



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación



CEIP VILLA DEL CABALLERO

Reglamento de Régimen Interior

CEIP Villa del Caballero

*Las referencias en masculino gramatical del presente documento siguen las indicaciones de la **Real Academia Española**, la cual deja claro que, como término no marcado de la oposición de género, puede referirse a conjuntos formados por hombres y mujeres y, en contextos genéricos o inespecíficos, a personas de uno u otro sexo.*

Curso 2023/2024



ÍNDICE:

1- NORMATIVA DE REFERENCIA.....	4
1.1- INTERNACIONAL.....	4
1.2- NACIONAL.....	4
1.3- REGIONAL.....	4
2- OBJETIVOS GENERALES.....	5
3- EL PROFESORADO.....	6
4- ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	10
4.1- UNIPERSONALES.....	11
4.2- COLEGIADOS.....	13
4.2.1- <i>Claustro</i>	13
4.2.2- <i>Consejo Escolar</i>	15
5- ALUMNADO.....	19
6- PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.....	22
7- PERSONAL NO DOCENTE.....	25
8- CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	26
8.1- PRINCIPIOS EN QUE SE INSPIRA LA DISCIPLINA QUE SE PRETENDE EN ESTE CENTRO.....	26
8.2- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL DEL CENTRO.....	27
8.3- NORMAS DE COMPORTAMIENTO.....	28
8.4- PERMISOS Y SUSTITUCIONES DE MAESTROS.....	28
8.5- HORARIO DE ENTRADA.....	29
8.6- RECREO.....	29
8.7- HORARIO DE SALIDA.....	30
8.8- COMPENSACIÓN HORARIA.....	30
8.8.1- <i>Consejo Escolar</i>	30
8.8.2- <i>Formación de Centro</i>	30
8.9- NORMAS GENERALES DE UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA <i>TEAMS</i>	30
9- TIPOS DE CONDUCTAS Y SANCIONES.....	31
9.1- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	35
9.2- MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	36
9.3- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	37
9.4- SANCIONES DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	38
9.5- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LAS ACTUACIONES Y SANCIONES ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	39
9.5.1- <i>Alumnos</i>	42
9.5.2- <i>Padre, madre o tutor legal del alumno</i>	42
9.6- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.....	42
9.6.1- <i>Primera fase</i>	43
9.6.2- <i>Segunda fase</i>	43
9.6.3- <i>Tercera fase</i>	43
9.7- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO ANTE AGRESIONES AL PERSONAL DOCENTE Y/O NO DOCENTE.....	43
10- RECLAMACIONES Y RECURSOS.....	43



11- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	44
12- ESPACIOS COMUNES. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	45
12.1- BIBLIOTECA.....	45
12.2- AULA DE INFORMÁTICA Y RECURSOS TIC DEL CENTRO	46
12.3- AULA DE AUDIOVISUALES	46
12.4- LABORATORIO DE IDIOMAS	47
12.5- POLIDEPORTIVOS MUNICIPALES.....	47
13- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	47
13.1- COMEDOR.....	47
13.2- MADRUGADORES.....	48
13.3- TRANSPORTE ESCOLAR	48
14- DILIGENCIA FINAL DE DIFUSIÓN Y APROBACIÓN.....	50
ANEXOS	51

<i>Anexo 0</i>	-	<i>Comunicación formal a la familia</i>
<i>Anexo I</i>	-	<i>Iniciación del expediente sancionador</i>
<i>Anexo II</i>	-	<i>Nombramiento de Instructor y Secretario</i>
<i>Anexo III</i>	-	<i>Nombramiento de Instructor y Secretario</i>
<i>Anexo IV</i>	-	<i>Notificación de apertura de procedimiento sancionador a quien propone el expediente</i>
<i>Anexo V</i>	-	<i>Notificación de apertura de procedimiento sancionador al Inspector del Centro</i>
<i>Anexo VI</i>	-	<i>Actuaciones del Instructor para el esclarecimiento de los hechos</i>
<i>Anexo VII</i>	-	<i>Actuaciones del Instructor para el esclarecimiento de los hechos</i>
<i>Anexo VIII</i>	-	<i>Adopción de medidas cautelares a propuesta del Instructor</i>
<i>Anexo IX</i>	-	<i>Adopción de medidas cautelares por el Director</i>
<i>Anexo X</i>	-	<i>Pliego de cargos</i>
<i>Anexo XI</i>	-	<i>Propuesta de resolución y vista de audiencia</i>
<i>Anexo XII</i>	-	<i>Elevación del expediente al Director del Centro</i>
<i>Anexo XIII</i>	-	<i>Resolución del expediente sancionador</i>
<i>Anexo XIV</i>	-	<i>Resolución del expediente sancionador</i>
<i>Anexo XV</i>	-	<i>Resolución del expediente sancionador</i>
<i>Anexo XVI</i>	-	<i>Acogimiento a solicitud de revisión por el Consejo Escolar</i>
<i>Anexo XVII</i>	-	<i>Acta de revisión del Consejo Escolar de la sanción aplicada</i>
<i>Anexo XVIII</i>	-	<i>Actuaciones inmediatas - Modelo para informar</i>
<i>Anexo XIX</i>	-	<i>Solicitud de copia de documentación de un alumno</i>
<i>Anexo XX</i>	-	<i>Certificación de expedición de copias de documentación de alumno</i>

Reglamento de Régimen Interior

1.- Normativa de referencia

1.1.- Internacional

- ✚ **Declaración de los Derechos Humanos¹.**

1.2.- Nacional

- ✚ **Constitución Española².**
- ✚ **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación³.**
- ✚ **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 primaria⁴.**
- ✚ **Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros⁵.**
- ✚ **Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria⁶.**
- ✚ **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación⁷.**
- ✚ **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad Educativa⁸.**
- ✚ **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas⁹.**
- ✚ **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación¹⁰.**

1.3.- Regional

- ✚ **Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.**
- ✚ **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 Castilla y León.**
- ✚ **Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.**
- ✚ **Resolución de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada**

¹ Tomada de [[La Declaración Universal de Derechos Humanos | Naciones Unidas](#)], a fecha de 24/07/2023.

² Tomada de [[BOE-A-1978-31229 Constitución Española.](#)], a fecha de 24/07/2023.

³ Tomada de [[BOE-A-1985-12978 Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.](#)], a fecha de 24/07/2023.

⁴ Tomada de [[BOE-A-1994-15565 Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria.](#)], a fecha de 24/07/2023.

⁵ Tomada de [[BOE-A-1995-13291 Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.](#)], a fecha de 24/07/2023.

⁶ Tomada de [[BOE-A-1996-3689 Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.](#)], a fecha de 24/07/2023.

⁷ Tomada de [[BOE-A-2006-7899 Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.](#)], a fecha de 24/07/2023.

⁸ Tomada de [[BOE-A-2013-12886 Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.](#)], a fecha de 24/07/2023.

⁹ Tomada de [[BOE-A-2015-10565 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.](#)], a fecha de 24/07/2023.

¹⁰ Tomada de [[BOE-A-2020-17264 Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.](#)], a fecha de 24/07/2023.

Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León, así como el modelo de informe de los mismos.

- + Instrucción de 11 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León, así como el modelo de informe de los mismos.*
- + Resolución de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.*
- + Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.*
- + Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.*
- + Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación.*
- + Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*
- + Resolución de 17 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se delegan determinadas competencias en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal laboral adscrito a la citada dirección general en las direcciones provinciales de educación y en la dirección de los centros docentes públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la consejería competente en materia de educación.*
- + Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».*
- + Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».*
- + Programa de atención psicológica en situaciones de acoso escolar en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.*
- + «Protocolo de intervención educativa ante el posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar».*
- + «Protocolo de violencia de género».*

2-. Objetivos generales

Los objetivos generales que tomamos como base para la redacción de este *Reglamento*, se encuentran en la legislación citada en el punto anterior.

Es por ello que, a partir de lo previamente dicho, tendremos los objetivos siguientes:



- + La educación impartida en este Centro atenderá siempre a los derechos de los alumnos, a los derechos de los maestros y al respeto debido a los de los padres, madres o tutores de estos alumnos.
- + Tendrá como objetivo principal el desarrollo pleno de la personalidad y la formación integral que nuestra sociedad necesitará para sus ciudadanos del futuro.
- + La misión educativa del Colegio se realizará por cuantos integran la Comunidad Educativa, cada uno dentro del ámbito de sus competencias y según su específica responsabilidad.
El desarrollo evolutivo del alumno necesita la coherencia de cuantos participan en la acción educativa, con independencia al derecho de los educadores a la libertad de expresión y cátedra que establece el artículo 20 de la **Constitución Española** y el reconocimiento de su autoridad.
- + El conjunto de la Escuela procurará al alumno un marco de referencia desde el que pueda formar un juicio crítico del mundo en relación con los valores personales, sociales, éticos y religiosos, asumiendo éste una postura personal entre las que le sean posibles.
El Centro garantizará, de acuerdo con la Constitución y siempre que le sea posible, el derecho que asiste a los padres, madres o tutores legales para que sus hijos reciban o no una formación religiosa.

Para que los anteriores objetivos sean posibles, el Colegio procurará:

- + Una educación para la convivencia basada en la justicia, en las instituciones, en el respeto a los deberes y derechos de los demás, en la participación, en la solidaridad y en el servicio. Educar para la democracia.
- + Orientar la actividad escolar hacia:
 - o El desarrollo de las inteligencias múltiples.
 - o La adquisición de las competencias clave.
 - o La adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo.
 - o El fomento de actitudes de esfuerzo y constancia, motivando al trabajo de forma que se haga agradable.
 - o El despertar la inquietud investigadora.
 - o Facilitar y estimular el espíritu emprendedor.
 - o En definitiva, una pedagogía activa y personalizada que cree un clima escolar y familiar de mutua ayuda para que puedan desarrollarse con eficacia los objetivos señalados.
- + La Escuela, como lugar de cultura, dentro de sus posibilidades y con las ayudas necesarias, impulsará el desarrollo de actividades artísticas, culturales y deportivas para enriquecimiento de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3-. El profesorado

El profesorado, en el marco legislativo vigente tiene las siguientes funciones:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación con las modificaciones aportadas por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**

(...)

TÍTULO III
Profesorado

CAPÍTULO I
Funciones del profesorado

Artículo 91. Funciones del profesorado.



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.

(...)

Por otro lado, gracias al **Artículo 20** de la **Constitución Española** tiene garantizada la libertad de cátedra, reafirmado en el **Artículo 3** de la **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación**.

Además, el **Artículo 1** de la **Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado**, reconoce su autoridad, al tiempo que el **Artículo 4** reconoce sus derechos en el ejercicio de la función docente y el **Capítulo II -artículos 5, 6 7 y 8-** habla de la protección jurídica del profesorado. Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos de conformidad con los principios establecidos en las leyes correspondientes.

Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado

(...)

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y finalidad.

La presente ley tiene por objeto **reconocer la autoridad del profesorado y fomentar la consideración y el respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades**, con el fin de procurar el adecuado clima de convivencia en los centros docentes de Castilla y León y garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación de todo el alumnado.

(...)

Artículo 4. Derechos en el ejercicio de la función docente.

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

- a) *Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.*
- b) *A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.*
- c) *A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.*
- d) *A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.*
- e) *Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.*

CAPÍTULO II **Protección jurídica del profesorado**

Artículo 5. Autoridad pública.

El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Artículo 6. Presunción de veracidad.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

Artículo 7. Deber de colaboración.

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

Artículo 8. Asistencia jurídica.

La Administración educativa adoptará las medidas oportunas para garantizar la adecuada protección y asistencia jurídica de todo el profesorado, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso del profesorado de los centros públicos, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de la presente ley.

(...)

En lo que se refiere a deberes, serán de obligado cumplimiento los recogidos en el **Artículo 52** del **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público** y en el **Artículo 63** de la **Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León**.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

(...)

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.



11. *Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
12. *Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

Artículo 54. Principios de conducta.

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.*
6. *Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*
7. *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
9. *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
10. *Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*
11. *Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.*

(...)

4-. Órganos de gobierno

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria

(...)

TÍTULO II

Órganos de gobierno de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria

CAPÍTULO I

Órganos de gobierno

Artículo 5. Órganos colegiados y unipersonales.

1. *Las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria tendrán los siguientes órganos de gobierno:*
 - a) *Colegiados: consejo escolar del centro y claustro de Profesores.*
 - b) *Unipersonales: director, jefe de estudios y secretario.*



2. *Las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria que funcionen conjuntamente tendrán órganos de gobierno únicos en los que participarán padres y maestros de ambos niveles educativos. Estos centros se denominarán colegios de educación infantil y primaria.*
3. *En el supuesto previsto en el apartado anterior, para determinar el número de unidades del colegio, se sumarán las correspondientes a educación infantil y a educación primaria.*

(...)

Las funciones y competencias de los órganos de gobierno quedan recogidas en la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** con las modificaciones aportadas por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, en el **Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria** y en la **Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado**.

4.1- Unipersonales

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria

(...)

TÍTULO II

Órganos de gobierno de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria

(...)

CAPÍTULO III

Órganos unipersonales de gobierno

Artículo 25. El equipo directivo.

1. *Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.*
2. *El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:*
 - a) *Velar por el buen funcionamiento del centro.*
 - b) *Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.*
 - c) *Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.*
 - d) *Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.*
 - e) *Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.*
 - f) *Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.*
 - g) *Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.*
 - h) *Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.*
3. *El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.*

(...)

Artículo 31. Competencias del Director.



Son competencias 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 y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y 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 con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.*
- n) *Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del centro.*
- 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 al Director 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.*

(...)

Artículo 34. Competencias del Jefe de estudios.

Son competencias del Jefe de estudios:

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

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

Artículo 35. Competencias del Secretario.

Son competencias del Secretario:

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

(...)

Los órganos unipersonales de gobierno -Secretario, Jefe de Estudios y Director- constituyen el Equipo Directivo del Centro. El mandato de los citados órganos unipersonales será de cuatro años, contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión.

4.2.- Colegiados

4.2.1.- Claustro



Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación con las modificaciones aportadas por la **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

(...)

CAPÍTULO III

Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos

(...)

Sección segunda. Claustro de profesores

Artículo 128. Composición.

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Artículo 129. Competencias.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

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

(...)

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

Las decisiones tomadas por el Claustro serán vinculantes si han sido aprobadas por los 2/3 de los miembros que lo forman.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.



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

Será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los docentes que presten servicio en el Centro.

4.2.2-. Consejo Escolar

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación con las modificaciones aportadas por la **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

(...)

CAPÍTULO III

Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos

Sección primera. Consejo Escolar

Artículo 126. Composición del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a) El director del centro, que será su Presidente.
 - b) El jefe de estudios.
 - c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
 - d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
 - e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
 - g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.
4. Corresponde a las Administraciones educativas regular las condiciones por las que los centros que impartan las enseñanzas de formación profesional o artes plásticas y diseño puedan incorporar a su Consejo Escolar un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro.
5. El alumnado podrá ser elegido miembro del Consejo Escolar a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos y las alumnas de los dos primeros cursos de educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese de quien ejerza la dirección. El alumnado de educación primaria participará en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas.
6. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.
7. En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en centros de educación permanente de personas adultas y de educación especial, en los que se impartan enseñanzas artísticas profesionales, de idiomas o deportivas, así como en aquellas unidades o centros de características singulares, la Administración educativa competente adaptará lo dispuesto en este artículo a la singularidad de los mismos.
8. En los centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan unidades de educación especial formará parte también del Consejo Escolar un representante del personal de atención educativa complementaria.
9. Sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente, las decisiones que adopte el Consejo Escolar deberán aprobarse preferiblemente por consenso. Para



los casos en los que no resulte posible alcanzar dicho consenso, las Administraciones educativas regularán las mayorías necesarias para la adopción de decisiones por el Consejo Escolar, a la vez que determinarán la necesidad de aprobación por mayoría cualificada de aquellas decisiones con especial incidencia en la comunidad educativa.

Artículo 127. *Competencias del Consejo Escolar.*

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:




- a) *Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.*
- b) *Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.*
- c) *Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.*
- d) *Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.*
- e) *Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.*
- f) *Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.*
- g) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.*
- h) *Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.*
- i) *Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.*
- j) *Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.*
- k) *Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.*
- l) *Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.*
- m) *Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.*
- n) *Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.*

(...)

Como se puede ver a partir de los artículos arriba referenciados, es el órgano propio de participación en el Centro de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

El Consejo Escolar de nuestro Colegio estará compuesto por los siguientes miembros:

-  El Director de la Escuela, que será su Presidente.
-  El Jefe de Estudios.
-  Un representante del Ayuntamiento de Olmedo, en cuyo término municipal se halla radicado el Colegio.

- ✚ Cinco maestros, elegidos por el Claustro.
- ✚ Cinco padres/madres o tutores legales de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, uno de los cuales puede ser nombrado por el AMPA del centro.
- ✚ Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- ✚ El Secretario del Centro, que actuará como Secretario del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

No habrá representante de los alumnos en el Consejo Escolar por tratarse temas complejos para la madurez de nuestros estudiantes.

En la actualidad, dentro del Consejo Escolar aparecen las siguientes comisiones:

4.2.2.1-. Comisión Económica

Su labor será informar y evaluar los presupuestos del Centro, control de gastos, distribución de partidas, etc. Las propuestas serán evaluadas por el Consejo Escolar. La Comisión Económica se reunirá cuando sea estrictamente necesario o en casos en los que sea requerida su actuación por organismos competentes.

Estará compuesta por:

- ✚ El Director del Colegio.
- ✚ Un maestro de la Escuela.
- ✚ Un representante de padres/madres o tutores legales de alumnos.
- ✚ Un representante del Ayuntamiento de Olmedo.
- ✚ El Secretario.

4.2.2.2-. Comisión de Convivencia

Sus funciones serán las relativas a la convivencia, aplicación del *Reglamento de Régimen Interior*, resolución de conflictos e información al Consejo Escolar.

Estará compuesta por:

- ✚ El Director del Centro.
- ✚ El Jefe de Estudios.
- ✚ Dos maestros del Consejo Escolar, que serán el Coordinador de Convivencia y el Responsable de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
- ✚ Dos representantes de los padres/madres o tutores legales en el Consejo Escolar.

La Comisión intervendrá en aquellas situaciones de conflicto que, por su trascendencia, superen el ámbito de toma de decisiones del tutor, del Jefe de Estudios y Director. Estudiará estas situaciones, elaborará propuestas e informará al Consejo Escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas.

El Coordinador de Convivencia, de acuerdo con el artículo 23.1 del **Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, será designado por el Director entre los miembros del Claustro, preferentemente entre los maestros que cumplan los siguientes requisitos:

- ✚ Ser maestro del Centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- ✚ Tener experiencia en labores de tutoría.
- ✚ Formar parte del Consejo Escolar.

En colaboración con el Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del Centro, las funciones marcadas en la **Orden EDU/1921/2007**, de 27 de noviembre.

ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León

(...)

Artículo 12. El coordinador de convivencia

1.- De acuerdo con el artículo 23.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional, el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes **requisitos**:

- a) Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- b) Tener experiencia en labores de tutoría.

En los centros privados concertados que impartan las enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, los directores podrán designar, entre los profesores del centro, un coordinador de convivencia. El nombre de dicho profesor deberá figurar en la programación general anual del curso escolar correspondiente, especificando la especialidad que posee y la etapa educativa en la que imparte docencia.

2.- En colaboración con el jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes **funciones**:

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

3.- La Consejería de Educación podrá asignar anualmente al coordinador de convivencia en los centros públicos que impartan las enseñanzas especificadas en el artículo 23.1 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, una dedicación horaria lectiva semanal para el desempeño de sus funciones, que se establecerá a partir del análisis de los datos indicadores de la situación de la convivencia del centro.

La autorización de la dedicación horaria, una vez aprobada por la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, será para un curso académico y podrá ser renovada o modificada en cursos sucesivos tras la supervisión de las funciones desempeñadas por el coordinador de convivencia, que será realizada a través de la inspección educativa.

En los centros privados concertados, tras el seguimiento de las actuaciones realizadas por el coordinador de convivencia en el marco del plan de convivencia del centro, la Consejería de Educación podrá establecer una dedicación horaria lectiva para el desempeño de las funciones establecidas para dicho coordinador.

En los centros públicos el jefe de estudios, con la aprobación del director del centro, asignará tanto al coordinador de convivencia como a otros profesores el horario complementario semanal que se considere

necesario para la realización de las tareas encomendadas dentro del marco del plan de convivencia del centro, y en función de las disponibilidades horarias de la plantilla de profesores.

- 4.- El coordinador de convivencia de los centros públicos **desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó**, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:
- Cese del director que lo designó.*
 - Cambio de centro.*
 - Renuncia motivada aceptada por el director.*
 - Revocación motivada por el director.*

(...)

El Consejo Escolar constituirá otras comisiones si surgen asuntos específicos que así lo requieran y será este *Reglamento de Régimen Interior* el que marque la forma de funcionamiento y las competencias de las mismas.

En todas las comisiones estarán presentes el/la Director, el/la Jefe de Estudios o el/la Secretario del Centro, un maestro y un padre/madre o tutor legal de los alumnos elegidos de entre los miembros del Consejo Escolar.

4.2.2.3-. Responsable de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres

Se elegirá un docente miembro del Consejo Escolar.

5-. Alumnado

La actividad del alumnado en el Centro se registrará teniendo en cuenta tanto sus derechos como sus deberes marcados inicialmente por la **Ley Orgánica 8/1985**, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y a nivel regional en el posterior **Decreto 51/2007**, de 17 de mayo -norma de la que se extrae el siguiente articulado-:

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

(...)

TÍTULO I

Derechos y deberes de los alumnos y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo

Capítulo I

Principios Generales

Artículo 4. Principios generales

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.*
- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.*
- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.*
- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.*



Capítulo II Derechos de los alumnos

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.*

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.*

Capítulo III Deberes de los alumnos

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.*
 - b) *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.*

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

- 1. *Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.*



2. Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Artículo 14. Deber de ciudadanía

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

(...)

6-. Padres, madres o tutores legales

De forma similar al apartado anterior, la actividad de los padres/madres o tutores legales en el Colegio se regirá teniendo en cuenta tanto sus derechos como sus deberes marcados inicialmente por la **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio** -ley de la que se toma el artículo 4 que aparece a continuación- y a nivel regional en el posterior **Decreto 51/2007, de 17 de mayo** -norma de la que se toma el resto del articulado de este apartado-:

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación

(...)

TÍTULO PRELIMINAR

(...)

Artículo cuarto

1. Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes derechos:
 - a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
 - b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
 - c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
 - d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
 - e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
 - f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
 - g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, les corresponde:
 - a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
 - b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
 - c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
 - d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.



- e) *Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.*
- f) *Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.*
- g) *Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.*
- h) *Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.*

(...)

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

(...)

TÍTULO I

Derechos y deberes de los alumnos y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo

(...)

Capítulo IV

La participación de las familias en el proceso educativo

Artículo 15. *Implicación y compromiso de las familias*

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

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^{11 y 12}.*
 - c) *Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.*

Artículo 17. *Deberes de los padres o tutores legales*

¹¹ Anexo XVI.

¹² Anexo XVII.



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.*

(...)

De todo esto se desprende la necesidad de respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el Centro, de asistir a las reuniones generales de tutoría y acudir a las entrevistas personales con el tutor cuando éste lo solicite.

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

(...)

TÍTULO III

La disciplina escolar

Capítulo I

Disposiciones generales

(...)

Artículo 33. Responsabilidad por daños

1. *Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.*
2. *Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.*
3. **Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.**

(...)

Es por ello fundamental dejar claro que los progenitores deberán responsabilizarse de los desperfectos ocasionados en el Centro o instalaciones que sus hijos utilicen, bien sea de forma intencionada o por un uso indebido de las mismas.

De igual forma, partiendo del apartado 3 del artículo anterior, serán los responsables de recoger a sus hijos al finalizar la jornada escolar o al término de cualquier servicio o actividad del Colegio en los que participen fuera del horario lectivo del alumno.

En Educación Infantil, los padres/madres o tutores legales serán los encargados de atender los cambios de ropa de sus hijos si por alguna circunstancia fuera necesario durante el período lectivo y previa llamada del tutor o maestro responsable.

7-. Personal no docente

Los derechos y obligaciones del personal no docente serán conocidos por el Consejo Escolar, a fin de que sean respetados sus derechos y exigidas sus obligaciones.

A todos ellos se les reconoce el derecho a ser respetados en su dignidad y función por los restantes miembros de la Comunidad Educativa y asimismo tienen el deber de respetar en su dignidad y función al resto de los miembros de la Comunidad Educativa, todo ello con independencia de los derechos y obligaciones que puedan recogerse en las disposiciones que regulan los contratos suscritos con cada una de sus empresas.

Tanto la ayudante de cocina como las cuidadoras del comedor son personal dependiente de la empresa adjudicataria del Servicio de Comedor y por lo tanto dependientes de dicha empresa.

Las responsabilidades y obligaciones de la empresa figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Proyecto de Explotación.

De igual manera, la monitora del programa madrugadores depende de la empresa que se encarga de dicho programa.

Todo el personal de los diferentes servicios complementarios está sujeto al *Reglamento de Régimen Interior* del Centro y su normativa específica:

Comedor:

- **Decreto 20/2008**, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.
- **Orden EDU/693/2008**, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.
- **Corrección de errores de la Orden EDU/693/2008**, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.
- **Orden EDU/286/2015**, de 6 de abril, por la que se crean y regulan las comisiones provinciales de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.
- **Orden EDU/288/2015**, de 7 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.
- **Orden EDU/748/2016**, de 19 de agosto, por la que se modifica la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.
- **Orden EDU/1054/2022**, de 16 de agosto, por la que se modifica la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.
- **Orden EDU/727/2023**, de 29 de mayo, por la que se modifica la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.

Madrugadores:

- **Ley 1/2007**, de 7 de marzo, de Medidas de Apoyo a las Familias de la Comunidad de Castilla y León.
- **Decreto 29/2009**, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo.



- **Orden EDU/736/2014**, de 21 de agosto, por la que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo «Madrugadores» y «Tardes en el Cole».
- ✚ Transporte escolar:
 - **Real Decreto 443/2001**, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.
 - **Real Decreto 894/2002**, de 30 de agosto, por el que se modifica el **Real Decreto 443/2001**, de 27 de abril, sobre condiciones en el transporte escolar y de menores.
 - **Orden EDU/926/2004**, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.
 - **Orden HAC/750/2014**, de 26 de agosto, por la que se modifica la **Orden HAC/668/2014**, de 21 de julio, por la que se establece el régimen jurídico relativo a la prestación conjunta de los servicios de transporte público regular de viajeros de uso general y de uso especial de escolares.
 - **Orden EDU/13/2015**, de 13 de enero, por la que se modifican disposiciones administrativas de carácter general en lo referente a la intervención de la inspección educativa.
 - **Orden EDU/747/2016**, de 19 de agosto, por la que se modifica la Orden EDU/926/2004, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.
 - **Decreto 13/2019**, de 16 de mayo, por el que se establece el procedimiento para la reserva de plazas del servicio de transporte escolar en el transporte público regular de viajeros de uso general titularidad de la administración de la Comunidad de Castilla y León.

8.- Convivencia en el Centro

Como fin primordial, el Colegio pretende conseguir una formación integral del alumnado.

Nuestra Comunidad Educativa ha regulado normas que hagan adecuada la convivencia en la Escuela.

Las normas de convivencia que se pretenden desarrollar en este Centro tienden a conseguir los siguientes objetivos:

- ✚ Próximos:
 - Conseguir en todos y cada uno de los maestros un criterio uniforme y una actuación coherente ante situaciones similares.
 - Lograr en los alumnos su plena integración y su participación activa y responsable en la vida escolar.
 - Lograr en el alumnado el orden imprescindible para la consecución de los objetivos del Colegio.
 - Lograr en los alumnos la educación de su voluntad.
- ✚ Remotos:
 - Cimentar y desarrollar la sociabilidad del alumnado.
 - Desarrollar su capacidad de trabajo.
 - Habituarse a los alumnos a una convivencia basada en el respeto a los demás y en la correlación de derechos y deberes individuales y colectivos.
 - Habituarse al alumnado al autodomio y a la aceptación de normas que permitan y propicien la convivencia pacífica.



8.1.- Principios en que se inspira la disciplina que se pretende en este Centro

- 1) Evitar la competitividad que genera rivalidad y agresividad.
- 2) Manifestación constante de una actitud amistosa del docente y razonable ante las preguntas de los alumnos y evitar que los debates se desvíen hacia temas distintos del que se está trabajando.

- 3) Permitir y orientar el desarrollo de las cualidades y actitudes positivas de los alumnos de forma individual o grupal en lugar de imponerles normas y reglamentaciones arbitrarias.
- 4) Estimular la participación activa del alumnado en cuantas actividades deba intervenir, evitando que se sienta sujeto pasivo.
- 5) Delegar en el alumnado tareas y encargos que supongan una cierta autonomía y requieran adoptar decisiones con objeto de que se sientan responsables y dignos de la confianza de los adultos.
- 6) Evitar que los alumnos consideren las normas como una imposición y procurar que las acepten razonadamente como medio necesario para lograr, entre todos, un ambiente grato y positivo de trabajo y relación social.
- 7) Fomentar en los alumnos, individual y colectivamente, la exigencia de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.
- 8) Demostrar un trato justo y ecuánime y respeto a la libertad.
- 9) Uniformidad y constancia en las reacciones ante las manifestaciones de conductas incorrectas.
- 10) Evitar sarcasmos y humillaciones. Llegado el caso, imposición de la sanción que merezca y exigencia rigurosa de su cumplimiento.
- 11) Fomentar un uso responsable de las TIC, garantizando relaciones interpersonales en la Red basadas el respeto y la cordialidad hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.

8.2.- Normas de carácter general del Centro

- 1) La entrada de alumnos en el Colegio será a las 09:00 horas de la mañana, dando un margen de 10 minutos, siempre y cuando sea por un motivo justificado. En Educación Infantil, en ausencia de conserje, será el profesorado de Educación Infantil el encargado de cerrar y abrir la verja según los turnos acordados en reunión de ciclo. Las incorporaciones al centro en este tramo horario se efectuarán por la puerta principal. La puerta lateral de entrada al edificio principal por donde acceden al mismo los alumnos de Educación Infantil de 5 años permanecerá cerrada, por motivos de seguridad, hasta el momento en el que los tutores bajen a recoger a los niños.
- 2) Durante las horas de recreo, así como en las horas de actividades complementarias, no habrá ningún alumno en clase si no está acompañado de su tutor o maestro responsable.
- 3) El alumnado justificará, ante el tutor correspondiente, su ausencia o faltas de puntualidad mediante escritos firmados por sus padres/madres o tutores acompañados del justificante propio de cada caso -médico, etc.-. En el caso de que el alumno sistemáticamente -a partir del cuarto día del mes en curso- se retrase más de diez minutos, los progenitores deberán firmar en Jefatura de Estudios un parte de retraso antes de dejar al niño en el Centro.
- 4) Durante el horario de obligada permanencia de los alumnos en el recinto escolar, ninguno podrá ausentarse del mismo. Si por alguna causa tuviera que hacerlo, debe venir a buscarle alguno de sus padres/madres u otra persona responsable.
- 5) En caso de enfermedad o lesión de un alumno, observada o producida en el Centro, se dará aviso a la familia para que pase a recogerle.
- 6) Con objeto de evitar la interrupción de las actividades escolares, las entrevistas y consultas de familiares de alumnos con sus profesores y/o tutores y otros órganos unipersonales del Colegio, se realizarán en los horarios que a tal efecto se determinen. Sólo en circunstancias graves o muy justificadas se permitirá el acceso a las clases de las personas ajenas a las mismas.
- 7) Se procurará el orden, sosiego y silencio necesarios para el normal desarrollo de las actividades docentes. El vestíbulo, los pasillos y las escaleras son elementos de tránsito; el alumnado circulará por ellos con corrección y sin alboroto, nunca permanecerán en ellos durante el periodo lectivo, solos y sin un motivo que justifique el profesorado.

- 8) Cada maestro exigirá a sus alumnos limpieza en sus personas, cuidado del material propio, respeto al material de uso común y al perteneciente a los demás y esmero en la presentación de sus trabajos escolares.
- 9) Las aulas, vestíbulos, escaleras, porche, servicios, patios y jardines del Centro -paredes, puertas, ventanas, mobiliario, suelos y elementos decorativos- presentarán un aspecto agradable y limpio. A estos efectos se exigirá rigurosamente al alumnado el máximo cuidado y respeto.
- 10) Queda terminantemente prohibido para el alumnado el uso de aparatos electrónicos, móviles, consolas, etc. en el recinto escolar, salvo en aquellos casos en que la actividad curricular organizada por el profesorado lo aconseje.
- 11) No se permitirá introducir en el recinto escolar bicicletas, patinetes u otros vehículos que el alumnado pudiera traer salvo en aquellas actividades programadas y organizadas por el Centro que así lo requieran.
- 12) Dentro del edificio no se permitirá llevar la cabeza cubierta, salvo que por cuestiones médicas así se aconseje.
- 13) El alumnado hará uso de las Tecnologías de Información y Comunicación del centro según se establece en el reglamento de uso del aula de Informática y recursos TIC.
- 14) El alumnado de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria será conector de su cuenta y claves de usuario *Eduacyl*, siendo las madres/padres y/o tutores legales los garantes del uso responsable y custodia de los datos de acceso a la misma. En el caso del resto del alumnado del Colegio, serán los padres los encargados de la gestión y custodia de la cuenta de usuario *Eduacyl*.
- 15) El incumplimiento de estas normas podrá ser tipificado como:
 -  Conducta contraria a las normas de convivencia del centro, que será considerada como leve.
 -  Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, que podrá ser considerada como grave o muy grave.

8.3-. Normas de comportamiento

- 1) Los alumnos realizarán las subidas y bajadas con orden, hablando con normalidad, procurando no gritar ni emitir silbidos.
- 2) Entrarán directamente en sus clases, sin detenerse en los pasillos ni dirigirse a los servicios.
- 3) Ya en las clases se sentarán correctamente en los pupitres, cambiarán, si es necesario, impresiones con sus compañeros en voz baja y con el debido respeto al resto de la clase y al maestro.
- 4) Cuando comience la clase y en el transcurso de ella, se guardará el silencio necesario para su buen desarrollo.
- 5) Si el maestro considera que debe llamar la atención a algún alumno, éste escuchará con respeto y bajo ningún concepto se le permitirá una respuesta violenta.
- 6) Los alumnos tendrán el mismo respeto y obedecerán del mismo modo a todos los docentes del Centro.
- 7) Los alumnos mostrarán respeto hacia todos los compañeros del Colegio, sean del curso que sean, así como al personal que pueda intervenir en sus clases o en su actividad diaria dentro del recinto escolar.
- 8) Los alumnos que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones o en el material del colegio, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes de la Escuela deberán restituir lo sustraído.

8.4-. Permisos y sustituciones de maestros

Se establece el siguiente procedimiento:



- 1) Los permisos se solicitan por escrito al Director del Centro y si procede la concesión, éste lo comunicará al Jefe de Estudios para que pueda organizar la sustitución correspondiente.
- 2) Cuando un maestro no acuda al Colegio por una situación imprevista, lo comunicará lo antes posible.
- 3) En ambos casos es imprescindible la justificación documental de la ausencia.
- 4) Cada maestro debe tener prevista la programación o actividades a realizar con los alumnos durante su ausencia y que entregará al Jefe de Estudios.

La sustitución se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

- 1) Maestro que tiene asignada hora de sustitución.
- 2) Maestro que tiene asignado en su horario apoyo a otros profesores.
- 3) Maestro que tiene horas de apoyo de Informática.
- 4) Maestros que estén en horas de coordinación.
- 5) Maestros que impartan la asignatura de Valores
- 6) Maestros miembros del Equipo directivo.
- 7) Maestros de Educación Compensatoria, Audición y Lenguaje o Pedagogía Terapéutica.

8.5.- Horario de entrada

La hora de entrada al Centro serán las 09:00 h. Minutos antes, los niños habrán hecho filas en el patio, frente a la puerta principal. Entrarán por la puerta principal a sus clases en orden ascendente, salvo que la situación requiera modificación puntual.

-  En primer lugar, los 6^{os}.
-  A continuación, 5^{os}, 4^{os}, 3^{os}, 2^{os} y 1^{os}.

Los alumnos de 3^o de Educación Infantil entrarán por la puerta lateral del edificio principal, junto al ascensor.

Los alumnos de 1^o y 2^o de Educación Infantil entrarán por la puerta de acceso al edificio de Educación Infantil.

Los alumnos de Educación Especial, siempre y cuando su situación lo permita y el profesorado vea que es viable, se colocarán en su fila de referencia, para luego incorporarse a su rutina diaria.

8.6.- Recreo

Todos los maestros atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del Equipo Directivo y de los maestros itinerantes, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración.

Para el cuidado y vigilancia de los recreos, podrá organizarse un turno entre los maestros del Centro, a razón de un docente por cada 60 alumnos de Educación Primaria, o fracción, y un maestro por cada 30 alumnos de Educación Infantil, o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros.

Cuando falte un docente de vigilancia de recreo por un motivo justificado, se establecerá un turno de sustitución para el mismo.

Para la vigilancia de recreo en Educación Infantil se podrá contar, además de con el profesorado de Infantil, con profesorado especialista que forme parte del Equipo Docente del mismo, siempre y cuando la organización por el número de alumnos en ambas etapas, Infantil y Primaria, lo permita.

Comenzará a las 11:45 y terminará a las 12:15 horas, salvo durante el mes de junio que será de 11:10 a 11:40 horas. Durante este tiempo no quedará ningún niño solo en las clases. Si las circunstancias

climatológicas adversas u otras causas impiden que los alumnos salgan al patio, se quedarán en clase acompañados del tutor o maestro responsable, incluidos los especialistas, pero **nunca solos**. Cuando un tutor no pudiera estar en el Centro por causa justificada durante la hora del recreo, será un especialista designado por el Jefe de Estudios el encargado de la vigilancia de su grupo de alumnos. En estos días de mal tiempo, el maestro que considere oportuno dejar que sus alumnos salgan al patio, los acompañará él, haciéndose cargo de la salida, vigilancia en el recreo y entrada en el colegio. En Educación Infantil, los niños de 3 y 4 años serán atendidos por el profesorado de patio de Infantil en el Aula de Psicomotricidad, y los de 5 años, por el profesorado de patio de Infantil en el Aula de Audiovisuales.



Para evitar que a la hora del recreo los niños puedan entrar y salir indistintamente por las puertas de acceso, estas permanecerán cerradas, excepto la puerta principal, para facilitar el uso de los servicios. Esta parte del pasillo estará vigilada por uno de los maestros responsables del patio.

Ningún alumno saldrá del Centro durante el recreo. Si por alguna causa tuviera que hacerlo, deberá venir a buscarle el padre, la madre o persona responsable.

Para evitar accidentes los maestros que vigilen el patio de Educación Infantil y el de Educación Primaria evitarán que los niños se acerquen a la puerta que separa los dos patios.

8.7-. Horario de salida

Hora de salida del Centro de los alumnos:

-  14:00 h de octubre a mayo.
-  13:00 h en junio y septiembre.

Los niños bajarán en orden, saliendo por la puerta principal del edificio principal los de 2º a 6º de Educación Primaria y por la lateral los de 1º de Ed. Primaria y de 3º de Ed. Infantil. Los tutores o maestros que en ese momento estén con ellos los acompañarán y vigilarán la salida. Los alumnos de 1º y 2º de Ed. Infantil saldrán por la puerta de su edificio.

Los menores serán recogidos por sus padres/madres o tutores legales. Si hacen uso del servicio de comedor, serán los cuidadores encargados de dicho servicio los que se encargarán de recogerlos y acompañarlos hasta el comedor.

8.8-. Compensación horaria

8.8.1-. Consejo Escolar

Las horas correspondientes a reuniones de Consejo Escolar, en caso de desarrollarse en horario de tarde, se compensarán de 14:00 a 15:00 horas, siempre que las necesidades del Centro así lo permitan o la primera tarde de taller que tenga el docente afectado. En caso de que se dé la circunstancia de que dos personas pertenezcan al Consejo Escolar y sean pareja de taller, una de ellas compensará la primera tarde que les toque y la otra la siguiente.

Estas compensaciones deberán realizarse dentro del mismo trimestre en que se realice la sesión el Consejo Escolar, no pudiendo trasladarse o acumularse para otro trimestre.

8.8.2-. Formación de Centro

La formación de Centro, dado su carácter opcional y personal, no se compensará.

8.9-. Normas generales de utilización de la plataforma Teams

1. Cuando un alumno sea dado de alta con su cuenta corporativa como usuario de la plataforma *Teams*, ésta será personal e intransferible, para todo el tiempo que el alumno esté escolarizado en el Centro sin tener que renovarla cada nuevo curso escolar.
2. El alumno usuario de *Teams* se compromete a usar dicha cuenta para fines exclusivamente educativos, siguiendo las instrucciones que, en cada caso, indique el maestro.
3. La contraseña de acceso será privada y no debe darse a conocer a ningún otro compañero.
4. Queda totalmente prohibido difundir o publicar -parcial o totalmente- cualquier documento, imagen o vídeo de las sesiones que los docentes tienen con los alumnos.
5. Está totalmente prohibida la utilización del muro de las diferentes asignaturas con fines que no sean puramente educativos. Por tanto, queda totalmente prohibida la publicación en ellos de todo aquello que no esté vinculado a la asignatura correspondiente.
6. Se atenderá a los mensajes recibidos por las familias en horario de 09:00 a 15:00 horas siempre y cuando las actividades lectivas lo permitan, y en horario de la tarde correspondiente de 16:00 a 17:00 horas.

9-. Tipos de conductas y sanciones

Los maestros, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en las disposiciones legales correspondientes, y en el marco de lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior. Es fundamental destacar, en este apartado, la importancia de la **Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado**. En particular de los artículos siguientes:

Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado

(...)

CAPÍTULO II *Protección jurídica del profesorado*

Artículo 5. Autoridad pública.

El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Artículo 6. Presunción de veracidad.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

(...)

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador que contribuirán a la mejora del proceso educativo del alumnado, garantizarán el respeto a los derechos y a la mejora de las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La calificación, los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras y la gradación de las mismas, al tiempo que también se recogen las conductas a corregir se pueden ver en los **artículos 29, 30, 31 y 32 del Decreto 51/2007**:



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

(...)

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 29. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
 - a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
 - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.
2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:
 - a) **Actuaciones inmediatas**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
 - b) **Medidas posteriores**: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:
 - 1º **Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto.**

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.
Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.
 - 2º **Procedimientos de acuerdo abreviado.**

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.
Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.
El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.
El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.
 - 3º **Apertura de procedimiento sancionador.**

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

Artículo 30. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras



1. *La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.*
2. *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.*
3. *En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.*
4. *Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:*
 - a) *Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*
 - b) *Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.*
 - c) *Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.*
5. *Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.*
6. *El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.*

Artículo 31. *Ámbito de las conductas a corregir*

1. *La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.*
2. *También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.*

Artículo 32. *Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones*

1. *A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:*
 - a) *El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.*
 - b) *La falta de intencionalidad.*
 - c) *El carácter ocasional de la conducta.*
 - d) *El supuesto previsto en el artículo 44.4.*
 - e) *Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.*
2. *A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:*
 - a) *La premeditación.*
 - b) *La reiteración.*
 - c) *La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.*
 - d) *La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.*
 - e) *La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.*



f) *La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.*

3. *En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.*

4. *Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.*

(...)

A partir de todo esto, se plantean un conjunto de actuaciones inmediatas y la competencia de los docentes en estas actuaciones:

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

(...)

Capítulo II Actuaciones inmediatas

Artículo 35. Actuaciones inmediatas

1. *Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).*

2. *Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:*

a) *Amonestación pública o privada.*

b) *Exigencia de petición pública o privada de disculpas.*

c) *Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.*

d) *Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.*

Artículo 36. Competencia

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior¹³.

(...)

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el Centro, el docente podrá llevar a cabo una o varias de las siguientes actuaciones aparte de las expuestas en el **Artículo 35**:

¹³ Anexo XVIII.

- 1) Mediación con el alumno o los alumnos afectados.
- 2) La amonestación pública o privada tendrá en cuenta si la conducta perturbadora ha sido cometida en un ámbito público o en un ámbito privado.
- 3) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, con permanencia o no en el Centro. Podrán permanecer en el recinto siempre que el maestro que ha impuesto el trabajo, permanezca en las instalaciones y el alumno esté durante este periodo de tiempo bajo su tutela.
- 4) Solicitar de los padres/madres o tutores legales que recojan al niño en el Centro y lo vuelvan a traer al mismo debidamente aseado.
- 5) Recoger y custodiar aquel aparato electrónico, móvil, etc. del alumno que perturbe el normal desarrollo de la clase, hasta que el padre/madre o tutor legal del mismo pase a recogerlo.
- 6) Solicitar de la Dirección del Centro la recriminación pública o privada del alumno según sea la consideración de la conducta contraria a las normas de convivencia en el Centro.

9.1.- Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro

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

(...)

Capítulo III Disposiciones generales

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

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:
 - a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
 - b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
 - c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
 - d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
 - e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
 - f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
 - g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
 - h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.
2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

(...)

A mayores de lo anterior, y a modo de ejemplo de otras posibles medidas que se ajustan al **apartado 1.h del Artículo 37**, en el Centro se concretan las siguientes conductas contrarias a las normas de convivencia, pudiendo decidir el Colegio la aplicación de toda medida que considere necesaria respetando la normativa:

- 1) De acuerdo al **apartado 1.c**, llegar sistemáticamente más de 10 minutos tarde sin ninguna razón que lo justifique.
- 2) El deterioro leve e intencionado de los objetos o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- 3) Las disputas dentro del recinto escolar entre compañeros.
- 4) La provocación de situaciones que distorsionen y alteren el orden en la clase e influyan negativamente en la atención del resto del grupo.
- 5) La falta de normas elementales de educación.
- 6) El incumplimiento del horario y actividades dentro de la jornada escolar.
- 7) La no realización de las tareas escolares de forma continuada e injustificada.
- 8) Asistir a clase sin el material escolar necesario, sin justificar.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán a los 30 de su comisión, de igual manera que las medidas correctoras impuestas de cara a corregir la conducta tal y como se enuncia en el artículo 40 citado a continuación.

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

(...)

Capítulo III
Disposiciones generales

Artículo 40. Régimen de prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

(...)

9.2.- Medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro

Se seguirá lo plasmado en el **Artículo 38** del **Decreto 51/2007**:

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

(...)

Capítulo III
Disposiciones generales

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 del centro por un periodo máximo de 15 días.*
 - f) *Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.*
 - g) *Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.*
2. *Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción¹⁴.*

(...)

9.3-. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

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

(...)

Capítulo V

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

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

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del 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) *La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.*
- c) *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.*
- d) *Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.*
- e) *La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.*
- f) *Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.*

(...)

¹⁴ Anexo 0.

De igual manera que en el apartado donde se recogen las conductas contrarias a las normas de convivencia, a mayores de lo anterior, y a modo de ejemplo de otras posibles medidas que se ajustan a los **apartados d y/o f del Artículo 48**, en el Centro se concretan las siguientes conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, pudiendo decidir la Escuela la aplicación de toda medida que considere necesaria respetando la normativa:

- 1) El deterioro grave, no solo causado de forma intencionada sino también por un uso inadecuado, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias del Colegio y de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) Falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una situación de riesgo en el bienestar de los miembros que forman la Comunidad Educativa.
- 3) La salida del recinto escolar sin permiso.
- 4) Abuso de compañeros más débiles haciendo uso de la fuerza o el engaño.
- 5) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades de la Escuela.
- 6) La utilización de medios electrónicos para vejar o distribuir imágenes no autorizadas de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 7) Está terminantemente prohibida la copia o reproducción en otros medios sin autorización previa de las fotos y vídeos que podemos ver en nuestra web que son propiedad del CEIP *Villa del Caballero* y de los padres/madres o tutores legales de nuestros alumnos.
- 8) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro de las consideradas como leves.

Se considerará como una falta grave la acumulación de 3 faltas leves, con la diferencia de sólo ejecutarse el castigo sin quedar reflejado en el expediente del alumno.

Las demás faltas graves quedarán reflejadas en el expediente del alumno.

9.4-. Sanciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

Se seguirá lo plasmado en el **Artículo 49 del Decreto 51/2007**:

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

(...)

Capítulo V

Conductas gravemente perjudiciales para la 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.*
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.*

(...)

De igual manera que ocurre con las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro, que prescribirán a los 30 de su comisión, en el caso de faltas que se ajusten a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro también prescriben, pero a los 90 días de su comisión.

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

(...)

Capítulo V

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

(...)

Artículo 54. Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en el artículo 48 de este Decreto prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

(...)

9.5.- Procedimiento para llevar a cabo las actuaciones y sanciones ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro

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

(...)

Capítulo V

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

(...)

Artículo 50. Incoación del expediente sancionador



1. *Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.*
2. *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 hechos¹⁵.*
3. *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, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación¹⁶.*
 - d) *En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título¹⁷.*
4. *La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación^{18 y 19}.*

Artículo 51. Medidas cautelares

1. *Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro²⁰.*
2. *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.*
3. *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 medidas²¹.*

Artículo 52. Instrucción^{22 y 23}

1. *El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos²⁴.*
 - a) *Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.*
 - b) *Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.*
 - c) *Sanciones aplicables.*
2. *El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las*

¹⁵ Anexo I.

¹⁶ Anexo II.

¹⁷ Anexo III.

¹⁸ Anexo IV.

¹⁹ Anexo V.

²⁰ Anexo VIII.

²¹ Anexo IX.

²² Anexo VI.

²³ Anexo VII.

²⁴ Anexo X.



- pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.*
3. *Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:*
 - a) *Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.*
 - b) *Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.*
 - c) *Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.*
 - d) *Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.*
 - e) *Especificación de la competencia del director para resolver.*
 4. *El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes²⁵.*
 5. *Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final²⁶.*

Artículo 53. Resolución

1. *Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador^{27, 28 y 29}.*
2. *La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.*
3. *La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.*
4. *Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.*
5. *Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.*
6. *La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.*

(...)

Las conductas del apartado anterior sólo pueden ser sancionadas previa tramitación del correspondiente expediente, de acuerdo con los **artículos 50, 51, 52 y 53 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, arriba detallados.

El docente comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la Dirección del Centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al Jefe de Estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en la ley

²⁵ Anexo XI.

²⁶ Anexo XII.

²⁷ Anexo XIII.

²⁸ Anexo XIV.

²⁹ Anexo XV.

como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

9.5.1-. Alumnos

La conducta inapropiada del alumno quedará recogida debidamente en el Registro de Convivencia del aula al que pertenezca el alumno.

Cuando se considere la necesidad y la utilidad de informar a la familia de lo sucedido:

- 1) *Conducta contraria a las normas de convivencia del centro:* se notificará a través de un parte.
- 2) *Conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia del centro:* se realizará una comunicación escrita, solicitando una entrevista personal con ellos en presencia del maestro, del tutor, del Jefe de Estudios y del Director del Centro donde se expondrán los hechos y las actuaciones tanto realizadas como a realizar si la falta o la respuesta del alumno y de sus padres/madres o tutores legales así lo requiriesen.

Mediante un parte escrito, que será proporcionado por el Jefe de Estudios, figurará la falta cometida y la sanción de la misma, así como el cumplimiento o no de dicha sanción. Todo ello quedará archivado en poder del tutor que se lo presentará a los padres/madres o tutores legales si se considerara oportuno.

Dependiendo del tipo y carácter de la falta, se pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia del Centro en sus sesiones ordinarias o se convocará sesión extraordinaria para informar de lo sucedido y de las medidas tomadas y de aquellas que se plantean tomar.

En el caso de que la decisión tomada sea la expulsión definitiva del Centro, a través de la Comisión de Convivencia, del Consejo Escolar del Centro y del Departamento de Escolarización de la Dirección Provincial de Valladolid, se garantizará al alumno la plaza escolar en otro centro, al ser una etapa de escolarización obligatoria.

Si el hecho causante de tal decisión sucediera en Educación Infantil, al no ser una enseñanza obligatoria, se procuraría buscarle plaza en otro Centro.

9.5.2-. Padre, madre o tutor legal del alumno

Cuando la conducta contraria a la norma sea llevada a cabo por los padres, madres o tutores legales del alumno, en primer lugar, se mantendrá una entrevista personal con el afectado donde se expondrá cual ha sido la conducta contraria a la norma, se le remitirá a este Reglamento y se le harán saber cuáles son sus derechos y sus obligaciones como miembro de la Comunidad Educativa. La entrevista se llevará a cabo en presencia del Jefe de Estudios y/o Director, y de aquellas otras personas que pudieran estar afectadas por la conducta contraria a la norma.

Si la actuación contraria a la norma se refiere a la falta de material por la que sus hijos se ven afectados en la actividad docente, se requerirá la presencia además del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad del Centro y de aquellas personas cuya presencia fuera necesaria.

Si la conducta se refiere a que no se han hecho responsables de la recogida de su hijo, no habiendo informado tampoco al Centro del retraso en cuestión, pasados los primeros 10 minutos posteriores a la hora de salida o de finalización de la actividad, se pondrá en conocimiento de la Guardia Civil el abandono del alumno.

9.6-. Protocolo de actuación del Centro ante situaciones de acoso escolar

Se aplicará lo dispuesto la **Orden EDU/1071/2017**, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

9.6.1-. Primera fase

Antes de tomar cualquier medida, observación directa, vigilancia y mediación con las partes implicadas.

- 1) Citar a la familia del acosado.
- 2) Citar a la familia del acosador.
- 3) Convocar Equipo Docente, Equipo de Orientación y Comisión de Convivencia.
- 4) Informar al Servicio de Inspección.
- 5) comunicarlo a la autoridad competente.

9.6.2-. Segunda fase

Análisis de la información y medidas a adoptar. Medidas:

- 1) Protección de la víctima.
- 2) Correctoras con el agresor, según el R.R.I.
- 3) Intervención específica del Equipo de Orientación.

9.6.3-. Tercera fase

Registro escrito de acuerdos sobre las medidas decididas. Plan de Actuación. Apartados a recoger:

- 1) Actuaciones con el alumnado implicado.
- 2) Actuaciones con las familias.
- 3) Actuaciones con Equipos Docentes.
- 4) Actuaciones con el Equipo de Orientación.
- 5) Colaboraciones externas.
- 6) Recursos utilizados.
- 7) Temporalización.
- 8) Seguimiento y Evaluación del proceso.

9.7-. Protocolo de actuación del Centro ante agresiones al personal docente y/o no docente

Se aplicará lo dispuesto la **Orden EDU/1070/2017**, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

10-. Reclamaciones y recursos

Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación global del curso, de la evaluación final de ciclo en alguna de las áreas y sobre las decisiones de promoción.

Todas las reclamaciones de tipo académico deberán hacerse de acuerdo con los artículos 35 y 36 del **Decreto 26/2016, de 21 de julio**, en tanto no se publique nueva normativa específica al respecto y de lo recogido en este apartado de este documento.

Las diferentes reclamaciones y/o recursos que pudieran darse, deberán seguir los procedimientos y los plazos que marca la ley.

En función del tipo de reclamación, los cauces serán los siguientes:

- 1) Asuntos **de tipo académico**, el orden de consulta será:
 - a. Maestro.
 - b. Tutor.
 - c. Director.
- 2) Asuntos de **convivencia y organización escolar**:
 - a. Tutor.
 - b. Jefe de Estudios.
 - c. Director.
- 3) Asuntos de tipo **administrativo**:
 - a. Secretario.
 - b. Director.

11-. Actividades complementarias y extraescolares



- 1) Serán planificadas por los maestros del Centro e informados el Claustro de Profesores, el Equipo Directivo y el Consejo Escolar del Centro.
- 2) Las actividades programadas tendrán un carácter educativo y servirán de complemento al resto de las actividades docentes. Es por ello que deberán reflejarse en la *P.G.A.*
- 3) Estas actividades no deben interferir el normal desarrollo de las académicas.
- 4) Cualquier actividad no programada en la *P.G.A.* que surja a lo largo del curso deberá contar con la aprobación del Equipo Directivo.
- 5) Las actividades complementarias programadas, dentro del horario lectivo, por los maestros de cada nivel o ciclo, tendrán carácter obligatorio siempre que sean gratuitas y no impliquen desplazamiento fuera del núcleo urbano de la localidad. Si alguna actividad lo requiere, se informará a los padres, madres o tutores legales.
- 6) Los maestros, tutores o no, deberán expresar en el primer Claustro del curso su participación o no en actividades complementarias o extraescolares que requieran salidas del Centro o la intervención de otras personas ajenas al mismo.
- 7) Si algún tutor expresara su decisión de no participar en algún tipo de actividad complementaria o extraescolar, su grupo podrá participar en la misma siempre que haya otro docente que se haga cargo de él durante el tiempo que dure dicha actividad. De no ser así, el grupo quedaría excluido de la participación en la actividad.
- 8) Los maestros acompañantes serán en todo momento los responsables de los alumnos a su cuidado. En los desplazamientos de más de un grupo de alumnos, participará al menos un maestro acompañante por cada 25 estudiantes. Los maestros podrán pedir la participación de los progenitores de alumnos.
- 9) Aquellos alumnos que no participen en las actividades extraescolares de su respectivo curso por sanción deberán acudir al centro, y su tutor y los maestros especialistas correspondientes, prepararán las actividades que deban realizar en dicha jornada.
- 10) Aquellos alumnos que no participen en las actividades extraescolares por decisión de sus padres/madres o tutores legales, por suponer un coste económico, podrán acudir al Centro, siempre que en él se disponga de profesorado para su atención.

- 11) Cuando la realización de este tipo de actividades suponga unos gastos de estancia, manutención y/o desplazamiento de los maestros se cargarán a los gastos ordinarios del colegio en la cuantía y forma que determine el Consejo Escolar. Si el Centro no dispusiera de presupuesto para dichos gastos, estos serían cargados al presupuesto de la propia actividad. En todo caso estos pagos se realizarán previa presentación de los justificantes del gasto correspondiente.
- 12) Toda actividad extraescolar y complementaria programada contará con un coordinador responsable de la misma. La planificación de la actividad contendrá el calendario, itinerario y relación de participantes y deberá dejarse una copia de la misma en Jefatura de Estudios antes de la realización de la actividad.
- 13) Para la realización de estas actividades es imprescindible la autorización escrita por parte de los padres/madres o tutores legales de cada alumno que participe. La falta de esta autorización excluye automáticamente al estudiante de dicha actividad. En el caso de padres/madres separados o divorciados, de cuya situación tenga conocimiento el Centro, se aplicará la **Resolución de 22 de octubre de 2009**, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores. Si no hubiera acuerdo entre ambos progenitores, se atenderá el criterio del que ostente la guardia y custodia legal. Cada maestro tutor debe conservar las autorizaciones en su poder hasta la finalización de la actividad correspondiente.
- 14) Cuando el número de alumnos participantes en una actividad extraescolar sea limitado, y no pueda participar en ella todo el alumnado de un ciclo o nivel, tendrán prioridad los alumnos que presenten una línea de comportamiento y de trabajo diario adecuados, a criterio del equipo docente, y en último término, se realizará un sorteo entre los alumnos que muestren su deseo por participar en la actividad.
- 15) Para que una actividad extraescolar se lleve a cabo será necesaria la participación de, al menos, los dos tercios de los alumnos de cada clase donde se ha propuesto la actividad.
- 16) Las actividades extraescolares de las tardes organizadas por el Centro se llevarán a cabo siempre que haya un número mínimo de 5 alumnos que hayan solicitado por escrito su participación en las mismas.
- 17) La participación en las actividades extraescolares de las tardes supone un compromiso de asistencia por parte del alumnado. La no asistencia injustificada a tres sesiones será causa de baja en la actividad.
- 18) Podrán participar en la realización de actividades en el Centro personas ajenas al mismo siempre que el maestro programe su intervención, siempre que su presencia esté relacionada con los temas del currículo y siempre que esté autorizado por el Equipo Directivo e informado el Consejo Escolar.

12-. Espacios comunes. Normas de funcionamiento

12.1-. Biblioteca

El Equipo Directivo designará un equipo responsable de biblioteca que dispondrá de un horario específico para dedicarse a este cometido.

-  Podrán hacer uso de la biblioteca todos los alumnos y maestros del Centro.
-  Los alumnos de Educación Primaria podrán llevar a casa los libros propios de lectura, reteniéndolos como máximo dos semanas.

- ✚ Los libros de consulta no saldrán del Centro. Cuando se necesiten será el/la docente responsable del grupo quien acompañe a estos niños a la biblioteca, con conocimiento de las encargadas, siendo él el responsable de que todo vuelva a quedar debidamente colocado.
- ✚ Si algún maestro necesita retirar algún libro de consulta, lo comunicará a los encargados, mediante una nota firmada y fechada que será archivada en la biblioteca.
- ✚ Si algún niño pierde un libro entregará el importe aproximado de su valor o bien comprará el mismo libro u otro similar. Si el deterioro es grande (manchas, faltan hojas, está roto, etc.) se procederá de la misma manera.
- ✚ El recinto de la biblioteca podrá ser utilizado por pequeños grupos de alumnos, siempre que están acompañados de un maestro responsable de dicho grupo.

12.2-. Aula de Informática y recursos TIC del Centro

El docente responsable de coordinar su utilización será el Coordinador de la Comisión TIC.

- ✚ Los responsables de la Comisión TIC se encargarán de instalar los programas y aplicaciones en los dispositivos. El profesorado que necesite instalar software deberá comunicarlo al Coordinador TIC.
- ✚ Cada curso escolar se establecerá un horario de utilización del aula de informática para los distintos niveles educativos. Los contenidos a trabajar figuran en el *Plan TIC*. Este *Plan* se revisará anualmente por la comisión de trabajo correspondiente.
- ✚ Todo el profesorado que utilice los dispositivos del aula se responsabilizará del uso correcto por parte de los alumnos a su cargo.
- ✚ Se apagarán los ordenadores de forma correcta al finalizar cada sesión. Se conectarán y desconectarán los ordenadores de la corriente al iniciar y finalizar la jornada por el profesorado que acuda al aula en esos momentos.
- ✚ En los dispositivos portátiles se comprobará que disponen de batería, para proceder a su carga si así lo requirieran.
- ✚ El alumnado no podrá utilizar los portátiles sin el permiso y la presencia del maestro.

Además, en todas las aulas se dispone de PDI y ordenador.

Los ordenadores ubicados en cada aula son de uso de todo el profesorado que ejerza sus funciones en la misma. El maestro que se encuentre en el aula al finalizar la jornada será el encargado de apagar todos los dispositivos.

- ✚ Cualquier desperfecto o avería deberá comunicarse al Equipo Directivo.
- ✚ En el caso de ocasionar daños en los medios informáticos de forma intencionada, el responsable se hará cargo de abonar los costes de los desperfectos.

En ningún caso está permitido:

- ✚ El uso de navegadores web con fines distintos a los estrictamente educativo.
- ✚ El uso de programas de conversación interactiva y redes sociales sin permiso del maestro.
- ✚ La instalación de software sin permiso del docente.
- ✚ La grabación de archivos en la unidad interna.
- ✚ Cambiar iconos y/o pantallas.

12.3-. Aula de Audiovisuales

El Jefe de Estudios será el encargado de gestionar este espacio. Realizará un horario de uso de la misma y los maestros que deseen utilizar el aula deberán consultar dicho horario.

12.4-. Laboratorio de Idiomas

Al inicio del curso, los especialistas de idiomas se pondrán de acuerdo de modo que todos los alumnos puedan tener acceso por igual a estas instalaciones.

12.5-. Polideportivos municipales

Al inicio del curso, los docentes del Centro, con prioridad de los maestros de Educación Física, se pondrán de acuerdo con el profesorado del IES Alfonso VI en el uso del polideportivo municipal cuyo uso nos cede el Ayuntamiento de la localidad de modo que todos los alumnos puedan tener acceso por igual a las instalaciones del polideportivo municipal. En caso de no llegar a un acuerdo, será el Jefe de Estudios del Centro el que tome las decisiones pertinentes junto con el Jefe de Estudios del IES.

13-. Servicios complementarios

13.1-. Comedor

El servicio de comedor abarcará las dos horas inmediatamente posteriores a la finalización de las actividades lectivas.

Los cuidadores de comedor se encargarán de recoger a los más pequeños de sus aulas al finalizar las actividades lectivas.

- ✚ Los cuidadores son las que en todo momento resolverán los problemas y discusiones que surjan, solicitando la intervención del Equipo Directivo si el caso lo requiere.
- ✚ Ellos velarán por establecer el aspecto educativo del comedor y desarrollo de actividades socializantes. Además, se trabajarán normas y hábitos de higiene con el fin de cubrir objetivos relativos al tema.
- ✚ Con el objetivo de mejorar la convivencia, se exigirá respeto entre los comensales, entre los cuidadores y el personal del Centro en general.
- ✚ Tras la comida los alumnos podrán salir al patio o a la sala de psicomotricidad para realizar actividades propuestas por los cuidadores.
- ✚ El alumnado del comedor permanecerá durante el horario de éste, dentro del recinto escolar. Los cuidadores son los encargados de su atención durante dicho periodo.
- ✚ Antes de entrar al comedor, los alumnos deberán lavarse las manos y después, las manos y dientes para lo cual traerán los medios necesarios.
- ✚ El alumnado del comedor, durante su horario, entrará solo en aquellas dependencias del Centro señaladas por el Equipo Directivo siendo los cuidadores los encargados de su supervisión.
- ✚ Se respetará el material escolar, deportivo, recreativo, las distintas dependencias, los espacios ajardinados, etc.
- ✚ En horario del comedor, el recinto escolar estará cerrado, por tanto, el alumno que no pertenezca al comedor no podrá estar en el recinto escolar.

El Consejo revisará las solicitudes de becas de comedor teniendo en cuenta lo que marque la legislación vigente.



13.2-. Madrugadores

El *Programa Madrugadores* se desarrollará desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio.

El horario será de 7:30 h a 9:00 h. A partir de la hora de apertura, los alumnos podrán incorporarse escalonadamente, siendo acompañados por los padres/madres o tutores legales hasta el espacio que tienen asignado en el recinto y respetando el horario señalado en la hoja de inscripción. La hora límite para incorporarse al programa será las 8:45 h, quedando finalizada la actividad de madrugadores a las 9:00 h con la incorporación de los alumnos a las filas donde se encuentren el resto de los estudiantes de su curso para efectuar la entrada a las aulas. El monitor supervisará a los alumnos hasta el momento en que el maestro se haga cargo de la fila de los alumnos.

- ✚ Queda prohibida la entrada en el recinto del colegio hasta que la puerta esté abierta.
- ✚ El monitor recibirá a los alumnos en el espacio que tiene asignado, declinando toda responsabilidad hasta que el niño entre en la sala.
- ✚ Bajo ningún concepto se administrarán medicamentos ni alimentos a los alumnos, aunque los padres hayan firmado un consentimiento por escrito.
- ✚ El monitor no puede hacer de intermediario entre padres/madres o tutores legales y docentes - dinero excursiones, traslado de juguetes, libros, etc.-.
- ✚ Los progenitores comunicarán al monitor las faltas de asistencia al programa por más de dos días seguidos.
- ✚ Este servicio se rige por las normas dictadas por la empresa asignada al programa por la Junta de Castilla y León y por el Reglamento de Régimen Interior del centro.

13.3-. Transporte escolar

La prestación del servicio de transporte escolar se ajustará a lo dispuesto en la normativa que aparece en el apartado 7 y el resto de normativa que le sea aplicable.

El vehículo escolar es una continuación del Centro Educativo y, por tanto, los alumnos deben respetar las normas de convivencia y atender las instrucciones del conductor. Su incumplimiento tendrá la misma consideración que si se produjera en el recinto escolar; por tanto, podrá aplicarse lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, de la normativa sobre convivencia y, en su caso, la sanción correspondiente. Los alumnos que, individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia en los vehículos de transporte, podrán ser obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. En todo caso, los padres/madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Por su parte, el conductor debe mantener un trato correcto con los alumnos y cumplir con las normas vigentes de tráfico y seguridad vial.

Los padres/tutores de los alumnos, en cuanto a su responsabilidad en la seguridad de sus hijos, deberán enseñarles a comportarse adecuadamente como peatones, cuando suben y bajan del vehículo y cuando van dentro de él. En particular, los padres/madres o tutores legales son responsables de la seguridad en el traslado de sus hijos desde el domicilio familiar hasta el lugar de la parada y en el tiempo de espera hasta la llegada del vehículo, y viceversa.

Se entenderá que los padres/madres o tutores legales autorizan a los alumnos a los desplazamientos necesarios hasta el domicilio de los estudiantes si expresamente no comunican una persona autorizada para la recogida del alumno. Si de forma excepcional no está la persona responsable o autorizada en la parada para recoger a un alumno, el conductor telefonará a la familia del mismo para que acuda a recogerlo en la última parada o en donde se determine. Si al finalizar la ruta sigue sin haber nadie que se haga cargo del



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación





CEIP VILLA DEL CABALLERO

alumno, el conductor podrá avisar a la dirección del Centro Educativo y/o a la autoridad competente -Guardia Civil-.

14-. Diligencia final de difusión y aprobación

Se extiende para hacer constar que el presente *Reglamento de Régimen Interior* ha sido aprobado por:

-  Claustro del Colegio: 11 de octubre de 2023.
-  Consejo Escolar de la Escuela: 11 de octubre de 2023.

Tras esto, el presente documento se colgará en la página web del Centro.

De todo lo cual como Director doy fe en Olmedo, a 11 de octubre de 2023.

El/La Director
(Firma y sello del Centro)

Fdo.: José María Revilla Rodríguez



Anexos

Anexo 0	-	Comunicación formal a la familia
Anexo I	-	Iniciación del expediente sancionador
Anexo II	-	Nombramiento de Instructor y Secretario
Anexo III	-	Nombramiento de Instructor y Secretario
Anexo IV	-	Notificación de apertura de procedimiento sancionador a quien propone el expediente
Anexo V	-	Notificación de apertura de procedimiento sancionador al Inspector del Centro
Anexo VI	-	Actuaciones del Instructor para el esclarecimiento de los hechos
Anexo VII	-	Actuaciones del Instructor para el esclarecimiento de los hechos
Anexo VIII	-	Adopción de medidas cautelares a propuesta del Instructor
Anexo IX	-	Adopción de medidas cautelares por el Director
Anexo X	-	Pliego de cargos
Anexo XI	-	Propuesta de resolución y vista de audiencia
Anexo XII	-	Elevación del expediente al Director del Centro
Anexo XIII	-	Resolución del expediente sancionador
Anexo XIV	-	Resolución del expediente sancionador
Anexo XV	-	Resolución del expediente sancionador
Anexo XVI	-	Acogimiento a solicitud de revisión por el Consejo Escolar
Anexo XVII	-	Acta de revisión del Consejo Escolar de la sanción aplicada
Anexo XVIII	-	Actuaciones inmediatas - Modelo para informar
Anexo XIX	-	Solicitud de copia de documentación de un alumno
Anexo XX	-	Certificación de expedición de copias de documentación de alumno



ANEXO 0

COMUNICACIÓN FORMAL A LA FAMILIA DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LA CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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 (Artículo 38.2)

D./D.ª **José María Revilla Rodríguez**, Director/a del **CEIP Villa del Caballero** de la localidad de **Olmedo (VALLADOLID)**, a la vista de que los hechos cometidos por el alumno D./D.ª _____, del curso ____ ocurridos el día ____ de _____ de 20____, y que se concretan en:
____ **Plasmar hechos de forma detallada, con fechas, lugar/es, hora, etc.**

_____ pueden ser considerados como conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, de acuerdo con lo establecido en el apartado ____ del **Artículo 37 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León**, ha determinado aplicar como medida de corrección para el citado alumno la establecida en el **Artículo 38, apartado 1** ____ del mismo y que se concreta de acuerdo con las siguientes características:

En **Olmedo**, a ____ de _____ de 20 ____.

El/La Director/a
(Firma y sello del Centro)

Fdo.: José María Revilla Rodríguez

Padres/Tutores del alumno D./D.ª _____, del **CEIP Villa del Caballero** de la localidad de **Olmedo (VALLADOLID)**,

Recibimos:

Fdo.: _____ (Padre/tutor del alumno/a. Nombre, apellidos y firma)	Fdo.: _____ (Madre/tutora del alumno/a. Nombre, apellidos y firma)
---	--



ANEXO I

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

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 (Artículo 50.2)

D./D.ª **José María Revilla Rodríguez**, Director/a del **CEIP Villa del Caballero** de la localidad de **Olmedo (VALLADOLID)**, una vez recogida la necesaria información, **acuerda incoar expediente sancionador** al alumno D./D.ª _____, del curso ____ por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ____ de _____ de 20 ____, y que se concretan en:

_____ **Plasmar hechos de forma detallada, con fechas, lugar/es, hora, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas, etc.**

_____ 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 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 **Olmedo**, a ____ de _____ de 20 ____.

El/La Director/a
(Firma y sello del Centro)

Fdo.: José María Revilla Rodríguez

Importante:

Se entregará copia del presente documento al Instructor/a, a los padres o tutores y/o al alumno si es mayor de edad.

ANEXO II

NOMBRAMIENTO DE INSTRUCTOR Y SECRETARIO

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 (Artículo 50.3.c)

D./D.ª **José María Revilla Rodríguez**, Director/a del **CEIP Villa del Caballero** de la localidad de **Olmedo (VALLADOLID)**, una vez incoado expediente sancionador al alumno D./D.ª _____, del curso ____ por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ____ de _____ de 20____, nombra Instructor a D./D.ª _____ **nombre y apellidos del docente** _____, maestro de _____ **asignatura que imparte** _____ y Secretario a D./D.ª _____ **nombre y apellidos del docente** _____, maestro de _____ **asignatura 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 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 **Olmedo**, a ____ de _____ de 20____.

El/La Director/a
(Firma y sello del Centro)

Fdo.: José María Revilla Rodríguez

Importante:

Se entregará copia del presente documento al Instructor y al Secretario.

ANEXO III

NOMBRAMIENTO DE INSTRUCTOR Y SECRETARIO

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 (Artículo 50.3.d)

D./D.ª **José María Revilla Rodríguez**, Director/a del **CEIP Villa del Caballero** de la localidad de **Olmedo (VALLADOLID)**, una vez incoado expediente sancionador al alumno D./D.ª _____, del curso ____ por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ____ de _____ de 20____, nombra Instructor a D./D.ª _____ **nombre y apellidos del docente** _____, maestro de _____ **asignatura que imparte** _____ y Secretario a D./D.ª _____ **nombre y apellidos del docente** _____, maestro de _____ **asignatura 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 deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.**

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

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

En **Olmedo**, a ____ de _____ de 20____.

El/La Director/a
(Firma y sello del Centro)

Fdo.: José María Revilla Rodríguez

Importante:

Se entregará copia del presente documento a los padres o tutores y/o al alumno si es mayor de edad.

ANEXO IV

NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

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 (Artículo 50.4)

D./D.ª **José María Revilla Rodríguez**, Director/a del **CEIP Villa del Caballero** de la localidad de **Olmedo (VALLADOLID)**, de conformidad con lo preceptuado en el **Artículo 50.4** del **Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León**, le comunico que con fecha ____ de ____ de 20__ 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 ____ que usted comunicó a esta Dirección.

En **Olmedo**, a ____ de _____ de 20 ____.

El/La Director/a
(Firma y sello del Centro)

Fdo.: José María Revilla Rodríguez

Importante:

Se entregará copia del presente documento a la persona que propusiera el procedimiento sancionador.

Dirección Provincial de Educación de Valladolid
Área de Inspección Educativa
D./D.ª Carlos Alberto Camazón Linacero
Plaza del Milenio, 1
47014 - Valladolid

Código n.º: 47001781

Curso: 2023/2024

Olmedo, 04 de julio de 2023

ANEXO V

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

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 (Artículo 50.4)

D./D.ª **José María Revilla Rodríguez**, Director/a del **CEIP Villa del Caballero** de la localidad de **Olmedo (VALLADOLID)**, de conformidad con lo preceptuado en el **Artículo 50.4 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León**, le comunico a usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha ____ de ____ de 20__ 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 ____ que se concretan en **Plasmar hechos de forma detallada, con fechas, lugar/es, hora, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas, etc.**

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

En **Olmedo**, a ____ de _____ de 20 ____.

El/La Director/a
(Firma y sello del Centro)

Fdo.: José María Revilla Rodríguez



ANEXO VII

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

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 (Artículo 52)

La 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./D.ª ____ (nombre y apellidos del Instructor) ____, en la presencia de D. ____ (nombre y apellidos del padre o tutor legal) ____ y D.ª ____ (nombre y apellidos de la madre o tutora legal) ____ al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D. ____ (nombre y apellidos del alumno/a) ____, el cual, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador.

Pregunta 1: _____.

Respuesta 1: _____.

Pregunta 2: _____.

Respuesta 2: _____.

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

Pregunta final: ¿Tiene algo más que alegar?

Respuesta final: _____.

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado, por todo lo cual firma la presente declaración en **Olmedo**, a ____ de ____ de 20____.

El Instructor	El Declarante
Fdo.: _____ (Nombre, apellidos y firma)	Fdo.: _____ (Nombre, apellidos y firma)



ANEXO VIII

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL INSTRUCTOR

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 (Artículo 51.1)

Este Instructor/a estima procedente **proponer la adopción de la/s medida/s cautelar/es**, que se refiere el **Artículo 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:

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cambio temporal del grupo. Detallar: _____ (detallar el cambio de forma específica, sin olvidar que son cinco días como máximo y que hay que descontar el tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar de la sanción a cumplir)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Suspensión temporal de asistencia a determinadas clases. Detallar: _____ (detallar el cambio de forma específica, sin olvidar que son cinco días como máximo y que hay que descontar el tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar de la sanción a cumplir)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Suspensión temporal de asistencia a actividades complementarias o extraescolares. Detallar: _____ (detallar el cambio de forma específica, sin olvidar que son cinco días como máximo y que hay que descontar el tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar de la sanción a cumplir)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Suspensión temporal de asistencia al Centro. Detallar: _____ (detallar el cambio de forma específica, sin olvidar que son cinco días como máximo y que hay que descontar el tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar de la sanción a cumplir)

En **Olmedo**, a ____ de _____ de 20 ____.

El/La Instructor/a
(Firma y sello del Centro)

Fdo.: _____



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



CEIP VILLA DEL CABALLERO

Importante:

Se entregará copia del presente documento al Director/a del CEIP *Villa del Caballero*.

ANEXO IX

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES POR EL DIRECTOR/A

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 (Artículos 51.1 y 51.3)

A la vista de los hechos imputados al alumno D. **__(nombre y apellidos)__** de ____ curso de **__(Ed. Infantil o Primaria)__**, acaecidos el día ____ de **__(mes)__** 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 **Artículo 51.1** del citado decreto consistente en:

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cambio temporal del grupo. Detallar: _____(detallar el cambio de forma específica, sin olvidar que son cinco días como máximo y que hay que descontar el tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar de la sanción a cumplir)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Suspensión temporal de asistencia a determinadas clases. Detallar: _____(detallar el cambio de forma específica, sin olvidar que son cinco días como máximo y que hay que descontar el tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar de la sanción a cumplir)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Suspensión temporal de asistencia a actividades complementarias o extraescolares. Detallar: _____(detallar el cambio de forma específica, sin olvidar que son cinco días como máximo y que hay que descontar el tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar de la sanción a cumplir)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Suspensión temporal de asistencia al Centro. Detallar: _____(detallar el cambio de forma específica, sin olvidar que son cinco días como máximo y que hay que descontar el tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar de la sanción a cumplir)

En **Olmedo**, a ____ de _____ de 20 ____.

El/La Director/a
(Firma y sello del Centro)



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



CEIP VILLA DEL CABALLERO

Fdo.: José María Revilla Rodríguez

D./D.ª __ (nombre y apellidos del padre, madre o tutor/a legal del alumno o nombre de este 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 de acuerdo al **Artículo 52.2**.
- 2) Si se trata de alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria o Ed. Secundaria Obligatoria, 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.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



CEIP VILLA DEL CABALLERO

D./D.^a ___ (nombre y apellidos del padre, madre o tutor/a legal del alumno o nombre de este si es mayor de edad) ___

ANEXO XI PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y VISTA DE AUDIENCIA

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 (Artículo 52.4)

En **Olmedo (VALLADOLID)**, siendo las ____ horas del día ____ de ____ (Mes) ____ de 20____, comparece ante mí, Instructor del expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D./D.ª ____ (Nombre y apellidos) ____, y en presencia de su tutor/a D./D.ª ____ (Nombre y apellidos del maestro tutor) ____, y/o de sus representantes legales D./D.ª ____ (Nombre y apellidos) ____, como D./D.ª ____ (padre, madre, tutor/a) ____, para recibir la propuesta de resolución y llevar a efecto el trámite de vista y audiencia del citado expediente sancionador, conforme determina el **Artículo 52.4** del **Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León**, a cuyo fin se les muestra el citado expediente sancionador donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos.

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/s perturbadora/s según el Artículo 48 del Decreto 51/2007:**
__(Fijar con precisión los hechos)__.
- III. **Alumno/s que se consideren presuntamente responsables:**
D./D.ª ____ (Nombre y apellidos) ____.
- IV. **Causas atenuantes y agravantes:**
__(Fijar con precisión)__.
- V. **Sanción aplicable según el Artículo 49 del Decreto 51/2007:**
__(Fijar con precisión)__.
- VI. Según se establece en el **Artículo 52.4** del **Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León**, se les concede un **plazo de dos días lectivos** para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

En **Olmedo**, a ____ de ____ de 20 ____.

El/La Instructor/a
(Firma y sello del Centro)



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



CEIP VILLA DEL CABALLERO

Fdo.: (Nombre y apellidos)

Los comparecientes: (debe ser firmada por el alumno/a, por el tutor/a y/o por los representantes legales con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica).

Fdo.: _____ (Alumno/a. Nombre, apellidos y firma)	Fdo.: _____ (Madre/tutora del alumno/a. Nombre, apellidos y firma)
Fdo.: _____ (Padre/tutor del alumno/a. Nombre, apellidos y firma)	



ANEXO XII

ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO

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 (Artículo 52.5)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ___ de ___ (Mes) de 20___, en ___ (Lugar), en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D./D.ª ___ (Nombre y apellidos), el Instructor del expediente D./D.ª ___ (Nombre y apellidos del Instructor), 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 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/s perturbadora/s según el Artículo 48 del Decreto 51/2007:**
___ (Fijar con precisión los hechos)___.
- III. **Alumno/s que se consideren presuntamente responsables:**
D./D.ª ___ (Nombre y apellidos)___.
- IV. **Causas atenuantes y agravantes:**
___ (Fijar con precisión)___.
- V. **Sanción aplicable según el Artículo 49 del Decreto 51/2007:**
___ (Fijar con precisión)___.
- VI. Según se establece en el **Artículo 53.1 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, corresponde al Director del Centro la resolución del presente expediente sancionador, en un plazo máximo de dos días lectivos.**
- VII. Según se establece en el **Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 Maestros y al Consejo Escolar del Centro conforme a lo que se establece en el Artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, quien, a instancia de los padres y/o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en un plazo no superior a 5 días lectivos desde la resolución, a contar desde el día siguiente a su notificación.**
- IX. Igualmente, se comunicará al miembro de la Comunidad Educativa que insto la iniciación del expediente y al Inspector de Educación del Centro.

En **Olmedo**, a ___ de _____ de 20___.

El/La Instructor/a



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



CEIP VILLA DEL CABALLERO

(Firma y sello del Centro)

Fdo.: (Nombre y apellidos)

Importante:

Se entregará copia del presente documento al Director/a y Presidente del Consejo Escolar del CEIP *Villa del Caballero*.

ANEXO XIII RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

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 (Artículos 53.1 y 53.3)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ___ de ___ (**Mes**) de 20___, en ___ (**Lugar**), en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D./D.ª ___ (**Nombre y apellidos**), el Director del CEIP *Villa del Caballero*, D./D.ª **José María Revilla Rodríguez**, 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 perturbadora/s según el Artículo 48 del Decreto 51/2007:**
___ (**Fijar con precisión los hechos**)__.
- III. **Alumno/s que se consideren presuntamente responsables:**
D./D.ª ___ (**Nombre y apellidos**)__.
- IV. **Causas atenuantes y agravantes:**
___ (**Fijar con precisión**)__.
- V. **Sanción aplicable según el Artículo 49 del Decreto 51/2007:**
___ (**Fijar con precisión**)__.
- VI. **Recurso.** Según se establece en el **Artículo 53.3**, del citado **Decreto 51/2007**, se debe comunicar al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los **artículos 121 y 122** de la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el **Artículo 53.4** del presente **Decreto 51/2007**.

En **Olmedo**, a ___ de _____ de 20___.

El/La Director/a
(Firma y sello del Centro)

Fdo.: ___ (**Nombre y apellidos**)__

Importante:

Se entregará copia del presente documento a D./D.ª ___ (**Nombre y apellidos**) (Se comunicará al alumno si es mayor de edad o a los padres y/o tutores en caso de menores de edad).



ANEXO XIV RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

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 (Artículo 53.1)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ___ de ___ (Mes) de 20___, en ___ (Lugar), en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D./D.ª ___ (Nombre y apellidos), el Director del CEIP *Villa del Caballero*, D./D.ª **José María Revilla Rodríguez**, 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 perturbadora/s según el Artículo 48 del Decreto 51/2007:**
___ (Fijar con precisión los hechos)___.
- III. **Alumno/s que se consideren presuntamente responsables:**
D./D.ª ___ (Nombre y apellidos)___.
- IV. **Causas atenuantes y agravantes:**
___ (Fijar con precisión)___.
- V. **Sanción aplicable según el Artículo 49 del Decreto 51/2007:**
___ (Fijar con precisión)___.

En **Olmedo**, a ___ de _____ de 20___.

El/La Director/a
(Firma y sello del Centro)

Fdo.: José María Revilla Rodríguez

Importante:

Se entregará copia del presente documento a la persona que propuso incoar el expediente.



Dirección Provincial de Educación de Valladolid

Área de Inspección Educativa

D./D.ª Carlos Alberto Camazón Linacero

Plaza del Milenio, 1

47014 - Valladolid

Código n.º: 47001781

Curso: 2023/2024

Olmedo, 04 de julio de 2023

ANEXO XV RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

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 (Artículos 53.1 y 53.3)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ___ de ___ (Mes) de 20___, en ___ (Lugar), en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D./D.ª ___ (Nombre y apellidos), el Director del CEIP *Villa del Caballero*, D./D.ª **José María Revilla Rodríguez**, 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 perturbadora/s según el Artículo 48 del Decreto 51/2007:**
___(Fijar con precisión los hechos)___.
- III. **Alumno/s que se consideren presuntamente responsables:**
D./D.ª ___(Nombre y apellidos)___.
- IV. **Causas atenuantes y agravantes:**
___(Fijar con precisión)___.
- V. **Sanción aplicable según el Artículo 49 del Decreto 51/2007:**
___(Fijar con precisión)___.
- VI. **Recurso.** Según se establece en el **Artículo 53.3**, del citado **Decreto 51/2007**, se debe comunicar al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los **artículos 121 y 122** de la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el **Artículo 53.4** del presente **Decreto 51/2007**.

En **Olmedo**, a ___ de ___ de 20___.

El/La Director/a
(Firma y sello del Centro)



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



CEIP VILLA DEL CABALLERO



Fdo.: José María Revilla Rodríguez



ANEXO XVI

ACOGIMIENTO A SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR

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 (Artículo 16.2.b)

D./D.ª (Nombre y apellidos) , como (Padre, madre o tutor/a) , del alumno D./D.ª (Nombre y apellidos) de curso de (Ed. Infantil/Primaria) , 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 de (Mes) de 20 , 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 **Olmedo**, a de de 20 .

El padre, madre o tutor/a

Fdo.: _____

Importante:

Se entregará copia del presente documento al Sr. Presidente del Consejo Escolar del CEIP *Villa del Caballero*.

ANEXO XVII

ACTA DE REVISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA SANCIÓN APLICADA

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 (Artículo 16.2.b)

Ante la solicitud de revisión a este Consejo Escolar presentada por D./D.ª (Nombre y apellidos) , como (Padre, madre o tutor/a) , del alumno D./D.ª (Nombre y apellidos) de curso de (Ed. Infantil/Primaria) , 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 **Olmedo**, a de de 20 .

Vº Bº Presidente del Consejo Escolar

Secretario del Consejo Escolar

--	--

Fdo.: José María Revilla Rodríguez

Fdo.: Jairo García García

Importante:

Se entregará copia del presente documento al Director/a del CEIP *Villa del Caballero* de Olmedo (VALLADOLID).



ANEXO XVIII

ACTUACIONES INMEDIATAS - MODELO PARA INFORMAR

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 (Artículo 36)

D./D.ª (Nombre y apellidos) , maestro/a de la asignatura de (Nombre completo de la asignatura) , del alumno D./D.ª (Nombre y apellidos) , de (X curso) de (Ed. Infantil/Primaria) , comunica a D./D.ª (Nombre y apellidos) , tutor/a del citado alumno, que con objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia escolar, consistente en

ha llevado a cabo 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 **Olmedo**, a de de 20 .

El/La Maestro/a
(Firma y sello del Centro)



Fdo.: (Nombre y apellidos)

Importante:

Se entregará copia del presente documento al Tutor/a del alumno D./D.ª (Nombre y apellidos) del CEIP *Villa del Caballero* o al Jefe/a de Estudios –en su caso- D./D.ª María del Mar Arribas Capa del Centro.

ANEXO XIX

SOLICITUD DE COPIA DE DOCUMENTACIÓN DE ALUMNO

1-. Instrucciones:

- a) Se podrá solicitar copia de cualquiera de los documentos presentes en el expediente escolar del alumno.
- b) En caso de ser exámenes, después de la primera semana del siguiente trimestre ya no se podrán pedir copias del trimestre anterior.
- c) Las solicitudes deberán ser firmadas por el padre o la madre o tutor legal del alumno.
- d) Tendrán que ser solicitadas al Director y presentadas en la Secretaría del Centro, donde serán debidamente registradas.
- e) La documentación requerida, se facilitará en el plazo de una semana.
- f) El importe de las fotocopias será de 0,50 € por página.
- g) El coste del certificado que acompañará las copias anteriores será el fijado por la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Castilla y León para certificados y tasas.
- h) El pago se realizará en el momento de la entrega de los documentos.
- i) La fotocopia debe recogerla el firmante de la solicitud o persona autorizada.

2-. Datos de identificación:

Solicitante:			
Nombre y apellidos:	_____		
NIF/NIE:	_____		
En calidad de:	<input type="checkbox"/> Padre	<input type="checkbox"/> Madre	<input type="checkbox"/> Tutor/a legal

Datos del alumno/a:								
Nombre y apellidos:	_____							
Matriculado en: (Táchese lo que proceda)	Ed. Infantil			Ed. Primaria				
	<input type="checkbox"/> 1º	<input type="checkbox"/> 2º	<input type="checkbox"/> 3º	<input type="checkbox"/> 1º	<input type="checkbox"/> 2º	<input type="checkbox"/> 3º	<input type="checkbox"/> 4º	<input type="checkbox"/> 5º

3-. Solicita fotocopia del documento/s marcado/s a continuación:

<input type="checkbox"/>	Boletín de notas de la 1ª evaluación.
<input type="checkbox"/>	Boletín de notas de la 2ª evaluación.
<input type="checkbox"/>	Boletín de notas de la 3ª evaluación.
<input type="checkbox"/>	Dictamen de escolarización.
<input type="checkbox"/>	Documento Individual de Adaptación Curricular.
<input type="checkbox"/>	Informe psicopedagógico.
<input type="checkbox"/>	Examen o prueba: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asignatura: _____ ➤ Maestro/a: _____ ➤ Fecha de realización: _____

En Olmedo, a ____ de _____ de 20__.




El/la padre, madre o tutor/a legal,

Firmado: _____
(Nombre y apellidos)

MUY IMPORTANTE:

Persona que recoge la documentación solicitada:			
Nombre y apellidos:	_____		
NIF/NIE:	_____		
Fecha de recogida:	_____		
En calidad de:	<input type="checkbox"/> Padre	<input type="checkbox"/> Madre	<input type="checkbox"/> Tutor/a legal

Normativa de aplicación:

-  **Ley 19/2013**, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno¹.
-  **Ley 3/2015**, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León².
-  **Orden EYH/31/2018**, de 18 de enero, por la que se acuerda la publicación de las tarifas de las tasas vigentes a partir del día 1 de enero de 2018³.

¹ BOE de 10 de diciembre de 2013.

² BOCyL de 14 de marzo de 2015.

³ BOCyL de 24 de enero de 2018.

ANEXO XX EXPEDICIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE UN ALUMNO

Don José María Revilla Rodríguez, como Director del colegio de educación infantil y primaria CEIP *Villa del Caballero* de Olmedo (VALLADOLID)

HACE CONSTAR

Que de acuerdo a la solicitud presentada en este Centro educativo por parte de,

Solicitante:	
Nombre y apellidos:	_____
NIF/NIE:	_____

se expide copia de la documentación solicitada y que consta en el expediente académico del alumno:

Datos del alumno/a:									
Nombre y apellidos:	_____								
Matriculado en: (Táchese lo que proceda)	Ed. Infantil			Ed. Primaria					
	<input type="checkbox"/> 1º	<input type="checkbox"/> 2º	<input type="checkbox"/> 3º	<input type="checkbox"/> 1º	<input type="checkbox"/> 2º	<input type="checkbox"/> 3º	<input type="checkbox"/> 4º	<input type="checkbox"/> 5º	<input type="checkbox"/> 6º

Y para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, expido el presente documento a petición del solicitante.

En Olmedo, a ____ de _____ de 20____.

El/La Director/a
(Firma y sello el Centro)

Fdo.: José María Revilla Rodríguez