REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CEO VIRGEN DE NAVASERRADA

CURSO 2026 / 2027

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, INCLUYENDO NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. (ESO – BACHILLERATO – EOI - E. ARTES)

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO										
DENOMINACIÓN: CEO Virgen de Navaserrada										
CÓDIGO: 05002291										
DIRECCIÓN: C/Pitanza, 6										
LOCALIDAD: El Hoyo de Pinares										
PROVINCIA: ÁVILA										
ENSEÑANZA: E. PRIMARIA										
ENS.	E. Infantil	☒	E. Primaria	☒	ESO	☒	Bachillerato	☐	F. Profesional	☐
ENS.	Conservatorio	☐	E. de Artes	☐	EOI	☐	E. Adultos	☐	CIFP	☐
TITULARIDAD DEL CENTRO: Público										
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: Beatriz Zazo Arroyo										

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 28/10/2026
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR/ CONSEJO SOCIAL: 28/10/2026

APARTE DEL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, LOS CENTROS PODRÁN INCORPORAR AQUELLA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDEREN OPORTUNA Y QUE AYUDE A LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

A- Participación de todos los miembros de la comunidad en el centro

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación: artículo 26.1, 54.3, 55, 56.2, 57 l).

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

Decreto 23/2024, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas para la promoción y mejorade la convivencia en los centros educativos de Castilla y León. Artículo 3, 4.2; 12.2 c), 13, 24.

1- Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.

El alumnado participará en el Consejo escolar con la representación asignada por la normativa vigente.

Se reconoce, además, según 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, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio. Artículo 19 a). Artículo 20.3.; Artículo 26.; Artículo28.; Artículo 28 bis; Artículo 29.; Artículo 30.6.;

Artículo 35.2 c).; Artículo 36.; Artículo 37.2

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

En el Título VII del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, se definen las funciones y composición de las juntas de delegados, así como las funciones y forma de elección de los delegados de grupo.

Los delegados y subdelegados de los grupos se elegirán conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

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

Sus funciones, vienen determinadas por el artículo 75 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.
1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:
a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
a) Celebración de pruebas y exámenes.
b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Art.44 del Decreto 65/2005 de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial. El Reglamento de régimen interior tiene como objetivo prioritario alcanzar el clima idóneo para la plena y eficaz aplicación del proyecto educativo del centro.
2.– Teniendo en cuenta los recursos y características propias del centro, el Reglamento de régimen interior deberá concretar, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Los cauces de participación de los distintos miembros y sectores de la comunidad educativa. Asimismo, los cauces para la difusión de los asuntos propios del consejo escolar.
b) Normas de convivencia que favorezcan las relaciones de los diversos sectores implicados de la comunidad educativa y que se concretarán, entre otros, en el plan de acción tutorial.
c) El funcionamiento de los servicios educativos del centro, singularmente de la biblioteca.
d) El funcionamiento, en su caso, de las diversas comisiones del consejo escolar.
e) El modelo de actuación que regirá el funcionamiento de la comisión
de convivencia, así como los procesos y estrategias a utilizar para la resolución de conflictos ante situaciones derivadas de alteraciones del comportamiento.
f) La organización de las guardias de los profesores.
g) Los canales de colaboración entre los distintos órganos de gobierno, los órganos de participación en el control y gestión y los órganos de coordinación de los centros docentes.
h) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro y las normas para su correcto uso.
i) La organización de las actuaciones previstas para impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno, así como con los padres de los alumnos.
j) El funcionamiento del departamento de actividades complementarias y extraescolares, con indicación del procedimiento para determinar las actividades a desarrollar.
k) En general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y reparto de responsabilidades no contemplados en la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse.
3.– El Reglamento de régimen interior y sus posibles modificaciones será elaborado por el equipo directivo, informado por el claustro de profesores y aprobado por el consejo escolar.

Artículo 26.- Orden EDU/1187/2005, de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas de idiomas de Castilla y León
–Elaboración y contenido.
La elaboración y el contenido del reglamento de régimen interior de cada escuela se ajustarán a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial y a lo establecido en la normativa vigente sobre derechos y deberes de los alumnos y en las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes.
Artículo 27.– Orden EDU/1187/2005, de 21 de septiembre.
– Plazo de elaboración para las nuevas escuelas. En el caso de la creación de una nueva escuela oficial de idiomas, ésta dispondrá de un período de tres cursos académicos para elaborar su reglamento de régimen interior.

Orden EDU/1186/2005, de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas de arte de Castilla y León.
Articulo 25.- Elaboración y contenido
La elaboración y el contenido del reglamento de régimen interior de cada escuela se ajustarán a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial y a lo establecido en la normativa vigente sobre derechos y deberes de los alumnos y en las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes.
Artículo 26.- Plazo de elaboración para las nuevas escuelas.
En el caso de la creación de una nueva escuela de arte, ésta dispondrá de un período de tres cursos académicos para elaborar su reglamento de régimen interior.

2- De las familias: compromisos educativos, representación en el CE…

Al formalizar la matrícula del alumno en el centro los padres o tutores legales del alumno menor de edad y el alumnado mayor de edad deberán firmar un acuerdo de compromiso educativo con el centro.
En el documento se incluirán los compromisos adquiridos por la familia, el centro y el alumnado, haciendo referencia al compromiso de colaboración en el proceso educativo, información, asistencia al centro, uso de las dependencias y equipamiento del centro y normas básicas de convivencia en el centro.
Las plataformas institucionales autorizadas por la Consejería de Educación constituirán los canales oficiales de coordinación y comunicación del centro. La utilización de grupos de mensajería instantánea, redes sociales u otras aplicaciones ajenas a dichos canales no tendrá la consideración de medio oficial de comunicación con el centro ni generará efectos administrativos.

3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.

Los tutores de los grupos, según establece *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero,* en su artículo 55.2 serán designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.
Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, Sección 3ª, artículo 34. Establece la tutoría y designación del tutor.
Orden EDU/1186/2005, de 21 de septiembre, Sección 4ª Tutores, artículo 15, Designación y funciones.

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. (BOCyL, 30/09/02).

El Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria, regula en sus rasgos fundamentales la organización

y el funcionamiento de dichos centros y autoriza, en su Disposición final, al consejero de Educación y Cultura para desarrollar lo dispuesto en el mismo. Sección 2ª, Departamentos.

CRITERIOS DE DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DE CICLO.

1. El coordinador lo designará el director, una vez oído el equipo docente del ciclo, entre sus miembros y, preferentemente, entre los tutores y con destino definitivo y horario completo en el centro.
2. El director/a del centro en la asignación de Coordinadores de ciclo tendrá en cuenta los siguientes criterios:
   - El acuerdo entre los componentes del nivel.
   - En el caso de no haber acuerdo, pero sí interesados en el cargo, se seguirán los criterios iguales a la petición de cursos.
   - En el caso de que haya interesados en el cargo, se pondrá un límite máximo de dos años de permanencia como coordinador en el centro, para que así haya
   - renovación de docente en el puesto.
3. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador será el tutor del grupo

CRITERIOS DE DESIGNACIÓN DE TUTORES.

Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.

La asignación del profesorado a los niveles y áreas corresponde, oído el Jefe de Estudios y el Claustro, al Director/a, de acuerdo con las necesidades organizativas del Centro y teniendo en cuenta estos principios:

1. La continuidad de un maestro, si permanece en el centro, con el mismo grupo de alumnado hasta finalizar el Ciclo. (Apartado 73, criterios para la asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes)
2. Resto de maestros definitivos por orden de antigüedad, siempre que la organización del Centro lo permita.
3. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
4. Maestros interinos por orden de puntuación en la oposición.
5. El equipo directivo podrá asignar tutorías o especialidades para las que se esté habilitado, dependiendo de las necesidades del centro.
6. En el supuesto de necesitarse que algún especialista tenga que ser tutor de algún grupo, éste podrá ser adscrito, a un determinado curso.

7. Todos los criterios estarán supeditados a la organización general del centro

Departamentos didácticos de Secundaria:
A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

Jefe de departamento:
1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del centro.
2. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático o entre profesores que tengan la condición de funcionario de carrera con destino definitivo en el centro.
3. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento.
4. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o habiéndolo se hubiese producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 52 de este Reglamento, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento.
Departamentos del centro:

- Coordinador de convivencia.
- Coordinador TIC.
- Asesor CFIE.
- Coordinador Revista.
- Responsable biblioteca.
- Responsable medios informáticos.
- Responsable medios audiovisuales.
- Jefe Dpto. Extraescolares.
- Jefe Dpto. Orientación.
- Jefe Dpto. Matemáticas y Educación Física.
- Jefe Dpto. Física y química, Biología y Tecnología.
- Jefe Dpto. Geografía e Historia, Música y Religión.
- Jefe Dpto. Lengua castellana y literatura, Inglés y Francés.

Organización de espacios

☒Los espacios comunes se organizarán mediante un cuadrante en el que se solicite el uso de la dependencia.

☒El buen uso y mantenimiento de las aulas será competencia de cada grupo.

OTRAS MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN (*En este apartado el centro debe señalar otros aspectos relevantes respecto a la organización del centro, particularmente criterios de organización de sustituciones y guardias del profesorado)*

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

1. En los Centros de Educación Obligatoria existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el jefe de estudios adjunto, los jefes de departamento y los coordinadores de ciclo de infantil y primaria, actuando como secretario el profesor de menor edad.

SUSTITUCIONES PRIMARIA E INFANTIL

1.- Si falta un especialista, el tutor se queda con su grupo.
2.- Maestros de sustitución.
3.- Maestros que apoyan a determinados grupos.
4.- Maestros con horas de coordinación, revista, Biblioteca, CFIE..
5.- Maestros de Compensatoria.
6.- Maestros especialistas (P.T. y A.L.)
7.- Maestros que imparten alternativa a religión.
8.- Equipo directivo

SUSTITUCIONES SECUNDARIA

En el caso de que varios profesores de secundaria no puedan asistir al centro y, no se disponga de los suficientes para cubrir la guardia de los grupos afectados y el equipo directivo no pueda realizarla porque se lo impide el desempeño de sus funciones, se aplicará lo acordado en el Consejo Escolar celebrado el día 29 de noviembre de 2012 a propuesta de los representantes de alumnos.

Si la ausencia se produce a 1ª hora o 6ª hora y se sabe con antelación que el profesor no va a poder asistir al centro, las familias serán avisadas con antelación para que dichos alumnos entren una hora más tarde o salgan una hora antes.

GUARDIAS DE RECREO INFANTIL Y PRIMARIA

1. En cada patio de infantil y primaria habrá cuatro profesores que se encargarán de la vigilancia del recreo, tienen también la función de vigilar la entrada al centro, ese mismo día. Cada uno de ellos supervisará una de las zonas en las que se divide el patio para su cuidado.
2. Se acuerda tener un día/as fijo de vigilancia y un día rotativo dependiendo del número de profesorado.
3. Si algún profesor sabe que va a faltar el día que le corresponde vigilancia, cambia ese día con otro compañero/a. Si surge un imprevisto hay dos opciones: vigilan dos profesores o si hay tiempo, se cubre con otro compañero/a.
4. En caso de inclemencia meteorológica, los alumnos de infantil salen al soportal vigilado por sus tutores/as o se quedan en el aula a decisión del tutor y los alumnos de primaria permanecen en las aulas vigilados por su tutor, turnándose con éste, los especialistas.
Si algún compañero/a sabe que va a faltar, cambiará el día del patio con otro compañero/a para beneficiarnos todos.

GUARDIAS DE RECREO SECUNDARIA

1. Uno de los profesores de guardia de recreo se asegurará de que a la hora del recreo no haya nadie en los pasillos o demás instalaciones.
2. En el único sitio en el que puede permanecer un alumno dentro del centro en tiempo de recreo, es en la biblioteca. Puede quedarse en la biblioteca a estudiar o a utilizar el servicio de préstamo y luego bajar al patio, pero, en ningún caso puede subir del patio a la biblioteca.
3. Durante el tiempo de recreo los profesores de guardia de recreo velarán por el buen comportamiento de los alumnos en el patio y se asegurarán de que al final el patio quede limpio.
4. En el caso de que haya alumnos privados del derecho a recreo deberán permanecer en el aula correspondiente con el profesor que haya impuesto esa sanción. En estos casos está totalmente prohibido comer en la clase.
5. En caso de inclemencia meteorológica, los alumnos permanecerán en sus aulas sin salir a los pasillos o zonas comunes, abriendo ventanas para aprovechar y ventilar el aula.

GUARDIA DE BIBLIOTECA

El profesor de guardia de biblioteca se asegurará de que a la hora del recreo no haya nadie en los pasillos o demás instalaciones y que no se coma en la biblioteca. Además, velará por que se cumplan las normas establecidas en la biblioteca y llevará a cabo el servicio de préstamo de libros.

4- Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia.

El Consejo escolar del centro contará con las siguientes comisiones.
☒Comisión de convivencia y absentismo (artículo 20.2 *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*).

1. Independientemente de que puedan crearse en cualquier momento comisiones en el seno del Consejo Escolar para tratar aspectos puntuales en el ámbito de su competencia, el Consejo Escolar contará, de manera permanente, con una Comisión de Convivencia.
2. La composición concreta será determinada por el Consejo Escolar al inicio de cada mandato. Se solicitará la asistencia del Coordinador de Convivencia y de todo el personal que se considere oportuno en determinados momentos, personal que asistirá a la Comisión con voz, pero sin voto.
3. La Comisión de Convivencia adoptará los acuerdos por mayoría absoluta de todos sus componentes.
4. La Comisión de Convivencia levantará acta de sus reuniones y dará cuenta de sus actuaciones al Consejo Escolar.

☒Cualesquiera otras que le encomiende el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias.

5- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior. (Si procede)

Reuniones y asistentes en coordinación entre Primaria y Secundaria.
Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado a la etapa de educación secundaria obligatoria se mantendrán reuniones de coordinación en el último trimestre del curso para favorecer el intercambio de información.
Deberán participar en dichas coordinaciones:
-Algún miembro del equipo directivo de ambos centros.
-Miembros del equipo de orientación de ambos centros.
-Los tutores de los grupos de 6º de educación primaria.

6- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.

Como medida de apoyo al centro se establecerán relaciones con otras entidades e instituciones del entorno escolar.
Ayuntamiento: Existirá colaboración con la entidad municipal tanto en lo referente a mantenimiento de los centros educativos en el caso de educación primaria como para la provisión de actividades extraescolares y complementarias. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.

Servicios sociales: En el caso de alumnos en posible situación de vulnerabilidad se activarán los protocolos necesarios trasladando la información a los servicios sociales. Particularmente en los casos de posible maltrato infantil y absentismo escolar.

Entidades que prestan servicios de apoyo educativo al centro: Al menos trimestralmente se favorecerá el intercambio de información relevante sobre el proceso educativo de los alumnos entre el tutor del grupo y la institución que preste el servicio de apoyo escolar.

Guardia Civil.: Existen buenas relaciones. Se organizan actividades conjuntas para favorecer el conocimiento de este cuerpo por parte del municipio y los alumnos del centro. Cabe destacar las actividades enmarcadas dentro del Plan director donde los cuerpos de seguridad imparten charlas y seminarios de diversa índole como drogas, acoso escolar, medio ambiente… También colaboramos en casos de absentismo escolar.

Centro de salud: Existe una coordinación constante con el centro de salud del municipio en relación a las campañas de vacunación de escolares, así como intercambio de información en casos de detección de posibles enfermedades, epidemias, trastornos de hiperactividad, etc.

Escuela infantil: Las relaciones con la guardería son buenas y cada año se organizan actividades en las que se les invita a participar. Asimismo, cada fin de curso se contacta con ellos para recabar información sobre los nuevos alumnos que llegarán al centro (situación familiar, evolución académica, necesidades educativas, etc.).

Unidad de psiquiatría infanto juvenil de Ávila: Se mantendrá contacto periódico con el personal sanitario que atienda a los alumnos que son derivados desde el centro a través del departamento de orientación por los diferentes problemas o trastornos en la conducta susceptibles de la intervención de esta institución.

El trasvase de información entre la unidad de psiquiatría y el centro será autorizado por la familia y se efectuará a través de vía telefónica y/o correo electrónico. En el caso de que se tenga que entregar un documento oficial se hará a través de la familia que será la mediadora.

Servicio de intervención y asesoramiento en dificultades del lenguaje oral y escrito (SIADOE): El centro mantiene contacto con esta institución, bien para coordinarse en el trabajo que se lleva a cabo con los alumnos de nuestro centro o bien para derivarle casos de alumnos para evaluación y posterior intervención.

La coordinación con esta institución se hará a través de reuniones que podrán celebrarse bien en nuestro centro o en la unidad, siempre y cuando las posibilidades del horario y del trabajo de ambos centros lo permitan. A estas reuniones asistirán los miembros del departamento de orientación que intervienen con el/los alumnos, el tutor y el profesorado especialista que le imparte clase (si lo estima oportuno), y el personal que atiende al alumnado en el SIADOE.

La coordinación en el trabajo a implementar con el alumno se efectuará a través del correo electrónico y/o vía telefónica.

La familia deberá estar informada de las reuniones de coordinación y de los acuerdos de trabajo que se adopten; será también el enlace de las dos instituciones cuando se precise trasvasar información a través de documentos e informes.

Otras instituciones: Autismo Ávila, Fundabem, UAO de CyL (Unidad de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar).

7- Evaluación del funcionamiento del centro.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación institucional, seguimiento de los planes y programas y autoevaluación del centro serán los establecidos en la Programación General Anual de cada curso escolar.

B) Normas de convivencia

1- Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa.

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 5.
– **Derecho a una formación integral.**
1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
e) La formación ética y moral.
f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Artículo 6.– **Derecho a ser respetado.**
1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. 2. Este derecho implica:
a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
c) 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.
d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Artículo 7.– **Derecho a ser evaluado objetivamente.**
1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

(Para ESO: Se encuentra desarrollado en la *Orden EDU/424/2024, de 9 de mayo*, artículos 13 a 17.
Para Bachillerato. Se encuentra desarrollado en la *Orden EDU/425/2024, de 9 de mayo*, artículos 11 a 15.
Para Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño. Se encuentra desarrollado en la *Orden EDU/762/2021, de 8 de junio*, artículo 10.
Para EOI. Se encuentra desarrollado en la *Orden EDU/1736/2008, de 7 de octubre*, por *la que se regula la evaluación y certificación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León*, artículo 19)

Artículo 8.– **Derecho a participar en la vida del centro.**
1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general. Artículo 9
– **Derecho a protección social.**
1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:

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

DEBERES DEL ALUMNADO.

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 10.– **Deber de estudiar.**
1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
Artículo 11.– **Deber de respetar a los demás.**
1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
Artículo 12.– **Deber de participar en las actividades del centro.**
1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. 2. Este deber supone:
a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

AUTORIDAD DEL PROFESORADO
Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.
Artículo 4.
El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

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

FUNCIONES DEL PROFESORADO
Artículo 91 de la ***Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación,*** **modificada por el apartado cincuenta y cinco ter de la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.***
1. 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 evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
g) 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.
h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
j) La participación en la actividad general del centro.
k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.
Además de las funciones establecidas por la Ley Orgánica 3/2020 se deben considerar aquellas atribuidas por los ***Reales Decretos 82/1996, de 26 de enero, 83/1996, de 26 de enero***, y por la ***Orden EDU/ 1186/2005, de 21 de septiembre.***

DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES
Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
Artículo 16.– Derechos de los padres o tutores legales.
1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.*
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES
Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
Artículo 17.– Deberes de los padres o tutores legales.
1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.*
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

RESOLUCIÓN de 19 de junio de 2023, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la inscripción en el registro central de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y la publicación, del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de esta, con el código 78000262012003.

DERECHOS

1. Gozar del respeto y consideración a su persona y a las funciones que desempeña.
2. A realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.
3. Ser miembro del Consejo Escolar del Centro (al ser un cargo unipersonal).
4. Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
5. Todos aquellos que la Constitución Española y la normativa legal correspondiente les afecte.

DEBERES

1. Atender adecuadamente a los profesores, alumnos, padres y al público en general en los cometidos propios de su competencia.
2. Cooperar con la dirección en las tareas de organización de la vida en el centro.
3. Conocer y manejar los programas informáticos que se utilizan para la administración y gestión del Centro.
4. Velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones del centro.
5. Conocer y cumplir este Reglamento.

TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO

DERECHOS

1. Gozar del respeto y consideración a su persona y a las funciones que desempeña.
2. A realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.
3. Presenta peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
4. Todos aquellos que la Constitución Española y la normativa legal correspondiente les afecte.

DEBERES

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su nombramiento o contrato
2. Adoptar una actitud de colaboración y respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia.
3. Conocer y cumplir este Reglamento en aquello que les afecte.

PERSONAL DE LIMPIEZA

Sus obligaciones, derechos y horario son los establecidos en el contrato que tienen firmado con el ayuntamiento.

FISIOTERAPEUTA

DERECHOS

1. Ser respetado y valorado por todos los componentes de la comunidad escolar.
2. Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
3. Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
4. Su formación permanente.
5. Dirigirse al director, jefe de estudios o secretario manifestándoles sus quejas o sugerencias para poder efectuar mejor su trabajo.
6. Aquellos que contemplan su estatuto, contrato, convenio.

DEBERES

1. Respetar y tratar con corrección a todo el personal trabajador, docente y no docente, a todos los alumnos y a todos los padres/madres de alumnos.
2. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
3. Procurar su perfeccionamiento profesional.
4. Colaborar en la tarea educativa favoreciendo y promoviendo el orden y la disciplina de los alumnos.
5. Aquellos que contemplan su estatuto, contrato, convenio.

MEDIOS DE SOLICITUD DE ACLARACIONES Y RECLAMACIÓN.

En este apartado el centro debe consignar cómo deben realizarse la solicitud de aclaraciones y el proceso de reclamación.

Orden EDU/424/2024, de 9 de mayo. Artículo 13.

Orden EDU/425/2024, de 9 de mayo. Artículo 13.

Orden EDU/1736/2008, de 7 de octubre. Artículo 19

2- Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.

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

1. **Detección y Evaluación Inicial**

Observación y alerta temprana: El personal docente o cualquier miembro de la comunidad educativa puede identificar señales de conflicto, acoso escolar (bullying), maltrato, abuso, o vulnerabilidad emocional en los alumnos.

Comunicación interna: El profesional que detecta la situación debe informar al tutor, al orientador o al equipo directivo del centro. Se lleva a cabo una primera evaluación de la gravedad del problema.

Implicación de orientación: El **departamento de orientación escolar** suele intervenir en esta etapa para hacer una evaluación más detallada del conflicto o de la situación de vulnerabilidad.

2. **Intervención Inmediata**

Actuación inmediata: Si se confirma que hay un riesgo inminente (como violencia o abuso), se activan medidas urgentes para proteger al alumno. Esto puede incluir la separación del estudiante del entorno de conflicto, llamadas a los servicios de emergencia o informar a los
servicios sociales.

Mediación y resolución de conflictos: En situaciones de conflicto entre estudiantes, como peleas o casos de acoso, se intenta realizar una mediación que permita el diálogo entre las partes implicadas y fomente la resolución pacífica.

Medidas disciplinarias: Si se detecta un incumplimiento grave de las normas de convivencia, el centro puede tomar medidas disciplinarias, como amonestaciones, cambios de grupo o expulsiones temporales, siempre respetando los derechos de los estudiantes.

3. **Informe y Comunicación con las Familias**

Informar a las familias: Se comunica a las familias la situación detectada y las acciones que se están tomando. En casos graves (como maltrato o abuso), el centro puede informar a las autoridades competentes.

Orientación y apoyo a las familias: Se puede ofrecer orientación a las familias sobre cómo manejar la situación, incluyendo la derivación a servicios de apoyo psicológico o social si es necesario.

4. **Colaboración con Servicios Externos**

Servicios sociales y protección de menores: Si el caso implica vulnerabilidad extrema (maltrato, abandono, abuso), el centro educativo está obligado a comunicar la situación a los servicios sociales o a los organismos de protección de menores, que evaluarán y tomarán las medidas adecuadas.

Policía o autoridad judicial: En casos graves, como agresiones físicas graves o delitos cometidos en el entorno escolar, el centro puede tener que informar a las fuerzas de seguridad o a la autoridad judicial.

5. **Acompañamiento y Seguimiento**

Apoyo psicológico y emocional: Si un alumno se encuentra en situación de vulnerabilidad emocional (ansiedad, depresión, etc.), se puede ofrecer apoyo desde el departamento de orientación o derivarlo a servicios psicológicos externos.
Seguimiento: Se realiza un seguimiento constante del estudiante para asegurarse de que la situación mejore y para intervenir de nuevo si es necesario. Este seguimiento puede incluir informes regulares a los padres, reuniones con el orientador o el equipo directivo, y evaluación de la evolución del conflicto.

6. **Prevención**

Plan de convivencia: Establece normativas claras para prevenir el acoso escolar, las agresiones y los conflictos. Este plan implica la formación de docentes y estudiantes en la resolución pacífica de conflictos y la promoción de la empatía y el respeto. En casos de acoso escolar o bullying existen protocolos específicos para prevenir, detectar e intervenir en casos de acoso físico, verbal o psicológico entre estudiantes.

En particular los centros dispondrán de:
☒Protocolo de acoso escolar.
☒Protocolo de atención y prevención de la conducta suicida.
☒Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar.

3- Normas de las actividades complementarias y extraescolares

1. Si una actividad no está contemplada en la PGA, el Departamento, Equipo docente de cada ciclo o profesores responsables de la misma la presentarán, con suficiente antelación al responsable del departamento de actividades extraescolares, quien la propondrá al Consejo Escolar para su información.
2. Los alumnos tendrán la obligación de participar en aquellas actividades que el centro organice en horario lectivo, tales como conferencias, excursiones, jornadas culturales, etc., excepto en el caso en que estas supongan un gasto económico o excedan el horario lectivo.
3. Todos los alumnos participantes en alguna actividad extraescolar deberán entregar a los profesores responsables de la misma la autorización paterna y materna. En Secundaria el departamento organizador se encargará de repartir y recoger las autorizaciones y la aportación económica entre los alumnos; en Infantil y Primaria se encargará el tutor.
4. Los profesores que programen actividades extraescolares están obligados a acompañar a los alumnos.
5. El profesor/a organizador, entregará al jefe de Actividades Extraescolares y al jefe de Estudios una lista del alumnado participante y no participante, así como los nombres de los profesores acompañantes con la mayor antelación posible y nunca con menos de 3 días, para la organización de las sustituciones del profesorado, para atender al alumnado no participante y para enviar el listado a la Dirección Provincial.

6. Los profesores que organicen una actividad se encargarán de hacer las reservas necesarias (de autobuses, etc) y de gestionar los costes de la misma.
7. En el supuesto de actividades que impliquen salidas de largo recorrido, al objeto de rentabilizar el autobús y el tiempo, se realizarán actividades conjuntas interdepartamentales. Para ello los departamentos deberán coordinarse.
8. Los alumnos que no asistan a la actividad deberán asistir a clase, y en caso de ausencia, deberán justificarla oportunamente. Se informará a estos alumnos de cuál va a ser el horario a seguir durante la jornada de excursión, en qué aula deben estar ubicados, etc. Los alumnos deberán venir provistos de los libros y materiales necesarios para las clases que van a dar.
9. Para que se lleve a cabo una excursión deberá haber un 70% de participación de los alumnos a los que esté destinada. Si no se alcanza dicho porcentaje será el Equipo Directivo junto con el Equipo Docente quien valore la participación, dependiendo de la tipología y características de la actividad. En caso contrario, se suspenderá. En el caso de Infantil el porcentaje de participación será del 50%. El profesorado, dependiendo del número de alumnos ausentes, se abstendrá de avanzar contenidos del área/materia correspondiente.

VIAJE DE FIN DE CURSO 4º ESO

- El viaje de fin de curso se realizará en fechas que afecten lo menos posible al desarrollo normal de las clases. Se intentará que la actividad se desarrolle en 3 días lectivos.
- Debe haber dos profesores dispuestos a acompañar al grupo como requisito imprescindible para comenzar a organizar el viaje.
- Los profesores acompañantes, podrán decidir que los alumnos que durante el curso hayan mostrado conductas disruptivas, avaladas por los partes de incidencias puestos por el profesorado, no asistan a la excursión. Del mismo modo se aplicará lo recogido en el RRI del centro que desarrolla el D.51 de Derechos y Deberes “Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos”.
- Durante el curso se podrán llevar a cabo actividades para recaudar dinero organizadas desde el AMPA y así sufragar parte de los gastos del viaje.
- Una vez elegida la agencia del viaje, los alumnos deberán de hacer los pagos directamente con la agencia, el centro no va a recoger dinero. Por lo tanto, será la agencia dependiendo del contrato que establezca, bajo qué condiciones se devuelve el dinero.
- El Viaje estará coordinado por la Dirección del Centro, el Departamento de Extraescolares y los profesores acompañantes.
- Durante el viaje, los alumnos deberán cumplir con todo rigor el programa de actividades previamente establecido, manteniendo en todo momento un comportamiento correcto y respetando a sus compañeros y profesores acompañantes, así como a las personas y costumbres del lugar visitado.
- El incumplimiento de las normas anteriores por parte de los alumnos tendrá las siguientes consecuencias para los mismos:

- Expulsión inmediata del viaje y regreso del alumno a su domicilio. El coste económico de esta medida correrá a cargo de los padres o tutores legales del alumno al igual que tendrán que ir a buscarlo.
- Posibilidad de apertura de expediente disciplinario.
- Abono, por parte de los padres o tutores legales del alumno/os, del coste de los daños provocados por el mal uso de las instalaciones, medios de transporte, etc., realizado por el/los alumnos/s.

4- Salud e higiene

1. El centro dispone de botiquín de primeros auxilios por si se produce una caída o un choque que ocasione una lesión leve. En esos casos, el profesor de guardia, de sustitución, el tutor, el conserje o algún miembro del equipo directivo se encargarán del alumno.
2. En el caso de que surja cualquier tipo de circunstancia que requiera la atención inmediata de un médico y considerándose algo estrictamente excepcional, el profesor de guardia, de sustitución, el tutor o algún miembro del equipo directivo llevará al alumno a la consulta médica de la localidad y se dará aviso al padre/madre/tutor legal. En el resto de los casos, se llamará al padre/madre/tutor legal para que venga al centro a recoger al alumno.
3. Los accidentes que se produzcan durante cualquier tipo de actividad escolar, extraescolar y/o complementaria se comunicarán al Equipo Directivo que a su vez comunicará a la D.P de Educación dentro de los siete días siguientes.
4. Es obligación de los padres notificar al centro, por escrito o verbalmente cualquier problema médico de los alumnos que puedan tener incidencia en su proceso educativo.
5. Si un alumno padece o ha padecido una enfermedad infectocontagiosa (piojos, sarampión, paperas, gripe, COVID-19…), los padres deberán asegurarse de que no existe posibilidad de contagiar a los demás.
6. Cuando se detecte un caso de pediculosis, el centro informará a la familia para que inicie el tratamiento correspondiente a la mayor brevedad posible. El alumnado podrá continuar asistiendo al centro una vez iniciado dicho tratamiento, de acuerdo con las recomendaciones sanitarias vigentes de la Junta de Castilla y León.
7. En el caso de que se detecte que un alumno no cumple con estas normas básicas, el tutor se pondrá en contacto con los padres para informar de la situación. Si el problema persiste será el equipo directivo acompañado del Orientador/a los que se reúnan con los padres para alcanzar un compromiso. Si una vez agotadas estas medidas no se solventa el problema, el Orientador/a derivará el asunto a los servicios sociales.

ADMINISTRACIÓN DEMEDICAMENTOS

1. Como norma general ningún profesor ni personal laboral del centro administrará ningún tipo de medicamento a los alumnos, exceptuando, si procede, desinfectantes permitidos en caso de accidente.

2. En el caso de que el niño deba llevar un tratamiento prescrito por el médico, los familiares deberán administrárselo en las horas en que el niño esté en casa.

Si esto no es posible y es necesario que se administre en horas en las que permanece en el centro, se pedirá previamente, un informe del médico con la prescripción, acompañando de un escrito que presentará al Equipo Directivo, en el que los padres autoricen a la vez que eximen de responsabilidades al tutor y resto de los profesores que le imparten clase. En dicho escrito se recogerá cómo y cuándo administrar los medicamentos, así como el procedimiento a seguir.

En ningún caso podrá esto constituir una obligación para el profesorado que podrá decidir, voluntariamente, asumir o no dicha responsabilidad.

PLAN DE SEGURIDAD DEL CENTRO Y EJERCICIO DE EVACUACIÓN

1. El centro cuenta con un Plan de Prevención en Riesgos Laborales que deberá estar a disposición de todos los que trabajan en el centro que deberán conocer y respetar.
2. Existe para los casos de riesgo (incendio, amenaza de bomba...) un Plan de Evacuación. Los profesores deberán conocer las normas en él recogidas y salidas de evacuación de las aulas que tengan a su cargo.
3. Se realizará al menos una vez cada curso un simulacro de evacuación de centro del que previamente se informará a las familias.
4. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte deficiencias en las instalaciones y equipamiento del centro deberá comunicarlo lo antes posible al Equipo Directivo para que tome las medidas adecuadas.

5- Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO
Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

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

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

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

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

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

Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por las familias o representantes legales en un plazo máximo de **cinco días lectivos** desde la incorporación del alumno o alumna al centro, preferentemente a través de **STILUS Familias**. Cuando la ausencia coincida con la realización de una prueba, examen o actividad evaluable, la familia deberá comunicar dicha circunstancia, además de mediante la correspondiente justificación, directamente al profesorado responsable de la materia utilizando cualquiera de los canales oficiales de comunicación del centro (STILUS,

correo electrónico corporativo, Microsoft Teams, llamada telefónica al centro u otros medios autorizados). La justificación de la ausencia no implica, por sí misma, el derecho automático a la repetición de pruebas o actividades evaluables, que se regirá por los criterios acordados por el profesorado.
Los retrasos deberán justificarse igualmente por las familias cuando exista causa que los motive. La acumulación de retrasos injustificados podrá ser considerada conducta contraria a las normas de convivencia y dará lugar a la adopción de las medidas educativas oportunas. Cuando los retrasos sean reiterados, la Jefatura de Estudios podrá requerir la colaboración de la familia para corregir esta situación.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.
2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.
☒Las faltas reiteradas de asistencia al aula sin justificación.
☒Impuntualidad continuada.
☒Incorreción en la presencia, falta de aseo o indumentaria que pudiera provocar alteraciones en la actividad del centro.
☒Incumplimiento de deber de estudio que dificulte el normal desarrollo de la sesión lectiva o del trabajo individual del resto del alumnado.
☒Perturbar continuadamente la actividad lectiva, ya sea hablando de manera continuada, faltando al respeto a profesores o compañeros, no acatando las indicaciones del profesorado.
Deterioro leve de las dependencias del centro y en su material.
☒Deterioro del material o pertenencias de otros alumnos.
☒Salir del centro sin autorización durante el periodo lectivo.
☒Consumir tabaco, alcohol u otras sustancias en las dependencias del centro, así como el uso de cigarrillos electrónicos.

APARATOS ELECTRÓNICOS.
☒ La mera tenencia visible o utilización no autorizada del dispositivo durante el periodo lectivo se considerará incumplimiento de las normas de funcionamiento.

☒Realización de grabaciones ya sean de audio, video o fotográficas salvo en el contexto de actividades lectivas en presencia del profesor que lo ha solicitado.
Insertar unidades de memoria u otros periféricos sin permiso expreso del profesorado.
☒Queda prohibido el uso de videojuegos en el aula.
☒ Uso de herramientas de inteligencia artificial. La utilización de herramientas de inteligencia artificial por parte del alumnado tendrá una finalidad educativa y deberá ajustarse a las indicaciones del profesorado. Cuando así se requiera, el alumnado deberá informar expresamente sobre su utilización en la realización de tareas, trabajos o proyectos. No podrá presentarse como propia una producción elaborada total o parcialmente mediante herramientas de inteligencia artificial cuando ello contradiga las instrucciones del profesorado o los criterios de evaluación establecidos. Queda prohibida la creación, modificación o difusión mediante inteligencia artificial de imágenes, audios, vídeos o cualquier otro contenido que pueda afectar a la intimidad, imagen, dignidad o derechos de los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, no podrán introducirse datos personales, imágenes o información sensible de miembros de la comunidad educativa en aplicaciones de inteligencia artificial no autorizadas por la Consejería de Educación o por el centro.
☒El centro no se hace responsable de las pérdidas, sustracciones o deterioros de los dispositivos móviles del alumnado.
Las familias serán avisadas previamente para el día y hora que los alumnos necesitan el dispositivo. Ese día lo tienen que dejar en jefatura y recogerlo para la hora necesaria únicamente.
☒ Canales digitales de comunicación. La utilización de grupos de mensajería instantánea, redes sociales o aplicaciones ajenas a los canales oficiales del centro no tendrá la consideración de medio oficial de comunicación con la comunidad educativa. Las comunicaciones oficiales se realizarán a través de los medios institucionales establecidos por la Consejería de Educación y por el propio centro.

Medidas de corrección:
☒Comunicación a la familia mediante parte por escrito.
☒se informará a las familias de la retirada del dispositivo móvil antes de la misma (autorización expresa para hacerlo). Se darán indicaciones al alumno para que lo apague y será el propio alumno quien lo haga. Se depositará en la dirección o jefatura de estudios del centro y se avisará a los progenitores para que acudan a retirarlo.
Se procederá a su sanción conforme al *Decreto 51/2007, de 17 de mayo.*

Medidas de corrección
Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
Artículo 38.– Medidas de corrección.
1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:
a) Amonestación escrita.
b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de un día del centro por un periodo máximo de 15 días (con una amonestación) y de más de un día con 3 partes acumulados durante el trimestre de la actividad. La imposición de una medida correctora que limite la participación en actividades complementarias o extraescolares durante un período determinado impedirá, con carácter general, la asistencia a las mismas. No obstante, excepcionalmente, y en función de la naturaleza, finalidad y carácter educativo de la actividad, el profesorado responsable o el equipo directivo podrán autorizar su participación.
f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
Artículo 48.– Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:
a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Artículo 49.
– Sanciones. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:
a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
e) Cambio de centro.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS QUE AFECTEN LEVEMENTE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

- Se entiende por amonestación la comunicación al alumno de haber cometido algún tipo de falta. Esta amonestación puede ser oral o escrita. En caso de ser escrita, el alumno TIENE LA OBLIGACIÓN de hacer entrega de esa amonestación a los padres o tutores para que la firmen y el alumno la entregue al jefe de estudios en la fecha marcada.
- Dado que el alumno debe hacer entrega de la amonestación a los padres y/o tutores y que además las familias estarán informadas a través de la aplicación Stilus Familia, el centro considerará a la familia informada por estos medios.
- En caso de que el alumno acumule dos amonestaciones sin firmar, el jefe de estudios llamará a las familias para informarles.
- La acumulación de tres amonestaciones en el plazo de 30 días naturales supondrá la suspensión del derecho a acudir a clases durante 3 días.

PROTOCOLO DE APERTURA DE AMONESTACIÓN ESCRITA

1. Con carácter inmediato a una conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, un profesor podrá llevar a cabo una amonestación escrita siguiendo los siguientes pasos:
   - El profesor que pone una amonestación a un alumno primero considera si el alumno puede permanecer en la clase sin perturbar la convivencia.
   - Si es así, en cuanto acabe la clase cumplimentará la amonestación, se escaneará y se subirá el documento al Teams.
   - El original se lo entregará al alumno para que al día siguiente lo devuelva a Jefatura firmado por los padres o representantes legales.

- Si, por el contrario, el profesor considera que el alumno no puede permanecer más tiempo en la clase, acudirá al profesor de guardia o sustitución para que permanezca con el alumno fuera de clase. Al finalizar la clase seguirá el mismo procedimiento de entrega de amonestación citado más arriba.

2. Toda amonestación escrita implica la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del centro por un período de 15 días a contar desde el día siguiente a la fecha de dicha amonestación.
3. Además, se podrán imponer otras medidas correctoras.
4. Cada amonestación escrita prescribe a los 30 días naturales desde la fecha de la imposición.
5. En TODAS las modificaciones horarias anteriores el/la alumno/a tendrá derecho a realizar los posibles exámenes que hubiere y a asistir a los refuerzos y/o apoyos que tiene esos días.
6. En Secundaria, cuando el alumno tenga suspensión del derecho de asistir a clase, deberá venir al centro a la primera hora de la jornada lectiva a recoger las tareas que le dejen los profesores y deberá entregarlas a última hora del día de la entrega.

La etapa Educación Infantil actuará del siguiente modo antes de aplicar las modificaciones horarias o las sanciones descritas más arriba:

1º. El tutor/a se pondrá en contacto con los padres y les informará de la situación.
2º. Si en el periodo de 15 días, la situación continua, el tutor/tutora comunicará al jefe de estudios el problema que perturba la convivencia en el aula.
3º. Se reunirán jefe de estudios, tutor/a y orientador/a para valorar las características del alumno, las circunstancias y los acontecimientos.
4º. El jefe de estudios se pondrá en contacto con los padres para solicitarles una reunión en la que intervendrán los padres, el tutor, el orientador y el jefe de estudios para adoptar medidas y llegar a acuerdos que solventen el problema.
5º. Si agotadas todas las medidas no se ha logrado ninguna solución, se procederá a seguir con el alumno el mismo protocolo que en Primaria e idéntico tratamiento posterior

LA MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadores de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el CAPÍTULO IV: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo, del Decreto 51 /2007.

PROCEDIMIENTO DE INCOACIÓN DE UN EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

La Consejería de Educación, por medio de su página web, ha publicado el *Manual de apoyo 1: Aspectos generales y procedimiento sancionador*, como apoyo para desarrollar el Decreto 51/2007.

Para tramitar un expediente sancionador serán tenidos en cuenta los modelos publicados en el citado documento y se procederá rigurosamente con el articulado del citado decreto que se cita a continuación. (Según el articulado del Decreto 51/2007).