

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

# CEIP “ARRABAL DEL PUENTE”

**ÍNDICE:**


1. PREÁMBULO
   - 1.1. INTRODUCCIÓN
   - 1.2. BASES LEGISLATIVAS
   - 1.3. PRINCIPIOS Y FINES
   - 1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN
   - 1.5. APROBACIÓN: ÓRGANO Y FECHA

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO
   - 2.1. COLEGIADOS
     - 2.1.1. COMISIONES EN EL SENO DEL CONSEJO ESCOLAR
   - 2.2. UNIPERSONALES: Equipo directivo (director/a).
   - 2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:
     - 2.3.1. Equipos docentes
     - 2.3.2. Comisión de Coordinación Pedagógica
     - 2.3.3. Tutores
     - 2.3.4. Profesorado

3. DERECHOS Y DEBERES
   - 3.1. PROFESORADO
   - 3.2. ALUMNADO Y FAMILIAS

4. HORARIO
   - 4.1. BIBLIOTECA
   - 4.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (TALLERES)

5. NORMAS DE CONVIVENCIA
   - 5.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
   - 5.2. MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONDUCTAS ERRÓNEAS
   - 5.3. APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS
   - 5.4. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.
     - 5.4.1. MEDIDAS CORRECTORAS CONDUCTAS LEVES
     - 5.4.2. MEDIDAS CORRECTORAS CONDUCTAS MODERADAS
     - 5.4.3. MEDIDAS CORRECTORAS CONDUCTAS GRAVES O MUY GRAVES
     - 5.4.4. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CONDUCTAS MUY GRAVES
     - 5.4.5. INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR
   - 5.5. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA
     - 5.5.1. EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.

6. LA DISCIPLINA

# 1. PREÁMBULO:

## 1.1. INTRODUCCIÓN:

El R.R.I. es la recopilación de las normas relativas a la organización, funcionamiento, preceptos elementales de convivencia y derechos- deberes de todos los miembros que integran la comunidad escolar. Se pretende con ello mejorar el funcionamiento interno, articulando los distintos parámetros organizativos y optimizar las relaciones de convivencia.

## 1.2. BASES LEGISLATIVA

✓ *La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de educación, configura la convivencia*

escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica. En este sentido modifica y precisa, entre otras, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, en lo que respecta a los derechos y deberes del alumnado, regula los órganos de gobierno, coordinación y dirección de los centros educativos y sus competencias en el marco del régimen disciplinario, asumiendo las medidas de sensibilización e intervención, en el ámbito educativo, que se regularon por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, en cuanto al respeto a los derechos y libertades fundamentales y a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, estableciendo que los consejos escolares cuenten entre sus competencias con la posibilidad de proponer medidas que favorezcan esta igualdad. En dicha Ley también se recoge la voluntad de potenciar la resolución pacífica de conflictos.

✓ *En este marco legal, 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*, tratando de adaptarse a una realidad escolar que ha superado las respuestas ofrecidas por el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, sobre los derechos, deberes y normas de convivencia de los alumnos de centros sostenidos con fondos públicos, norma hasta ahora aplicable en nuestra Comunidad Autónoma.

✓ Respecto a la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León seguiremos las medidas y actuaciones que se establecen en la *ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre.*

✓ Sobre la base de los derechos y deberes que se reconocen a los alumnos, se afirma la responsabilidad que corresponde a toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia escolar, de conformidad con lo establecido en la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de educación*, cuando en su preámbulo señala que es preciso tener en cuenta que la responsabilidad del alumno en el éxito escolar no debe recaer exclusivamente sobre él mismo, individualmente considerado, sino sobre sus familias, profesorado, centros docentes, administración educativa y, en definitiva, sobre la sociedad en su conjunto, responsable última del funcionamiento y la calidad del sistema educativo.

✓ La RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León, así como el modelo de informe de estos.

✓ La Resolución de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, establece las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.

✓ LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado tiene por objeto reconocer la autoridad del profesorado y fomentar la consideración y el respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, con el fin de procurar el adecuado clima de convivencia en los centros docentes de Castilla y León y garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación de todo el alumnado. De acuerdo con lo establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia. Dichas normas se ajustarán a lo establecido en la presente ley y a lo previsto en las disposiciones reglamentarias que se establezcan en el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad.

✓ Decreto 23/2014, de12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León –BOCyL del 13 de junio de 2014, y la corrección de errores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León –BOCyL del 21 de septiembre de 2007.

### 1.3. PRINCIPIOS Y FINES:

El C.E.I.P. "ARRABAL DEL PUENTE" es un Centro de titularidad pública que se define aconfesional, ideológicamente plural, no discriminatorio, que ofrece un tipo de educación integral e integradora, basada en la tolerancia, el respeto de las diferencias individuales y los principios democráticos de convivencia.

El R.R.I se basa en el respeto mutuo, en la tolerancia, en la aceptación de las características peculiares y el conocimiento del estadio evolutivo en el que se encuentra cada cual, permitiendo la maduración personal y la integración social del alumnado.

- Partimos de la importancia de la acción preventiva en la convivencia escolar.
- Buscamos la implicación de toda la comunidad educativa en el logro de un adecuado clima escolar.
- Pretendemos reforzar la autoridad del profesor/a para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- Intentamos conseguir la colaboración de la familia del alumnado con el profesor/a tutor/a.

- Valoramos la relevancia de los órganos colegiados y equipos directivos en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

### 1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente R.R.I. será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa de este Centro y para cuantos en un futuro formen parte de ella.

Son miembros de la Comunidad Educativa: el personal docente y no docente, alumnado, padres, madres y tutores legales del alumnado y aquellas personas que puedan participar o colaborar en las actividades del Centro.

Sus normas se aplicarán en todo el recinto escolar y también en cualquier otro lugar en que se realicen actividades del Centro con motivo de salidas para actividades extraescolares o complementarias. Abarcarán la jornada escolar y los momentos en que se desarrollen las actividades antes citadas, sean organizadas por el Centro o por cualquier otra institución.

### 1.5. APROBACIÓN: ÓRGANO

En el inicio de cada curso escolar se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar de los cambios producidos en el contenido del Reglamento de Régimen Interno del centro para revisión de este y se reflejará la motivación de dichos cambios.

El presente RRI fue aprobado por el Consejo Escolar del Centro en reunión ordinaria el 28 de octubre de 2025.

## 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO:

### 2.1. COLEGIADOS:

Los Órganos Colegiados de Gobierno son: el **Consejo Escolar y el Claustro de profesores/as.** Su composición, nombramiento, relaciones orgánicas y competencias están determinados en la *Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.*
Y en el Reglamento Orgánico para los colegios de Educación Infantil y Primaria en lo que no se oponga a dicha ley.

Los Órganos Colegiados se reunirán al menos una vez por trimestre y cuantas veces sean convocados por el Equipo directivo (director/a) del Centro según modo y manera especificados en la legislación en vigor. A tal objeto se destinará para estas reuniones en el horario individual de cada profesor/a parte de una de las horas no lectivas de cómputo semanal. El calendario general de reuniones se repartirá entre todos los miembros del claustro en el mes de septiembre, con las fechas de las reuniones preceptivas.
- Cuando en la reunión del Consejo Escolar y/o Claustro esté ausente el presidente/a y/o Equipo directivo (director/a**)** el sustituto del presidente/a - Equipo directivo (director/a) será el secretario/a, en ausencia de ambos será el miembro o vocal más antiguo en el Órgano Colegiado. De tener igual antigüedad, será el de más edad. El sustituto del secretario/a será el miembro o vocal de menor antigüedad. De haber empate en esta circunstancia, será el más joven. La sustitución determina que el sustituto asuma las atribuciones del sustituido. La sesión se celebrará válidamente actuando el presidente/a o secretario/a sustitutos.

### 2.1.1. COMISIONES EN EL SENO DEL CONSEJO ESCOLAR:

En el Centro funcionará una **Comisión de Convivencia** que estará integrada por la Equipo directivo (director/a), dos profesores/as y un padre, madre o tutor legal, elegidos por cada uno de los sectores entre sus representantes en el Consejo Escolar.

Se reunirá cuantas veces se considere necesario siempre y cuando la conducta a corregir sea considerada grave. Sus competencias, por delegación del Consejo Escolar, serán las de corregir las conductas contrarias a las Normas de Convivencia especificadas en *el R.D. 51/2007 de 23 de mayo* y el R.R.I. Informará de todas sus actuaciones al Consejo Escolar.

En el Centro funcionará una **Comisión Económica** que estará integrada por el Equipo directivo (director/a) y los profesores/as del claustro.

Se reunirá cuantas veces se considere necesario fundamentalmente cuando se proponga la adquisición de determinado tipo de material no fungible para el adecuado funcionamiento del Centro y cuyo importe sea elevado. Todos los acuerdos de esta comisión, en su caso, deberán ser ratificados por el Consejo Escolar.

## 2.2. UNIPERSONALES:

Los Órganos Unipersonales del Centro forman **el Equipo Directivo.** Los Órganos Unipersonales de Gobierno, dado el número de unidades del Centro, se reducen a uno, Equipo directivo (director/a), cuyo nombramiento, relaciones orgánicas, competencias y derechos están determinados en la *Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.* y en el Reglamento Orgánico para los colegios de Educación Infantil y Primaria en lo que no se oponga a dicha ley.

El Equipo directivo (director/a) velará por el cumplimiento de este Reglamento y favorecerá e impulsará la participación de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro.

## 2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

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

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

En los centros docentes que imparten educación primaria, el **claustro del profesorado** será el máximo órgano de coordinación docente. Además, habrá una **Comisión de Coordinación Pedagógica**, cuya composición se especificará anualmente en la PGA. Y, siempre y cuando en número de maestros/as lo permita, existirán **equipos docentes**.

### 2.3.1. EQUIPOS (Claustro)

**a) Equipo docente (Claustro)**

Al ser un centro de menos de 9 unidades, se establece de la siguiente manera:

1. Los equipos docentes estarán formados por todos los profesores/as que imparten docencia en el centro,

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

a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.

c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.

d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.

e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.

g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje, el fomento de la convivencia y la cultura.

h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores/as.

l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

3. El equipo docente estará dirigido por el Equipo directivo (director/a) del centro.

4. Se establece el siguiente régimen de funcionamiento del equipo docente, así como las funciones del coordinador/a, en este caso será el Equipo directivo (director/a) del centro:

- Se reunirán al menos una vez a la semana. Los profesores/as especialistas y los de apoyo a la integración, en caso de haberlos.

- La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

- En circunstancias de escaso profesorado (como es nuestro caso) o imposibilidad de reuniones por cuestiones de horario, dicha coordinación tendrá lugar durante el horario establecido como es la reunión de CCP, los

claustros ordinarios y extraordinarios que se lleven a cabo o en reuniones semanales agendadas de coordinación del profesorado.

### 2.3.2 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada, al menos, por el Equipo directivo (director/a), que será su presidente/a, y los coordinadores de ciclo de infantil y primaria, actuando como secretario el profesor/a de menor edad. Se reunirán una vez al mes. (Dado que nuestro centro tiene menos de 9 unidades, la Comisión de Coordinación Pedagógica estará conformada por todo el profesorado del centro).

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de cada una de las etapas.

b) Proponer al claustro los proyectos curriculares de cada etapa para su aprobación.

c) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales.

d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de cada etapa.

e) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes, de acuerdo con la jefatura de estudios.

f) Proponer al claustro de profesores/as el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.

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

h) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de las etapas de infantil y primaria y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.

i) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones de los ciclos y la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

### 2.3.3. TUTORES:

1. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor/a.

2. La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado a través de su integración y participación en la vida del centro, el

seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

3. Cada grupo de alumnos/a tendrá un tutor/a que será designado por el Equipo directivo (director/a). El Equipo directivo (director/a) asignará los grupos por el siguiente orden:

1º Miembros del Equipo Directivo que deberán impartir docencia, preferentemente en el último Ciclo de Educación Primaria.

2º Profesores/as definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el Centro contada desde la posesión de este.

3º Profesores/as provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.

4º Profesores/as interinos, si los hubiese.

4. El tutor/a permanecerá con su grupo de alumnos/as durante, al menos, el primer y segundo curso de la etapa, a menos que exista una causa justificada y debidamente motivada. En cualquier caso, se fomentará la continuidad del mismo tutor/a a lo largo del ciclo.

## 3. DERECHOS Y DEBERES

### 3.1. PROFESORADO

Los profesores/as, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 de este Decreto, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

#### 3.1.1. El ejercicio de la autoridad del profesorado.

- ✓ El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

- ✓ La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

#### 3.1.2. Derechos del profesorado.

- Ser valorado y respetado por todos los integrantes de la comunidad escolar.

- Desempeñar su función educativa dentro del principio de libertad de cátedra y de enseñanza, teniendo como límites la Constitución, la normativa vigente y los programas aprobados por la administración educativa.

- Participar en la elaboración, coordinación, seguimiento y evaluación de los planes o programas curriculares que afecten a su área, nivel o etapa.

- Ejercer la tutoría y dirección de un grupo de alumnos/as.
- Organizar y realizar, con carácter voluntario, actividades complementarias y extraescolares, en coordinación con los demás profesores/as de nivel.
- Efectuar la evaluación, recuperación, orientación y tutoría de sus alumnos/as de acuerdo con las directrices curriculares y normas vigentes.
- Utilizar los medios materiales y técnicos e instalaciones disponibles para el desempeño de su labor, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- Elegir y ser elegido, en su caso, para los órganos unipersonales y colegiados del Centro.
- Participar, bien personalmente o a través de sus representantes, en los órganos colegiados del Centro y equipos de profesores/as, en las decisiones que afecten al funcionamiento y organización del Centro.
- Tener cubierta la responsabilidad civil total, que pudiera derivarse del ejercicio de sus funciones.
- La formación permanente, pudiendo recibir las ayudas y facilidades necesarias por parte de la Administración Educativa.
- A ser informado de cualquier modificación de la organización general del Centro.
- Participar con los demás componentes de su nivel o internivel y etapa en las planificaciones que correspondan (Proyectos curriculares, Plan General Anual, Programaciones didácticas, etc.).
- Participar en actividades de Perfeccionamiento y Reciclaje con el fin de estar actualizado.
- Requerir la presencia de los padres para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- Ejercer libremente la investigación pedagógica y el desarrollo de sus actividades.
- Llevar a cabo su trabajo en las mejores y más dignas condiciones, y disponer para ello de material suficiente y adecuado.
- Todos aquellos que la función pública contempla para sus empleados.

### 3.1.3. Deberes del profesorado.

- Participar y cooperar en la planificación y el desarrollo de las directrices y objetivos definidos en los planes institucionales del Centro, participando en las actividades que se establezcan en el Plan General Anual.
- Facilitar 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.

- Participar en las tareas de programación y coordinación de los niveles en que se hallen integrados.

- Impartir las áreas curriculares a su cargo, de acuerdo con las normas aplicables en cada caso, establecidas en los planes y programas oficiales de estudio.

- Tomar parte en la orientación escolar y atención a la diversidad del alumnado, mediante el desempeño de las funciones y competencias de la tutoría, implicándose en el Plan de Acción Tutorial en colaboración con la familia.

- Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.

- Colaborar en mantener la convivencia, el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.

- Asistir a las reuniones de Claustro y, en su caso, a las del Consejo Escolar y Comisiones a las que pertenezcan y ser convocado cuarenta y ocho horas de antelación, excepto en el primer claustro del curso que se realizará el 1º o 2º día del curso.

- Una vez informados, cumplir las normas y disposiciones que regulan y ordenan el sistema educativo.

- Cooperar con las autoridades educativas en todo cuanto afecte al ejercicio de la función docente.

- Tener cumplimentados y al día todos los documentos administrativos que correspondan a su función de Tutor/a o de Coordinador/a.

- Anotar todas las incidencias de faltas de convivencia del alumnado para poder hacer un seguimiento y tener la suficiente información para actuar según lo fijado en el apartado de disciplina de este Reglamento.

- Cuidar la buena imagen del Centro, ante los compañeros/as, ante el alumnado, ante las familias y ante la sociedad.

- Preparar convenientemente las explicaciones orales, realización de pruebas, actividades, seguimiento, etc., de la forma más idónea, para beneficio del alumnado.

- No hacer influir sus opiniones, creencias religiosas y sentimientos políticos en el alumnado.

- Llevar al alumnado en fila y en silencio por el edificio y acompañarlos siempre que haya un cambio de clase o actividad.

- No entregar llaves de las clases y estancias al alumnado. Dejar las clases abiertas durante el período lectivo.

- Atender y cuidar activamente al alumnado en actividades y salidas extraescolares fuera del Centro.

- Tener una actitud positiva en las amonestaciones al alumnado sin que puedan ser privados de la docencia expulsándolos de clase o del centro sin consentimiento de la dirección del centro.

- Conocer y ensayar con el alumnado el Plan de Evacuación del Centro.

- Entregar toda la documentación requerida en los plazos establecidos.

- Realizar los cambios de clase entre profesor/a - tutor/a y especialistas en las horas indicadas y en el menor tiempo posible, siguiendo el horario establecido.

- Corregir las conductas negativas del alumnado y exigirles el cumplimiento de las normas de este Reglamento, en todo el centro, siempre desde el respeto.

- Evitar, con su aportación personal, cualquier perjuicio al alumnado del centro.

- El control de asistencia del alumnado se realizará mediante el registro diario de faltas por parte de los tutores y, dado el reducido número de alumnos del centro, también a través de un seguimiento visual por parte del equipo directivo. Solo se considerarán justificadas las ausencias comunicadas por las familias a través de los canales de comunicación establecidos por el centro. Mensualmente se cumplimentarán los partes de asistencia para el seguimiento y control del absentismo escolar.

- Reflejar las incidencias que surjan en la hora de clase o en los recreos, informando al tutor/a y al equipo directivo.

- Controlar el acceso del alumnado a cualquier dependencia del Centro, **no permitiendo** la estancia de estos en aulas o departamentos exentos de vigilancia.

- Velar porque durante el uso de las aulas, por parte del alumnado a su cargo, se cumpla que:

  - ✓ Papeles estén en las papeleras.
  - ✓ Pupitres colocados de forma correcta.
  - ✓ Materiales guardados en el sitio correspondiente.
  - ✓ Abrigos colgados en sus perchas.
  - ✓ Mochilas colgadas en las sillas o ganchos de las mesas.
  - ✓ Utilizar los armarios o estanterías para guardar el material y con orden.
  - ✓ Durante los recreos y salidas a otras dependencias, las clases estén con las luces apagadas.
  - ✓ Fomentar que respeten y cuiden los recursos del aula.
  - ✓ Es importante que el alumnado permanezca dentro del aula y no transite por las distintas áreas del centro sin la supervisión del profesorado.
  - ✓ Hacer llegar al Equipo Directivo en el mes de septiembre un listado del material que considera necesario para el normal desarrollo de su actividad académica. Cualquier gasto efectuado sin la autorización expresa del Equipo directivo (director/a) del Centro correrá a cargo del profesor/a que lo realice. Si a lo largo del curso académico surgiera la necesidad de adquirir material escolar no incluido en la solicitud de planificación del mes de septiembre, lo manifestará a la dirección del Centro. El Equipo directivo (director/a) del Centro, según la legislación vigente, es quién debe autorizar compras y ordenar los pagos correspondientes.

Es de obligado cumplimiento el horario individual establecido por el Equipo directivo (director/a) a principio de curso y aprobado por la inspección. Cualquier modificación será notificada por éste a la Inspección. Todo el profesorado permanecerá en el Centro, de lunes a viernes, cinco horas lectivas. Además, para las actividades complementarias de la tarde, la atención a padres y las correspondientes reuniones, se emplearán otras cuatro horas semanales. Cada profesor/a cumplirá lo anteriormente establecido conforme a lo establecido en la P.G.A. y en su horario personal. En ningún caso un profesor/a podrá abandonar el recinto escolar sin la correspondiente autorización del Equipo directivo (director/a).

Al principio de cada curso se nombrarán los profesores encargados de las siguientes funciones: Biblioteca, Convivencia, TIC, CFIE y representantes en las diferentes comisiones existentes. Para el cumplimiento de sus tareas cada encargado dispondrá de las horas lectivas que en cada momento disponga la normativa sobre horarios del profesorado.

Los profesores acudirán al centro con puntualidad tanto al comienzo de las clases como en las sesiones en las que intervienen los especialistas.

El profesorado de apoyo recogerá al alumnado en su aula de referencia para llevarlos al aula específica para desarrollar la actividad que tenga programada en su horario, pero siempre que sea posible la actividad se desarrollará en el aula de referencia del alumnado, haciendo una docencia compartida junto al tutor/a. En ningún caso el tutor/a o profesor/a correspondiente harán salir al alumnado fuera del aula para recibir apoyos.

El profesorado responsable de un grupo es aquél a quien, en ese momento, según lo dispuesto en su horario personal, corresponda impartir una asignatura, independientemente de que sea o no tutor/a de este.

### 3.1.4. Faltas de asistencia del personal docente.

Los permisos, licencias y excedencias del personal docente están regulados por el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril BOE 13/04/07), la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, la ORDEN HAC/2013 de 1 de enero BOCYL 15 de enero, la circular de 2/2007 de 22 de mayo de 2007, el Decreto 210/2000, de 11 de octubre sobre vacaciones, licencias y permisos de personal de servicios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la Orden EDU/423/2014 que regula vacaciones, permisos y licencias de los docentes de Castilla y León.

- ✓ Según la normativa vigente, el profesorado que por cualquier causa tenga que faltar en horario docente, lo comunicará al Equipo directivo (director/a) a la mayor brevedad. En todo caso, e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, los interesados presentarán los justificantes cumplimentados.
- ✓ La solicitud de licencia y el parte de baja serán presentados directamente en la Dirección Provincial, poniéndolo en conocimiento del Equipo directivo (director/a).
- ✓ En caso de necesitar permiso por asuntos propios se solicitará con suficiente antelación en la Dirección Provincial de Educación.
- ✓ Mensualmente se emitirá el parte de ausencias del profesorado para enviarlo a la Inspección Técnica de Educación. Los datos de ausencia del profesorado estarán sometidos a la Ley de Protección de Datos.

- ✓ Los profesores, que con antelación sepan que se producirá la ausencia, entregarán al Equipo directivo (director/a) el plan de trabajo para el alumnado, facilitando los materiales para desarrollar su sustitución con la mayor calidad y el beneficio más idóneo para el alumnado.
- ✓ Es responsabilidad del Equipo directivo (director/a) cubrir adecuadamente las ausencias o faltas de asistencia del profesorado, reflejando éstas en el parte mensual de faltas que se envía junto con los justificantes a la Dirección Provincial. Los profesores son responsables de notificar la ausencia al Equipo directivo (director/a) y presentar ante el mismo la debida justificación.

Las **sustituciones**, se resuelven con el personal disponible en Centro en ese momento.

## 3.2. ALUMNADO Y FAMILIAS.

### 3.2.1. Derechos y deberes de los alumnos:

Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y nivel que estén cursando.

**a) Derechos de los alumnos:**

- Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios allí reconocidos.
- Todo el alumnado del Centro tiene derecho a que se respeten sus derechos establecidos en *el R.D. 51/2007 de 17 de mayo.*
- El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Todo el alumnado del Centro tiene derecho a recibir una formación integral que abarque todos los aspectos de su personalidad y propicie un desarrollo pleno y equilibrado.
- Todo el alumnado tiene derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios.
- Todo el alumnado tiene derecho a recibir una formación ética y moral y a que se respeten sus creencias y tradiciones. La opción a recibir enseñanza religiosa compete, al ser menores de edad, a sus padres, madres o tutores.
- Todo el alumnado tiene derecho a recibir sus clases en las adecuadas condiciones de higiene y seguridad y en un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas. Así mismos están obligados a guardar estas mismas condiciones para preservar el interés común y fomentar el respeto mutuo.
- Todo el alumnado del Centro tiene derecho a ser evaluados de una manera objetiva y continua. Para ello el centro deberá tener redactados los criterios de evaluación, calificación, corrección y promoción para cada nivel/ciclo y cada profesor/a llevará un registro o ficha de seguimiento escolar del alumnado.
- El alumnado, sus padres, madres o tutores legales podrán obtener aclaraciones o reclamar contra las calificaciones parciales o de final de curso/ ciclo, con arreglo a la legislación vigente.
- Todo el alumnado tendrá derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. La

participación podrá realizarse de forma individual o colectiva, mediante la manifestación respetuosa de sus opiniones a los delegados de curso, tutores o dirección del Centro

- Todo el alumnado tiene derecho a tener las mismas oportunidades educativas, por lo que el Centro propiciará las medidas correctoras, de normalización y compensación educativas que considere oportunas.
- Ningún alumno/a será discriminado por razón de nacimiento, sexo, raza, nivel económico o social, creencias religiosas, así como por tener algún tipo de minusvalía o discapacidad o cualquier otra característica personal.
- Todo el alumnado tiene derecho a ser tutorados por un profesor/a y a recibir la orientación académica y psicopedagógica adecuada, de un modo especial aquel alumnado que tengan disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales y los que tienen dificultades de aprendizaje.
- Todo el alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad. Se tratará con la máxima reserva asuntos personales que se puedan conocer y se informará a la autoridad competente de cualquier anomalía que pudiera detectarse en el ejercicio de la guarda, custodia o tutela legal.

**b) Deberes de los alumnos:**

- El estudio constituye el deber básico y fundamental de todo el alumnado del Centro con objeto de obtener el máximo rendimiento académico conforme a sus facultades.
- Todo el alumnado debe asistir a clase con puntualidad debiendo justificar las faltas de asistencia o los retrasos mediante volante médico, ante el tutor/a del alumnado o Equipo directivo (director/a).
- Todo el alumnado debe conocer, cumplir y respetar todos los horarios del Centro.
- Todo el alumnado debe mostrar al profesorado el debido respeto, en su persona y pertenencias, la debida consideración y el acatamiento a sus orientaciones. **No podrá agredir verbal o físicamente al profesorado.**
- Todo el alumnado debe respetar a los compañeros en su persona y pertenencias y no interrumpir su estudio.
- Todo el alumnado debe conocer y aceptar los valores democráticos de nuestra sociedad y respetar la libertad de conciencia, religión y convicciones morales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Todo el alumnado no debe discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, sexo, raza o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Todo el alumnado debe respetar el P.E.C. Para ello deberán participar en la vida y funcionamiento del Centro implicándose de forma activa en las actividades de este y respetando las indicaciones emanadas del personal responsable del Centro.
- Todo el alumnado debe contribuir a la formación de un clima adecuado de convivencia, respeto y estudio respetando las normas de funcionamiento del Centro. Cuidando y utilizando correctamente los bienes, muebles e instalaciones del Centro, así como las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa.

✓ Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en los apartados de normas de convivencia y de disciplina del presente Reglamento de Régimen Interior.

✓ Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

- ✓ Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos, manteniendo limpias las instalaciones (aula, patio, aseos, servicios y demás dependencias del Centro), utilizando papeleras y otros medios existentes.
- ✓ Permanecer en el recinto escolar durante los horarios establecidos, siendo precisas la compañía de un adulto y una comunicación o autorización expresa para salir del Colegio.
- ✓ Transmitir a sus padres, madres o tutores legales todos los documentos o notas que el Centro o sus profesores les entreguen, debiendo devolverlos sin demora si les fuere encomendado.
- ✓ Responsabilizarse de las sustracciones y de los desperfectos que ocasionen por uso negligente o mala fe, en las dependencias, mobiliario, material e instalaciones del Centro o de personas de la Comunidad Educativa.
- ✓ Realizar las entradas, salidas y desplazamientos en el Colegio, con orden y corrección.
- ✓ Todo el alumnado tendrá prohibido traer al Centro dinero, objetos de valor y dispositivos digitales tales como; móviles, tablets, relojes inteligentes o smartwatch y vapers) u otros que no guarden relación directa con el material didáctico imprescindible para llevar a cabo la labor educativa.
- ✓ Permanecer en su sitio y en silencio, en caso de que el profesorado tenga que ausentarse del aula, y en los momentos de cambio de profesorado.
- ✓ Todo el alumnado permanezca dentro del aula y no transitará por las distintas áreas del centro sin la supervisión del profesorado.
- ✓ Acudir al Colegio en las debidas condiciones de higiene y aseo personal.
- ✓ Todo el alumnado podrá utilizar los baños a las horas en punto e irán de uno en uno.

### 3.2.2. Derechos y deberes de los padres, madres o tutores legales:

#### a) Derechos de los padres, madres o tutores legales:

- ✓ A que sus hijos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en las leyes vigentes.
- ✓ A que sus hijos/as reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- ✓ A recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento académico de sus hijos/as.
- ✓ A ser informados y oídos por el tutor/a antes de la toma de decisión sobre la promoción de su hijo al ciclo siguiente.
- ✓ A ser informados y oídos por los profesores/as, tutores/as y, en su caso, órganos de gobierno del centro en caso de imposición de medidas de corrección de conducta o apertura de expediente informativo a su hijo/a.
- ✓ A participar como electores y elegibles en el proceso electoral de representantes de las familias en el Consejo Escolar del Centro.
- ✓ A la libertad de asociación en el ámbito educativo.

#### b) Deberes de los padres, madres o tutores legales:

- ✓ Garantizar el derecho de asistencia de sus hijos/as al colegio.
- ✓ Cooperar con el Equipo Directivo y profesorado del Centro en el proceso educativo y progreso académico de sus hijos/as.
- ✓ Aportar los datos que se soliciten para el necesario conocimiento de sus hijos/as y acudir a las citaciones individuales o colectivas a las que sean convocados.

- ✓ Interesarse por la vida académica y escolar de sus hijos/as.
- ✓ Colaborar con los tutores/as en la educación de sus hijos/as.
- ✓ Justificar las faltas de asistencia de sus hijos con volantes médicos.
- ✓ Conocer, aceptar y respetar las normas de convivencia.
- ✓ Estimular a sus hijos/as en el cumplimiento de las normas de convivencia y el ejercicio de sus derechos y deberes.
- ✓ Atender a las llamadas del Equipo Directivo y profesorado en cuanto concierne al conjunto de actividades que implica la vida escolar de sus hijos/as y de un modo muy especial en lo que se refiere a la educación, asistencia higiene o actitud.
- ✓ Todas las familias deben mostrar al profesorado el debido respeto, en su persona y pertenencias, la debida consideración y el acatamiento a sus orientaciones. **No podrá agredir verbal o físicamente al profesorado.**
- ✓ Fomentar en sus hijos/as el cariño además del respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, profesorado, familias, personal auxiliar y compañeros/as.

## 4. HORARIO

- ➢ El horario del centro será de 9:00 a 14:00 en periodo lectivo y por las tardes de 16.00 a 18:00 en periodo de actividades extraescolares.
- ➢ Al sonar el timbre de entrada, el alumnado deberá formarse en filas correspondientes a cada clase en el porche de entrada, mantener silencio para ingresar de manera ordenada y en silencio a las aulas, acompañados por sus tutores/as.
- ➢ A partir de ese momento, no se permitirá el acceso a los alumnos/as, salvo por razones debidamente justificadas. La incorporación de los alumnos se permitirá únicamente durante los cambios de clase, es decir, a las horas en punto.
- ➢ Una vez que el alumnado haya ingresado al aula durante el horario escolar, no se permitirá su salida del recinto. Sólo podrán hacerlo con los familiares, quienes deberán justificar adecuadamente la salida, ya sea de manera verbal o por escrito. Al finalizar las clases, las familias que deseen que sus hijos e hijas abandonen el recinto escolar solos para regresar a casa deberán firmar un documento que consienta la salida del menor sin acompañamiento.
- ➢ Asimismo, no se permitirá a las familias acceder a las aulas una vez iniciada la actividad lectiva. Cualquier solicitud será atendida por el equipo directivo en el horario previsto para tal fin.
- ➢ En la reunión de inicio de curso, se informará a las familias sobre el horario de apertura del centro y la importancia de su cumplimiento. Si las familias no asisten a esta reunión, se enviará un díptico con las normas de funcionamiento del centro para su conocimiento.
- ➢ No se permitirá la entrada al recinto escolar a personas ajenas a la comunidad educativa del centro. El uso de las instalaciones fuera del horario lectivo requerirá la autorización expresa de la dirección del centro, con el visto bueno del Ayuntamiento.

### 4.1. BIBLIOTECA

Nuestro centro siempre ha considerado que la adquisición de un dominio y unas costumbres lectoras serían fundamentales para un alumnado que, en su mayoría, se verán acompañados en su futuro únicamente por el bagaje cultural adquirido en la escuela. Por este motivo siempre se ha potenciado la lectura, mediante numerosas actuaciones que buscan dotar a nuestros alumnos de esta importante herramienta.

Una de ellas será la apertura de la Biblioteca durante el horario lectivo para que el profesorado acompañe a su alumnado para utilizar el servicio de préstamo de libros, o pase una hora leyendo en un entorno tranquilo y adecuado.

El uso de la biblioteca se hará siguiendo una serie de normas:

- ✓ El silencio es imprescindible para el buen funcionamiento de la biblioteca.
- ✓ El ambiente de la biblioteca debe ser relajado y tranquilo.
- ✓ No está permitido traer comida a la biblioteca.
- ✓ El mobiliario debe quedar en orden cuando abandonamos la biblioteca.
- ✓ Los alumnos/as deben de utilizar su separador para identificar el lugar exacto de los volúmenes que examinan. "Un libro descolocado es un libro perdido".
- ✓ Si un libro se pierde o deteriora, tendrá que reponerlo o abonarlo la persona responsable de dicho deterioro.
- ✓ Los juegos educativos, también quedarán debidamente recogidos y colocados en el armario destinado a los mismos.

### 4.2. ACTIVIDADES ESTRAESCOLARES (TALLERES)

El Centro al contar con la impartición de la Jornada Única, ofertará en horario de 16:00 a 18:00 horas talleres de actividades extraescolares de lunes a viernes para todos los alumnos/as de Educación Primaria.

La programación de los talleres se fundamentará en las motivaciones e intereses de los alumnos/as que acuden al Centro.

La asignación de las actividades complementarias de la tarde la realizará el Equipo directivo (director/a) del Centro siempre y cuando no haya un acuerdo en la distribución de los días de la semana, siguiendo el siguiente orden:

1º Miembros del Equipo Directivo.

2º Profesores/as definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el Centro contada desde la posesión de este.

3º Profesores/as provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.

4º Profesores/as interinos, si les hubiese, dado preferencia a la antigüedad en el cuerpo.

En el mes de septiembre se comunicará la relación de talleres para el curso académico para la inscripción de los alumnos/as por parte de sus familias.

La programación de los talleres es de carácter anual y se organizarán siempre que haya un mínimo de cuatro alumnos/as. Siempre que el profesorado lo considere oportuno podrá modificar la planificación de un taller en el trimestre siguiente.

El alumnado no podrá asistir al taller cuando no haya acudido ese día a clase, cuando haya faltado tres veces en el mes a las actividades lectivas y cuando tenga tres faltas de asistencia en el taller y/o tres faltas de comportamiento. Esta ausencia la notificará el responsable del taller a la familia del alumno/a.

Un taller a lo largo del trimestre se podrá suspender por la falta de alumnado derivados del punto anterior.

Cuando un alumno/a se quiera dar de baja de un taller lo notificará por escrito con el consentimiento de la familia.

## 5. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA DEL CENTRO:

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros

de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

2. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:

- Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
- Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos. (Plan de Convivencia).
- Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.
- Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la *Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación*, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

### 5.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

Son conductas contrarias a las normas de convivencia todas las conductas contrarias a la siguiente normativa:

**a) De carácter general: (siempre que se incurra en alguno de los puntos expuestos en los deberes del profesorado, alumnado y familias)**

1. Todo el alumnado mostrará respeto hacia el profesorado, hacia sus compañeros/as y a todos/as los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Todo el alumnado cumplirá y respetará los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
3. El alumnado obedecerá las indicaciones de todo el profesorado y del personal adulto adscrito al Centro.
4. El alumnado vendrá al Centro vestido correcta y debidamente aseados.

5. El alumnado no podrá salir del Centro durante el periodo lectivo sin ir acompañados de un miembro de su familia o persona autorizada y firma del documento pertinente.
6. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
7. En general, el cumplimiento de los derechos y deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

**b) Del cuidado y utilización de instalaciones y materiales: (siempre que se incurra en alguno de los puntos expuestos en los deberes del profesorado, alumnado y familias)**

1. Todo el alumnado cuidará las instalaciones y el material del Centro usándolas de forma que tengan el menor deterioro posible.
2. La limpieza, tanto en el aula como en los espacios comunes, debe ser objeto permanente de nuestro Centro por lo que se pondrá el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, no pintar las paredes y el mobiliario escolar y mantener el colegio en las mejores condiciones de limpieza posible.
3. Las salidas y entradas cuando se cambie de aula deberán hacerse en silencio y con el mayor orden posible, con el fin de no molestar a los compañeros que están dando clase en esos momentos.
4. Durante el tiempo de recreo, el alumnado deberá permanecer en el patio y no tendrán permitido acceder al interior del centro sin la supervisión del profesorado. En todo momento, cualquier actividad que se realice dentro del centro deberá llevarse a cabo bajo la supervisión de un docente, al igual que en el patio.
5. En el momento de ir al recreo el alumnado recordará lo que tiene que coger de la clase con el fin de evitar subidas y bajadas por la escalera sin necesidad.
6. El almuerzo se dividirá en dos periodos: 1º alrededor de las 10:00 se desayunará parte del almuerzo que el alumnado haya traído para la hora del recreo y sobre las 12:30 ya almorzaran el resto, se continuará comiendo en las aulas.
7. Todo el alumnado respetará los aseos que tengan asignados.
8. Todo el alumnado acudirá a los aseos de uno en uno a las horas en punto. No podrán salir al baño ni a primera hora, ni después del recreo, salvo causa justificada.

**c) Del cuidado y normas de utilización y conservación de los libros de texto pertenecientes al Programa de reutilización de libros de texto "RELEO":**

1. El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, con el centro educativo, al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos que se determinen en la convocatoria, quedando, en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición en las condiciones que se establezcan por el centro educativo. En caso de no cumplir este criterio, la familia del alumno/a no podrá volver a participar en el banco de libros de cursos sucesivos.
2. En caso de traslado del alumno/a a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro.

**d) De la actividad académica y el trabajo en el aula: (siempre que se incurra en alguno de los puntos expuestos en los deberes del profesorado, alumnado y familias)**

1. El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
2. El alumnado traerá al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
3. Todo el alumnado tendrá prohibido traer al Centro dinero, objetos de valor y dispositivos digitales tales como; móviles, tablets, relojes inteligentes o smartwatch y vapers) u otros que no guarden relación directa con el material didáctico imprescindible para llevar a cabo la labor educativa.
4. No podrán traer juguetes u objetos que no sean pertinentes para la actividad educativa.
5. Cada profesor/a informará a principios de curso al alumnado sobre las normas tanto de aula como de centro y su deber de obligatorio cumplimiento.
6. Cada profesor/a regulará y expondrá al alumnado a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
7. El alumnado deberá permanecer en su aula durante los cambios de clase, a menos que se dirija a un aula específica bajo la supervisión del profesorado especialista. Está prohibido salir a los pasillos o ingresar a otras aulas que no sea la asignada, ya que esto puede ocasionar molestias a compañeros/as y al profesorado. Solo se permitirá la salida bajo la supervisión y autorización del profesorado.
8. Es responsabilidad de todo el alumnado asistir a clase de manera puntual, tanto al inicio de la jornada como después del recreo o durante cualquier otra actividad. El profesorado asignado a cada grupo debe asegurarse de que todo el alumnado esté presente en el aula.
9. Es deber fundamental de todo el alumnado respetar el ejercicio del derecho a estudio y al trabajo de sus compañeros/as de clase. Asimismo, el alumnado respetará el derecho del profesorado a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.
10. Las faltas de asistencia al centro se justificarán mediante justificante médico.

**e) De la realización de actividades fuera del Centro: (siempre que se incurra en alguno de los puntos expuestos en los deberes del profesorado, alumnado y familias)**

1. Todo el alumnado tendrá prohibido traer al Centro dinero, objetos de valor y dispositivos digitales tales como; móviles, tablets, relojes inteligentes o smartwatch y vapers) u otros que no guarden relación directa con el material didáctico imprescindible para llevar a cabo la labor educativa para evitar robos o deterioros de estos.
2. Además de dichas actividades establecidas en la PGA, se aprueba la realización de todas aquellas actividades surgidas a propuesta del centro o de otras instituciones educativas, culturales, sociales, deportivas. Se aprueba por Claustro y por Consejo Escolar.

En resumen, y con el fin de lograr una convivencia armónica y enriquecedora entre todos:

- Nos respetamos unos a otros, sobre todo al profesorado.
- Mantenemos limpio el patio.

- Respetamos el orden en entradas y salidas. Vamos despacio y en silencio. Además, no salimos del aula, ni interrumpimos otras clases.
- Cuidamos el material y mobiliario del Centro.
- Comemos exclusivamente en las horas marcadas anteriormente citadas. En los almuerzos solo está permitido agua, zumo y batidos. No podrán traer bolsas, golosinas…
- Nos respetamos unos a otros: ponte en el lugar del otro.
- Venimos a aprender; en clase aprovechamos el tiempo.

## 5.2. MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONDUCTAS ERRÓNEAS:

Muchos de los alumnos que presentan conductas contrarias a la convivencia en el Centro, provienen de entornos familiares que no propician, sino más bien, dificultan el desarrollo emocional y educativo de los niños/as. Sus escalas de valores, a menudo, son contrarias a las que se quieren inculcar desde la escuela. Son niños/as acostumbrados al grito, al insulto e, incluso, a la agresión. Este modelaje lo reproducen luego en la escuela. Es muy importante que a estos niños/as se les rompa este esquema y se propicie desde el Colegio un ambiente relajado y amable.

Para interiorizar esta ruptura con el ambiente familiar podemos valernos de algunas **estrategias:**

- **Mediadores de conflicto.** (asignación de alumnado para que resuelva los conflictos que puedan ir surgiendo, bajo supervisión del profesorado).
- A primera hora daremos la oportunidad a quien quiera de poder dormir 30 minutos (muchos de los alumnos/as se acuestan muy tarde o vienen al centro sin dormir, ello conlleva conductas disruptivas por cansancio).
- Hacer un pequeño desayuno a primera hora y un almuerzo después del recreo, es factible dicha propuesta dada la cantidad de comida que traen para el almuerzo (gran parte del alumnado viene sin desayunar).
- Utilizar técnicas de respiración y relajación podría aliviar esa inestabilidad emocional de la que adolecen. Dichas técnicas pueden utilizarse antes de empezar a trabajar a primera hora de la mañana, después del recreo o de una actividad muy dinámica, o en cualquier momento que se estime necesario. Enseñarles a jugar en el tiempo de recreo a juegos colectivos (juegos tradicionales) o individuales (malabares que trabajen destrezas), puesto que es un momento propicio para el conflicto. Para ello se fomentará los recreos activos.
- Asamblea diaria y tutorías.
- Patios dirigidos con carrijuegos: dibujo, juegos educativos, juego simbólico, lectura, manualidades...
- Acercamiento a otras músicas ambientales, que propicien la serenidad (música de fondo en las sesiones de aula).
- Ejercicios de escucha con ojos cerrados, para trabajar la atención y la percepción sensorial.
- Elegir lecturas que transmitan valores como la solidaridad, la generosidad…
- Juegos educativos de temática emocional.
- Enseñar a los niños/as a ser observadores y críticos.
- Intentar tener un acercamiento con las familias para darles pautas de comportamiento con sus hijos/as.

En resumen, sería crear un espacio agradable, donde el modelo a imitar sea el respeto a todos y a todo, para que, a través de la imitación, se vayan cambiando poco a poco sus esquemas mentales.

### 5.3. APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS:

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno/a.

Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia deberán tener un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos/as y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

a) Ningún alumno/a podrá ser privado de su derecho a la educación ni de su escolaridad.
b) No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
c) La imposición de correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumnado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
d) Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumnado, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado antes de resolver el procedimiento corrector.

Podrán corregirse los actos contrarios a la convivencia del Centro realizados por el alumnado en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. También podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros/as o a otros miembros de la comunidad educativa.

Los miembros de la Comunidad Educativa dejarán por escrito constancia de la falta cometida por el alumnado para registrar las faltas que se hayan cometido y su posterior inclusión en el Plan de Convivencia del Centro.

**a) Actuaciones inmediatas.**

Estas actuaciones buscan el cese inmediato de cualquier conducta perturbadora de la convivencia sin perjuicio de su enjuiciamiento posterior de acuerdo con la índole del acto.

Estas actuaciones podrán consistir en:

a) Resolución con los mediadores de conflicto.
b) Amonestación pública o privada.
c) Exigencia de petición de disculpas de forma pública o privada.
d) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo.
e) Si la falta es grave o muy grave se llamará a la familia para informar de la situación. No se les echara del centro, ya que estamos incurriendo en un absentismo consentido
f) Ante situaciones de insultos y faltas de respeto, así como conductas menores como molestar a compañeros y profesores, interrumpir las clases, permanecer en los pasillos sin justificación, no respetar los materiales, arrojar basura al suelo sin recogerla, y utilizar dispositivos digitales inapropiados, se aplicará la sanción de pérdida del recreo. La dirección del centro evaluará la gravedad de cada caso y podrá incrementar la sanción, extendiéndola a más recreos a lo largo de la

semana. Además, se aprovecharán esos recreos para hacer trabajos académicos.

Las actuaciones inmediatas podrá realizarlas cualquier profesor/a del centro. Éste lo pondrá posteriormente en conocimiento del tutor/a del alumno/a el cual estudiará con el Equipo directivo (director/a) la calificación de los hechos, con las consiguientes consecuencias, y la oportunidad de informar a la familia del alumno/a. Caso de decidirse ésta, se realizará por escrito por el tutor/a, con el visto bueno del Equipo directivo (director/a), y se entregará a la familia en el plazo máximo de dos días desde que acaeciera el hecho.

**b) Medidas posteriores.**

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado siguiente. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

**1º. Medidas de corrección**

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

**2º. Procedimientos de acuerdo abreviado.** Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

**3º. Apertura de procedimiento sancionador.**

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

### 5.4. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

A efectos de gradación de las correcciones se considerarán circunstancias atenuantes:

a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
b) La falta de intencionalidad.
c) El carácter ocasional de la falta.
d) La imposibilidad de llegar a un acuerdo o de ponerse éste en práctica por causas ajenas al alumno infractor.
e) Circunstancias de carácter personal que puedan influir en la conducta.

A efectos de gradación de las correcciones se considerarán circunstancias agravantes:

a) La premeditación y la reiteración

b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros/as de menor edad, a los que tiene minusvalías o a los recién incorporados al Centro.
c) La incitación a otros a actuar de forma lesiva contra los derechos de los demás.
d) La gravedad de los perjuicios ocasionados.
e) La alarma social creada por la conducta especialmente en casos de acoso o intimidación.
f) La publicidad por cualquier medio o la jactancia de la conducta perturbadora.

### 5.4.1. MEDIDAS CORRECTORAS CONDUCTAS LEVES

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia de carácter leve:

- No cuidar las instalaciones del Centro, así como no mantener limpio el patio.
- No mantener el orden.
- Salir a los pasillos o a otras aulas, sin autorización y sin supervisión del profesorado.
- Descuidar el material y mobiliario.
- Molestar a los compañeros/as en clase.
- Insultos y faltas de respeto a compañeros, profesorado o familias.
- Desobedecer reiteradamente al profesor/a e impedir el desarrollo normal de las clases.

**Corrección conductas leves:**

- ✓ Resolución con los mediadores de conflicto y el profesorado implicado.
- ✓ Amonestación verbal por parte del profesorado y en su caso, del Equipo Directivo.
- ✓ Reflexión acerca de la conducta negativa en la hora del recreo a través de una actividad académica de lectoescritura o de expresión escrita donde se expongan los motivos y las consecuencias de la conducta.
- ✓ Actividades en la tutoría: "me pongo en el lugar del otro" (juego de roles).
- ✓ Actividades dirigidas al cuidado y mantenimiento del Centro bien en las horas de recreo bien en las horas complementarias.
- ✓ Rectificación pública.
- ✓ Reparación o reposición de las pertenencias.
- ✓ Suspensión para participar en cualquier actividad complementaria y/o extraescolar programada, inmediatamente posterior a la conducta a corregir.
- ✓ Informar a las familias, ya sea a la salida del centro, por teléfono o por escrito, sobre la conducta del alumno/a. En la comunicación presencial, se contará con la presencia del alumno/a para que reconozca los hechos, así como del profesor/a que presenció o fue afectado por la situación, además del equipo directivo (director/a). En el caso de optar por una comunicación telefónica, se utilizará el altavoz del teléfono para que todos/as oigan y aporten los hechos, se incluirá a las mismas personas tal como se haría en la reunión presencial. Si la información se proporciona de forma escrita, se seguirá el mismo procedimiento: el alumno/a deberá redactar lo ocurrido, el profesorado afectado documentará la situación y ambos, el profesorado implicado y el equipo directivo, firmarán el documento.

### 5.4.2. MEDIDAS CORRECTORAS CONDUCTAS MODERADAS

Son consideradas conductas contrarias a la convivencia del Centro de carácter grave:

- ✓ Acumular tres faltas o más leves

- ✓ Las amenazas, conductas de intimidación, o conductas de acoso a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- ✓ El deterioro grave del material de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, así como del Centro.
- ✓ Utilizar de manera inadecuada aparatos electrónicos propios o del centro.
- ✓ El abandono del Centro de manera injustificada en horario lectivo o durante las actividades complementarias de la tarde.

**Corrección de conductas MODERADAS:**

Cuando un alumno/a tiene un comportamiento que impide la buena convivencia en el centro, el profesorado implicado redactará el hecho ocurrido en un **parte de incidencias o el forms que se ha destinado para ello**.

1. **Medidas inmediatas:** "Descuentos en el Tiempo": tiempo que se descuenta del recreo.
2. El profesorado implicado en los hechos conducirá al alumno/a al despacho de dirección para la exposición de los hechos. Una vez verbalizados los expondrá por escrito, proporcionando una propuesta de mejora y una corrección supervisada por profesorado y equipo de directivo. Dicha hoja de reflexión será firmada por el tutor/a, profesorado implicado, equipo de directivo y por la familia del alumno/a. Si el alumno/a no sabe escribir, deberá hacer dicha reflexión de forma oral.
3. 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 material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
4. El alumno no podrá asistir a la actividad complementaria programada.

**En el caso de faltas de educación/respeto, desobediencia a los miembros de la Comunidad Educativa en las actividades extraescolares de la tarea impartidas por profesores.**

- Amonestación privada.
- Comunicación escrita a la familia.
- Reunión del profesorado con la familia.
- Si se acumulan tres faltas leves, se procederá a la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por la tarde durante todo el curso escolar.

### 5.4.3. MEDIDAS CORRECTORAS CONDUCTAS GRAVES O MUY GRAVES

**En caso de AGRESIONES FÍSICAS GRAVES dirigidas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como patadas, bofetadas, tirones de cabello, empujones, o actos de mayor gravedad que involucren armas blancas u otros objetos que puedan comprometer la salud de la víctima, se deberá proceder a la denuncia correspondiente, especialmente si se obtienen lesiones certificadas por un centro médico.**

### 5.4.4. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CONDUCTAS GRAVES O MUY GRAVES:

- ✓ **Llamar al 112**
- ✓ **Llamar Policía Local de Ciudad Rodrigo 923460468**

**Para contactar con la Guardia Civil en Ciudad Rodrigo, puedes utilizar los siguientes números de teléfono:**

- ✓ **Puesto de la Guardia Civil: 923 49 80 33.**
- ✓ **Teléfono de emergencias: 900 10 10 62.**

### 5.4.5. INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR:

- No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para lo convivencia del Centro sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Equipo directivo (director/a) del centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días desde el conocimiento de los hechos.
- La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor/a del Centro designado por el Equipo directivo (director/a). Dicha incoación se comunicará por escrito a las familias, tutores o responsables del menor y deberá contener los hechos que motivan el expediente, la fecha en que sucedieron y las disposiciones vulneradas, así como la posibilidad o no de acogerse al procedimiento de acuerdo reeducativo.
- El alumnado y en su caso, las familias, tutores o responsables del menor podrán recusar al instructor/a ante el Equipo directivo (director/a) cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en le instrucción del expediente.
- Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Equipo directivo (director/a), por decisión propia o a propuesta del instructor/a, podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el *Decreto 51/2007*, circunstancia que comunicará a las familias, tutores o responsables del menor. El Equipo directivo (director/a) podrá revocar las medidas adoptadas en cualquier momento.
- Las medidas cautelares tendrán una duración máxima de cinco días lectivos y se descontarán, en su caso, de la sanción a cumplir.
- La instrucción del expediente deberá realizarse en un plazo no superior a tres días desde el nombramiento del instructor/a. Finalizada la misma, éste formulará el pliego de cargos que recogerá los hechos, autor o autores y sanciones aplicables. El pliego de cargos se comunicará al alumno/a y a sus familias, tutores o responsables del menor, los cuales tendrán dos días para presentar alegaciones en su defensa y proponer las pruebas pertinentes.
- Finalizada la instrucción del expediente, el instructor/a redactará la propuesta de resolución la no existencia de infracción o la responsabilidad por los hechos acaecidos y probados, los autores, las circunstancias agravantes o atenuantes y la sanción aplicable entre las posibles, así como la competencia del Equipo directivo (director/a) para resolver.
- Se dará audiencia al alumno/a y a las familias, tutores o responsables del menor, comunicándoles la propuesta de resolución y poniéndoles de manifiesto el expediente. Se les concederá un plazo de dos días para formular alegaciones y presentar documentos.
- Concluido el procedimiento anterior, el instructor/a elevará el expediente al Equipo directivo (director/a) del centro que dictará resolución en el plazo de dos días lectivos y que contendrá los hechos acaecidos, la normativa que los tipifica, la sanción impuesta y los recursos que cabe interponer.
- La resolución se comunicará al alumno/a y a las familias, tutores o responsables del menor y a la persona que instó la iniciación del expediente en el plazo máximo de 20 días lectivos desde el inicio del procedimiento.

- También se dará cuenta de la resolución al Claustro y al Consejo Escolar del centro, quien, a instancias de las familias, tutores o responsables del menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas en el plazo de cinco días lectivos.
- Contra la resolución final cabe recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación en el plazo previsto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, y la misma no será ejecutiva hasta que se resuelva el recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. Sí podrán tomarse medidas cautelares que garanticen la eficacia de la resolución en tanto no sea ejecutiva.

### 5.5. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

Los instrumentos para favorecer la convivencia serán **el Plan de Convivencia, elaborado cada curso, y el presente Reglamento de Régimen Interno, el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Atención a la Diversidad,** debiendo contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Dicho **plan de convivencia** se incorpora a la programación general anual. Este plan recoge todas las actividades que se programan para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos en la programación general anual del curso siguiente.

#### 5.5.1. EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El coordinador de convivencia es un profesor/a con la función de coordinar y dinamizar la realización de las actividades previstas para la consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia del Centro. El Equipo directivo (director/a) designará entre los miembros del Claustro al Coordinador de Convivencia.

El profesor/a coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo.*

Tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar, en colaboración con el equipo directivo, el desarrollo del Plan de Convivencia detectando los factores de riesgo y organizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con la Orientadora y la PTSC y en el Plan de Atención a la Diversidad, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el Equipo directivo (director/a) y el tutor/a.

- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, recogiendo sugerencias que promuevan la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- Todas aquellas que anualmente se establezcan en el Plan de Convivencia y que vayan encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

## 6. LA DISCIPLINA

La convivencia en el Colegio Público "Arrabal del Puente" se regulará teniendo en cuenta lo dispuesto en el *DECRETO 23/2014, de 12 de junio y en la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.*

La disciplina se aplicará en sentido positivo y democrático contribuyendo a un proceso educativo ordenado en los objetivos y actuaciones, que sea respetuoso con todos los participantes en él y eficaz en los resultados.

- ✓ Enseñar y aprender a convivir es un objetivo educativo prioritario para el Colegio "Arrabal del Puente". Las normas de convivencia y de disciplina definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

  1. Los fines educativos del Centro.
  2. El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes regulados en este Reglamento, por parte de todas las personas que participan en la acción educativa.
  3. Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.

- ✓ La convivencia en el Colegio se regirá por los siguientes principios generales:

  1. El respeto a la dignidad, integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones relacionadas con las actividades y servicios prestados en el Centro.
  2. La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
  3. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
  4. El interés por desarrollar el propio trabajo con responsabilidad.
  5. El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  6. La cooperación en las actividades educativas.
  7. El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las medidas del Centro sobre estas materias. En caso de observarse deficiencias, se informará de tal circunstancia a las familias, tutores o responsables del menor, que estará obligada a poner el remedio oportuno. De no efectuarlo, podrán adoptarse alguna de las medidas de corrección contempladas.
  8. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
  9. La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
  10. En general, el cumplimiento de los derechos y deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

## *DILIGENCIA*

El presente Reglamento de Régimen Interior del CEIP “Arrabal del Puente” de Ciudad Rodrigo, modificado en algunos de sus apartados por la Comunidad Educativa del Centro, fue informado al Consejo Escolar y aprobado unánimemente por el Claustro y Equipo directivo (director/a), en sesión ordinaria celebrada el día de la fecha.

Ciudad Rodrigo a 28 de octubre de 2025

Equipo directivo (director/a)

07870112H ANA MARIA SANTOS (R: Q3768365C)

Firmado digitalmente por 07870112H ANA MARIA SANTOS (R: Q3768365C)
Fecha: 2026.10.05 10:09:56 +02'00'

Fdo.: Ana Mª Santos Antón.