



C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
47310 Campaspero
Valladolid

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

FINES DEL SISTEMA EDUCATIVO	5
I. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	6
1.1 Órganos de gobierno	6
1.1.1 Órganos unipersonales	6
1.1.2 Órganos colegiados	8
1.1.2 a) Consejo Escolar	8
1.1.2 b) Claustro de Profesores	10
1.2 Órganos de Coordinación docente	12
1.2.1 Comisión de Coordinación Pedagógica	12
1.2.2 Tutores	13
1.2.3 Equipos docentes de nivel	14
1.2.4 Equipos docentes de internivel	15
1.2.5 Otros Órganos de Coordinación Docente	16
1.3 Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as	16
II. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO ALUMNADO Y FAMILIAS	17
2.1 Profesorado	17
2.1.1 Derechos	17
2.1.2 Deberes	18
2.1.3 Recreos	19
2.1.4 Apoyos, sustituciones, permisos y ausencias	19
2.1.5 Situaciones imprevistas	20
2.2. Alumnado	21
2.2.1 Derechos	21
2.2.2 Deberes	23
2.3 Familias	24
2.3.1 Derechos	24
2.3.2 Deberes	25
III. REGIMEN DISCIPLINARIO	26
3.1. Comportamiento General	26
3.2 Comportamiento con los demás	29

3.3 Comportamiento con respecto al centro	30
3.4 Conductas contrarias	33
3.5 Conductas gravemente perjudiciales	34
3.6 Procedimiento para la tramitación del expediente	35
IV MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACION DEL REGLAMENTO	36
4.1 Mecanismos de difusión	36
4.2 Seguimiento, evaluación y modificación del reglamento	37
ANEXOS	39

INTRODUCCIÓN

El presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR se ajusta a lo establecido en la legislación vigente, que regula el funcionamiento de los Centros Escolares, y contiene las normas y los procedimientos necesarios para que el Colegio de Educación Infantil y Primaria “JORGE GUILLÉN” funcione adecuadamente. Tras haber considerado las propuestas llegadas a través de los órganos colegiados, para su elaboración nos guían las siguientes intenciones:

- a. Facilitar una óptima convivencia en el Centro y conseguir un clima de diálogo y buenas relaciones entre los componentes de la Comunidad Escolar.
- b. Conseguir que el alumnado perciba y sea consciente de los derechos y deberes reconocidos en la Ley Orgánica reguladora del derecho a la educación, así como 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, desarrollado este por el DECRETO 23/2014 del 12 de junio por el que se establece el marco del gobierno y la autonomía de los centros y la Orden EDU 52/2005 de 26 de Enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León. También tener muy presente la Ley de Protección de Datos 3/2018 del 5 de Diciembre.
- c. Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa sobre el Reglamento de Régimen Interior para que entiendan que las normas de convivencia no son ajenas al Centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa.
- d. Alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, un marco de convivencia y responsabilidad compartida que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.
- e. Elaborar las medidas disciplinarias – cuando resulten inevitables – de forma que tengan un carácter educativo y contribuyan al proceso general de formación. Una vez aprobado por el Consejo Escolar, será aplicado de forma inmediata, y su cumplimiento obligará a todos los sectores de la Comunidad Educativa: Profesorado, Familias y Alumnado.

FINES DEL SISTEMA EDUCATIVO

Este reglamento se regirá teniendo en cuenta los fines que regula la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de Educación, que son:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- g) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento

I. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Los órganos de gobierno de este centro, su composición y funcionamiento se ajustarán a la normativa recogida en el RD 82/1996 de 26 de enero y en el decreto 86/2002 de 4 de Julio.

1.1 ORGANOS DE GOBIERNO

1.1.1 ORGANOS UNIPERSONALES

Por las características del centro que solo cuenta con una unidad de Infantil y dos de Primaria, solo existe la figura del director, que asume también las funciones del Jefe de Estudios y del Secretario.

Funciones del Director

- a) Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de Gobierno del centro.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g) Gestionar los medios materiales del centro.
- h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.

- j) Designar, proponer y cesar a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- l) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.
- m) Elaborar la propuesta del proyecto educativo y de la programación.
- n) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar y el claustro.
- o) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- p) Elevar a la Directora Provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- q) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- r) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- s) 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 con los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- t) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- u) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

Las funciones que asume también el director del centro son:

- a) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado en relación con el PEC y PGA y, además velar por su ejecución.

- b) Elaborar, en colaboración con el claustro, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, así como velar por su estricto cumplimiento.
- c) Coordinar y dirigir la acción de los tutores.
- d) Colaborar con el coordinador de formación del centro en la coordinación, planificación y organización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Organizar los actos académicos
- f) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- g) Custodiar los libros y archivos del centro.
- h) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- i) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- j) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico.
- k) Elaborar el anteproyecto y posterior proyecto de presupuesto económico del centro.
- l) Ordenar el régimen económico del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- m) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.

1.1.2 ORGANOS COLEGIADOS

Son órganos colegiados:

- A) El Consejo Escolar
- B) Claustro de Profesores

1.1.2 a) Consejo Escolar

El Consejo Escolar está formado por:

- El Director del centro que será su presidente
- Dos maestros elegidos por el claustro
- Dos representantes de los padres/madres de alumnos

- Un representante municipal

El Director enviará a todos sus miembros, con la debida antelación, la documentación que vaya a ser objeto de debate o aprobación.

Dentro del Consejo Escolar existen dos comisiones:

a) Comisión Económica: compuesta por:

- Director
- Un padre/madre
- Un maestro/a

Esta comisión informará al Consejo Escolar sobre cualquier cuestión económica que éste le encomiende.

b) Comisión de Convivencia: compuesta por

- Director
- Un padre/madre
- Un maestro, que será el COORDINADOR DE CONVIVENCIA del centro.

Informará al Consejo sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará en la elaboración del informe que dicho órgano colegiado realizará sobre la aplicación de esas normas para su inclusión en la memoria anual.

Son funciones del Consejo Escolar:

- Elegir al director del centro y proponer la revocación de su nombramiento.
- Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.
- Establecer las directrices y realizar propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro tiene atribuidas en relación a la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando proceda a resultas de su evaluación.

- e) Aprobar y modificar el reglamento de régimen interior.
- f) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.
- g) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del centro, y vigilar su conservación.
- h) Aprobar y evaluar la programación general del centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- i) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- j) Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de la misma que se incluirá en la memoria anual.
- l) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
- m) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- n) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- o) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno. El Consejo Escolar se reunirá como mínimo tres reuniones ordinarias, una por trimestre, pudiendo también convocarse cuantas reuniones extraordinarias sean necesarias.

1.1.2 b) Claustro de profesores

El claustro, órgano propio de participación del profesorado en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

Competencias del Claustro:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de las distintas etapas, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la memoria final del curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- e) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- f) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- h) Analizar y valorar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- i) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.
- j) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- k) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación, calificación y el calendario de exámenes.
- l) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- m) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- n) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- ñ) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

1.2 ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

Son órganos de coordinación docente:

- A) Comisión de Coordinación Pedagógica
- B) Tutores
- C) Equipos docentes de nivel
- D) Equipos docentes de internivel

Las reuniones de los distintos órganos se desarrollaran siguiendo el calendario establecido de forma presencial u on-line.

1.2.1 Comisión de Coordinación Pedagógica

Como el centro solo cuenta con tres unidades, las funciones de esta Comisión son asumidas por el claustro de profesores en el que además se contará con el orientador del centro.

Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica asumidas por el Claustro:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de cada una de las etapas.
- b) Proponer los proyectos curriculares de cada etapa para su aprobación.
- c) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de cada etapa.
- e) Proponer la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- f) Proponer el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
- g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los propios órganos de gobierno del centro

o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario como resultado de dichas evaluaciones.

Esta comisión se reunirá una vez al mes y siempre que se considere necesario. En el mes de Septiembre se fijará el calendario de reuniones así como las actuaciones que se consideren prioritarias y necesarias.

1.2.2 Tutores

El profesorado tutor se encargará de la docencia, formación y evaluación del grupo de alumnado que se le haya asignado.

Las tutorías se asignarán en el primer Claustro que se celebre en el mes de septiembre, y se tendrán en cuenta estos criterios:

- Cada tutor o tutora permanecerá con el mismo grupo de alumnado el tiempo que dure el ciclo educativo.
- Las tutorías que queden vacantes se elegirán por orden de mayor antigüedad en el Centro y, en caso de empate, por mayor antigüedad en el Cuerpo.
- Si varios maestros imparten docencia a un mismo grupo, será tutor del mismo quien en su horario semanal tenga mayor número de horas de dedicación a dicho grupo, siempre que no se le haya asignado otra tutoría. En el caso de que no se puedan contemplar estas situaciones y en casos especiales, decidirá el director, oídas aquellas personas que estime pertinente para tomar una mejor decisión.

A los miembros del Equipo Directivo se les asignará preferentemente tutorías de Tercer Ciclo.

Los tutores y tutoras, a principio de curso, analizarán el Plan de Acción Tutorial a fin de revisar, actualizar o modificar las actuaciones, la temporalización, las personas implicadas y la evaluación. El día y horario de atención a las familias se fijará cada año y se incluirá en la P.G.A.

Los tutores y tutoras mantendrán una reunión general trimestral con las familias del alumnado de su grupo. En la primera de las reuniones se expondrán las normas generales, tanto

del centro como las del propio aula, incidiendo también en la programación que se va a llevar así como los criterios de evaluación y promoción que se van a utilizar.

Los tutores y tutoras procurarán tener durante el curso entrevistas individuales con las familias del alumnado de su grupo. En esas entrevistas individuales se firmará un acta de reunión que está contemplada en los anexos, tanto tutor como familia, acerca de los temas tratados en esa reunión, quedando posteriormente archivada en el centro.

Cada tutor y tutora controlará diariamente la asistencia a clase del alumnado de su tutoría para llevar un exhaustivo control del absentismo escolar.

Los tutores y tutoras tendrán en cuenta además todas aquellas normas que aparecen en el DECRETO 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

1.2.3 Equipos docentes de nivel

Por las características de nuestro centro, no contamos con equipos docentes de nivel. Estarían compuestos por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso, de esta forma, sus funciones quedan asumidas por el claustro y serían:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas.
- b) Elaborar aspectos docentes de la PGA
- c) Realizar propuestas al equipo directivo referentes a la PGA y PEC.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas al claustro.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

- i) Conocer y compartir problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

1.2.4 Equipos docentes de internivel.

Permitiría a los equipos de nivel coordinarse. La normativa vigente predispone dos equipos: uno de 1º a 3º de Primaria y el otro de 4º a 6º. Ocurre lo mismo que con los equipos de nivel, por lo que sus funciones son asumidas por la totalidad del claustro. Entre sus funciones encontramos:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves de su edad.
- a) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- b) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- c) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- d) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- e) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- f) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- g) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias

1.2.5. Otros órganos de Coordinación docentes

A) Representante de Formación

- Será designado anualmente por el director. Si el director renunciara a esta designación, será elegido entre los miembros del Claustro.
- Estará obligado a asistir a todas las reuniones a las que le convoque el CFIE.
- Colaborará con el director en las acciones referentes a la formación del profesorado, información, coordinación con el CFIE, etc.
- La normativa reguladora básica está recogida en la Orden de 29 de junio de 1994, Artículo 20.

B) Bibliotecarios y Responsable de Medios Audiovisuales

- Serán designados anualmente por el director. Si el director renunciara a esta designación, serán elegidos entre los miembros del Claustro.
- Ejecutarán su labor singular de acuerdo con las normas reguladas que rigen la Biblioteca y la Sala de Medios Audiovisuales dentro del Plan TIC de Centro.

1.3 ASOCIACION DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS (AMPA)

Esta creada con el nombre “Las churras”, su finalidad y normas de funcionamiento se recogen en los estatutos de dicha asociación. La Asociación podrá:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- c) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia a petición de éste.

- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir información acerca del proyecto educativo, programación general anual, así como de los diferentes documentos que rigen el centro.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y otros materiales curriculares adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

II. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS

2.1 PROFESORADO

Los profesores, en el marco de la Constitución, tienen garantizada libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la ley y teniendo en cuenta el PEC. El profesorado también se ve amparado por la Ley de Autoridad del Profesorado 3/2014 del 16 de Abril.

2.1.1 Derechos:

- Ser beneficiario de cuantos derechos personales y profesionales le conceden la Constitución y demás leyes.
- Conocer la gestión económica.
- Utilizar los materiales e instalaciones del centro.
- Conocer la información que llegue al centro.
- Elegir a sus representantes.

- Ser miembro de los distintos órganos del centro, si es elegido para ello.
- Intervenir en todo lo que afecte a la actividad del centro.
- Ser defendido si no se respetan sus derechos.

2.1.2 Deberes:

- Cumplir las leyes y disposiciones relativas a la enseñanza.
- Cumplir lo acordado en los documentos de gestión organizativa y pedagógica del Centro (PEC, PGA, DOC, PAT, RRI, PC).
- Desempeñar los cargos académicos y funcionales para los que haya sido elegido o designado.
- Asistir a las reuniones de los órganos de los que es miembro y participar activamente en la toma de decisiones.
- Ser puntual. Si se retrasa, el alumnado será atendido por otro maestro o maestra que se encuentre en actividades de apoyo, según el cuadro de sustituciones del Centro.
- Pedir permiso al director y entregar los documentos que justifiquen las ausencias o los retrasos.
- Cumplir la vigilancia de los recreos según el horario establecido. Las ausencias que se produzcan serán cubiertas por el profesorado que esté disponible.
- Avisar a la dirección del centro si se sospecha que un alumno falta a clase por causas no justificadas.
- Atender al alumnado que sufra algún accidente durante el horario escolar.
- Informar al alumnado y a sus familias de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de enseñanza–aprendizaje, así como las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- Realizar los turnos de abrir/cerrar puertas del centro.
- Elaborar la ficha de reunión en cada una de las tutorías con las familias.

- Acudir al centro escolar con cualquier síntoma compatible con COVID-19 (fiebre, dolor de garganta, gastroenteritis,...), estando en cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID-19 o los diagnosticados de COVID-19
- Respetar y cumplir todas las medidas de seguridad que se han adoptado desde el centro para evitar contagios por COVID-19 (mantener la distancia de seguridad, uso de higrojel, ventilación constante de las aulas y otros espacios, limpieza de material de uso común,...)

2.1.3 Recreos

La normativa reguladora de los mismos está en el Artículo 79 de la Orden de 29 de febrero de 1996. Además se establece:

- Los horarios de vigilancia estarán expuestos en el tablón de anuncios y serán de obligado cumplimiento.
- En caso de inclemencia climática, el profesorado tutor se responsabilizará de su grupo, debiendo permanecer en el aula. El profesorado no tutor se encargará de la vigilancia de los pasillos y de rotar con los tutores para dar descanso.
- Si durante el recreo algún alumno tiene que permanecer en el aula, estará obligatoriamente acompañado por algún maestro o maestra.

2.1.4 Apoyos, sustituciones, permisos y ausencias.

El director/a, al confeccionar los horarios a comienzo de curso, organizará debidamente los apoyos y sustituciones, teniendo en cuenta estos criterios:

- Cada maestro o maestra impartirá las horas de docencia que le correspondan.
- Las horas restantes serán distribuidas en apoyos u otras funciones que contemple la legislación.
- Las sustituciones por ausencias o retrasos serán realizadas por el profesorado que esté en situación de horario de apoyo preferentemente y, en casos especiales, en otras funciones.

- Si fuera necesario, realizará la sustitución el profesorado de PT o AL hasta un 30% de su tiempo, y luego los miembros del Equipo Directivo.
- Para la solicitud de permisos y ausencias, la persona interesada lo solicitará al director con la antelación suficiente para poder organizar las sustituciones.
- Todas las ausencias, permisos y retrasos serán debidamente justificados ante el director/a.
- Todos los meses se remitirá un parte de ausencias del profesorado al Servicio de Inspección.
- Se hará una rotación para la impartición de los talleres extraescolares.

2.1.5 Situaciones imprevistas

En caso de:

- Accidente de un alumno que requiera atención médica, se procederá de la siguiente manera:
 - Atención inmediata al accidentado por cualquier maestro o maestra del Centro.
 - Poner el hecho en conocimiento del tutor o tutora y del Equipo Directivo.
 - Avisar a la familia.
 - Si la familia no está localizable y la situación lo requiere, se procederá al traslado del alumno a un centro médico, nunca en vehículo propio, sino llamando al teléfono de urgencias (112).
 - El grupo de alumnos del maestro o maestra que deba ausentarse por causa del accidente, será atendido siguiendo los criterios señalados en el apartado de apoyos y sustituciones.

- Incendio o catástrofe imprevista:

Se ejecutará el plan de evacuación del Centro.

□ Abandono del recinto escolar en horario lectivo:

- Avisar a la familia.
- Si la familia no está localizable, se avisará a la Guardia Civil.
- Comunicación escrita a la familia, dándole cuenta del incidente y solicitando su presencia en el Centro.

2.2 ALUMNADO

Según lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de Mayo (BOCYL 23 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.

2.2.1 Derechos

Partiendo de los principios generales que recoge el anterior Decreto mencionado, son derechos de los alumnos:

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

- g) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- h) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- i) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- j) 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.
- k) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- l) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.
- m) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- n) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- o) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.
- p) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a

aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- q) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizarlos estudios que estén cursando.

2.2.2 Deberes

Son deberes de los alumnos:

- a) Asistir a clase (presencial u on-line) respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
- c) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de sus derechos.
- d) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- e) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro o la docencia no presencial, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
- f) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- g) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos
- h) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.

- i) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- j) Respetar, conservar y utilizar correctamente instalaciones y materiales didácticos, contemplando también los medios audiovisuales e informáticos.
- k) Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.
- l) Cumplir la prohibición de acudir al centro con teléfonos móviles así como mascar chicle y comer pipas dentro del recinto escolar. Esto también se hará extensible en el caso de videollamadas.
- m) Mantener un respeto y utilizar un lenguaje adecuado en las herramientas digitales de las que dispone el centro (página web, blogs, FACEBOOK, TEAMS, etc.).
- n) No acudir al centro escolar con cualquier síntoma compatible con COVID-19 (fiebre, dolor de garganta, gastroenteritis,...), estando en cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID-19 o los diagnosticados de COVID-19
- o) Respetar y cumplir todas las medidas de seguridad que se han adoptado desde el centro para evitar contagios por COVID-19 (mantener la distancia de seguridad, uso de higrojel, ventilación constante de las aulas y otros espacios, limpieza de material de uso común,...)

2.3 FAMILIAS

2.3.1 Derechos de los padres o tutores legales

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

- B. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- C. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
- D. Dar consentimiento anual de autorización de imágenes y voz de acuerdo a la Ley 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos.
- E. Del mismo modo, dar consentimiento para que el alumnado de 3º a 6º pueda salir del centro y volver a su casa sin ser recogido por una persona mayor de edad cuando terminen las clases o actividades extraescolares/complementarias. En ningún caso podrán salir solos, aún teniendo dicha autorización, si se está dentro del periodo lectivo.

2.3.2 Deberes de los padres o tutores legales

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase o formación on-line así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Cumplir la prohibición de entrar en horario lectivo salvo en actividades o situaciones que así lo indique el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores.

- e) Mantener un respeto y utilizar un lenguaje adecuado en las herramientas digitales de las que dispone el centro (página web, blogs, FACEBOOK, etc.).
- f) Ser consciente del uso que se realiza de la captación de imágenes y/o voz de otros alumn@s del centro, pudiendo incurrir en faltas graves o delitos de acuerdo a la Ley de Protección de DATOS 3/2018 del 5 de Diciembre.
- g) No acudir al centro escolar con cualquier síntoma compatible con COVID-19 (fiebre, dolor de garganta, gastroenteritis,...), estando en cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID-19 o los diagnosticados de COVID-19
- h) Cumplir todas las medidas de seguridad que se han adoptado desde el centro para evitar contagios por COVID-19 (mantener la distancia de seguridad, uso de gel hidroalcohólico, ventilación constante de las aulas y otros espacios, limpieza de material de uso común,...)

III. REGIMEN DISCIPLINARIO

Este Reglamento de Régimen Interno, así como el Plan de Convivencia, contribuyen a favorecer un adecuado clima de trabajo y un respeto mutuo entre los miembros de la Comunidad Educativa. Este apartado recoge la calificación de las conductas que perturban la convivencia y los tipos de corrección.

Serán normas de comportamiento general y aplicables a toda la comunidad educativa:

- A) Comportamiento General
- B) Comportamiento con los demás
- C) Comportamiento con respecto al centro

3.1 COMPORTAMIENTO GENERAL.

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa seguiremos las normas establecidas de buena conducta: saludar, dar las gracias, uso del “por favor”, ceder el paso...

- Asistiremos puntualmente a la actividad escolar. Respetaremos los horarios de entrada y salida así como los de reuniones on-line (videollamadas).
- No nos ausentaremos del Centro sin conocimiento de la persona responsable en cada momento.
- El tutor o la tutora informará a la familia de nueva incorporación sobre la forma de traer y recoger al alumnado, así como las puertas de acceso y salida que tienen que utilizar.
- Las entradas y salidas las realizaremos en orden, siguiendo el turno establecido y por la puerta correspondiente.
- Cuando lleguen o tengan que salir en horario no coincidente con el ordinario, se utilizará preferentemente las horas del recreo o el cambio entre clase y clase. El tutor o profesor que se encuentre en el aula será el encargado de recibir o sacar al alumnado por la puerta que tiene timbre. Estas entradas/salidas deberán realizarse tajantemente en horas enteras, nunca a la mitad de una clase.
- Las faltas de asistencia y los retrasos serán justificados por escrito al tutor o tutora.
- Nos desplazaremos por pasillos y escaleras con orden y compostura. Evitaremos que el alumnado permanezca en los pasillos.
- El profesorado acompañará al grupo de alumnos que atiende en sus desplazamientos por el recinto escolar.
- Los encargados de vigilancia de recreos serán puntuales y extremarán la vigilancia de los lugares más problemáticos.
- Los días de lluvia, el alumnado permanecerá en el aula. Además, estará prohibido utilizar balones cuando el pavimento del patio esté mojado.
- Acudiremos a clase debidamente aseados.
- En las clases de Educación Física se tiene que vestir la indumentaria adecuada, acudiendo al centro con recambio de playeros para los días de pabellón. En el caso de no acudir con el material adecuado, el alumno/a no podrá realizar la actividad normalizada, proporcionándole otra tarea.

- Es deber del alumnado y sus familias comunicar documentalmente cualquier deficiencia orgánica o enfermedad que impida la práctica, en parte o completa, de la Educación Física o cualquier otra actividad docente que pueda poner en riesgo su salud.
- El alumnado y el profesorado debemos responsabilizarnos de nuestras obligaciones escolares.
- En los cambios de clase o en ausencia temporal del maestro o maestra, se guardará el orden y silencio necesarios para no molestar a otras aulas. En caso de ausencia o retraso del maestro o maestra, se comunicará a la Dirección del Centro. El profesorado cambiará de clase con puntualidad.
- Acudiremos a los servicios higiénicos en los casos de verdadera necesidad.
- Devolver los boletines de evaluación debidamente firmados por la familia dentro del plazo que fije el tutor o la tutora.
- Cualquier actividad escolar que exija abandonar durante un periodo de tiempo el Centro, deberá ser puesta en conocimiento de los responsables con la suficiente antelación para que hagan llegar su consentimiento al Centro.
- Las salidas fuera del colegio, sean del carácter que sean, están consideradas como clases, siguiendo las normas generales que rigen a éstas. La existencia de un comportamiento inadecuado supondrá la exclusión del responsable de otras actividades. Así mismo, aquel alumno que durante el curso tenga un comportamiento inadecuado, podrá ser excluido de realizar salidas, excursiones o actividades complementarias. Se consultará previamente a la familia.
- Está terminantemente prohibido fumar dentro del perímetro del centro escolar, tanto cigarrillos convencionales como electrónicos.
- Está prohibido utilizar los móviles en momentos lectivos, salvo causa justificada.
- El uso del FACEBOOK del centro se delimitará única y exclusivamente a los padres o madres con hij@s que cursan estudios en el centro. Se utilizará para publicar comunicaciones o circulares que deba realizar el centro a las familias. Las familias también

podrán expresar sus opiniones, siempre manteniendo un clima de respeto. Quedará totalmente prohibido la publicación de imágenes o vídeos en esta plataforma.

- Si se tuviera que realizar docencia no presencial, el tutor se pondrá en contacto con las familias por teléfono o e-mail de educacyl para explicar el programa o modo de realizar la docencia, horarios y otros aspectos que se consideren importantes.
- Es importante que toda la comunidad educativa entienda las dificultades para desarrollar una enseñanza on-line por lo que hay que flexibilizar horarios, tareas, correcciones, pudiendo expresar cualquier miembro de la comunidad educativa sugerencias y opiniones pero siempre desde el respeto y el diálogo.
- No acudir al centro escolar con cualquier síntoma compatible con COVID-19 (fiebre, dolor de garganta, gastroenteritis,...), estando en cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID-19 o los diagnosticados de COVID-19
- Respetar y cumplir todas las medidas de seguridad que se han adoptado desde el centro para evitar contagios por COVID-19 (mantener la distancia de seguridad, uso de higrojel, ventilación constante de las aulas y otros espacios, limpieza de material de uso común,...)

3.2 COMPORTAMIENTO CON LOS DEMÁS.

- En todo momento respetaremos el trabajo de los demás, ya sea de forma presencial o no.
- Respetaremos y no discriminaremos a nadie por razón de raza, sexo, capacidad económica, nivel social e intelectual, convicciones políticas, morales y religiosas, así como por deficiencias físicas y psíquicas y cualquier otra condición o circunstancia personal y social.

- Existirá mutuo respeto entre profesorado, alumnado y familias entre sí. No permitiremos la agresión, el insulto y la humillación, bien de manera presencial o bien a través de Internet.
- No perturbaremos el desarrollo normal de las clases.
- Colaboraremos en las actividades escolares.
- Se evitarán juegos y situaciones violentas.
- Tendremos un trato respetuoso con la totalidad del personal del Centro.
- Dialogaremos con sinceridad para esclarecer cuestiones que se planteen en la dinámica del Colegio.
- Potenciaremos actitudes responsables, donde cada uno asuma su actuación y no se escude en el anonimato del grupo.
- Realizaremos las tareas y actividades que nos asignen.
- Se cumplirá la norma de no comer chicle o pipas en el recinto escolar, así como traer juegos o elementos que puedan distraer y dificultar la atención.
- Se cumplirá la norma de no traer teléfonos móviles al centro. En caso contrario, se requisará y se entregará a la familia.

3.3 COMPORTAMIENTO CON RESPECTO AL CENTRO.

- Toda la Comunidad Educativa debe colaborar en el cuidado del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar. Quien estropee o rompa cualquier objeto con intencionalidad, abonará el importe de los desperfectos causados y, si procede, podrá ser sancionado. Se pondrá especial atención al uso correcto de los equipos informáticos.
- Todas las dependencias del Centro deben estar limpias y estéticamente cuidadas. El alumnado del centro, de forma rotatoria será el encargado de regar las plantas del centro así como realizar la recogida de papel reciclado y envases, depositándolo en el contenedor correspondiente.

- Al salir del aula, ésta quedará recogida y ordenada, dejando las sillas sin subir como nos aconseja el personal de limpieza.
- A raíz de la crisis del COVID-19 cobra especial importancia la limpieza e higiene del centro escolar y de todas las personas que hagamos uso del centro escolar, así como seguir las normas que nos hagan llegar las instituciones sanitarias y educativas.

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro son clasificadas como:

- A. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
- B. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (Faltas)

Estas conductas se extenderán a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades extraescolares y aquellas que aunque se realicen fuera del recinto escolar estén directamente o indirectamente con la vida escolar y afecten a algún miembro de la Comunidad Educativa, incluidas las que se realicen desde los hogares del alumnado si la docencia es no presencial.

Estas conductas así como el tipo de corrección que se llevarán a cabo vienen recogidas en los siguientes cuadros. El tipo de corrección podrán ser:

- A) Actuaciones inmediatas
- B) Medidas posteriores

Los criterios para la aplicación de medidas correctoras serán:

- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

- Las correcciones tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
- 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.
- En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales.
- Deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

A efectos de la gradación de las medidas correctoras y de las sanciones, se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Cuando se llegue a un acuerdo con el alumno infractor con la figura del mediador.
- Circunstancias de carácter personal, social o familiar que puedan incidir en su conducta.

Se considerará circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3.4 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
CONDUCTA CONTRARIA	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS
1. Llegar tarde sistemáticamente al centro	Tutor: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación privada ▪ Comunicación escrita a los padres 	Realización de trabajos específicos
2. Faltas injustificadas de asistencia a clase	Tutor: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación escrita a los padres. ▪ Notificación con Partes de Absentismo 	
3. Ensuciar las aulas u otras dependencias por: pipas, chicles, pintadas....	Tutor: <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación privada Comunicación a la familia Director	Reparar individual o colectivamente el daño causado. Si no se corrige la actitud, limpiar las instalaciones ensuciadas
4. Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada	Tutor: <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación escrita a los padres. 	Realización de trabajos específicos
5. Falta de orden al entrar o salir del centro	Tutor	Volver a hacerlo en orden y el tiempo perdido se recuperará en horario no lectivo
6. Uso de palabras mal sonantes	Tutor	Copiar una frase en casa y traerlo firmado por los padres

7. Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa (amenazas, insultos... o cualquier otro no considerado como falta)	Tutor: <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación privada • Comunicación escrita a los padres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas en público • Copia en casa firmada por los padres
8. Uso indebido en el aula de informática, gimnasio o aula de usos múltiples	Tutor: <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación privada • Comunicación escrita a los padres. 	No asistencia a esa clase no superior a 5 días, estando en ese periodo en otro aula realizando tareas académicas.

3.5 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA			
CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIALES	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS	
1. La reiteración, en un mismo curso escolar de más de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.	Director	Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de la actividad del centro (Duración: no inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos)	
2. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y/o agresión verbal o física, a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Tramitación del expediente sancionador en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos		Reparar el daño causado en las instalaciones, material del centro o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Las vejaciones o humillaciones, particularmente las que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, a cualquier miembro de la comunidad educativa.			Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

<p>4. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p>		<p>Cambio de grupo durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</p>
<p>5. El deterioro grave, causado intencionadamente, en las dependencias del centro, material u objetos y pertenencias de los miembros de la comunidad escolar.</p>		<p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo.</p>
<p>6. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>En este apartado se incluirán todas las recomendaciones de seguridad aconsejadas desde las instituciones sanitarias y educativas sobre COVID-19.</p>		<p>Cambio de centro.</p>

3.6 PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

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

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

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro,
- d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos siempre que los hechos no hayan ocurrido con circunstancias agravantes de responsabilidad mencionadas anteriormente.

La incoación del procedimiento se comunicará simultáneamente al instructor, al alumno, padres o tutores y al Inspector de Educación del centro.

Mientras se resuelve el expediente, el director del centro podrá adoptar medidas cautelares de carácter provisional (cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro). El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

IV MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACION DEL REGLAMENTO

4.1 MECANISMOS DE DIFUSIÓN

Toda la Comunidad Educativa podrá conocer el RRI a través de la página web del centro.

□ Padres:

- Reunión General con todo el profesorado y padres de los alumnos matriculados en el mes de Septiembre
- Reunión inicio de curso de cada profesor con su tutoría
- Aviso directo ante un problema.
- Primer Consejo Escolar, al iniciar el curso.
- **Profesores:**
 - Información en el primer claustro al inicio del curso
 - Entrega de toda la documentación relativa al centro en una USB
- **Alumnos:**
 - Explicación por parte del tutor de las normas de comportamiento en el centro
 - Realización de algún trabajo relacionado con el mismo
 - Intervención si existiera algún conflicto

4.2 SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACION DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento se verá modificado cuando cambien la legislación oficial en que se basa, o bien la administración elabore nuevas normas que impliquen completar o modificar lo aquí redactado.

También se procederá a estudiar una revisión y en su caso una modificación del Reglamento cuando se observe alguna circunstancia que no está recogida en él o no se encuentre suficientemente aclarada. En todo caso, cualquier propuesta de revisión y posterior modificación será determinada por el Claustro. En él podrá formarse una comisión de seguimiento que haga la revisión, si bien los acuerdos tomados por ésta se llevarán al pleno del Consejo para su aprobación. Para cualquier propuesta de modificación que se plantee en una reunión, se dará un plazo mínimo de un mes para que sea estudiada por todos los miembros de la comunidad educativa. La propuesta será aprobada, si procede, en la siguiente reunión. Preferiblemente, estas modificaciones se efectuarán al final de cada curso, para que entren en vigor a partir del siguiente.

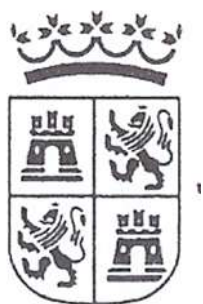
DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR fue elaborado por el Claustro de Profesores del CEIP Jorge Guillén de Campaspero y aprobado el 8 de octubre de 2020.

El Consejo Escolar del Centro, celebrado el 26 de octubre de 2020, fue informado del presente documento.

Y para que conste, se firma la presente diligencia

Campaspero 26 de octubre de 2020

La Presidente del Consejo Escolar
Nuria García Minguela.



ANEXOS



ACTA TUTORÍA

D.D^a _____ ,
tutor/a del alumno/a _____ ,
realiza reunión informativa con los padres/tutores legales tratándose los siguientes
aspectos:

- *
- *
- *
- *

DECISIONES TOMADAS:

- *
- *

En Campaspero a _____ de _____ de _____

Firma madre/padre/tutor legal

Firma tutor/a



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

ACUERDO REEDUCATIVO

D./Dña _____, como padre/madre del alumno
_____ teniendo en cuenta que no hay circuns-
tancias que agravan la responsabilidad), y con D./Dña
_____, profesor/a del CEIP Jorge Guillén de Campas-
pero

ACUERDAN

Las medidas que se tomarán en caso de incumplimiento de este acuerdo, serán

Para supervisar el cumplimiento de este acuerdo se crea una Comisión de Observancia compuesta por:

Este acuerdo reeducativo se llevará a cabo por un periodo de 25 días lectivos, según el Art. 47.5 del Decreto 51/2007 de 17 de Mayo.

En caso de incumplimiento de este acuerdo el Director/a actuará en consecuencia, reanudando el Expediente Sancionador iniciado

Firma de todos los implicados



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

INICIO EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

D....., Director/a del Centro **CEIP Jorge Guillén**. 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 Campaspero, 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 **CEIP Jorge Guillén**, 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.

El instructor deberá abstenerse de participar en la incoación del expediente cuando concurra en él alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

EL DIRECTOR/A

Fdo:.....

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



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.d)

D/Dña...../ Director/a **CEIP Jorge Guillén**, 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 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, **usted puede RECUSAR** por escrito, ante esta dirección, en un plazo de **dos días lectivos**, sus nombramientos.

En Campaspero , 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)



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

**NOTIFICACIÓN DE INICIACION DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A LA PERSONA QUE HAY PRO-
PUESTO INCOACIÓN AL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

(Art. 50.4)

D....., director/a del **CEIP Jorge Guillén** de la localidad de **Campaspero**, 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 Campaspero a de 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo:

(Para la persona que propusiera el procedimiento sancionador)



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO

(Art. 50.4)

D....., director/a del **CEIP Jorge Guillén** de la localidad de **Campaspero** 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 a 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*)

Asimismo, para su conocimiento, y conforme a lo establecido en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, se ha nombrado como instructor del expediente sancionador a D., profesor de..... (*materia que imparte*).

En función del desarrollo del proceso se le irá informado de la tramitación y resolución del mismo.

En Campaspero. a de 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo.:

Sr. Inspector de Educación de Educación del CEIP Jorge Guillén

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE VALLADOLID



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

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 lo establecido en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En Campaspero, a de de 2

EL INSTRUCTOR/A

EL DECLARANTE

Fdo: Fdo:



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

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 Campaspero, a de de 2

EL INSTRUCTOR/A

EL DECLARANTE

Fdo: Fdo:



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

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, a 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 Campaspero , a de 2...

EL INSTRUCTOR/A

Fdo: **DIRECTOR/A DEL CEIP JORGE GUILLÉN**



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

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 díade 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 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 Campaspero, 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 privados 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 esclarecimiento 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 Dpodría 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 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 Campaspero, a de 2

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.

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



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y VISTA DE AUDIENCIA

(Art. 52.4)

En Campaspero., siendo las ...(horas)..... del día del mes de 2, comparece ante mi, 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 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.- **CIRCUNSTANCIAS 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 Campaspero, 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 mismos 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 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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.

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

En Campaspero, a de de 2

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.:

SR. DIRECTOR Y PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CEIP JORGE GUILLÉN



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

NOTIFICACIÓN DE 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.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En Campaspero., a de de 2

EL DIRECTOR/A

Fdo.:

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



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

COMUNICACIÓN DE 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 PERTURBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

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

IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

En Campaspero, a de de 2

EL DIRECTOR/A

Fdo.:

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



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

COMUNICACIÓN DE 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 PERTURBADORAS 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.- Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En Campaspero, a de de 2

EL DIRECTOR/A

Fdo

SR. INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO CEIP JORGE GUILLÉN



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR

(Art. 16-b)

D./Dña..... como(*padre, madre, tu-
tor*)....., 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 Campaspero, a de de 2.....

Fdo:

Sr. Presidente del Consejo Escolar del CEIP JORGE GUILLÉN



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

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 Campaspero, a de de 2.....

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR.

VºBº EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.

Fdo:

Fdo:

Sr. Director/a del CEIP JORGE GUILLÉN DE CAMPASPERO



**Junta de
Castilla y León**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. JORGE GUILLÉN
CAMPASPERO

ACTUACIONES INMEDIATAS

(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 Campaspero., a de de 2.....

EL PROFESOR/A.

Fdo:

Tutor/a del alumno/a D. del CEIP JORGE GUILLÉN