

RRI: Conjunto de reglas, normas y procedimientos que regulan la organización del centro, así como el funcionamiento del mismo, en todos sus aspectos; estableciendo las normas y estrategias para ello.

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEIP LOS SALADOS - Benavente

---

**INDICE:**

**1. INTRODUCCIÓN**

**2. CONTEXTO DEL CENTRO**

**3. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA**

**4. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES: OBJETIVOS**

**5. ORGANOS DE GOBIERNO**

A. Unipersonales: (Director, Jefe de Estudios, Secretario)

B. Colegiados:(Consejo Escolar, Claustro de Profesores)

**6.ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

A. Comisión de Coordinación Pedagógica

B. Equipos de Ciclo

C. Tutores

**7. LA COMUNIDAD ESCOLAR**

A. Docentes

B. Alumnos

C. Madres y Padres de Alumnos

D. A.T.E.s

E. Fisioterapeutas

**8.SERVICIOS, ESPACIOS, RECURSOS Y ORGANIZACIÓN**

A. Del comedor

B. Del transporte

C. De los espacios comunes

**9. LA SEGURIDAD**

**10. CONVIVENCIA**

**11. LA DISCIPLINA ESCOLAR**

**12. DISPOSICIÓN DEL R.R.I.**

**13.REVISIÓN DEL R.R.I.**

**14. APROBACIÓN DE ESTE REGLAMENTO**

**ANEXO I: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ANEXO II: MODELO PROCEDIMIENTO ACUERDO REEDUCATIVO**

**ANEXO III: PROCEDIMIENTO EXPEDIENTE SANCIONADOR**

**ANEXO IV: NORMAS PRÉSTAMO DE LIBROS RELEO PLUS**

**ANEXO V: RECOMENDACIONES A LAS FAMILIAS EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL**

**ANEXO VI: PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN**

**ANEXO VII: PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN**

## **1. INTRODUCCIÓN**

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) es parte primordial y complementaria del PEC y su realización pretende facilitar la convivencia en el centro generando un clima de buenas y fluidas relaciones que propicien la participación en un entorno de libertad y respeto entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Recoge en su formulación los derechos y deberes de cada uno de los sectores que integran la mencionada Comunidad Educativa permitiendo regular su participación y funcionamiento. Con él se pretende optimizar las relaciones humanas dentro del ámbito académico, así como potenciar al máximo la educación integral del alumnado y el desarrollo de su personalidad, dentro de un proyecto educativo y social.

Es una prioridad de este centro ofrecer una educación de calidad para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Al ser un centro en el que conviven alumnos de educación Infantil, Primaria y EBO, así como alumnado de la zona rural y migrante, la inclusión es uno de los objetivos que se buscan a través de las diversas actividades que se realizan.

Otro de los ideales del centro es la equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, que ayuden a superar cualquier discriminación, que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.

En este sentido, la educación que ofrece este centro estará basada en la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, fomentando en el alumnado un espíritu crítico y de ciudadanía activa.

## **2. CONTEXTO DEL CENTRO**

El CEIP Los Salados está situado en las afueras de Benavente, aproximadamente a dos kilómetros del centro urbano, en el paso de los Salados. En su entorno se encuentran el Campo de Fútbol y un complejo deportivo municipal, constituido por pistas de tenis y un polideportivo municipal; así como un club deportivo de titularidad privada.

Compartiendo el antiguo edificio de las escuelas comarcales, aunque independientes, se encuentran el IES Los Salados y el CFIE, formando los dos centros educativos y el servicio todo un complejo educativo.

Al centro acuden alumnos de varias localidades de la comarca y de la ciudad de Benavente, por lo que se hace indispensable el servicio de transporte y comedor.

El abanico social es muy amplio: un pequeño porcentaje de familias acomodadas, población inmigrante (fundamentalmente de origen marroquí y sudamericano), alumnado de etnia gitana así como alumnado de procedencia rural... constituyen la pluralidad social de nuestro alumnado.

El alumnado no se incorpora al centro en el mismo tramo educativo, lo que exige una mayor implicación de toda la comunidad educativa en cuanto a adaptación y convivencia entre ellos.

Los cursos que imparte el centro son infantil (2 unidades), primaria (6 unidades) y educación especial (2 unidades).

La plantilla del colegio es de 20 maestros, 3 de ellos compartidos con otros centros, 4 ATEs, una de ellas atiende otros centros, Servicio de fisioterapia, dos cocineros y una auxiliar de cocina.

También está constituida la AMPA con gran participación en el centro.

### **3. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA**

Definimos el Reglamento de Régimen Interior como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que regulan la organización y funcionamiento del centro en todos sus aspectos, estableciendo las normas y estrategias para ello. Por tanto, este Reglamento será la concreción de la normativa vigente adaptada a una filosofía organizativa y a unos valores que el Ceip Los Salados quiere desarrollar y que determinarán el estilo propio de funcionamiento del centro.

La legislación y normativa básica vigente en la que nos apoyamos para desarrollar el Reglamento de Régimen Interior es la siguiente:

- Constitución Española de 1978. Art. 27.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo
- Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria.
- Decreto 37/2022, de 29 de septiembre, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil.
- 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 Castilla y León.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por la que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- Real Decreto 82/1996, 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, aplicable en coherencia con la LOMLOE y la normativa autonómica posterior.
- ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

- RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2005, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se desarrollan determinados aspectos de la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre (BOCYL nº 234 de 03/12/2007), por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la Convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León, así como el modelo de informe de los mismos.
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

**Normativa referente a comedores escolares**

- Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio de comedor escolar.

**Normativa referente a transporte escolar**

- Real Decreto 443/2001 de 27 de abril, que regula las funciones de acompañante del transporte escolar.
- Orden EDU/926/ 2004, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Conserjería de Educación (y sus modificaciones posteriores, como la Orden EDU/747/2016).
- DECRETO 13/2019 de 16 de mayo, por el que se establece el establecimiento para la reserva de plazas del servicio del transporte escolar en el transporte público regular de viajeros de uso general titularidad de la administración de la comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1020/2023, de 21 de agosto, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

**Normativa referente a AMPAS**

- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por la que se regulan las asociaciones de padres de alumnos. Concretado por el Decreto 268/2004 de 26 de octubre, regula la asociación de madres y padres de alumnos y sus federaciones/ confederaciones en los centros educativos de Castilla y León.
- Orden de 27 de mayo de 1987, relativa al funcionamiento de las AMPAS.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, en su artículo 5 reconoce la libertad de asociación en el ámbito educativo de los padres y tutores de los alumnos, por su parte, la Ley de 2/2006, de 3 de mayo, de Educación consagra la participación como principio fundamental.
- Ley Orgánica 1/2002 reguladora del derecho de asociación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se indica la representación de padres en el Consejo Escolar



#### **4. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES: OBJETIVOS**

El objetivo prioritario en este centro es el logro de una Educación cimentada en los valores que posibiliten la vida en sociedad de los alumnos a través de hábitos de convivencia y de respeto mutuo que desemboquen en la formación y respeto de los derechos y libertades fundamentales y en actitudes de tolerancia, libertad y responsabilidad.

Otros fines de este reglamento son:

- Integrar las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado con una perspectiva global y adaptada a sus ritmos de trabajo, usando la metodología activa que permita al alumnado formar parte de su propio proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática, facilitando la integración social de los alumnos.
- Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan, potenciando la participación y el diálogo entre todos los componentes de nuestra Comunidad Educativa.
- Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones, educando para la paz, la no violencia, la cooperación y la solidaridad, y potenciando el respeto a los derechos y libertades fundamentales y el ejercicio de la tolerancia, libertad y solidaridad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran.
- Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

- Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan la empatía y su cuidado, fomentando y desarrollando actitudes positivas hacia el medio ambiente y la conservación de la naturaleza.
- Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa autónoma saludable, fomentando la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.
- Garantizar la libertad de cátedra del profesorado en su función docente.
- Favorecer el desarrollo de la personalidad del alumnado mediante una formación integral.
- Preparar al alumnado para su incorporación a la sociedad a través de la adquisición de hábitos intelectuales, técnicas de trabajo y conocimientos técnicos, científicos, humanísticos, estéticos...
- Promover el espíritu crítico que permita el desarrollo de opiniones propias y la valoración de las de los demás.

## **5. ORGANOS DE GOBIERNO**

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre en su capítulo III define los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, mencionando el Consejo Escolar y el Claustro de profesores.

### **A) ÓRGANOS UNIPERSONALES: EQUIPO DIRECTIVO**

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre en su capítulo IV define al Equipo Directivo y sus funciones.

El Equipo directivo, como órgano ejecutivo de gobierno, está integrado por el director, jefe de estudios y secretario y debe conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

#### **- El Director, sus competencias son:**

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro , ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4
- m) Fomentar la cualificación y la innovación del equipo docente.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la PGA.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

**- Jefe de Estudios:**

Responsable de coordinar y organizar las actividades del centro, así como favorecer la convivencia. Son competencias del Jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el

claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

**- Secretario:**

Encargado de la administración y régimen económico del centro. Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.

- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento del material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

## **B) ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS**

- **El Consejo Escolar** del centro estará compuesto por los siguientes miembros: El director del centro, que será su Presidente, la jefe de estudios, un concejal o representante del Ayuntamiento de Benavente, un número de profesores que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo, un número de padres elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, un representante del personal de administración y servicios del centro y el secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado presidente del AMPA, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

El Consejo escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación anual del centro y aprobar el proyecto educativo, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- b) Elaborar informes, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos y velar para que se realice con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- d) Aprobar el reglamento de régimen interior del centro.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- f) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y su liquidación.
- g) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
- h) Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa.
- j) Ser informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

**- El Claustro de Profesores:**

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro. Sus competencias son:

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



## **6.-ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Siguiendo la ORDEN de 5 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León, la finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

### **A-Comisión de Coordinación Pedagógica:**

La comisión de coordinación pedagógica en pleno se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. La comisión de coordinación pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de cada etapa antes del comienzo de la elaboración de los mismos. Asimismo, la comisión, deberá establecer durante el mes de septiembre, antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el análisis de los proyectos curriculares de cada etapa y para la inclusión en ellos de las posibles modificaciones derivadas de la citada evaluación, y solicitará de la Dirección Provincial de Educación el asesoramiento y los apoyos externos que juzgue oportunos. Durante el mes de septiembre, antes del inicio de las actividades lectivas, la comisión de coordinación pedagógica, teniendo en cuenta las sugerencias de la jefatura de estudios, propondrá al Claustro de profesores, para su aprobación, el plan general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos. Esta planificación se incluirá en el plan de acción tutorial. Las sesiones de evaluación serán, al menos, tres a lo largo del curso y su celebración podrá coincidir con el final de cada uno de los trimestres. La última sesión de evaluación se realizará al terminar las actividades lectivas del mes de junio. En ésta se anotarán las calificaciones de ciclo o curso que correspondan a cada alumno.

### **B- Equipos de ciclo**

La composición y competencias de los equipos de ciclo en educación infantil y primaria serán las establecidas en los artículos 39 a 42 del Reglamento Orgánico de estos Centros, aprobado por el Decreto 86/2002, de 4 de julio.

Los equipos de ciclo se reunirán una vez cada quince días y la asistencia será obligatoria para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en esas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador de ciclo. Al terminar el curso los equipos de ciclo recogerán en una memoria final la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el coordinador del ciclo será entregada al director del centro antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del proyecto curricular del curso siguiente.

Los miembros del equipo de ciclo deberán unificar al máximo los criterios acerca de métodos didácticos, terminología empleada, sistema de evaluación y promoción de los alumnos, a fin de lograr la continuidad de la acción durante toda la etapa educativa.

La incorporación por primera vez al centro del alumnado de educación infantil requerirá por parte del equipo docente del ciclo la planificación del período de adaptación. La planificación del período de adaptación contemplará el desarrollo de los siguientes aspectos: a) Participación y colaboración de las familias en este período. b) Flexibilización del calendario y horario escolar que posibilite el inicio escalonado de las actividades lectivas. c) Actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

### **C.Tutores:**

En educación infantil y primaria, la tutoría de cada grupo recaerá preferentemente en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo. Los maestros que compartan centro, sólo podrán ser designados tutores en su centro de origen. Al jefe de estudios, secretario y director se les adjudicará tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario. Para las etapas de infantil y primaria, se incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Esta hora de tutoría se consignará en los horarios individuales y se comunicará a padres y alumnos al comienzo del curso académico. Sobre evaluación en educación infantil y en educación primaria, se elaborará un informe escrito destinado a los padres de los alumnos una vez al trimestre. Podrán realizarse tantas sesiones conjuntas del tutor con los maestros del grupo de alumnos como

la jefatura de estudios y los propios tutores consideren oportunas. Durante el curso se celebrarán, para las etapas de infantil y primaria al menos, dos reuniones con el conjunto de los padres y una individual con cada uno de ellos.

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
- b) 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.

#### **D. Otras coordinaciones y/o comisiones de trabajo:**

Con la finalidad de desarrollar adecuadamente diferentes procesos y celebraciones a lo largo del curso y con la intención de facilitar la participación del profesorado de forma activa en la planificación y desarrollo de las mismas, se establecen y crean las siguientes coordinaciones y comisiones de trabajo:

- Coordinador/a de formación, calidad e innovación
- Coordinador/a de Convivencia
- Coordinador/a TIC
- Coordinador/a de biblioteca y fomento de la lectura
- Coordinador/a de Bilingüismo.
- Coordinador de Comedor y transporte escolar

Las Comisiones de Trabajo son las encargadas de asumir la organización de actividades para todo el centro tales como Magosto, La Constitución y Derechos del niño, Navidad, Día de la Paz, Carnaval, Semana del Libro y Graduación. Cada ciclo asumirá una comisión y es en los Claustros donde se exponen las propuestas para ser trabajadas por todos los maestros del centro en coordinación.

## **7. LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

### **A.- Docentes**

#### **Derechos y deberes de los profesores**

##### ***Derechos***

- Ejercer las funciones de docencia de acuerdo con la metodología que considere más adecuada.
- Ser respetado en su dignidad personal y profesional por alumnos, padres y demás miembros de la comunidad educativa.
- Establecer objetivos, programas, textos, materiales y procedimientos técnicos para mejorar la calidad de la enseñanza.
- Disponer de medios materiales y técnicos necesarios para el desempeño de su labor.
- Ser informados por la dirección, sus representantes en el Consejo Escolar, los coordinadores de ciclo o por quien corresponda, de todo aquello que tenga relación con la marcha del Centro.
- Intervenir y estar informado de cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro.
- Recibir perfeccionamiento y renovación profesional dentro y fuera del centro.
- Tener asegurada la responsabilidad civil que pudiera derivarse del ejercicio de sus funciones.

##### ***Deberes***

- Cooperar con el Equipo Directivo, Claustro y órganos de coordinación en la planificación y ejecución de las actividades del Centro.
- Ofrecer a los alumnos un modelo de convivencia democrática y respetuosa.
- Informar a los padres de alumnos sobre el desarrollo de la formación de sus hijos.
- Conocer al alumnado y las circunstancias que puedan afectar a su rendimiento escolar, tanto en el ámbito socio-familiar como en el educativo.

- Impartir su enseñanza con el debido rigor científico y organizando las clases de forma activa y participativa.
- Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
- Ser el responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
- Guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno, siempre que no implique malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- Mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y de ponerlo a disposición de quien lo necesite.
- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

## **B.-ALUMNADO**

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

### ***Derechos***

- El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten.
- El fomento del conocimiento de la historia de la democracia en España desde sus orígenes a la actualidad y su contribución al fortalecimiento de los principios y valores democráticos definidos en la Constitución española.
- Derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a recibir una formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

- Derecho a recibir una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- Derecho a recibir orientación y habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes, desarrollando actividades con fundamento científico y académico.
- Derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. El centro favorece y forma en igualdad en todas las etapas educativas, incluyendo la educación para la eliminación de la violencia de género, el respeto por las identidades, culturas, sexualidades y su diversidad, y la participación activa para hacer realidad la igualdad.
- Derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Derecho a una educación inclusiva y de calidad.
- Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- Derecho a la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar. El centro es un referente de convivencia que permite el normal desarrollo de las actividades académicas y fomenta el respeto mutuo.
- Derecho a expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- Derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

- 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.
- La plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un consumo responsable y un uso crítico y seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, la justicia social y la sostenibilidad medioambiental, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente con el respeto y la garantía de la intimidad personal y familiar y la protección de datos personales. Las actuaciones realizadas en este ámbito tendrán carácter inclusivo, en particular en lo que respecta al alumnado con necesidades educativas especiales.

***Deberes***

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
- Seguir las directrices del profesorado.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo,
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

**C.- MADRES Y PADRES DE ALUMNOS**

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, regula la participación de las familias y su compromiso en el proceso educativo de sus hijos, estableciendo como principios informadores la responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado y la necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.

Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.



- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

Los cauces principales para la participación de los padres o tutores de alumnos en la vida y gobierno del centro son, además de su participación a título individual en relación con sus hijos, el Consejo escolar, AMPA y la Comisión de Convivencia.

En caso de separación, nulidad matrimonial o divorcio, será la sentencia judicial la que establezca a cuál de los cónyuges se atribuye la guarda y custodia, o si ésta se establece de forma compartida. Es por tanto deber de las familias, poner en conocimiento del centro la situación procesal y facilitar la documentación que recoja la sentencia judicial, o convenio regulador provisional en su caso, en el que se recojan las medidas adoptadas en cuanto a la guarda y custodia, patria potestad y régimen de visitas.

## **C.2.- AMPA**

De conformidad con el Real Decreto 1593/86, las asociaciones de padres y madres del alumnado tienen las siguientes funciones:

- Función de asistencia a los padres: Asistir a los padres, madres o tutores en todo lo concerniente a la educación de sus hijos.
- Función de colaboración: Colaborar en las actividades educativas del centro.

- Función de promoción de participación: Promover la participación de los padres, madres y/o tutoras y tutores del alumnado en la gestión del centro.
- Función de control: Asistir a los padres, madres y/o tutores y tutores del alumnado en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del centro.
- Función de representación ante los Consejos Escolares: Facilitar la representación y la participación de los padres, madres y/o tutoras y tutores del alumnado en el consejo escolar, y en otros órganos colegiados.

Para que se consolide una real participación de las AMPAS en la vida educativa de los estudiantes y de sus familias, los representantes de las AMPAS deben mantener un contacto continuo con los padres y madres del alumnado, con el profesorado y con el equipo directivo del centro, de forma tal, que exista un vínculo de unión y comunicación versado en reuniones y en actividades que deben ser planificadas por los representantes de las AMPAS y que deben ser parte del plan de actividades de esta asociación voluntaria.

#### **D. ATEs**

El centro cuenta con tres ATEs, dos de ellas son personal fijo de la Junta de Castilla y León y una discontinua. Atienden a los alumnos de las aulas sustitutorias y al resto del alumnado con necesidades educativas que hay en el centro. Sus funciones son:

- Recoger y trasladar a los alumnos motóricos y de necesidades educativas especiales que vienen en el transporte escolar y/o vehículo particular y acompañarles a sus respectivas aulas.
- Acompañar al alumnado ACNEE a las aulas de fisioterapia, audición y lenguaje y pedagogía terapéutica a lo largo de la jornada escolar.
- Prestar servicios complementarios de asistencia como limpieza, aseo y vestido, alimentación, desplazamientos, cambios posturales y actividades que favorezcan la autonomía personal en colaboración y coordinación con el profesional responsable.
- Colaborar en la atención y vigilancia de los alumnos en las entradas y salidas al centro, en los patios y zonas de recreo, en salidas programadas como excursiones o visitas fuera del centro.

**E.- FISIOTERAPEÚTAS**

Las funciones de los fisioterapeutas en el ámbito escolar son las siguientes:

- Apoyar a la integración educativa y especial, aplicando conocimientos y capacidades propias de su titulación, posibilitando el desarrollo integral del alumnado, favoreciendo la adquisición máxima del currículum y/o sus adaptaciones en lo concerniente a la Psicomotricidad, Educación Física, Conocimiento Corporal, Construcción de la propia Identidad, conocimiento y participación en el medio físico y social.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y en el Plan General Anual del Centro, aportando sus conocimientos a las distintas áreas del currículum.
- Participar, asesorar y coordinar con el profesional que ejerce la tutoría, orientador y otros profesionales como el de Educación Física en la identificación y valoración de las Necesidades Educativas Especiales del alumnado relacionadas con el Área del Desarrollo Motor.
- Colaborar en la propuesta y/o realización de las ayudas técnicas necesarias para el acceso del alumnado al currículum.
- Elaborar y desarrollar el programa de educación y/o habilitación física específica e individual que necesite el alumnado, a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades motóricas de acuerdo a los objetivos establecidos en el currículum.
- Colaborar con el responsable de la tutoría en el asesoramiento, información y orientación a la familia para que las actividades del hogar favorezcan el desarrollo motor del alumno.

## **8.-SERVICIOS, ESPACIOS, RECURSOS Y ORGANIZACIÓN**

### **A) DEL COMEDOR**

La duración del servicio de comedor es de dos horas de 14:30 a 16:30.

Este servicio es atendido, de acuerdo con el número de comensales por cuidadoras, cuya función es:

- a) Cuidar que el alumnado entre de forma correcta en el comedor, así como su colocación en el mismo.
- b) Atender la distribución de la comida y vigilar que los niños coman bien, no desperdicien comida y no se levanten de las mesas.
- c) Inculcar en el alumnado las buenas formas en la mesa y el uso correcto de los útiles de comida, así como las medidas higiénicas básicas.

### **B) DEL TRANSPORTE**

Las paradas se efectúan en los puntos acordados y establecidos para cada localidad.

En todas las rutas una persona realiza las funciones de acompañante, recogidas en el R.D. 443/2001. Se resaltan las siguientes:

- a) El acompañante de transporte escolar es el encargado del orden, la seguridad y la atención personal del escolar, dentro del autobús durante los trayectos, así como en las paradas. Se responsabilizará de que, tanto la subida como la bajada de los niños se realice con seguridad, realizando dicha maniobra con el mayor orden y cuidado posibles.
- b) Siempre se cerciorará de entregar a los escolares en el lugar convenido con el Centro Escolar, entregándose a los padres o persona autorizada por estos, comunicando a la dirección del centro cualquier cambio que pudiera producirse.
- c) En caso de que, por alguna circunstancia, los niños tuvieran que bajar del autobús, el acompañante velará por ellos reuniéndoles en sitio seguro y a una distancia prudencial del autobús para evitar maniobras peligrosas de vehículos.
- d) En el supuesto de avería en el transporte, el acompañante permanecerá dentro del autobús con el pasaje, entreteniendo a los escolares hasta que la empresa transportista supere la eventualidad.

e) El acompañante siempre irá en la parte central trasera del vehículo para la mejor visión del pasaje y el mantenimiento del orden. Conocerá los sistemas de emergencia del vehículo (apertura de puertas, ventanillas de salida de emergencia, etc.).

f) Si el acompañante detecta anomalías en el conductor, como exceso de velocidad, conducta irregular, precipitación o cualquier otra conducta análoga, pondrá en conocimiento de su Empresa y de la Dirección del Centro Escolar.

La recepción de sugerencias o quejas de los padres-madres o tutores de los alumnos/as transportados se canaliza a través de la dirección, los representantes del Centro en el Consejo Escolar y los alumnos beneficiarios del servicio de transporte escolar.

## **C) DE LOS ESPACIOS COMUNES**

### **C.1.Utilización**

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar y utilizar correctamente los materiales y las instalaciones del Centro.

### **C.2. El Comedor**

Podrá asistir a él, todo el alumnado que sea admitido respetándose las normas de funcionamiento del comedor.

1. Dentro del Comedor rigen las mismas normas que en todo el Centro en lo relativo a que se debe caminar despacio y hablar en un tono de voz adecuado.
2. Una vez dentro del Comedor, el alumnado recogerá su bandeja y se sentará en su sitio.
3. El alumnado comerá todos los platos del menú, a no ser que existan causas médicas debidamente justificadas (en estos casos es preciso entregar un justificante médico en la secretaría del centro) o menú especial por su cultura.
4. Debe procurarse en todo momento mantener el comedor limpio, evitando tirar al suelo trozos de pan o comida, servilletas de papel, etc.
5. Debe observarse un trato correcto con el personal del comedor dirigiéndose de acuerdo con las normas generales del Centro y nunca de forma exigente o desconsiderada.

6. No se podrá abandonar el comedor hasta que así lo comuniquen las monitoras.
7. No está permitido introducir ni sacar del comedor ningún tipo de comida
8. Una vez dentro del comedor no se podrá salir y entrar a los servicios, salvo caso de extrema necesidad.
9. Durante el periodo de Comedor Escolar el alumnado deberá acudir al personal de comedor para resolver los conflictos puntuales que se produzcan.
10. En ningún caso el alumnado podrá entrar en la zona de cocina.
11. Las monitoras de comedor cuidarán de todo el alumnado en el periodo de patio. Cuando el tiempo lo permita estarán en el patio exterior y si no fuera posible estarán dentro del comedor. Los alumnos que precisen ATE estarán con este personal durante la comida y recreo posterior.
12. No pueden quedar alumnado solo en el patio, ni subir a las clases durante el periodo de comedor.

Si un alumno no va a asistir al comedor, la familia debe cancelar el menú llamando al 012, si es el mismo día de la anulación debe hacerlo llamando antes de las 9:00h

Circunstancialmente, el comedor se podrá utilizar como lugar de reunión y esparcimiento, salón de actos y otras actividades complementarias, siempre con el conocimiento y aprobación del Equipo Directivo.

### **C.3. La Biblioteca**

Se utiliza como sala de lectura, préstamo y consulta, así como lugar de reunión y de clases complementarias (talleres, animación, etc.). Tres días a la semana también se usa para impartir clases de Religión Católica. Los tutores o maestros especialistas se harán responsables de la misma cuando estén ocupando el aula con su grupo de alumnos. En la puerta del aula está el horario de ocupación para que los maestros organicen su uso.

**C.4. El Aula de informática**

Se utilizará para el uso de los medios informáticos por parte de los alumnos y del profesorado, así como lugar de reunión y de clases complementarias (talleres, animación, etc.). Tres días a la semana también se usa para impartir clases de Religión Evangélica. Los tutores o maestros especialistas se harán responsables de la misma cuando estén ocupando el aula con su grupo de alumnos. En la puerta del aula está el horario de ocupación para que los maestros organicen su uso.

**C.5. Los Patios**

En el centro hay dos patios (uno interior y otro exterior) que serán, fundamentalmente, lugares de esparcimiento y recreo para todos los alumnos. Hay unas normas:

Respecto a los alumno/as:

- Entrar y salir del aula en orden, sin correr por los pasillos ni escaleras.
- Cuidar y mantener limpios los espacios del centro utilizando siempre las papeleras, respetando las zonas ajardinadas.
- Ante cualquier problema que se presente, los alumnos deben dirigirse al profesor de vigilancia más cercano.
- Queda prohibido jugar en las zonas no específicas de recreo (baños, escaleras, pasillos, zonas de patio del Instituto...)
- El tiempo de uso del baño en este periodo será el estrictamente necesario y no podrá entrar más de un alumno a la vez. No se arrojarán basuras, rollos de papel ni toallitas a los inodoros.
- No se puede coger ni dar nada a través de la valla exterior.
- Una vez que los alumnos bajen al patio ya no pueden subir.

Respecto a los maestros y ATEs:

- Se establecerán zonas de vigilancia para poder ver todos los espacios.
- La salida y entrada del recreo debe hacerse acompañando al alumnado con una atención activa y cercana.

- Los profesores esperarán, con puntualidad, a los alumnos en las filas al tocar el timbre de fin de recreo.
- La vigilancia se desarrollará de forma activa, atendiendo al cuadrante de zonificación para que ningún espacio quede sin cuidado.
- Los días de lluvia y/o charcos, los alumnos no saldrán al patio, quedando los alumnos de Educación Especial y Educación Infantil en el gimnasio y el resto de alumnos de Educación Primaria en sus aulas. Estos días se seguirá el cuadrante entregado a principios de curso para días de lluvia.
- Las aulas quedarán sin alumnos en los recreos, salvo que éstos queden con un maestro por causas justificadas.

**C.6. Gimnasio:**

Se utilizará preferentemente para el área de Educación Física y Psicomotricidad, aunque puede ser utilizado para actividades complementarias y lugar de esparcimiento para los alumnos de Educación infantil y Educación especial en días de lluvia.

**C.7. Otros espacios**

Existen otras dependencias destinadas a usos específicos como el aula de Fisioterapia, Audición y Lenguaje, Compensatoria y Pedagogía Terapéutica.

**C.8. Entradas y salidas del centro**

Para facilitar los accesos al edificio y aulas se seguirán las siguientes recomendaciones:

- Los padres dejarán a sus hijos a la entrada del recinto escolar (sin llegar a la zona donde se forman las filas) donde los recogerá la salida.
- Las entradas y salidas se harán de forma ordenada.
- Al sonar el timbre de entrada, los alumnos esperarán en el lugar asignado a cada grupo, para entrar ordenadamente.
- Se exigirá puntualidad.



- Durante el horario escolar ningún alumno podrá salir del centro si no es con autorización de sus padres, tutores y en presencia de ellos.
- Ningún alumno podrá permanecer en las dependencias del centro, una vez terminada la jornada escolar, sin la autorización y supervisión de un maestro.
- Los padres, madres o tutores no podrán entrar en el centro, sin previo aviso y autorización para ello, interrumpiendo el desarrollo normal de la labor docente.

## **9.- LA SEGURIDAD**

### **A.-LA SEGURIDAD**

- Cuando un alumno sufra un accidente dentro del recinto escolar, se avisará a la familia del alumno. Si la situación lo requiere, se avisará al 112 y se seguirán instrucciones.
- Los alumnos que necesiten ser trasladados al centro de salud irán acompañados por el personal del centro.

### **B.-PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA**

- El Centro dispone del preceptivo plan de evacuación que permite el desalojo del edificio con la mayor eficacia y en el menor plazo de tiempo para los casos de accidentes provocados o producidos por incendio, explosión, catástrofe natural, etc.
- Todos los cursos se realizará, al menos un simulacro de evacuación del recinto escolar. El objetivo principal de los simulacros de evacuación en el Centro es la creación de unos hábitos de comportamiento en la autoprotección que acompañen al niño durante toda su vida.
- El Plan de emergencia consta de unas instrucciones sencillas y prácticas con el fin de resolver una situación de emergencia en los primeros momentos antes de que lleguen los servicios especializados de protección.
- Se considera situación de emergencia en un Centro Escolar aquella que podrá estar motivada por un incendio, anuncio de colocación de bomba o explosivo, una fuga de gas,

inundación, explosión o cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación rápida del edificio.

- Para realizar el ejercicio práctico de evacuación del edificio escolar, habrá que tener en cuenta lo siguiente:
- La señal de alarma de incendios será potente y claramente diferenciada de otras señales acústicas (3 timbrazos).
- En cada planta habrá un profesor que actuará como coordinador, el cual se responsabilizará de no dejar personal rezagado por la planta y de cerrar las puertas de las aulas.
- Una vez se haya escuchado la correspondiente señal de alarma se saldrá inmediatamente de las aulas y salas del edificio hacia las puertas y salidas habilitadas al efecto.
- El desalojo de cada planta del edificio se realizará por grupos, saliendo primero las aulas más próximas a las escaleras y/o puerta de salida, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos, asegurándose que las ventanas quedan cerradas.
- Los profesores favorecerán la salida, animando a los alumnos a efectuarla de manera ordenada y rápida.
- Se designará una persona responsable de desconectar después de sonar las señales de alarma, las instalaciones generales del edificio (gas, electricidad, gasóleo, etc.).
- A la salida del edificio escolar, los grupos de alumnos y profesores irán a los lugares de concentración fijados y conocidos con anterioridad, donde se contará el número de alumnos de cada grupo.
- Realizado el recuento de los alumnos, y comprobada la total salida del personal, así como el tiempo invertido, se volverá nuevamente a las aulas.

## **10. LA CONVIVENCIA**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (última actualización 8/07/2024), en su título V, concibe la participación como un valor básico para la formación de ciudadanos autónomos, libres, responsables y comprometidos. La Ley otorga mayor protagonismo a los órganos colegiados de control y gobierno de los centros, que son el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y los órganos de coordinación docente, y

aborda las competencias de la dirección de los centros públicos, el procedimiento de selección de los directores y el reconocimiento de la función directiva.

El centro elaborará un plan de convivencia que se incorporará a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, 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.

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad.

## **I. Consejo Escolar**

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

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

**II. La Comisión de Convivencia**

En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los aspectos que marca el Decreto citado anteriormente en los centros de E Infantil y E Primaria de igual o más de seis unidades, la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos maestros y dos padres.

Sus fines serán:

- a- Garantizar la aplicación del RD/51/2007.
- b- Colaborar en la planificación de medidas preventivas.
- c- Colaborar en la resolución de conflictos.

**III El Claustro de Profesores**

Corresponde al claustro de profesores

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

**IV. Comisión de Coordinación Pedagógica**

Estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de estudios, los Coordinadores de ciclo, el orientador del centro y el coordinador de convivencia. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

**V. El Equipo Directivo**

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

**Es competencia del director:**

Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente. A tal fin se promoverá la agilización de procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.

**Corresponde al jefe de estudios:**

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

**VI. El Coordinador de Convivencia**

La figura del coordinador de convivencia está regulada en el artículo 12 de la Orden EDU/1921/2007, promoción y mejora de la convivencia. El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia. En colaboración con el jefe de estudios, el coordinador, desempeñará, las siguientes funciones:

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

**VII. Los Tutores Docentes**

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

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

El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos.

Los tutores deben informar a las familias, de acuerdo con la dirección, sobre cualquier aspecto relacionado con la convivencia de su grupo de alumnos.

**VIII. Los Profesores**

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones previstas en 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 y en este reglamento.

En el caso de caso de sustituciones de profesores, se realizará en función de las especialidades:

- Los maestros de PT y AL sustituirán, principalmente, en las aulas de Educación Especial
- Los maestros especialistas en Educación Infantil sustituirán, principalmente, en las aulas de este nivel.
- El resto de maestros sustituirán en las aulas de primaria siguiendo este orden:
  - Maestros con Refuerzo Educativo en esa sesión
  - Maestros con coordinación en esa sesión
  - Equipo Directivo

En el caso de no haber profesionales disponibles en el centro para realizar las sustituciones, se unirán los alumnos de dos o más aulas.

En actividades complementarias a nivel de centro, será obligatoria la participación de todos los profesores, ATEs, y alumnos del centro. En el caso de que algún alumno no pueda participar, éste se quedará acompañado por el tutor y un ATE si así se estima oportuno. Si estas actividades se realizan fuera del centro, los alumnos estarán acompañados por un número de profesores y ATEs que garantice la seguridad de todos, teniendo prioridad en este acompañamiento los tutores de cada grupo.

### **IX. Los Alumnos**

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, como ya queda establecido en el apartado de deberes.

### **X. Las Familias**

Las familias, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde adoptar las medidas necesarias y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

### **Instrumentos para favorecer la convivencia en el centro**

#### **I.- El Plan de Convivencia.**

El Plan de convivencia, se incorpora a la programación general anual, se evaluará al final de cada curso y se incorporará a la memoria final.

### **Normas de convivencia:**

#### **I.- Generales.**

Las normas de convivencia se basarán en los siguientes principios:

- El respeto mutuo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Favorecer un clima agradable, solidario y tolerante, facilitado por la participación, la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad.
- El respeto a las instalaciones y materiales.

- La asunción por parte de cada miembro de la Comunidad educativa de sus responsabilidades: competencias, derechos y deberes.
- La orientación de las actuaciones hacia la unificación de criterios por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- La consideración de las situaciones de conflicto como una ocasión más de aprendizaje, abordándolas y resolviéndolas mediante el dialogo con la persona o colectivo afectado.

**II.-Padres/ madres/ tutores legales.****a.-Con respecto al centro:**

- Conocer y cumplir su reglamento.
- Atender a las citaciones del colegio.
- Justificar debidamente las faltas de sus hijos a clase.

**b.-Con respecto al profesorado:**

- Facilitar la información adecuada de sus hijos.
- Mantener entrevistas periódicas y, siempre que sea necesario, con los profesores, dentro del horario previsto.
- Colaborar con la acción educativa del profesorado.
- Tratar con respeto cuando hablen de ellos con sus hijos o con otras personas.

**c.-Con respecto a sus hijos:**

- Mandarles todos los días a clase en condiciones idóneas.
- Vigilar y controlar sus actividades escolares.
- Proporcionarles el material y recursos necesarios para realizar las tareas escolares.
- Procurar puntualidad a la entrada del colegio, dejando a sus hijos en la puerta del patio del colegio o, en su caso, en lugar indicado de parada del autobús escolar.



### **III. Profesorado.**

#### **a.-Consigo mismo:**

- Responsabilidad ante el hecho educativo.
- Honradez profesional.
- Actualización didáctico-pedagógica.
- Asumir las innovaciones educativas que se nos proponen.

#### **b.- Con respecto al alumnado:**

- Respetar su personalidad.
- Saber escucharle, comprenderle y ayudarle.
- Preocuparse por sus condiciones ambientales.
- No hacer distinciones entre ellos.
- Orientarle en todo aquello que lo necesite.

#### **c.- Con respecto al centro:**

- Acatar las decisiones de sus órganos de gobierno en el ámbito de su competencia.
- Colaborar en el mantenimiento del orden del colegio.

#### **d.- Con respecto a los padres:**

- Mantener contactos periódicos con ellos, dentro del horario previsto para este fin. Una vez al año, habrá que recibirlos individualmente y tres veces de forma colectiva.
- Comunicarles las faltas de asistencia a clase, bien telefónicamente, cuando sea de un día, bien a través de un escrito cuando sean reiterativas, informando previamente al jefe de estudios y al director para que los eleven a instancias superiores si fuese necesario

### **IV.- Alumnos.**

#### **a.- Consigo mismo:**

- Procurar mantener la puntualidad.
- Mantener todas sus cosas en orden.
- Realizar responsablemente las actividades escolares.

- Asistir a clase en las debidas condiciones higiénicas.
- Aportar el material que se le exija.
- Respetar y cuidar los materiales e instalaciones comunes del centro.

**b.- Con respecto a sus compañeros:**

- Respetar las cosas de los demás.
- Respetar su trabajo sin interrumpir.
- No agredirlos, insultarlos o humillarlos.

**c.- Con respecto al profesorado:**

- Ser sincero con ellos.
- Dialogar para resolver los problemas.
- Respetarles y obedecerles.

**d.- Con respecto al centro:**

- Respetar el material de aula y el general.
- Colaborar en mantener todo limpio.
- Usar los pasillos, servicios e instalaciones para sus finalidades específicas.
- Cumplir las normas de disciplina.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro de forma activa.

## **11.- LA DISCIPLINA ESCOLAR**

Está basada 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.

### **Conductas que perturban la convivencia en el centro**

El Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, establece con carácter general las normas de convivencia que deben seguirse en los Centros Docentes no Universitarios.

Aparte de los aspectos recogidos en dicho Real Decreto, se consideran normas básicas de convivencia las siguientes:

- Contribuir a que el aula sea un lugar agradable para el trabajo y la convivencia.
- Participar en todas las actividades del Centro.
- Respetar el trabajo de los maestros y de los compañeros en la clase, no interrumpiendo ni molestando.
- Emplear un tono normal de voz al hablar y utilizar un vocabulario correcto y adecuado a cada situación.
- El paso por los espacios comunes, en los cambios de clase, se realizará ordenadamente y en silencio de forma que no interfiera en las actividades del resto de los alumnos.
- Respetar y tratar correctamente a todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- Mantener una actitud de ayuda y solidaridad en las relaciones con los compañeros, evitando insultos, desprecios...
- Cuidar el aseo personal.
- Usar los servicios e instalaciones adecuadamente.

### **Criterios para la aplicación de las medidas correctoras.**

1. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio a su derecho a la educación.
2. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
3. Las correcciones tendrán carácter educativo y supondrán, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
4. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.

5. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

6. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

7. Las medidas de corrección deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte el profesorado.

### **Ámbito de las conductas a corregir.**

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderán a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.

2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con las actividades que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

### **IV. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.**

1. Se considerarán 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 de que no pueda llevarse a cabo un acuerdo por circunstancias ajenas al alumno infractor.

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

2. Se considerarán circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración

- c) La incitación a la actuación individual o colectiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - d) La alarma social, 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.

**CUADRO RÉGIMEN DISCIPLINARIO:**

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	<b>CORRECCIÓN</b>	<b>TOMA DE DECISIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Faltas injustificadas de puntualidad.</li><li>- Inasistencia a clase sin justificar.</li><li>- Deterioro no grave, causado intencionadamente, de material, mobiliario o dependencias del centro</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Amonestación privada oral y comunicación por escrito a la familia. Esperar al cambio de clase.</li><li>- Comunicación por escrito a la familia exigiendo su justificación. Comunicación a la TSC.</li><li>- Amonestación privada oral y escrita informando a la familia. Reparar el daño causado. Pedir disculpas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- tutor</li><li>- Tutor, Jefe de estudios y/o Equipo de Absentismo.</li><li>- Tutor y Jefe de Estudios.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro no grave, causado intencionalmente, de las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- Los actos de indisciplina, injuria u ofensa no graves contra el personal docente y no docente del centro.</li> <li>- La falta de respeto y consideración al profesorado.</li> <li>- Actos injustificados que perturban el normal desarrollo de las actividades del centro.</li> <li>- Utilización de un vocabulario malsonante, expresiones de mal gusto y socialmente inaceptables</li> <li>- Impedir el derecho al estudio de otros alumnos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación privada y escrita informando a las familias. Arreglar o reponer la pertenencia.</li> <li>- Amonestación privada oral y escrita informando a la familia. Si ocurre una tercera vez, se convoca a la familia a una reunión para informarles del proceso a seguir. Suspensión del derecho a participar en actividades lúdicas o extraescolares por un periodo máximo de 15 días.</li> <li>- Amonestación privada oral y escrita informando a la familia. Si ocurre una tercera vez, se convoca a la familia a una reunión para informarles del proceso a seguir.</li> <li>- Amonestación privada oral y escrita informando a la familia. Si ocurre una tercera vez, se convoca a la familia a una reunión para informarles del proceso a seguir. Suspensión del alumno al derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos (con trabajo de su tutor).</li> <li>- Amonestación privada oral y escrita informando a la familia.</li> <li>- Amonestación escrita y aviso inmediato a los padres. Cambio de grupo del alumno en un periodo máximo de 15 días lectivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor y Jefe de Estudios.</li> <li>- Tutor, profesor, monitor, Jefe de Estudios y Comisión de Convivencia.</li> <li>- Tutor, profesor y Jefe de Estudios.</li> <li>- Tutor, profesor y Jefe de Estudios.</li> <li>- Tutor y profesor</li> <li>- Tutor, profesor y Jefe de Estudios.</li> </ul>
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- La sustracción de objetos que pertenezcan al centro, al profesorado u otros profesionales del centro o a un compañero.</li> <li>- La discriminación, las amenazas verbales, agresiones y el maltrato psicológico a cualquier otro alumno.</li> <li>- Ensuciar las aulas u otras dependencias del centro.</li> <li>- Asistir a clase sin el material escolar correspondiente.</li> <li>- La negación a participar en las actividades docentes orientadas al desarrollo del currículo escolar.</li> <li>- Traer al centro dinero, móviles u otros objetos electrónicos y/o lúdicos, chucherías...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación privada oral y escrita. Devolución de lo sustraído o su cuantía económica. Apercibimiento.</li> <li>- Amonestación privada oral y comunicación a la familia. Cambio de grupo del alumno en un periodo máximo de 15 días lectivos. Si ocurre una tercera vez, se convoca a la familia a una reunión para informarles del proceso a seguir.</li> <li>- Amonestación privada oral. Limpiar las instalaciones ensuciadas.</li> <li>- Comunicación escrita a la familia marcando un plazo para que se presente el material. Notificación a la TSC.</li> <li>- Amonestación privada oral y escrita informando a las familias. Suspensión del derecho a participar en actividades lúdicas o extraescolares por un periodo máximo de 15 días. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.</li> <li>- Amonestación privada. Sustracción del material. Se escribe a la familia informando de lo sucedido y deben acudir a recoger el material sustraído.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor, profesor y Jefe de Estudios.</li> <li>- Tutor, profesor, Jefe de Estudios, Comisión de Convivencia y Equipo de Orientación.</li> <li>- Tutor, profesor y Jefe de Estudios.</li> <li>- Tutor, Jefe de Estudios y TSC.</li> <li>- Tutor y profesor.</li> <li>- Tutor y profesor.</li> </ul>
---	---	---

<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES</b>	<b>CORRECCIONES</b>	<b>TOMA DE DECISIÓN</b>
<p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- El deterioro grave, causado intencionalmente de las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>- La sustracción o robo de objetos que pertenezcan al centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>- La sustracción de pruebas o exámenes o documentos.</p> <p>- La suplantación de la personalidad en actos de la vida</p>	<p>Estas conductas sólo podrán ser sancionadas previa incoación del expediente sancionador y tras informar a la familia de los hechos. Las correcciones que pueden imponerse son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 instalaciones o materiales dentro del horario lectivo, en un periodo de 6 a 15 días lectivos.</li> <li>• Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo de 16 a 29 días.</li> <li>• Cambio de grupo por un periodo de 16 días hasta final de curso.</li> <li>• Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo de 6 a 29 días lectivos, sin que esto comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de</li> </ul>	<p>Siempre se optará por llegar a un acuerdo reeducativo, dirigido a gestionar y solucionar los conflictos mediante un acuerdo formal y escrito entre el centro, el alumno y sus padres. Si este acuerdo no se acepta por una de las partes, se procederá a la apertura del expediente sancionador con la inmediata adopción de medidas cautelares.</p> <p><u>Medidas cautelares:</u></p> <p>Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar las siguientes medidas cautelares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cambio temporal de grupo</li> <li>- supresión temporal a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares</li> <li>- Suspensión temporal de asistencia al propio centro.</li> </ul> <p>El periodo máximo de duración será de 5 días a</p>



<p>docente y la falsificación de documentos u otros materiales académicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El incumplimiento de las sanciones impuestas por las conductas contrarias a las normas de convivencia.</li> <li>- Los daños graves causados intencionalmente o por uso indebido en las dependencias, material o documentos del centro.</li> <li>- La realización de 3 conductas contrarias a las normas de convivencia a lo largo de un mismo año.</li> </ul>	<p>trabajo para dicho periodo con el seguimiento y control oportuno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de centro.</li> </ul>	<p>descontar de la sanción a cumplir.</p> <p>Las medidas cautelares se notificarán a los padres o tutores legales y podrán ser revocadas por el director en cualquier momento.</p>
---	--	--

## **12.-DISPOSICIÓN DEL RRI**

- Este RRI se facilitará a todo el profesorado a inicio de curso y se guardará un ejemplar del mismo en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo.

## **13.- REVISIÓN DEL RRI.**

- Las propuestas de revisión, si ésta se considera necesaria, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso. El RRI lo aprobará el director, previa evaluación del Consejo Escolar. Las modificaciones que se realicen se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado.

- Siempre que surja la necesidad, se contemplará la posibilidad de revisar y modificar este Reglamento.

**14.-APROBACIÓN DE ESTE REGLAMENTO**

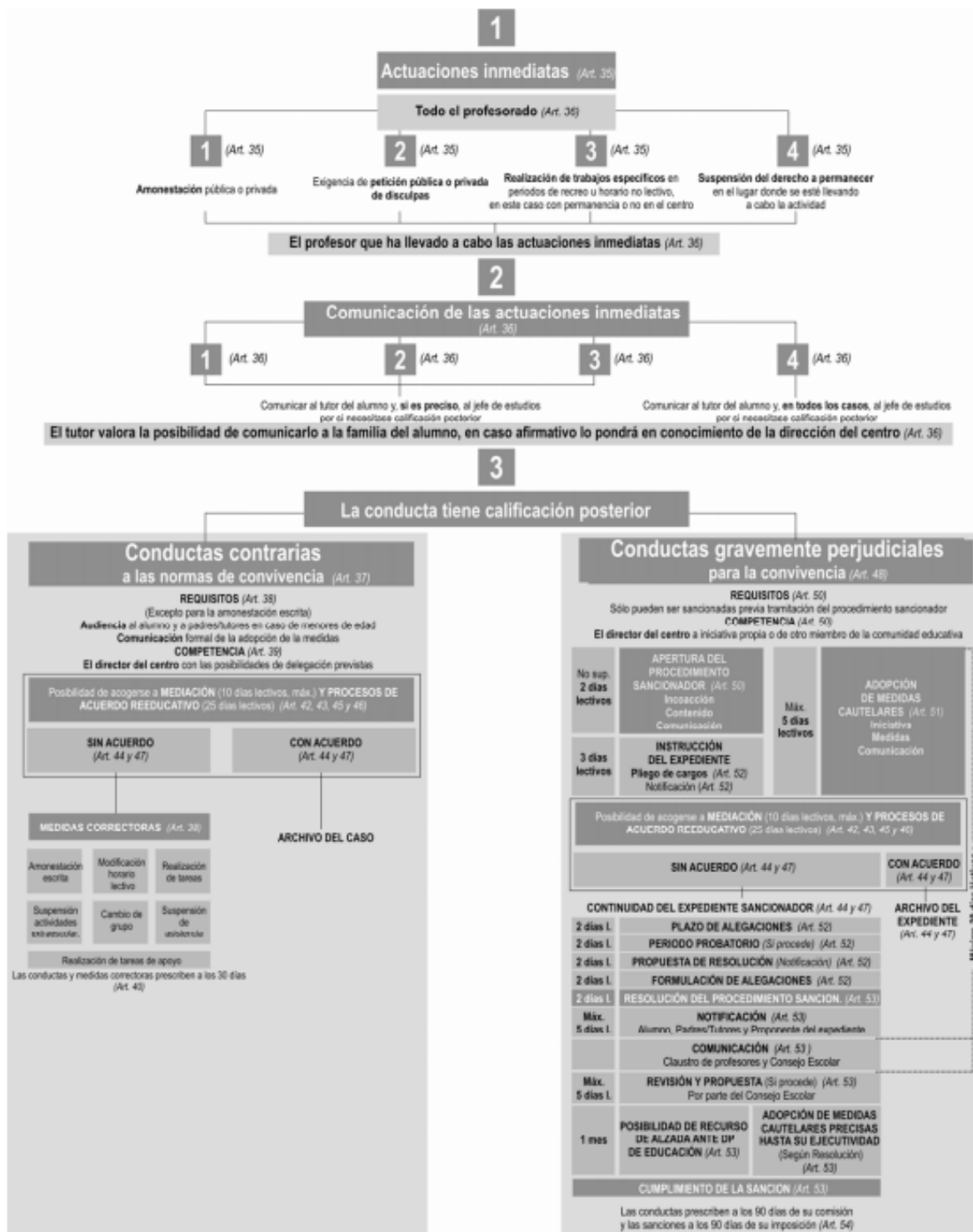
El Consejo Escolar del CEIP Los Salados situado en Benavente, provincia de Zamora, en ejercicio de las atribuciones que le otorga la normativa legal vigente, evalúa el presente Reglamento de Régimen Interior y el director del centro lo aprueba, con fecha de de Octubre de 2025

EL DIRECTOR.

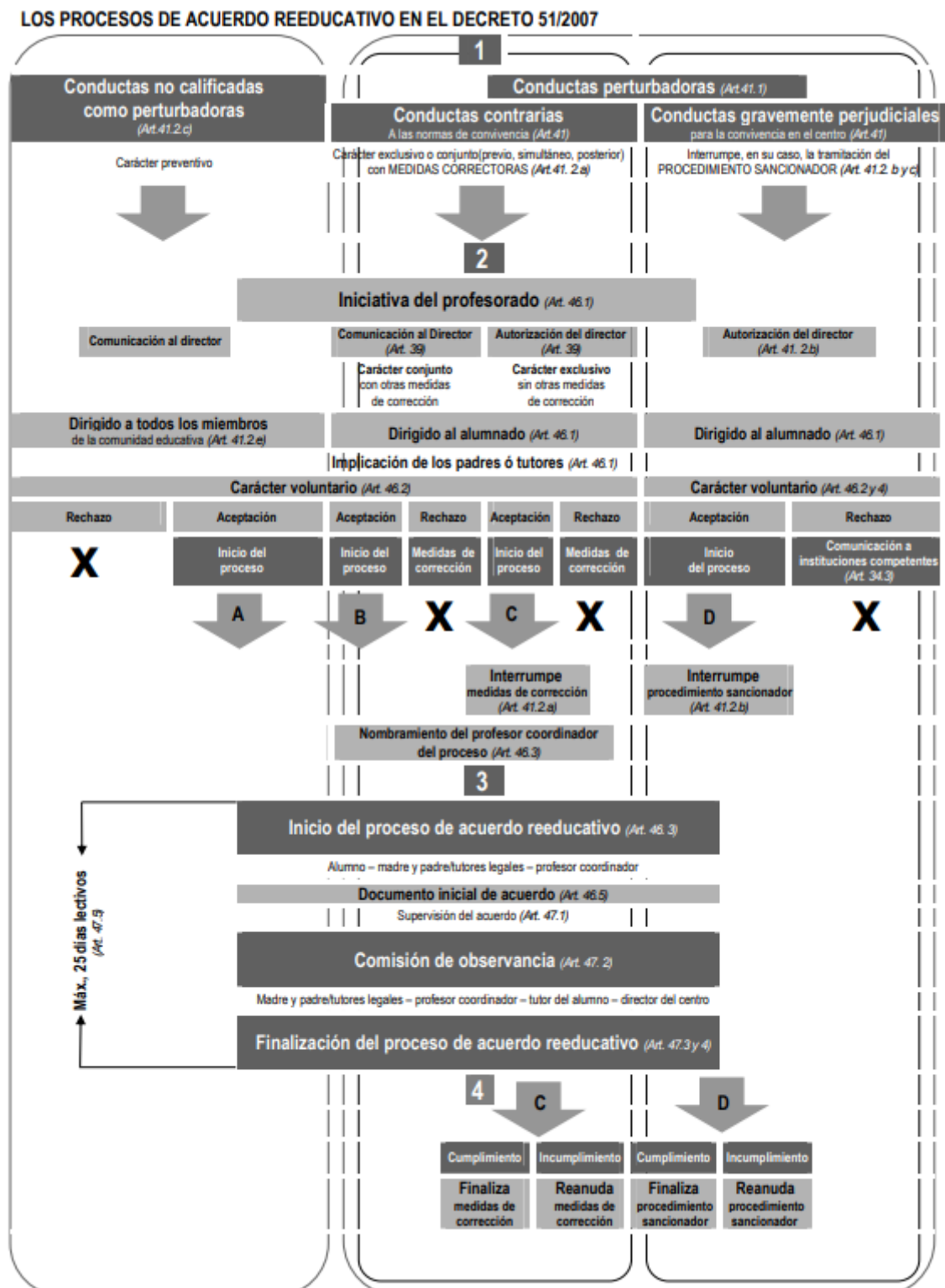
Fdo. Miguel Ángel Alijas García

ANEXO I: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

## LA DISCIPLINA ESCOLAR: ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS



## ANEXO II: MODELO PROCEDIMIENTO ACUERDO REEDUCATIVO



PROCESOS A.R.

## PROPUESTA DE ACUERDO REEDUCATIVO

Una vez pulsada la opinión del alumno D./ Dña. .... de ..... Curso de ..... , así como de la familia y de los profesores implicados; yo D./ Dña. .... , como profesora de la asignatura..... , propongo la iniciación de un PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO al objeto de tratar de solucionar el conflicto ocasionado por ..... (Mencionar y describir la conducta, tipificación)

En ..... , a ..... , de ..... de 20.....

Los comparecientes:

Fdo.:

Sr./ Sra. Director/a del centro .....

*Nota: (Debe ser firmada por la familia y el resto de profesores implicados con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)*

**PROCESOS A.R. ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS**

D. .... / como .....(padre, madre, tutor/a), del alumno D..... de ..... Curso de ....., al que se le ha incoado un expediente sancionador, **MANIFIESTAN que aceptan las medidas de Acuerdos Reeducativos, propuestas por el centro, establecidas en el CAPÍTULO IV,** conforme a lo establecido en el artículo 46.2. Asimismo, aceptan que coordine el proceso el profesor del centro D....., de la asignatura de .....conforme a lo establecido en el artículo 46.3 del Decreto 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 .

En....., a ..... de ..... 2.....

Fdo: .....

Sr./ Sra. Director/a del centro .....

**PROCESOS A.R. NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DEL ACUERDO REEDUCATIVO**

Ante el escrito presentado por el profesor/a D./Dña ..... , avalado por las firmas de los profesores implicados y el alumno ó padre/madre/tutor, solicitando la apertura de un proceso de ACUERDO REEDUCATIVO, al objeto de modificar la conducta perturbadora de la Convivencia del centro, cometida por el alumno D..... de ..... Curso de ..... , tipificada como....., en calidad de director del centro y acogiéndome al artículo 46.3) 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, estimo procedente nombrarle COORDINADOR del proceso de ACUERDO REEDUCATIVO.

El Director del Centro

Fdo. : .....

Sr./ Sra. ....



PROCESOS A.R.

## RECHAZO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D./ ..... y D<sup>a</sup>. .....,  
padres/tutores del alumno/a, D./ Dña. .... de ..... Curso de ....., informados  
de la propuesta del ACUERDO REEDUCATIVO presentado por el COORDINADOR D. ....,  
nombrado por el director del centro ....., en el que se especifica:

1. La conducta perturbadora de la convivencia de nuestro hijo/a
2. Las medidas de corrección o las sanciones aplicables
3. El contenido del ACUERDO REEDUCATIVO en el que se relata los compromisos de cada una de las partes al objeto de cambiar la conducta de nuestro hijo/a, evitando algunas/todas las medidas propuestas en el punto 2.

RECHAZAMOS el ACUERDO REEDUCATIVO ofrecido.

En ....., a ....., de ..... de 20.....

Los comparecientes:

Fdo.:

*(Debe ser firmada por el alumno/a, el padre y la madre y por el coordinador/a del acuerdo reeducativo con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)*

## PROCESOS A.R.

## PRESENTACIÓN DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D./ Dña..... de ..... Curso de ....., de acuerdo con los hechos constitutivos de falta....., de las descritas en el artículo ..... 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, en cumplimiento de lo previsto en el RRI, artículo....., de forma..... (alternativa, simultánea, posterior), se ofrece como solución el cumplimiento del presente ACUERDO REEDUCATIVO:

## I. COMPROMISOS DEL ALUMNO

El Coordinador del acuerdo reeducativo redactará el deber alcanzado.

## II. COMPROMISOS DE LOS PADRES

Fijar con exactitud los compromisos alcanzados.

## III. CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO

Precisar las consecuencias.

## IV. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Precisar las consecuencias si no se cumple.

## REUNIDOS:

De una parte el coordinador de Acuerdo Reeducativo, D./Dña ..... y de otra el alumno, autor de la conducta relatada D./ Dña..... y sus padres o tutores, deciden, conjuntamente, aceptar el presente ACUERDO REEDUCATIVO en los términos que se reflejan, comprometiéndose a cumplir cada uno sus compromisos.

A tal efecto y, de acuerdo con el artículo 47.2) 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, se constituirá una comisión de observancia integrada por los padres/tutores del alumno/a, el coordinador del ACUERDO REEDUCATIVO, el profesor tutor y el Director del centro o persona en quien delegue, para dar por concluido el proceso y, en su caso, analizar determinadas situaciones que lo requieran en el seguimiento del mismo.

El presente acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día ..... ( 1ª reunión presencial de las partes intervinientes), de ....., hasta el ..... de .....

Una vez concluido el proceso se procederá a tomar las medidas oportunas descritas en los apartados de cumplimiento o incumplimiento del mismo.

En ..... , a ....., de ..... de 20.....

Los comparecientes:

Fdo.:

*(Debe ser firmada por el alumno/a, el padre y la madre y por el coordinador/a del acuerdo reeducativo con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)*

*Nota: A incluir en Documento inicial del acuerdo.*

**PROCESOS A.R. COMUNICACIÓN AL DIRECTOR DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO**

De la reunión mantenida con D. .... y D<sup>a</sup> .....,  
padres/tutores del alumno D./ Dña..... de ..... Curso de ....., le comunico que, de mutuo  
acuerdo y voluntariamente, han decidido aceptar el ACUERDO REEDUCATIVO en los términos propuestos

El presente acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día ..... (*1ª reunión presencial de las partes  
intervinientes*), de ....., hasta el ..... de .....

En ....., a ....., de ..... de 20.....

El Coordinador del Proceso

Fdo. : .....

Sr./ Sra. Director/a del centro .....

*Nota: Puede suplirse con entrega de una fotocopia del acuerdo.*

PROCESOS A.R.

COMUNICACIÓN AL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE  
DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO

De la reunión mantenida, por el profesor/a D./ Dña..... con D. .... y Dª ..... padres/tutores del alumno/a alumno D./ Dña..... de ..... Curso de ....., le comunico que, de mutuo acuerdo y voluntariamente, han decidido aceptar el ACUERDO REEDUCATIVO en los términos propuestos.

El mismo tendrá una duración de 25 días lectivos desde el día ..... (*1ª reunión presencial de las partes intervinientes*), de ..... hasta el ..... de .....

Por tanto, de acuerdo con el artículo 41 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, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, la tramitación del expediente sancionador queda interrumpido provisionalmente hasta la finalización del presente ACUERDO REEDUCATIVO.

En ....., a ....., de ..... de 20.....

El Director del Centro

Fdo. : .....

Sr. .... (*Instructor*)

PROCESOS A.R.		SEGUIMIENTO DEL ACUERDO REEDUCATIVO	
Alumno ..... Grupo ..... Fecha .....			
Conducta/s a conseguir:			
1. ....			
2. ....			
3. ....			
Rodear la puntuación que corresponda: 2-Siempre; 1- A veces; 0- Nunca.			
AREA /MATERIA ..... Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0		OBSERVACIONES   Firma profesor	
AREA/ MATERIA ..... Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0		OBSERVACIONES   Firma profesor	
AREA/ MATERIA ..... Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0		OBSERVACIONES   Firma profesor	
AREA/ MATERIA ..... Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0		OBSERVACIONES   Firma profesor	
AREA/ MATERIA ..... Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0		OBSERVACIONES   Firma profesor	
AREA/ MATERIA ..... Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0		OBSERVACIONES   Firma profesor	

VALORACIÓN GLOBAL: .....

Vº Bº Padre y/o madre.

PROCESOS A.R.

## CONCLUSIONES (COMISIÓN DE OBSERVANCIA)

REUNIDA la Comisión de Observancia, integrada por las personas que al margen se relacionan:

D. .... (Padre)

Dña. .... (Madre)

D./ Dña. .... (Tutor del alumno/a)

D./ Dña. .... (Coordinador/a del acuerdo reeducativo)

D./ Dña. .... (Director/a o persona en quien delegue)

para el seguimiento del ACUERDO REEDUCATIVO que ha llevado a cabo el alumno/a D./ Dña. .... de ..... Curso de .....

EXPONE:

Que ha finalizado el procedimiento reeducativo, apreciándose *(descripción del cumplimiento o incumplimiento)* de los acuerdos reflejados en el mismo, por lo que

ACUERDA, proponer al director del centro:

- El archivo de las medidas correctoras o la conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, del expediente disciplinario. *(En caso de cumplir con el acuerdo)*
- Aplicar las medidas de corrección oportunas o, en su caso, dar continuidad al procedimiento sancionador abierto. *(En caso de incumplir el acuerdo)*

A los efectos oportunos,

En ....., a ....., de ..... de 20.....

Los integrantes de la Comisión de Observancia

Fdo. : .....

*(Debe ser firmada por todos los integrantes de la Comisión de Observancia con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)*

## ANEXO III: PROCEDIMIENTO DE EXPEDIENTE SANCIONADOR

## LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR: PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

No se puede sancionar al alumno/a, por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, si antes no se abre el expediente sancionador.

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
<b>Apertura por el Director/a</b> Apertura de <u>oficio</u> a solicitud de otros/s miembros de la Comunidad Educativa. - Mod. 1.- Iniciación expediente sancionador. Art. 50.2. - Mod. 2.- Nombramiento de instructor y/o <u>Secretario</u> . Art. 50.3.c. - Mod. 3.- <u>Nombramiento</u> y/o Recusación del Instructor por padres/tutores o alumno. Art. 50.3.d. - Mod. 4.- Notificación a la persona que haya propuesto su incoación. Art. 50.4. - Mod. 5.- Notificación al Inspector de Educación del centro. Art. 50.4. - Mod. 6.- Actuaciones del instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno. - Mod. 7.- Actuaciones del instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.	<b>2 días lectivos</b> desde el conocimiento de los hechos.
<b>Medidas Cautelares (Art. 51).</b> - Mod. 8.- Propuesta que realice el instructor al director/a del centro. Art. 51.1. - Mod. 9.- Propuesta por el Director/a y Notificación al alumno, padres y/o tutores. (Art.51.1 y 51.3): - Cambio de grupo - Suspensión temporal de la <u>asistencia</u> a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares. - Suspensión temporal de asistencia al centro.	Duración máxima de <b>5 días lectivos</b> a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.
<b>Pliego de cargos</b> - Mod. 10.- <u>Pliego</u> de cargos que propone el instructor. (Art. 52.1) - Mod. 10.- Comunicación, Por el <u>instructor</u> al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la "práctica de las pruebas" (Art. 52.2)	El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es <b>3 días lectivos</b> desde nombramiento.  <b>2 días lectivos</b> para alegar y el instructor dispone de <b>2 días lectivos</b> para realizar la "práctica de las pruebas".
<b>Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador</b> - Mod. 11.- Propuesta de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al <u>alumno</u> , padres y/o tutores. Será realizada por el instructor. (Art. 52.4).	<b>2 días lectivos</b> para redactar propuesta y comunicar y <b>2 días lectivos</b> para que aleguen los padres o tutores.
<b>Resolución y vista del expediente sancionador</b> - Mod. 12.- Elevación del expediente al Director/a del <u>centro</u> para su Resolución. (Art.52.5).	<b>2 días lectivos.</b>
<b>Resolución del expediente por el director/a</b> - Mod. 13.- Resolución del expediente por el director/a comunicar al alumno, padres y/o tutores. (Art.53.1). Estos podrán solicitar, por escrito ante el director del centro, que el Consejo Escolar <u>revise</u> la resolución del expediente sancionador (Art. 53.4) (Mod. 16). El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos (Mod. 17).	<b>2 días lectivos</b>
<b>Comunicación al proponente del expediente y al inspector del centro</b> - Mod. 14 y 15.- <u>Comunicación</u> al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del centro. (Art. 53.3 y 53.4)	
<b>Interposición de recurso de alzada</b> Interposición por los padres y/o tutores de Recurso de alzada.	<b>Un mes</b> (artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- El procedimiento sancionador, quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director, ... de escogerse a medidas de mediación. Art.42.º de acuerdos reeducativos. Art.45.
- Estas medidas (de Mediación o de Acuerdos Reeducativos) no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto. (Art.41.2.c).
- Se incluye un Modelo 18 con el fin de facilitar la comunicación al tutor del alumno, o al jefe de estudios –en su caso-, de las "actuaciones inmediatas".

**INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN****(Art. 50.2)**

D....., Director/a del Centro .....(*nombre del centro*)..... una vez recogida la necesaria información, **ACUERDA incoar expediente sancionador** al alumno/a D..... de curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de ...../ ....., que se concreta en ..... (*descripción detallada de los hechos ocurridos: Fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas*).....

..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 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.

En....., a ..... de ..... de 2.....

EL DIRECTOR/a

Fdo.: .....

(Se entregará copia al Instructor/a, a los padres o tutores y/o al alumno si es mayor de edad)



**NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO****(Art. 50.3.c)**

D. ...., Director/a del centro .....(nombre del centro)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de .... curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .... / de ..... / ..... , NOMBRA INSTRUCTOR a D. ...., profesor de ..... (materia que imparte) ..... y como Secretario/a a D. ...., profesor/a de..... (materia que imparte) ..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 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.

En ....., a ..... de..... 2.....

EL DIRECTOR/a

Fdo:.....

*(Se entregará copia al Instructor/a y al Secretario/a)*

## NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.d)

D. .... / Director/a del centro..... (*nombre del centro*)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de ..... curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de ...../ ....., NOMBRA INSTRUCTOR a D. ...., profesor de ..... (*materia que imparte*) ....., y como Secretario/a a D. ...., profesor/a de ..... (*materia que imparte*) ..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 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.

Asimismo, conforme a lo que se establece en el artículo 50.3.d del citado Decreto 51/2007, le comunico la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el Capítulo IV (Mediación y Procesos de Acuerdos Reeducativos), si hubiere lugar a ello, excepto, según se recoge en el artículo 41.2.c, en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.

Todo ello se lo traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, **usted puede RECUSAR** por escrito, ante esta dirección, en un plazo de **dos días lectivos**, sus nombramientos.

En....., a ..... de ..... 2.....

EL DIRECTOR/a

Fdo: .....

(Se entregará copia al alumno/a, si es mayor de edad, y/o a los padres o tutores)

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR  
A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE  
SANCIONADOR****(Art. 50.4)**

D....., director/a del Centro  
..... de la localidad de ..... de conformidad con lo preceptuado  
en el Artículo 50.4 de Decreto 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, le comunico que con  
fecha ..... de ..... de 2.... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D  
..... de .....(curso)..... de .....(nivel educativo)..... por la presunta comisión  
de los hechos ocurridos el día .../ de ...../ ..... que usted comunicó a esta dirección.

En ..... a ..... de ..... 2....

EL DIRECTOR/a

Fdo.: .....

*(Para la persona que propusiera el procedimiento sancionador)*

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR  
AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO****(Art. 50.4)**

D....., director/a del Centro ..... de la localidad de ..... de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 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, le comunico usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha ..... de ..... de 2.... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D ..... de .....(curso)..... de .....(nivel educativo)....., por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .... de ..... de 2 .... que se concreta en ..... *(descripción detallada de los hechos ocurridos: conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas)*

Conforme se vaya desarrollando el procedimiento se le irá informado del proceso de tramitación y de su resolución.

En ..... a ..... de ..... 2....

EL DIRECTOR/a

Fdo: .....

**Sr. Inspector de Educación de Educación del Centro**

.....

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE .....**

**ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS**

*(Entrevista al alumno/a al que se ha incoado el expediente, en presencia de padres o tutores si es menor, y previa convocatoria)*

Comparece ante mí, previamente citado, el alumno D ..... , en la presencia de sus ..... *(padres o tutores)* ....., D/Dña..... , al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto, quién, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador:

**PREGUNTADO** .....

**RESPONDE** .....

*(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),*

**PREGUNTADO** si tiene algo más que alegar,

**RESPONDE** .....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado y por la presente se les cita para las ..... horas del día ..... del mes ..... de 2 ..... para notificarles el **PLIEGO DE CARGOS** conforme a como se establece en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En ....., a ..... de ..... de 2 .....

EL INSTRUCTOR/a

EL DECLARANTE

Fdo.: .....

Fdo.: .....

.....

**ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS**

*(Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa; si éstos fuesen menores de edad se realizará en presencia de sus padres y/o tutores y previa convocatoria)*

Comparece ante mí, previamente citado, D ....., en la presencia de .....(sus padres y/o tutores) ..... al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D ....., el cual, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador

**PREGUNTADO** .....

**RESPONDE** .....

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),

**PREGUNTADO** si tiene algo más que alegar,

**RESPONDE** .....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado, por todo lo cual firma la presente declaración en ....., a ..... de ..... de 2 .....

EL INSTRUCTOR/a

EL DECLARANTE

Fdo.: .....

Fdo.: .....

.....

**ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL INSTRUCTOR****(Art.51.1)**

Este Instructor/a estima procedente **PROPONER** la adopción de la/s Medida/s Cautelar/es, que se refiere el Art. 51 del Decreto 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, consistente en .....*(cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro)*

En ....., a ..... de ..... 2...

EL INSTRUCTOR/a

Fdo: .....

**SR. DIRECTOR/A DEL CENTRO** .....

## ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES POR EL DIRECTOR/A

**(Art. 51.1 y 51.3).**

A la vista de los hechos imputados al alumno D. .... de ..... curso de ....., acaecidos el día ....de ..... de 2... , como presunto responsable de los mismos y considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna conductas previstas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 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 y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, **se estima procedente adoptar la medida cautelar** a la que se refiere el art. 51.1 del citado decreto consistente en la .....(*cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro*) .....

En ....., a ..... de ..... de 2....

EL DIRECTOR/a

Fdo: .....

D .....(*padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad*).....

### **Notas:**

- 1.- Esta medida cautelar sólo podrá adoptarse por conductas establecidas en el artículo 48 y por un período máximo de 5 días lectivos (art. 52.2).
- 2.- Si se trata de alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria o ESO, se deberá tener en cuenta que no pueden ser de su derecho a la escolaridad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30.2.
- 3.- Se aconseja hacer uso de esta medida de forma excepcional.



## PLIEGO DE CARGOS

(Art. 52.1 y 52.2)

**PLIEGO DE CARGOS** que formula D. ...., Instructor del expediente sancionador incoado al alumno D. ...., en virtud de designación efectuada por el Director/a del Centro con fecha ...../ ...../ 2... para el establecimiento de los hechos que se imputan:

**CARGO PRIMERO**, .... *(o en su defecto CARGO ÚNICO)*

**CARGO SEGUNDO**.....

*(Incluir sucesivamente los cargos que se le imputan)*

A la vista de los cargos, el alumno D ..... , podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por "Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro", según el apartado ..... *(letra)*... del artículo 48 del Decreto 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, a la que correspondería alguna de las sanciones que para este tipo de conductas previene del citado Decreto en el apartado/s .... *(letra)* .... de su artículo 49.

Vistas las actuaciones llevadas a término para el esclarecimiento de los hechos del presente expediente sancionador y la propuesta sancionadora que se realiza en este pliego de cargos para el alumno D ..... , **le informo** que puede ser contestado por usted dentro del plazo de **dos días lectivos**, contados a partir del siguiente de su recepción, con las **alegaciones** que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de su interés, así como **proponer la práctica de las pruebas** que a la defensa de sus derechos e intereses convenga.

En ..... , a ..... de ..... 2 ....

EL INSTRUCTOR/a

Fdo.: .....

D ..... *(padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad)*.....

**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN y VISTA DE AUDIENCIA****(Art. 52.4)**

En .....(localidad) ....., siendo las ...(horas)..... del día ..... del mes ..... de 2 ....., comparece ante mí, Instructor del expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D. .... nombre del alumno/a ....., y en presencia de su tutor/a D. ...., y/o de sus representantes legales D....., como ..... (padre, madre, tutor/a), para recibir la propuesta de resolución y llevar a efecto el trámite de vista y audiencia del citado expediente sancionador, conforme determina el artículo 52.4 del Decreto 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, a cuyo fin se les muestra el citado expediente sancionador donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos.

**A.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:** (El Instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos o bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.- **HECHOS PROBADOS.** (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- **CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO**( Art. 48).

III.- **ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

IV.- **CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

V.- **SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

VI.- Según se establece en el artículo 52.4 del Decreto 51/200, de 17 de mayo, se les concede un **plazo de dos días lectivos** para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

En ....., a ..... de ..... de 2 ....

EL INSTRUCTOR/a

Fdo.: .....

**LOS COMPARECIENTES:** (Debe ser firmada el alumno/a, por el tutor/a y/o por los representantes legales con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica).

## ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO

(Art. 52.5)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 2 ...., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D ....., el instructor del expediente D....., formula la siguiente propuesta de resolución: (El instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

**I.- HECHOS PROBADOS** (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO** ( Art. 48).

**III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

**VI.-** Según se establece en el artículo 53.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. corresponde al director del centro la resolución del presente expediente sancionador, en un plazo máximo de dos días lectivos.

**VII.-** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

**VIII.-** Según se establece en el artículo 53.4, la resolución del expediente sancionador será comunicada al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro conforme a lo que se establece en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, quien, a instancia de los padres y/o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en un plazo no superior a 5 días lectivos desde la resolución, a contar desde el día siguiente a su notificación.

**IX.-** Igualmente, se comunicará al miembro de la comunidad educativa que insto la iniciación del expediente y al Inspector de Educación del centro.

En ....., a ..... de ..... de 2 ....

EL INSTRUCTOR/a

Fdo.: .....

**SR. DIRECTOR y Presidente del Consejo Escolar del centro.....**

**RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR****(Art.53.1 y 53.3)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 2 ...., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

**I.- HECHOS PROBADOS.** *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO.** (Art. 48).

**III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

**VI.- RECURSO.** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 112 de la Ley 39/2015 y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En ....., a ..... de ..... de 2 ....

EL DIRECTOR/a

Fdo.: .....

**D.** ..... *(Se comunicará al alumno si es mayor de edad o a los padres y/o tutores en caso de menores de edad).*

**RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR****(Art.53.1)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 2 ...., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

**I.- HECHOS PROBADOS.** *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO.** (Art. 48).

**III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

En ....., a ..... de ..... de 2 ....

EL DIRECTOR/a

Fdo.: .....

**D.** ..... *(Persona que propuso incoar el expediente).*

**RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR****(Art.53.1 y 53.3)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 2 ...., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

**I.- HECHOS PROBADOS.** *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO.** (Art. 48).

**III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

**VI.- RECURSO.** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 112 de la Ley 39/2015 y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En ....., a ..... de ..... de 2 ....

EL DIRECTOR/a

Fdo.: .....

**SR. INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO .....**

## ACOGIMIENTO A SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR

(Art. 16-b)

D. .... / como .....(padre, madre, tutor)....., del alumno D. .... de ..... curso de ..... , al que se le ha incoado un expediente sancionador, **SOLICITA ante el Consejo Escolar del Centro la revisión de la resolución sancionadora adoptada por el director/a** de fecha ..... , conforme a lo establecido en el artículo 16.b del Decreto 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, en base a los siguientes motivos:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En ....., a ..... de ..... de 2.....

Fdo: .....

**Sr.            Presidente            del            Consejo            Escolar            del            Centro**  
 .....

**ACTA DE REVISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA SANCIÓN APLICADA****(Art. 16-b)**

Ante la solicitud de revisión a este Consejo Escolar presentada por D. .... / como ..... (*padre, madre, tutor*) ....., del alumno D. .... de ..... curso de ....., al que se le ha incoado un expediente sancionador,, conforme a lo establecido en el artículo 19.d del Decreto 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, se hacen las siguientes consideraciones:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

A la vista de las mismas este Consejo Escolar acuerda proponer las siguientes medidas:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

En ....., a ..... de ..... de 2.....

EL SECRETARIO DEL CONSEJO  
 ESCOLAR.

VºBº EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.

Fdo: .....

Fdo: .....

**Sr. Director/a del centro** ..... **de**  
 .....



**ACTUACIONES INMEDIATAS – MODELO PARA INFORMAR****(Art. 36-2)**

D...../ profesor/a de la asignatura de ....., del  
 alumno D. .... de ..... curso de .....,  
 comunica a D. ...., tutor/a del citado alumno, que con objeto de cesar la  
 conducta perturbadora de la convivencia escolar, consistente en

.....  
 .....  
 .....

....., ha llevado a término la  
 siguiente actuación inmediata:

.....  
 .....

....., conforme a lo establecido en el artículo 35.2 del  
 Decreto 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.

En ..... a ..... de ..... de 2.....

EL PROFESOR/A.

Fdo:

.....

**Tutor/a del alumno/a D. .... del Centro**

.....  
 (Jefe/a de Estudios –en su caso-) D. .... del Centro .....

**ANEXO IV: PROGRAMA RELEO**

Como medida complementaria a las ayudas de libros de texto, se puso en marcha desde el curso 2012-13 el Programa Experimental de Reutilización de Libros de texto “Releo” con la intención de promover la optimización de recursos y fomentar valores solidarios en la comunidad educativa.

Las normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular, así como los compromisos de las familias, son los siguientes:

- Al finalizar cada curso, los alumnos, en el mes de junio, entregarán los libros recibidos del Programa “Releo” al centro educativo.
- En el caso de extravío o deterioro de los libros prestados, la familia está obligada a su reposición.
- Los libros serán devueltos en caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso.
- Las familias de los alumnos se comprometerán con el centro al buen uso del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos determinados, quedando en caso contrario excluidos de otros programas de similares características.
- Al comienzo del curso, se le entregará al alumno el lote de libros prestado, el cual debe forrar la familia en el momento de su entrega, firmando y entregando al centro el documento de préstamo y compromiso.
- Al finalizar el curso, se enviará vía whatsapp un mensaje a las familias comunicando si optan a préstamo parcial o completo de los libros de texto y los libros que deben adquirir para el próximo curso, tanto si son becados con o sin ayuda dineraria. La familia debe adquirir sólo el material que se le solicita, que en algunos casos puede ser complementario y adaptado al alumno.

## ANEXO V: RECOMENDACIONES PARA LAS FAMILIAS EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL

**Fomentar la creatividad** les ayudará a afrontar las situaciones nuevas de la vida con optimismo. Estimular a los niños con preguntas, cuentos, juegos, tareas sencillas ...

Es necesario que la familia ofrezca al centro datos de contacto actualizados, especialmente el número de teléfono al que se llamará si el niño está enfermo o deben acudir a cambiarle de ropa. Es fundamental que si el niño está enfermo no acuda al centro, para garantizar su recuperación y evitar contagios hacia compañeros y maestros.

La relación entre familia y escuela es fundamental para el desarrollo del alumno. Ambos contextos están ligados y el potencial positivo de ambos se amplifica si trabajan juntos por un mismo fin: contribuir al desarrollo físico, emocional e intelectual de los niños y niñas. Por ello, es importante el intercambio de información a través de tutorías y reuniones generales

### Recomendaciones para la etapa de infantil

CEIP Los Salados

**Contáctanos**  
 980630741 - 607540425  
 49000339@educajcyl.es

**Desarrollar la autonomía en los niños es importante para su desarrollo.**

Área del crecimiento en armonía: Incluye todas las habilidades de adaptación relacionadas con la autonomía personal en el aseo, comida, higiene y aspecto físico. Desde muy pequeños debemos facilitar que los niños se vistan, coman solos y tengan interés por ir bien arreglados y aseados. Aunque al principio no sepan hacerlo bien, poco a poco, irán avanzando en destreza y habilidad. En la etapa de infantil se trabajan los almuerzos saludables y todos los alumnos aprenden la importancia de cuidar la alimentación.

ALMUERZO				
LUNES	MARTES	MÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

Se recomienda que los alumnos tengan autonomía en el control de esfínteres (ir solitos al baño, limpiarse, bajar y subir la ropa) y en el vestido (quitarse y ponerse la cazadora, el baby...). Para ello, es conveniente que se facilite la tarea con ropa y calzado adecuados (evitando los petos y pantalones con botones, cremalleras y calzado con cordones). Las mochilas y babis estarán marcados con su nombre para evitar su pérdida o confusiones con los de sus compañeros.

**Fomentar normas básicas de convivencia facilita su adaptación.**

- 1 Fomentar habilidades relacionadas con la autorregulación del propio comportamiento
- 2 Exigirle ciertas responsabilidades como ayudar a recoger la mesa, recoger sus juguetes... aunque al principio necesiten vuestro acompañamiento.
- 3 Evitar las rabietas. Se les da las explicaciones una sola vez con tono tranquilo pero tajante.
- 4 Los alumnos compartirán el material en el aula, por lo que es importante que todas las familias aporten lo demandado por las tutoras para su adquisición.
- 5 En las relaciones sociales influye la capacidad para comprender y transmitir información. Debéis fomentar situaciones en las que el niño deba comunicar lo que quiere, evitando adelantaros a expresar o darles lo que necesiten. El habla se aprende por imitación, por ello, debemos hablar mucho y verbalizar todas nuestras actuaciones ya que facilitan la comprensión por parte del niño.

**ANEXO VI: PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO**

Dentro del Plan de Convivencia del Centro y en el Anexo I se encuentran detalladas las actividades a llevar a cabo con los alumnos en su acogida. Las actividades son las que se relacionan a continuación:

- Implicar al alumnado en propuestas para la acogida del nuevo alumno/a dentro del grupo.
- Hacer dinámicas de presentación.
- Ubicarlo en un lugar cercano al profesorado para que reciba una atención personalizada.
- Elegir un compañero/a para que actúe como tutor/a hasta que el nuevo alumno establezca relaciones sociales.
- Señalar en un mapa el lugar de dónde procede, así como conocer características y costumbres de ese lugar.
- Animar al nuevo alumno para que exprese al grupo cómo se siente el primer día y volver a hacerlo unas semanas después.
- Entrevista inicial con la familia en la primera semana para explicar el funcionamiento del centro y resolver posibles dudas que tenga, con el fin de poder establecer vínculos afectivos familia-escuela.
- Si el alumno/a fuera extranjero/a dedicar un espacio en el aula a la multiculturalidad (fotos, folletos, objetos típicos...)

**ANEXO VII: PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO**



