b) Para que los alumnos y alumnas reciban una educación integral debe existir colaboración entre profesores y padres en la educación de los niños, con especial atención en la adquisición de valores.
- c) Todos los miembros del centro colaborarán a que los pasillos, aulas, patios y demás dependencias estén limpias, utilizando para ello las papeleras instaladas al efecto.

### **Asistencia al colegio y puntualidad**

- Asistir puntualmente a las clases y actividades docentes, respetando el horario establecido. La entrada al Centro, se hará según el horario vigente en el mismo. No se permitirá la entrada al Centro una vez iniciada la jornada escolar, salvo un tiempo prudencial de 15 minutos. Si algún alumno se retrasara por un tiempo mayor y causa justificada, pasará por la puerta principal acompañado por el padre o madre.
- Una ausencia debe ser justificada por escrito, bien a través de la agenda o correo electrónico, al tutor/a del grupo, con antelación si es posible o al incorporarse. Una llamada de teléfono no exime de aportar la justificación anterior.
- Después de una falta de uno o varios días, el alumno traerá un justificante, firmado por sus padres, en el día de su reincorporación.
- Las salidas del colegio solo se permitirán con autorización escrita y firmada por los padres tutores legales, una vez informado el profesor de la materia correspondiente y/o tutor. También podrá ausentarse el alumno con el permiso del jefe de estudios, tutor y/o director, previa llamada telefónica a las familias, siempre que venga algún familiar o persona responsable a recogerlo y entregando en secretaría el justificante acreditativo de recogida.
- Aquel alumno/a que tenga tres retrasos o ausencias sin justificación será sancionado mediante amonestación escrita y comunicado a los padres.

#### **En clase**

- Al entrar a una clase que está ocupada, sé correcto, llama a la puerta, dirígete al profesor y pregunta si se puede pasar.
- Dirígete a los profesores con un trato correcto y con respeto.
- En las aulas y en los pasillos no está permitido comer ni beber salvo circunstancias especiales y con autorización de un profesor/a; espera a llegar al patio. Tampoco se puede comer chicle en clase.
- La atención en clase durante las explicaciones beneficia a todos. Participa, levanta la mano y pregunta tus dudas.
- Realiza las tareas que te mandan los profesores para obtener un aprendizaje adecuado. Estudiar también es una tarea.
- Realiza los trabajos y preséntalos limpios y ordenados en el tiempo establecido.
- Trae el material necesario para la actividad que tiene que realizar.
- En los trabajos en grupo, participa activamente.

- El cambio de clase es para descansar y cambiar los libros. Aprovéchalo. No te levantes para jugar, gritar o molestar ni bloquee la puerta.
- Colabora para que la clase esté siempre limpia y ordenada. Cuida el material.
- Encárgate de tu material y tus pertenencias: el centro no se hace responsable de posibles pérdidas o robos de materiales u otros objetos.
- Cada día, al finalizar la jornada, deja la silla debajo de tu mesa y los libros bien colocados en tu pupitre. La cajonera debe estar ordenada y limpia. Recuerda que no debe quedar nada en los percheros.

#### **Desplazamientos: desdobles, salidas y entradas del recreo...etc.**

- El orden debe ser la característica de todos los desplazamientos por el colegio. Evita las carreras. Somos muchos, respeta a tus compañeros.
- Los pasillos son lugares de paso por los que se debe ir correctamente y sin levantar la voz para no molestar, debemos ceder el paso siempre a un profesor o a un compañero que lo necesite.
- Las puertas son para entrar y salir; deja libre el acceso para facilitar el paso a los demás.
- Haz uso de los baños de la planta en la que te encuentres.
- Cada nivel debe salir por los sitios adjudicados al comienzo de cada curso escolar. No intentes ir por donde no debes. Solo los alumnos/as que tienen un problema médico pueden entrar o salir por la puerta principal acompañados por un compañero que les ayude.

#### **En el recreo**

- Durante el tiempo de recreo todos los alumnos permanecerán en el patio. Si algún alumno a grupo de alumnos tuviera que permanecer en otra dependencia lo hará siempre acompañado por un profesor responsable.
- Durante el tiempo de recreo, en todas las zonas del mismo habrá profesores. Son los encargados de velar para que se cumplan las normas, la seguridad, la convivencia, y el esparcimiento. Infórmales de cualquier incidencia que observes.
- El patio debe presentar un aspecto limpio. Para ello depositar los papeles y desperdicios en las papeleras.
- Utiliza correctamente las porterías y canastas de baloncesto. No subirse y/o colgarse a ellas.

- No saltar nunca la valla, ni subirse a ella. Es una falta de civismo que desprestigia al que lo hace y puede resultar peligrosa.
- Evitar los juegos que puedan resultar peligrosos para uno mismo y para los demás.
- No arrojar ningún objeto a la calle.
- No utilizar el tiempo de recreo para comunicarse con personas del exterior y no recoger propaganda, promociones, regalos, etc. de nadie. No se puede, en estos períodos de recreo, proporcionar alimentos, objetos o cualquier otra cosa a los niños.
- Durante el recreo no se jugará con balones o cualquier objeto peligroso, salvo en aquellas ocasiones que se organicen actividades por parte del Profesorado.
- Durante el recreo no se puede entrar a los baños, salvo causa justificada y con el consentimiento de algún profesor que se encuentre en el mismo, procura utilizar los baños de tu planta antes de salir al patio.

#### **Excursiones**

- Cuando hay una excursión de tu clase y no puedes acudir por causa justificada, tu familia deberá notificarlo al colegio mediante la circular de inscripción, la agenda escolar o correo electrónico al tutor. En ese caso, la asistencia al colegio es obligatoria puesto que es un día lectivo, a no ser que tu familia le entregue un justificante al tutor. En el colegio realizarás estudio dirigido acompañado por diferentes profesores a los que podrás consultar dudas.
- Aquellos alumnos o alumnas que hayan tenido algún informe de incidencias durante el curso deberán esperar a saber la decisión tomada por los tutores junto con el equipo directivo, sobre su posible asistencia o no a ese viaje o salida.
- Un alumno o alumna con una amonestación escrita no podrá asistir a la excursión de fin de curso.
- Los alumnos o alumnas que no asistan a una excursión por amonestación o incidencia, deberán asistir obligatoriamente al colegio durante los días de la excursión, a no ser que la familia le entregue un justificante al tutor. En el colegio se realizará estudio dirigido acompañado por diferentes profesores a los que podrán consultar dudas.

#### **RECUERDA...**

- Al colegio se viene con una vestimenta adecuada: hay que llevar lo conveniente en cada situación. Procura venir aseado a clase, tu corrección y limpieza hará

más fácil la convivencia. No se puede estar en el centro con gorros, gorras o capuchas.

- No se pueden traer al Colegio:
  - Teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos.
  - Objetos que puedan ser o resultar peligrosos para el alumno o sus compañeros (Punzones, agujas, navajas, dardos, cerillas, encendedores, etc.).
  - Productos perjudiciales para la salud o que sirvan de distracción en clase, interrumpiendo la misma.
- Queda prohibido al alumnado utilizar en el colegio teléfonos móviles, reproductores de música o vídeo, cámaras fotográficas u otro material tecnológico si no es bajo petición del profesorado o en casos excepcionales, como excursiones, celebraciones...etc., en los que se pedirá la autorización al profesorado que lo organice. No se podrán tener a la vista en los pupitres o en el tiempo de recreo. La utilización inadecuada del aparato electrónico conllevará una retirada inmediata del mismo, que se entregará algún miembro del equipo directivo y sólo la familia podrá pasar a recogerlo.
- Se aconseja no traer objetos de valor (sortijas, pulseras, balones, dinero, etc.) ya que el Centro no se hace responsable de su posible extravío o deterioro.
- Todos los profesores del centro están interesados en tu educación, por la que debes atender sus orientaciones en cualquier parte del Colegio.
- Toda relación debe basarse en el afecto y en el respeto a las personas, a sus cosas y a sus ideas. Evita que tus palabras, gestos o escritos puedan ofender a los demás.
- Si te sientes agredido, comunícalo a tu tutor/a; él intentará darte una solución. No intentes solucionar tus problemas con violencia, pues incurrirías en falta. Si tu tutor no te puede atender, dirígete al jefe/a de estudios, al director/a o a cualquier profesor/a del centro.

Los incumplimientos de las normas serán valorados por la comisión de disciplina y convivencia del centro considerando la situación y las condiciones personales del alumno. Las correcciones que hayan de aplicarse tendrán un carácter educativo recuperador, procurando la mejora de las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.



Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizadas por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. También podrán corregirse actuaciones de los alumnos que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, están motivadas a directamente relacionadas con la vida escolar, afectando a compañeros o a otros miembros de la Comunidad Escolar.

*Artículo 33. **Responsabilidad por daños.*** (Decreto 51/2007, de 17 mayo de 2007)

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, están obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. Se considerará la posibilidad de denuncia oficial.

En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **7.3.- Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio, maltrato...etc.)**

Ante la sospecha de situaciones de vulnerabilidad por parte del alumnado, ya sea relativa a la vida y convivencia en el centro o en su hogar o relativa a su salud mental se activarán de manera inmediata los protocolos encaminados a detectar las situaciones de riesgo y a intervenir para su eliminación.

Para ello el centro dispone de:

- Protocolo de acoso escolar.
- Protocolo de atención y prevención de la conducta suicida.
- Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar.

De la misma manera, en situaciones de agresiones al personal docente y no docente se procederá según la ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

#### **7.4.- Medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia.**

El Decreto 51/2007, de 17 mayo de 2007, regula las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. En sus Artículos 37 y 38 establece las conductas contrarias a la convivencia y las medidas de corrección respectivamente.

##### ***Artículo 37. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.***

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 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 según el artículo 48 de este Decreto.

2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

Basándonos en el párrafo anterior y en las incidencias acontecidas en los últimos años en nuestro centro señalamos:

##### **➤ OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

- Las faltas reiteradas de asistencia al aula sin justificación.
- Impuntualidad continuada.

- Incumplimiento de deber de estudio o falta reiterada de material que dificulte el normal desarrollo de la sesión lectiva o del trabajo individual del resto del alumnado.
- Perturbar continuamente la actividad lectiva, ya sea hablando de manera continuada, faltando al respeto a profesores o compañeros, no acatando las indicaciones del profesorado.
- Esconder el material o pertenencias de otros alumnos.
- Salir del centro sin autorización durante el periodo lectivo.
- Consumir tabaco, alcohol u otras sustancias prohibidas legalmente en las dependencias del centro, así como el uso de cigarrillos electrónicos, vapors o similares.

➤ **USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Debido a la masiva incorporación de las TIC, dispositivos tecnológicos e internet a nuestra sociedad y, por tanto, al proceso de enseñanza aprendizaje, nos vemos en la necesidad de regular el uso de dispositivos electrónicos por parte del alumnado y señalar las siguientes conductas como contrarias a la convivencia.

- Los dispositivos móviles estarán silenciados durante la actividad lectiva.
- Uso durante las sesiones de dispositivos digitales con fines diferentes a los de la sesión lectiva.
- Prohibición de uso de dispositivos móviles en todo el recinto escolar salvo autorización expresa del profesorado.
- Realización de grabaciones ya sean de audio, video o fotográficas salvo en el contexto de actividades lectivas en presencia del profesor que lo ha solicitado.
- Insertar unidades de memoria u otros periféricos sin permiso expreso del profesorado.
- Cambios en la configuración de los equipos del centro.
- Visitas a páginas web no relacionadas con la actividad docente y particularmente aquellas con contenido pornográfico o violento.
- Uso de videojuegos en el aula.
- Accesos a redes sociales.
- Acceso al perfil o carpetas de otro alumno.
- El centro no se hace responsable de las pérdidas, sustracciones o deterioros de los dispositivos móviles del alumnado.

➤ **Medidas de corrección uso de dispositivos electrónicos:**

1. Comunicación a la familia mediante parte por escrito.
2. Se retirará el dispositivo móvil apagado, se depositará en las dependencias de la dirección del centro y se avisará a los progenitores para que acudan a retirarlo.
3. Se procederá a su sanción conforme al RD 51/2007.

Todas estas conductas están en continua revisión por lo que podrán ser modificadas a lo largo de los próximos cursos.

**Artículo 38. Medidas de corrección.**

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

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

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

El Decreto 51/2007, de 17 mayo de 2007, regula las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. En sus Artículos 48 y 49 establece las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y las sanciones que pueden imponerse respectivamente.

**Artículo 48. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.**

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

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

**Artículo 49. Sanciones.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 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.

Este punto 7.4 se resume en el **Anexo VI Conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia y actuaciones correctoras**.

A la hora de establecer las medidas correctoras y las sanciones de los Artículos 38 y 49, se tendrá en cuenta lo indicado en el Artículo 32 del Decreto 51/2007 de gradación de las mismas. Su redacción es la siguiente:

**Artículo 32. 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.
- 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.

## 8. ANEXOS

### 8.1.- ANEXO I Autorización de recogida de alumnos/as



*Colegio Concertado Bilingüe San José Obrero*  
C/ Francés, 116 Telf. 987403882- 640562133  
24404 PONFERRADA (León)

### AUTORIZACIÓN RECOGIDA DE ALUMNOS/AS

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_  
padre/madre/tutor del alumno/a \_\_\_\_\_

**Autorizo** a que mi hijo/a se ausente del colegio el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas por la siguiente causa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMADO: \_\_\_\_\_

## 8.2.- ANEXO II Autorización salida recreos



*Colegio Concertado Bilingüe San José Obrero*  
C/ Francés, 116 Telf. 987403882- 640562133  
24404 PONFERRADA (León)

### AUTORIZACIÓN SALIDA DEL CENTRO DURANTE EL RECREO

#### ALUMNADO 3º Y 4º E.S.O.

D./D.ª \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_  
autorizo al alumno/a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de ESO, a ausentarse  
del recinto escolar durante el periodo de recreo (12:00 - 12:30).

Ponferrada \_\_\_\_ de septiembre de 202\_\_

Fdo: Padre/madre/tutor



### 8.3.- ANEXO III Parte de amonestación

## DESCRIPCIÓN, NOTIFICACIÓN Y ENTERADO FAMILIAS

Nombre del profesor/a o tutor/a:

Nombre del alumno/a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Fecha de la incidencia:

Área o situación en que ocurre: \_\_\_\_\_ Número de incidencia del alumno: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA:

--	--

Medida adoptada y/o propuesta:

Observaciones:

--

Lo que ponemos en su conocimiento para que surta los efectos oportunos según la normativa que se recoge en el Art. 38.1.a) del D. 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

## COMUNICACIÓN

Ponferrada a                      de                      de 20

El/La Profesor/a

El/La jefe/a de estudios

Fdo.:

Fdo.:

## ENTERADO FAMILIA DE ALUMNO

Ponferrada a      de      de 20

El padre, madre o tutor

Fdo.:

Firmar y registrar en Secretaría (entrada). Hacer copia compulsada y enviársela a la familia para que la devuelva firmada (salida). La copia firmada por la familia se registra en Secretaría para que quede constancia del enterado y la fecha (entrada).

8.4.- ANEXO IV Procedimiento de aclaraciones y reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final y las decisiones de promoción y titulación.

ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.  
ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.  
\* Información previa del centro a las familias y/o alumnado sobre el derecho, el procedimiento y los plazos del mismo.

Plazos	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			
	1. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
DÍA 0	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LAS MATERIAS Y DE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN O TITULACIÓN			
	Centro: debe planificar fecha y hora para cómputo adecuado de plazos			
	2. ACLARACIONES			
DÍA HÁBIL 1	SOLICITUD DE ACLARACIONES DE PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO			
	Al profesorado, sobre los resultados de las materias.		Al Tutor, sobre la decisión de promoción o titulación.	
	3. RECLAMACIONES			
HASTA DOS DÍAS HÁBILES desde la comunicación de resultados finales	3.1. FORMULACIÓN DE RECLAMACIONES			
	Sobre los RESULTADOS DE LAS MATERIAS		Sobre la DECISIÓN DE PROMOCIÓN O TITULACIÓN	
	Sistema de presentación: <u>escrito dirigido a la dirección del centro</u> que incluya alegaciones que justifiquen la disconformidad con las calificaciones finales o con la decisión de no promoción o no titulación.			
HASTA CINCO DÍAS HÁBILES desde el registro de la reclamación en el centro educativo	3.2. TRAMITACIÓN DE LA RECLAMACIÓN EN EL CENTRO:			
	Observaciones: El calendario de evaluaciones y comunicación de resultados del centro deberá <u>facilitar la entrega de cualquier reclamación antes del 5 de julio</u> . <u>Registro de la reclamación con fecha y hora de recepción</u> , y <u>copia entregada a la familia o alumno reclamante</u> del documento registrado. <u>Responsables</u> de la tramitación de las reclamaciones en el centro: <u>dirección</u> y <u>jefatura de estudios</u> .			
	EN RECLAMACIÓN SOBRE CALIFICACIÓN FINAL DE MATERIA		EN RECLAMACIÓN SOBRE DECISIÓN DE PROMOCIÓN O TITULACIÓN	
	<b>Primaria. Dirección</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informa a la tutoría del grupo y esta dará traslado al profesorado correspondiente.</li><li>- Estos deben elaborar un informe de la reclamación.</li></ul>	<b>Secundaria. Jefatura de estudios</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Traslada la reclamación a la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia</li><li>- Comunica la circunstancia a la tutoría del grupo</li></ul>	<b>Primaria. Dirección</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informa a la tutoría del grupo y esta convocará una sesión extraordinaria de evaluación</li></ul>	<b>Secundaria. Jefatura de estudios:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informa a la tutoría del grupo y esta convocará una sesión extraordinaria de evaluación.</li></ul>
	<b>Profesorado:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Estudio de la reclamación. Elaboración de informe, teniendo en cuenta la respectiva programación didáctica, con especial atención a:<ol style="list-style-type: none"><li>La correcta aplicación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.</li><li>La correcta adecuación de los procedimientos e instrumentos aplicados a los criterios.</li><li>La correcta aplicación de los criterios de calificación del área y, en su caso, ámbito.</li></ol></li><li>El profesorado elevará su informe a quien ejerza la dirección del centro en <u>un plazo máximo de dos días hábiles</u> desde la presentación de la reclamación.</li></ol> <p>Si el informe deriva en la modificación de la calificación, dirección o jefatura de estudios convocará una sesión extraordinaria de evaluación al objeto de que el equipo docente analice y, en su caso, rectifique la calificación de las competencias clave, así como las decisiones que de esta rectificación se pudieran derivar en relación con la promoción del alumno.</p> <p>Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la</p>	<b>Departamento:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Estudio de la reclamación. Elaboración de informe motivado, firmado por quien ejerza la jefatura del departamento. El informe incluirá:<ol style="list-style-type: none"><li>descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar.</li><li>La correcta aplicación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.</li><li>La correcta adecuación de los procedimientos e instrumentos aplicados a los criterios.</li><li>La correcta aplicación de los criterios de calificación del área y, en su caso, ámbito.</li><li>Propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.</li></ol></li></ol> <p>De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento de coordinación didáctica.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Elevación del informe a la dirección del centro, a través de jefatura de estudios en <u>un plazo máximo de dos días hábiles</u> desde la presentación de la reclamación.</li></ol> <p>Si del informe deriva de modificación de calificación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Jefatura de estudios convoca sesión extraordinaria de evaluación de equipo docente para analizar y, en su caso, rectificar la calificación de las competencias clave, así como las decisiones que de esta rectificación pudieran derivarse en relación con la</li></ol>	<b>Equipo docente:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Revisará las actuaciones seguidas para la toma de la decisión, teniendo en cuenta lo establecido en la propuesta curricular en relación con el artículo 19.6 y los apartados 2 al 5 del artículo 20 del Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, y prestando especial consideración a:<ol style="list-style-type: none"><li>La correcta valoración y calificación de los criterios de evaluación vinculados con las competencias clave con calificación negativa.</li><li>La correcta aplicación de los criterios de calificación de los descriptores operativos y de las competencias clave.</li><li>La correcta aplicación de los criterios de promoción y el procedimiento seguido.</li></ol></li><li>Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas, dando traslado de la misma a quien ejerza la dirección del centro para su incorporación al expediente de reclamación.</li><li>La dirección del centro, a la vista del informe del profesorado y, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria de evaluación, ambos documentos de</li></ol>	<b>Equipo docente:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Revisará las actuaciones seguidas para la toma de la decisión, teniendo en cuenta lo establecido en la propuesta curricular en relación con el artículo 21.8 y los apartados 2 al 5 del artículo 22 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, para el caso de la titulación, y prestando especial consideración a:<ol style="list-style-type: none"><li>La correcta valoración y calificación de los criterios de evaluación vinculados con las competencias clave con calificación negativa.</li><li>La correcta aplicación de los criterios de calificación de los descriptores operativos y de las competencias clave.</li><li>La correcta aplicación de los criterios de promoción y el procedimiento seguido.</li></ol></li><li>Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas, dando traslado de la misma a quien ejerza la dirección del centro para su incorporación al expediente de reclamación.</li><li>La dirección del centro, a la vista del informe del departamento didáctico y, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria de evaluación, ambos</li></ol>

	<p>sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas, dando traslado de la misma a quien ejerza la dirección del centro para que este la incorpore al expediente de reclamación.</p>	<p>promoción o titulación del alumno.</p> <p>b. La tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas.</p> <p>c. A través de jefatura de estudios dará traslado del acta a quien ejerza la dirección del centro para que este la incorpore al expediente de reclamación.</p> <p>En caso de no modificación de calificación, resolución de la dirección del centro y comunicación razonada de la ratificación o modificación a la familia o alumno.</p>	<p>carácter vinculante, <u>resolverá en el plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la reclamación</u>, y comunicará por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada.</p>	<p>documentos de carácter vinculante, <u>resolverá en el plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la reclamación</u>, y comunicará por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada.</p>
	<b>3.3. RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y COMUNICACIÓN A LA FAMILIA O ALUMNADO.</b>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>- El informe del profesorado o departamento didáctico y el acta de la sesión extraordinaria del equipo docente son documentos vinculantes para la dirección del centro.</li><li>- Resolución comunicada por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado en el plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la reclamación</li><li>- La resolución contendrá la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada.</li><li>- Dicha comunicación informará de que, contra la decisión adoptada, los representantes legales podrán elevar su reclamación, a través de quien ejerza la dirección del centro, ante el titular de la dirección provincial de educación, en el <u>plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta</u> de quien ejerza la dirección del centro a la reclamación.</li></ul>			

HASTA DOS DÍAS HÁBILES a partir de la notificación de la resolución de la dirección del centro	<b>3.4. RECLAMACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Los tutores legales del alumnado podrán solicitar que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.</li><li>- Procedimiento: escrito dirigido a la dirección del centro, pueden incorporarse nuevas alegaciones.</li></ul>	
HASTA DOS DÍAS HÁBILES a partir del registro de la solicitud de elevación de la reclamación a la DP	<b>ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ANTE LA SOLICITUD DE ELEVACIÓN DE LA RECLAMACIÓN ANTE EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN:</b>	
	<p>Remisión del expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación.</p> <p>El expediente incorporará:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado,</li><li>2. Informes elaborados en el centro,</li><li>3. Actas de las sesiones de evaluación, incluida la extraordinaria,</li><li>4. Copia de la reclamación presentada ante el centro,</li><li>5. Resolución de la dirección del centro,</li><li>6. y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de la dirección del centro acerca de las mismas.</li></ol>	
HASTA DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la recepción en la DP de la solicitud de elevación de la reclamación y el expediente de la reclamación	<b>ACTUACIONES Y RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN</b>	
	<p>El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente,</p> <p>El área de inspección educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de lo determinado en los artículos 19 y 20 del Decreto 38/2022 o en los artículos 21 y 22 o 21 y 23, según proceda, del Decreto 39/2022, y el cumplimiento por parte del centro de lo establecido, según el caso, en la Orden EDU/423/2024 o la Orden EDU/424/2024.</p> <p>La resolución del titular de la dirección provincial será motivada y notificada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado y a quien ejerza la dirección del centro.</p>	
	<b>ESTIMACIÓN DE LA RECLAMACIÓN ANTE LA DP</b>	<b>DESESTIMACIÓN DE LA RECLAMACIÓN ANTE LA DP</b>
	En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos oficiales de evaluación.	En el caso de que la reclamación sea desestimada, los quienes ejerzan la tutela legal del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el titular de la dirección general competente en materia de ordenación académica, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

## 8.5.- ANEXO V Permiso para difusión imágenes y salidas de centro



*Colegio Concertado Bilingüe San José Obrero*  
C/ Francés, 116 Telf. 987403882- 640562133  
24404 PONFERRADA (León)

### AUTORIZACIÓN DIFUSIÓN DE IMÁGENES Y SALIDAS DEL CENTRO

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ , padre/madre/tutor legal  
del alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ curso de Educación  
Primaria/Educación Infantil, **AUTORIZO** la utilización y publicación de la imagen de mi hijo/a en todas  
aquellas actividades desarrolladas por el Centro, tanto en horario lectivo como fuera del horario  
lectivo, así como su publicación en la página web, redes sociales del Centro,..., como medio de  
información de las actividades educativas realizadas en el mismo, así como a participar en todas las  
salidas que se organicen desde el Centro Escolar (excursiones, teatro, cine, deportes,...).

Página web del Centro

☐ SI

☐ NO

Redes sociales del centro

☐ SI

☐ NO

Salidas organizadas por el Centro

☐ SI

☐ NO

### 8.6.- ANEXO VI Conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia y actuaciones correctoras.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	EJEMPLOS	ACTUACIONES CORRECTORAS	
LAS MANIFESTACIONES EXPRESAS CONTRARIAS A LOS VALORES Y DERECHOS DEMOCRÁTICOS LEGALMENTE ESTABLECIDOS.	MANIFESTACIONES CONTRARIAS A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y A LOS DERECHOS DEMOCRÁTICOS.	INMEDIATAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>AMONESTACIÓN VERBAL (PÚBLICA O PRIVADA). Siempre registro</li> <li>EXIGENCIA DE PETICIÓN PÚBLICA O PRIVADA DE DISCULPAS.</li> <li>SUSPENSIÓN DEL DERECHO A PERMANECER EN EL LUGAR DONDE SE ESTÉ LLEVANDO A CABO LA ACTIVIDAD DURANTE EL TIEMPO QUE ESTIME EL PROFESOR. QUEDANDO GARANTIZADO, EN TODO CASO, EL CONTROL DEL ALUMNO Y LA COMUNICACIÓN POSTERIOR, EN DE SER NECESARIO, AL JEFE DE ESTUDIOS.</li> <li>REALIZACIÓN DE TRABAJOS ESPECÍFICOS EN PERIODOS DE RECREO U HORARIO LECTIVO (APOYO A OTROS ALUMNOS O PROFESORES).</li> </ul>
LAS ACCIONES DE DESCONSIDERACIÓN, IMPOSICIÓN DE CRITERIO, AMENAZA, INSULTO Y FALTA DE RESPETO, EN GENERAL, A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, SIEMPRE QUE NO SEAN CALIFICADOS COMO FALTAS.	FALTA DE RESPETO A LA AUTORIDAD DEÑ PROFESOR/A, ASÍ COMO A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.		
	TRATO INCORRECTO Y DESCONSIDERADO HACIA COMPAÑEROS (INTIMIDAR, REÍRSE DE UN ACOMPAÑERO/A, MOLESTARLE, ROMPERLE O ROBARLE MATERIAL...ETC.)		
LA FALTA DE PUNTUALIDAD O DE ASISTENCIA A CLASE, CUANDO NO ESTÉ DEBIDAMENTE JUSTIFICADA.	FALTAS REITERADAS INJUSTIFICADAS DE PUNTUALIDAD O DE ASISTENCIA A CLASE.		
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.	INCUMPLIMIENTO REITERADO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL CENTRO EN LO RELATIVO AL USO DE UNIFORME O CHÁNDAL.		
	DESCUIDO VOLUNTARIO Y REITERADO DE LA HIGIENE, LA LIMPIEZA Y EL ASEO PERSONAL.		
EL INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ESTUDIO DURANTE EL DESARROLLO DE LA CLASE, DIFICULTANDO LA ACTUACIÓN DEL PROFESORADO Y DEL RESTO DE ALUMNOS.	ASISTENCIA REITERADA A CLASE SIN EL MATERIAL NECESARIO.	MEDIDAS DE CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>AMONESTACIÓN ESCRITA.</li> <li>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. (MÁXIMO 5 DÍAS LECTIVOS).</li> <li>MODIFICACIÓN TEMPORAL DEL HORARIO LECTIVO, TANTO EN LO REFERENTE A LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO COMO AL PERIODO DE PERMANENCIA EN ÉL. (MÁXIMO 15 DÍAS LECTIVOS).</li> <li>REALIZACIÓN DE TAREAS DE APOYO A OTROS ALUMNOS Y PROFESORES. (MÁXIMO 15 DÍAS LECTIVOS).</li> <li>SUSPENSIÓN DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL CENTRO. (MÁXIMO DE 15 DÍAS LECTIVOS)</li> <li>SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTIR A DETERMINADAS CLASES POR UN PERÍODO NO SUPERIOR A 5 DÍAS LECTIVOS. DURANTE DICHO PERÍODO QUEDARÁ GARANTIZADA LA PERMANENCIA DEL ALUMNO EN EL CENTRO, LLEVANDO A CABO LAS TAREAS ACADÉMICAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.</li> </ul>
	FALTA CONTINUADA DE TRABAJO DEL ALUMNO/A.		
EL DETERIORO LEVE DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO, DE SU MATERIAL O DE PERTENENCIAS DE OTROS ALUMNOS, REALIZADO DE FORMA NEGLIGENTE O INTENCIONADA.	DETERIORO LEVE, CAUSADO DE MANERA INTENCIONADA, DE LAS INSTALACIONES, MATERIAL O PERTENENCIAS DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		
	INADECUADA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS, MATERIAL Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO		
	PERJUDICAR LA LIMPIEZA DEL CENTRO, CON ESPECIAL MENCIÓN A LAS PINTADAS.		
LA UTILIZACIÓN INADECUADA DE APARATOS ELECTRÓNICOS.	ESTÁ PROHIBIDO TRAER AL CENTRO CUALQUIER DISPOSITIVO TECNOLÓGICO. SOLAMENTE SE PODRÁN TRAER Y HACER USO DE ELLOS CUANDO EL PROFESORADO LO HAYA AUTORIZADO Y SOLO PARA FINES EDUCATIVOS.		
CUALQUIER OTRA INCORRECCIÓN QUE ALTERE EL NORMAL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR Y NO CONSTITUYA FALTA.	CONDUCTAS DISRUPTIVAS REITERADAS: GRITAR, LANZAR PAPELES U OBJETOS, TIRAR OBJETOS EN EL SUELO DE LA CLASE...ETC.		
	CAUSAR DAÑOS MATERIALES EN LUGARES VISITADOS CON EL CENTRO (SALIDAS, EXCURSIONES...ETC.)		

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	EJEMPLOS	ACTUACIONES CORRECTORAS	
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.	INJURIAS, CALUMNIAS, OFENSAS, INSULTOS, AMENAZAS, LA VIOLENCIA FÍSICA O DE OTRO TIPO, ASÍ COMO EL ACOSO Y LAS CONDUCTAS ATENTATORIAS DE PALABRA U OBRA.	INMEDIATAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>AMONESTACIÓN VERBAL (PÚBLICA O PRIVADA). Siempre registro</li> <li>EXIGENCIA DE PETICIÓN PÚBLICA O PRIVADA DE DISCULPAS.</li> <li>SUSPENSIÓN DEL DERECHO A PERMANECER EN EL LUGAR DONDE SE ESTÉ LLEVANDO A CABO LA ACTIVIDAD DURANTE EL TIEMPO QUE ESTIME EL PROFESOR. QUEDANDO GARANTIZADO, EN TODO CASO, EL CONTROL DEL ALUMNO Y LA COMUNICACIÓN POSTERIOR, EN DE SER NECESARIO, AL JEFE DE ESTUDIOS.</li> <li>REALIZACIÓN DE TRABAJOS ESPECÍFICOS EN PERIODOS DE RECREO U HORARIO LECTIVO (APOYO A OTROS ALUMNOS O PROFESORES).</li> </ul>
	CUALQUIER INCORRECCIÓN O ACTO DIRIGIDO DIRECTAMENTE A IMPEDIR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.		
	CONDUCTAS DE INSUBORDINACIÓN.		
	SER CONOCERDOR/A O TESTIGO DE UNA CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA Y NO PONERLO EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO.		
	LA GRABACIÓN Y DIFUSIÓN POR CUALQUIER MEDIO ELECTRÓNICO, DE TEXTOS, IMÁGENES O SONIDOS QUE ATENTEN CONTRA LOS DERECHOS Y LA DIGNIDAD DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		
LAS VEJACIONES O HUMILLACIONES A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, PARTICULARMENTE AQUELLAS QUE TENGAN UNA IMPLICACIÓN DE GÉNERO, SEXUAL, RACIAL O XENÓFOBA, O SE REALICEN CONTRA EL ALUMNADO MÁS VULNERABLE POR SUS CARACTERÍSTICAS PERSONALES, SOCIALES O EDUCATIVAS.	VEJACIONES O HUMILLACIONES A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (BAJAR PANTALONES, MANIFESTACIONES O ACCIONES SEXISTAS, RACISTAS O DE MENOSPRECIO POR RAZÓN DE ORIGEN, RELIGIÓN O CONDICIÓN SOCIAL)	SANCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>AMONESTACIÓN ESCRITA.</li> <li>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 EL MATERIAL DEL CENTRO 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>CAMBIO DE CENTRO.</li> </ul>
	VIOLENCIA DE GÉNERO, CONDUCTAS HOMÓFOBAS, ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING...ETC.		
LA SUPLANTACIÓN DE PERSONALIDAD EN ACTOS DE LA VIDA DOCENTE Y LA FALSIFICACIÓN O SUSTRACCIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIAL DIDÁCTICO.	FALSIFICACIÓN, ROBO Y DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS U OTROS MATERIALES.		
EL DETERIORO GRAVE CAUSADO INTENCIONADAMENTE, DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO, DE SU MATERIAL/OBJETOS Y LAS PERTENENCIAS DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	DESTROZOS CAUSADOS DE MANERA INTENCIONADA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.		
	DETERIORO GRAVE DE OBJETOS Y PERTENENCIAS DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		
	LA SUSTRACCIÓN DE PERTENENCIAS TANTO DEL CENTRO COMO DE CUALQUIER OTRA PERSONA		
LAS ACTUACIONES Y LAS INCITACIONES A ACCIONES PERJUDICIALES PARA LA SALUD Y LA INTEGRIDAD PERSONAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO.	CONDUCTAS QUE, POR MALA INTENCIÓN, PUEDAN SUPONER RIESGO PARA LA INTEGRIDAD FÍSICA		
	EL CONSUMO DE DROGAS, SU DISTRIBUCIÓN, LA REITERACIÓN DE FUMAR TABACO O VAPEAR, DE CONSUMIR BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL CENTRO O DURANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL CENTRO. DEL MISMO MODO, LA INCITACIÓN A DICHAS CONDUCTAS		
LA REITERACIÓN EN LA COMISIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	ALUMNO/A REINCIDENTE EN CUALQUIER SITUACIÓN CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.		

