

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR



CEA DOÑA JIMENA

C/ Isaac García Alonso nº 29-1 42330 SAN ESTBAN DE GORMAZ (Soria)

Tel. 975 350015 – 975351306 – 975360026

e-mail: 42004091@educa.jcyl.es

INDICE

1. MARCO LEGAL.....	2
1.1 MARCO NORMATIVO.....	3
1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
1.3 PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN.....	4
1.4 CRITERIOS DE REVISIÓN. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN.....	4
1.5 APROBACIÓN.....	4
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	5
2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO	5
2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	13
2.3. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN.....	13
3. LOS RECURSOS HUMANOS.....	16
3.1 LOS ALUMNOS: DERECHOS Y DEBERES.....	16
3.1 EL PROFESORADO. DERECHOS Y DEBERES.....	21
4. LAS INSTALACIONES DEL CENTRO. NORMAS DE UTILIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	25
4.1 EL AULA DE INFORMÁTICA.....	25
4.2 SALÓN DE ACTOS	25
4.3 BIBLIOTECA	26
4.4 . AULA TALLER DE COCINA.....	28
4.4.1 NORMAS DE USO DEL AULA-TALLER DE COCINA Y PASTELERÍA.....	28
4.4.2 NORMAS DE USO DEL AULA-TALLER POR ENTIDADES EXTERNAS	29
5. LOS MATERIALES DIDÁCTICOS.....	34
6. SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL CENTRO.....	35
6.1 PLAN DE EVACUACIÓN.....	35
6.2 FUNCIONES DE LOS PROFESORES:.....	35
6.3 FUNCIONES DE LOS ALUMNOS:	36
7. REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	50

1. MARCO LEGAL

La LOE permite a los Centros Educativos disponer de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar su propio Proyecto Educativo y sus normas de organización y funcionamiento. El Proyecto Educativo, que recoge el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior, respetará los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.

La buena organización y funcionamiento de los centros constituyen los pilares básicos para conseguir una buena calidad de la enseñanza. Los centros docentes, en colaboración con la Comunidad Educativa, orientarán sus actividades a promover, conseguir y defender, los principios y los fines de la educación establecidos en el marco de la LOE.

La convivencia escolar y el aprendizaje de los alumnos son dos aspectos que están muy relacionados entre sí. Ambos aspectos se basan en el respeto de los derechos ajenos y en el cumplimiento de los deberes de cada uno, para conseguir, dentro del marco educativo, una sociedad mejor, comprometida con los valores universales y más justa y equitativa.

Como marca la LOE, el grado de responsabilidad de los alumnos para conseguir el éxito escolar, no depende únicamente de ellos mismos, de su propio esfuerzo, sino también, de toda la Comunidad educativa y de la sociedad en general.

El presente Reglamento de Régimen Interior, teniendo como base la legislación educativa establece las normas de convivencia y disciplina de nuestro Centro, su organización y funcionamiento.

Por todo ello, el presente Reglamento deberá contribuir a respetar las normas de organización y disciplina y mejorar la convivencia en el centro.



1.1 MARCO NORMATIVO

- Constitución española.
- Ley orgánica 8/1995, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- DECRETO 77/2006, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1313/2007, de 2 de agosto por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros públicos específicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad 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 reestablecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas de actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación del presente R.R.I. afecta a todos los miembros de la Comunidad Educativa del centro, es decir, a personal laboral, profesores y alumnos desde que se matriculan en el centro hasta que se dan de baja.

El ámbito de aplicación de este Reglamento abarcará todas las dependencias del colegio. También se aplicará a las salidas y a las actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar.



1.3 PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN.

Todos los miembros de la comunidad educativa del CEA “Doña Jimena”, tienen el derecho y la obligación de conocer el Reglamento de Régimen Interior del Centro. Para ello, los órganos de gobierno del centro difundirán el mismo entre todos los sectores.

1.4 CRITERIOS DE REVISIÓN. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN.

Este reglamento podrá ser revisado, y modificado en su caso, en los términos a que se refiere la normativa vigente.

1.5 APROBACIÓN.

El órgano competente para aprobar el RRI es el Consejo Escolar del centro.



2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

2.1.1. Órganos colegiados de Gobierno.

Los órganos colegiados de gobierno son el Consejo Escolar y el Claustro de profesores.

Su composición, competencias, elección, renovación y funcionamiento están recogidos en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), en el R.D. 82/1996 de 26 de enero y en la Orden de 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los consejos escolares, y demás normativa legal vigente.

a) Organización y funcionamiento de los Órganos Colegiados.

- a) La convocatoria de las reuniones de los órganos colegiados de gobierno de los centros corresponde al director, que en el caso del Consejo Escolar y de todas sus comisiones, será su presidente. En el caso del Claustro, podrá convocar una reunión cuando lo soliciten al menos un tercio de sus componentes.
- b) En ausencia del director, presidirá las reuniones aquella persona en quien delegue.
- c) El presidente de estos órganos tendrá como función velar por el cumplimiento de las leyes y será el moderador de todas las reuniones convocadas.
- d) Los órganos colegiados se reunirán, como mínimo, una vez al trimestre y de forma ordinaria. No obstante, se podrán convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean necesarias. Dichas reuniones se realizarán, en el caso del Claustro, en hora complementaria y, en el caso del Consejo a continuación de la jornada escolar.
- e) Las sesiones de los órganos colegiados serán válidas cuando asistan la mitad más uno de sus componentes. En el caso de no



asistir esa mayoría se realizará una nueva convocatoria en el plazo de 48 horas.

- f) Las sesiones ordinarias se convocarán con una antelación mínima de 48 horas y el orden del día será entregado a todos los miembros de dichos órganos.
- g) No se tratará ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- h) Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el presidente ejercerá su voto de calidad.
- i) Los miembros de los órganos colegiados tendrán la obligación de asistir a todas las sesiones convocadas y el derecho de hacer constar en el acta su voto en contra a los acuerdos adoptados y los motivos que lo justifican.
- j) Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite alguno de sus miembros.
- k) El secretario levantará acta de todas las reuniones de dichos órganos. En las actas figurará el orden del día de la reunión, los asistentes y ausentes, el lugar de celebración de las reuniones y los acuerdos adoptados.
- l) Los miembros del Claustro de profesores pueden solicitar la introducción de un punto en el orden del día siempre que lo hagan con cuatro días de antelación a la convocatoria.
- m) El Claustro podrá elevar al Consejo Escolar, a través del director, las propuestas que estime oportunas.



b) El Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro está compuesto por:

- n) El director del centro, que será su presidente.
- o) Dos representantes del profesorado elegidos por el Claustro, uno de ellos actuará como secretario.
- p) Dos representantes de los alumnos.
- q) Un representante del Ayuntamiento.

Las **competencias** del Consejo Escolar establecidas en la LOMLOE y demás normativa vigente.

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la citada Ley (Proyecto Educativo, Recursos, Proyecto de Gestión y la PGA y la Memoria Final).
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, 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 del centro. 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.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

- g) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.
- k) Aprobar y modificar el Reglamento de Régimen Interior.
- l) Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- m) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- o) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- p) El Consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores.



c) El Claustro de Profesores.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por todos los profesores del centro.

Las **competencias** del Claustro establecidas en la LOMLOE y demás normativa vigente.

- 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 LOMLOE.
- 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) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.



- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado y elegir al representante del CFIE del centro.
- k) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- l) Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar.
- m) Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Órganos Unipersonales de Gobierno.

Dichos órganos de gobierno constituyen el Equipo Directivo, que es el órgano de gobierno de los centros.

El equipo directivo está integrado únicamente por el director/a, el cual asumirá las funciones del jefe de estudios y secretario/a.

Todo lo relativo a sus competencias, selección, nombramiento y cese está recogido en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) en el R.D. 77/2006, de 26 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos específicos de Educación de Personal Adultas de Castilla y León.

El Equipo Directivo.

Funciones del Equipo Directivo.

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

- b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para 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 de profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso, así como la propuesta y modificación del reglamento de régimen interior, que incluirá las normas internas de organización y funcionamiento del centro.
- h) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como de evaluar las incidencias de los mismos.
- i) Elaborar, al finalizar el curso escolar, la memoria de dirección para su análisis y valoración por el consejo escolar y el claustro de profesores.
- j) Colaborar con los diferentes órganos de la consejería competente en materia de educación en la consecución de los objetivos educativos y socioculturales del centro, así como formar parte de los órganos consultivos que ésta establezca.
- k) Aquellas otras funciones que delegue el consejo escolar en él, en el ámbito de su competencia.

Competencias del Director establecidas en la LOMLOE y demás normativa vigente.



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- g) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- h) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- i) Gestionar los medios materiales del centro.
- j) Autorizar los gastos y ordenar los pagos.
- k) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- l) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo y los coordinadores de ciclo.
- m) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados.



- n) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- o) Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativa y la PGA, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas formuladas por el claustro.
- p) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

En la actualidad el Equipo Directivo esta formado únicamente por el director, por lo que este asume las funciones de Secretario y Jefe de Estudios.

2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Teniendo en cuenta las características del centro la coordinación docente es llevada a cabo en las reuniones quincenales realizadas por el Claustro de Profesores. Las funciones y competencias son las llevadas a cabo por dicho Claustro.

2.3. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

2.3.1 El Maestro responsable de Formación.

Es el representante del centro en el CFIE correspondiente. Será elegido en el primer claustro del curso escolar. Dispondrá de una hora semanal para ejercer esta función.

Las funciones del maestro responsable de Formación son:

- a) Hacer llegar al director del CFIE las necesidades d formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el claustro y los equipos de ciclo.



- b) Participar en las reuniones del CFIE.
- c) Informar al claustro y difundir entre los profesores las actividades de formación.
- d) Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de la participación de los profesores en las actividades del CFIE cuando se haga de forma colectiva.
- e) Archivar la correspondencia del CFIE en materia de formación.
- f) Cualquier otra que le encomiende la jefatura de estudios en relación con su ámbito de competencias.

2.3.2 El Maestro responsable de la Biblioteca.

Este maestro es el responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar. La jefatura de estudios nombrará colaboradores del responsable de la biblioteca según la normativa vigente y en función de los horarios de los profesores del centro. Todos ellos formarán el equipo de la biblioteca. Tendrán horas de dedicación a esta función.

El responsable de la biblioteca será elegido por la jefatura de estudios, de acuerdo con el director, en los primeros días de septiembre.

Para la catalogación de libros y llevar a cabo las actividades de la biblioteca, entre las que se encuentran la formación de usuarios y el desarrollo del plan de lectura del centro, serían necesarias, al menos, seis horas de dedicación de los componentes del equipo de biblioteca.

Las funciones del responsable de la Biblioteca son:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de la biblioteca del centro.



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

- b) Atender a los alumnos, con la ayuda de los profesores del equipo de la biblioteca, facilitándoles el acceso a las diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- c) Colaborar en la planificación y desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de los diferentes recursos documentales.
- d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e) Responsabilizarse en la compra de libros y materiales de la biblioteca.
- f) Cualquier otra que le encomiende la jefatura de estudios, de las recogidas en la programación general anual.

2.3.3 Maestro responsable de las TICS y Medios Audiovisuales.

Es el responsable de los medios informáticos y audiovisuales del centro.

Será nombrado por el director en los primeros días de septiembre y actuará bajo la dependencia de la jefatura de estudios. Dispondrá de horario para dedicarse a esta función.

Las funciones del Maestro responsable de las TICS y Medios Audiovisuales son:

- a) Fomentar la utilización por parte del resto de profesores de los medios informáticos y audiovisuales en su actividad docente y coordinar las actividades que se realicen.
- b) Elaborar al principio de curso un proyecto de actividades que se incluirá en la programación general anual, así como una memoria anual de las actividades realizadas.
- c) Cualquier otra que le encomiende la jefatura de estudios dentro de sus competencias.



3. LOS RECURSOS HUMANOS.

3.1 LOS ALUMNOS: DERECHOS Y DEBERES.

a) Principios Generales:

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio.
- 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 Reglamento.
- 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.

b) Derechos de los alumnos

1) Derecho a una formación integral.

- Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Este derecho implica:
 - La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - Una educación que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.



- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

2) Derecho a ser respetado.

- Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- Este derecho implica:
 - La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - 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.
 - Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - 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.

3) Derecho a ser evaluado objetivamente.

- Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.



- Este derecho implica:
 - Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - 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, en los términos que reglamentariamente se establezca.

4) Derecho a participar en la vida del centro.

- Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
- Este derecho implica:
 - La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, de representación en el centro, mediante sus representantes en el consejo escolar.
 - 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.
 - Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.



c) Deberes de los alumnos

1) Deber de estudiar.

- 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.
- Este deber implica:
 - Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

2) Deber de respetar a los demás.

- Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
- Este deber implica:
 - Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
 - 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.
 - 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.



3) Deber de participar en las actividades del centro.

- Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
- Este deber supone:
 - 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.
 - 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.

4) Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

- 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.
- Este deber implica:
 - Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
 - 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.



- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

5) Deber de ciudadanía.

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

3.1 EL PROFESORADO. DERECHOS Y DEBERES.

Todos los profesores, independientemente de su función, intervendrán de manera concreta en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el Decreto 51/2007, de 17 de Mayo, y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

a. Derechos del profesorado.

Los profesores tienen los **derechos** que la normativa reconoce. Se hace hincapié en los siguientes aspectos:

- Tendrán derecho a participar en la vida activa del Centro proponiendo iniciativas y sugiriendo actividades a través de los órganos establecidos: Claustro y Consejo Escolar.
- Los profesores tienen derecho a recibir el trato y la consideración inherente a su función docente.
- Podrán utilizar las instalaciones del centro fuera del horario lectivo, siempre y cuando se usen los recursos para la preparación de clases u otras actividades relacionadas con la actividad docente y que se respeten las normas que regulan su utilización, previa comunicación a la Dirección del Centro.



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

- Tendrá autonomía para emplear en su actividad lectiva los métodos didácticos que considere más adecuados, siempre que respeten los principios del Proyecto Educativo del Centro y los contenidos se ajusten a la Programación General Anual y las programaciones didácticas.
- Podrán organizarse para defender sus derechos profesionales y laborales reconocidos en la Constitución y en la legislación vigente.
- Tienen derecho a solicitar, ante la autoridad pertinente, apoyo y ayuda para las actividades que tengan como fin mejorar la capacidad individual y colectiva del profesorado.
- Los profesores tienen derecho a contar con el apoyo del Centro en orden a obtener las licencias y permisos que les regula la legislación vigente.

b. Deberes del profesorado.

Los profesores tienen los **deberes** que la normativa vigente reconoce. Se destacan los siguientes:

- Tienen el deber de cumplir con su función docente en el horario que le corresponde y que queda reflejado en el D.O.C. que anualmente se elabora. Esta responsabilidad se hace extensiva a horas lectivas y complementarias.
- Deben cumplir su horario con puntualidad a la entrada y salida de las clases.
- Los profesores deben conocer, respetar y llevar a cabo los proyectos del Centro (Programaciones Didácticas, Proyecto Educativo, Programación General Anual...).
- Impartirán las materias a su cargo de acuerdo con las programaciones establecidas y orientarán la formación de los alumnos dentro del respeto a la Constitución, a la legislación vigente sobre Enseñanza y a este RRI y en consecuencia:



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

- Informarán a los alumnos de los objetivos y contenidos exigibles y de los criterios de evaluación y calificación que serán aplicados.
- Propondrán las pruebas, medios e instrumentos que crean convenientes para el proceso de evaluación, de acuerdo con los programas explicados y las programaciones didácticas.
- Señalarán el modo de recuperación de las evaluaciones no superadas.
- Conjuntamente con sus alumnos revisarán los ejercicios y pruebas corregidas con el fin de que estos puedan conocer sus deficiencias y errores y proponer el modo de superarlos. La revisión es un acto de participación de profesor y alumno quienes, exclusivamente, intercambiarán sus opiniones.
- Los ejercicios de los alumnos estarán siempre bajo la custodia directa del profesor.
- En caso de que un profesor sepa que no puede asistir a una prueba escrita previamente programada por él, podrá delegar dicha responsabilidad de cuidado y custodia a otro profesor.
- El profesor no está obligado a facilitar copia, total o parcial, de los ejercicios realizados por los alumnos.
- Los profesores a quienes corresponda deberán llevar a cabo el seguimiento de los alumnos con áreas pendiente, elaborando planes de refuerzo según establece la normativa vigente, y como queda recogido en las Programaciones Didácticas
- El profesor custodiará todos los instrumentos de evaluación, al menos hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del curso, para que puedan tener acceso a ellos los alumnos. Transcurrido el tiempo indicado, deberán destruirse convenientemente estos materiales a fin de preservar la privacidad de los mismos.
- Tendrá responsabilidad en la convivencia general del centro y en el control de la disciplina a lo largo de su actividad en el Centro y no limitará su labor únicamente al ámbito de sus clases.



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

- Asistir, previa convocatoria, a las reuniones de los Órganos Colegiados a los que pertenezcan.
- En los casos en los que el Claustro apruebe la celebración de una actividad específica que implique a todo el alumnado, la realización de la misma obligará a todo el profesorado dentro de su horario de permanencia en el Centro.



4. LAS INSTALACIONES DEL CENTRO. NORMAS DE UTILIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

- a) Ningún alumno permanecerá en las aulas una vez finalizadas las clases, a no ser por causa especial y con permiso del profesor, la entrada al centro una vez terminado el período lectivo está prohibida.
- b) Nos desplazaremos por los pasillos y escaleras con orden y en silencio.
- c) En los cambios de clase o en ausencia temporal del profesor, se guardará orden y silencio necesarios, para no molestar a otras aulas.

4.1 EL AULA DE INFORMÁTICA.

El aula de informática dispone de quince ordenadores conectados en red y con acceso a internet, dos impresoras y un cañón.

Se tendrá cuidado en el uso correcto de los programas, los equipos informáticos y el mobiliario del aula. Si sucede algún problema o deterioro en los equipos o en el material, el profesor lo pondrá en conocimiento del responsable de informática.

4.2 SALÓN DE ACTOS

Éste aula será utilizada para cualquier actividad que requiera el centro u otras instituciones que lo soliciten previamente.

- a) Usar adecuadamente el material.
- b) Mantener el orden y la disciplina.
- c) Demás normas que se establezcan puntualmente por el equipo directivo o profesores responsables de la actividad a realizar.



4.3 BIBLIOTECA

1. Horario de apertura

El horario de la biblioteca queda registrado en carteles informativos en las puertas de acceso a todas las aulas del centro educativo, así como en la puerta de acceso principal y en la puerta de la propia biblioteca.

2. Acceso y comportamiento

- a. Se debe mantener un ambiente de silencio y respeto.
- b. No se permite el uso de teléfonos móviles con sonido.

3. Préstamo de libros

- b. Cada usuario puede llevar hasta 3 libros por un máximo de 15 días lectivos.
- c. Es posible renovar el préstamo tantas veces como se requiera, salvo que otro usuario haya solicitado el mismo libro.
- d. Los libros deben devolverse en buen estado y dentro del plazo.

4. Uso de ordenadores

- a. Los ordenadores están disponibles en horario de apertura de la biblioteca
- b. No se permite el acceso a páginas con contenido inapropiado.

5. Uso del rincón de la Radio escolar

- a. Respeto y silencio:
 - Se debe respetar el trabajo de los compañeros.
 - Si no estás participando en la grabación, mantén el silencio.
- b. Reserva del espacio:
 - Los alumnos utilizan este espacio con la previa autorización y/o supervisión de su docente.



- El equipo docente ha de consensuar el uso del rincón con antelación para no solaparse dos enseñanzas simultáneamente si van a desarrollar diferentes actividades.

c. Uso del material:

- Cuida los micrófonos, auriculares y demás equipos.
- No se permite mover el material sin permiso del responsable.

d. Contenido adecuado

- Los programas deben ser respetuosos, educativos y apropiados para todos los públicos.
- No se permite el uso de lenguaje ofensivo ni temas inapropiados.

e. Limpieza y orden

- Al terminar, deja el espacio limpio y ordenado.
- Apaga los equipos correctamente.

f. Supervisión

- El uso del rincón debe realizarse bajo la supervisión de un docente o responsable del centro.

6. Consulta y ayuda

- a. El coordinador de biblioteca en su horario de coordinación está disponible para ayudarte a encontrar materiales o resolver dudas.
- b. El personal laboral del centro registra el préstamo de libros en el documento de préstamos., registra y traslada al coordinador de biblioteca las posibles dudas de la comunidad educativa en caso de no coincidir en ese momento con la presencia del coordinador de biblioteca.

7. Sanciones



- a. El retraso en la devolución de libros puede conllevar la suspensión temporal del servicio de préstamo.
- b. El mal uso de los recursos o el incumplimiento de las normas puede suponer la pérdida del derecho a utilizar la biblioteca.

4.4. AULA TALLER DE COCINA

4.4.1 NORMAS DE USO DEL AULA-TALLER DE COCINA Y PASTELERÍA

Con el objetivo de garantizar un entorno seguro, higiénico y adecuado para el aprendizaje en el aula-taller de cocina y pastelería, se establecen las siguientes normas de uso que deberán ser cumplidas por todos los alumnos:

1. Puntualidad

- a. Las clases comenzarán a la hora establecida en el horario oficial.
- b. Se permitirá un margen de 10 minutos de retraso. Pasado este tiempo, no se permitirá el acceso al aula.
- c. La puntualidad es fundamental para el correcto desarrollo de la clase y el respeto hacia el docente y los compañeros.

2. Uniformidad

- a. Todos los alumnos deberán asistir con la indumentaria adecuada para la actividad en cocina, que incluye como mínimo: o Pantalones de cocina. o Delantal. o Chaquetilla de cocina. o Gorro de cocina o cofia.
- b. Se recomienda el uso de calzado antideslizante para mayor seguridad.

3. Higiene personal y manipulación de alimentos

- a. Los alumnos deberán asistir aseados al aula-taller.



- b. Es obligatorio lavarse las manos al ingresar al aula y con la frecuencia necesaria durante la clase.
- c. Se evitará el uso de accesorios como anillos, pulseras o relojes que puedan comprometer la higiene y seguridad alimentaria.

4. Limpieza, desinfección y reciclaje

- a. El alumnado será responsable de la limpieza y desinfección del aula-taller después de cada clase, incluyendo la zona de trabajo, utensilios y superficies utilizadas.
- b. Es fundamental el correcto reciclaje de residuos, separando los desechos en los contenedores adecuados para contribuir a la sostenibilidad y reducción del impacto ambiental.
- c. Se fomentará el uso responsable de los recursos y se evitará el desperdicio innecesario de alimentos y materiales.

4.4.2 NORMAS DE USO DEL AULA-TALLER POR ENTIDADES EXTERNAS

Si se requiere el uso del aula-taller para cualquier otra actividad por parte de una entidad ajena al centro, se deberá presentar una solicitud por escrito con un mínimo de una semana de antelación. (modelo Anexo)

Esta solicitud será valorada y aprobada por consenso del equipo directivo junto con el docente encargado del aula-taller.

Todas las normas de higiene personal, limpieza y uniformidad se aplican a cualquier persona ajena al aula-taller que haga uso de las instalaciones. El cumplimiento de estas normas es esencial para mantener un ambiente de aprendizaje adecuado y seguro para todos.

4.5 CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

Se establecen los siguientes criterios de selección de alumnado en los cursos de **competencias básicas (Informática, Inglés y CL. Lengua castellana)**:

1. Participación previa: prioridad a quienes no hayan cursado la enseñanza previamente en nuestro centro.
2. Antigüedad en la enseñanza: prioridad a quienes menos cursos académicos han estado matriculados en la enseñanza.
3. Orden de inscripción: prioridad según la fecha y hora de matrícula.
4. Se procederá a la anulación de matrícula y a la inclusión de alumnos de la lista de reserva dinámica tras dos semanas de ausencias injustificadas.

Se establecen los siguientes criterios de selección de alumnado en el curso de **Atención Sociosanitaria**:

1. Justificar necesidad laboral (Cursos que sirvan para mejorar las competencias profesionales, estar en el paro).
2. Matriculados en otras Aulas Taller de la misma rama.
3. Tener algún familiar en situación de dependencia.
4. Orden de inscripción.

Se establecen los siguientes criterios de selección de alumnado en el curso de **Cocina/Pastelería**:

Para conformar el grupo de 16 participantes, se aplican los siguientes criterios en orden de prioridad:

1. En primer lugar, prioridad para personas en el mercado laboral que no finalizaron ediciones anteriores, con el siguiente orden interno:
 - a) Desempleados.
 - b) En activo en el sector profesional relacionado con la cualificación.
 - c) En activo en otro sector.



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

En segundo lugar, el resto de las personas en el mercado laboral, con el siguiente orden interno:

- a) Desempleados.
- b) En activo en el sector profesional relacionado con la cualificación.
- c) En activo en otro sector.

Finalmente, personas fuera del mercado laboral, únicamente si quedan plazas tras aplicar los criterios anteriores. En caso de empate, se considerará el orden de inscripción (fecha y hora).

Procedimiento específico para personas en la lista de reserva:

- Se habilita un periodo de matrícula extraordinaria del 1 al 10 de octubre de 2025.
- Hasta el 10 de octubre, las solicitudes de personas fuera del mercado laboral permanecerán en lista de reserva, manteniendo íntegramente el orden por fecha y hora de inscripción.
- A partir del 10 de octubre, si existieran vacantes, estas se adjudicarán a las personas de la lista de reserva, por estricto orden dentro de la misma (según fecha y hora de inscripción).
- La admisión desde la lista de reserva quedará condicionada a la existencia de plazas libres y se comunicará individualmente para formalizar la incorporación.

4.6 NORMAS DE PARTICIPACIÓN EN EXCURSIONES

Se establecen las siguientes normas que regulan la participación del alumnado del CEA DOÑA JIMENA en las excursiones y actividades complementarias organizadas por el centro.

1. Inscripción y pago



Para participar en una excursión es imprescindible realizar el pago completo antes de la fecha límite indicada por el centro. (No se admite el pago mediante bizum). La plaza se considerará confirmada únicamente una vez efectuado dicho pago.

El alumnado que no haya abonado el importe dentro del plazo establecido no podrá participar en la actividad.

2. Política de devoluciones

No se devolverá el importe abonado en caso de no asistencia a la excursión, independientemente del motivo.

Solo se realizará la devolución del importe si la persona inscrita es sustituida por un alumno o alumna del centro suplente que ocupe su plaza y efectúe el pago correspondiente dentro del plazo indicado por el centro. (Se priorizará alumnos que estén en la reserva) (Límite para suplir persona hasta 24 horas antes de la excursión)

3. Responsabilidad y comportamiento

El alumnado participante deberá mantener una actitud responsable y respetuosa con el profesorado, el resto del grupo y las personas o entidades relacionadas con la actividad.

Será obligatorio seguir en todo momento las indicaciones del profesorado responsable de la excursión. La persona que no siga las normas perderá la opción de volver a futuras excursiones.

4. Objetos personales

El centro no se responsabiliza de la pérdida, deterioro o robo de objetos personales durante la excursión.

5. Aceptación de las normas

La participación en la excursión implica la aceptación expresa de todas las normas recogidas en este documento.



4.7 CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA EL PROFESORADO EN LAS EXCURSIONES

- De manera voluntaria, podrá ir cualquier profesor pese a no estar en horario laboral (cumplimentando el Anexo de inspección).
- Será planteada y apropiada a las características del alumnado.
- Para los alumnos que no vayan a la excursión, y ese día sea lectivo, el profesor asignará una tarea para realizar durante ese periodo lectivo.

Prioridades:

1º Al horario lectivo del profesorado.

2º Asistencia a la excursión con mayor porcentaje de alumnado asistente a la actividad.

3º Se valorará el número de asistencia a las excursiones a las que ha acudido cada profesor para que sea equitativo.



5. LOS MATERIALES DIDÁCTICOS.

- a) Corresponde al profesorado elegir los libros de texto y demás materiales curriculares, que deberán adaptarse a los alumnos y al currículo establecido por la Administración educativa.
- b) Dichos materiales didácticos deben respetar y fomentar los principios y valores establecidos en la LOE, los derechos y deberes constitucionales y la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- c) Los libros de texto elegidos deberán tener una vigencia, como mínimo, de cuatro años. Si se decide sustituirlos antes de este periodo, habrá que solicitarlo a la Dirección Provincial de Educación.
- d) El centro podrá destinar parte de sus fondos a la creación de un centro de recursos para uso y utilización de todo el profesorado, como puede ser mapas, CD, etc. La custodia y conservación es responsabilidad del profesorado.
- e) El centro cuenta con dos fotocopadoras.
- f) Los gastos de papel y mantenimiento correrán a cargo de los fondos del centro.
- g) Si los gastos de reprografía se consideran demasiado costosos, el claustro podrá decidir entre pedir a los alumnos una aportación económica a determinar por dicho órgano colegiado.
- h) El profesorado velará por hacer un uso racional en la utilización de las máquinas fotocopadoras.



6. SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL CENTRO.

Nuestro centro escolar cuenta con conserje, por lo que todo lo relativo a la seguridad y vigilancia es responsabilidad del conserje, equipo directivo y del profesorado.

6.1 PLAN DE EVACUACIÓN.

- a) Atendiendo a las necesidades de seguridad en los centros escolares y con objeto de responder, rápida y adecuadamente, ante una situación de emergencia, nuestro colegio tiene elaborado un plan de evacuación para poner en práctica en caso necesario.
- b) Como es preceptivo, en el primer trimestre de cada curso escolar, se realizará un simulacro de evacuación del centro para comprobar que todo el personal conoce el Plan y cómo tiene que actuar en cada momento.
- c) En cada una de las aulas del centro está colocado un cartel donde se puede observar detalladamente el recorrido a seguir y las normas de actuación tanto de los alumnos, como las de los profesores. El simulacro de evacuación comenzará con el toque de silbato o timbre por parte de los miembros del equipo directivo, que serán los coordinadores del plan, y terminará cuando nos encontremos todos fuera del edificio y en un lugar seguro, previamente determinado y conocido por todos.

6.2 FUNCIONES DE LOS PROFESORES:

- a) Mantener el orden y la calma.
- b) Apagar las luces.
- c) Cerrar las puertas.



- d) Contar a los alumnos una vez abandonado el edificio y en el lugar determinado.

6.3 FUNCIONES DE LOS ALUMNOS:

- a) Actuar rápidamente, pero sin correr ni dar empujones.
- b) No recoger ningún material ni prendas de vestir.
- c) Mantener el orden y la calma.
- d) Circular por la derecha.

6.4 NORMAS DE CONVIVENCIA

Sobre asistencia a clase.

- Asistiremos a clase con puntualidad.
- Asistiremos al colegio en buenas condiciones de salud e higiene.
- La asistencia al centro escolar se atenderá a lo recogido en el calendario escolar aprobado por la Junta de Castilla y León.

Sobre el aprovechamiento y la actitud de los alumnos, comportamiento con los demás.

- Respeto a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- No se discriminará a nadie por razón de raza, sexo, situación económica, nivel social e intelectual, religión....así como por ningún tipo de discapacidad o condición.



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

- Existirá mutuo respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa, no permitiéndose ningún tipo de actuación que implique desconsideración, amenaza, insulto, agresión física o verbal, humillación, etc.
- En todo momento se respetará el trabajo de los demás.
- No se perturbará el desarrollo de las clases.
- Colaboraremos en las actividades escolares, trabajando y estudiando.
- Respeto a las dependencias del centro, documentos, materiales, así como a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Sobre el material y el mantenimiento de las instalaciones

- Los alumnos, profesores y demás miembros de la comunidad educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y material del Centro.
- Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones producido por negligencia o de forma intencionada, será motivo de restauración y comportará la sanción correspondiente. (la rotura por uso indebido, será indemnizada por los responsables).

Sobre otros aspectos de la convivencia

- Queda prohibido el uso de aparatos grabadores y reproductores y la utilización de teléfonos móviles, alarmas sonoras de relojes y otros que perturben el curso normal de las clases.



- Como establece la Ley española 28/2005, de 26 de diciembre, está rigurosamente prohibido fumar en cualquier dependencia del centro.

6.5 LA DISCIPLINA Y LAS NORMAS CORRECTORAS.

La disciplina se concibe como un medio para la formación de la persona y la consecución de los objetivos del Centro.

1. Constituirán faltas de disciplina todas las acciones que atentan contra:

- El normal funcionamiento de la vida escolar.
- El respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- El trabajo escolar.
- La conservación del material y las instalaciones.
- Aquellas otras recogidas en el presente documento

2. Los principios que han de regir en la aplicación de las correcciones serán:

- Educación: Cuando la comisión de una falta haga necesaria la adopción de medidas disciplinarias, las correcciones que se impongan deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno; por lo que en ningún caso dichas correcciones afectarán a su derecho a la educación y a la evaluación.
- Inmediatez: Para que las correcciones sean efectivas han de aplicarse lo más cercanas posibles al momento en que las conductas perturbadoras tengan lugar, de esta forma el alumno establecerá la asociación conducta- consecuencia.
- Proporción: La corrección ha de ser proporcionada a la falta, teniéndose en cuenta las circunstancias concretas que la rodeen.
- Consistencia: Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurran en aquellas.



- Interés general: A la hora de aplicar las correcciones se considerará la repercusión que este tipo de conductas tengan en el resto del alumnado y en sus derechos.
3. **Atenuantes**: a efectos de la gradación de las medidas correctoras y de las sanciones, se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:
- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral
 - La falta de intencionalidad
 - El carácter ocasional de la conducta
 - La falta de acuerdo en un proceso de mediación, o la imposibilidad de llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
 - Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
4. **Agravantes**: a los mismos efectos se considerarán circunstancias que agravan la responsabilidad:
- La premeditación
 - La reiteración
 - La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.



5. En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes, ambas podrán compensarse.

Proceso sancionador.

En el proceso sancionador se seguirá estrictamente lo previsto en el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos.

Aplicación del proceso sancionador.

Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos que no sean tipificados como faltas en el presente Reglamento de Régimen Interior.

6.6 FALTAS DE DISCIPLINA Y NORMAS CORRECTORAS.

Clasificación de las conductas que perturban la convivencia

A efectos de gradación de las faltas de disciplina se considerarán dos tipos el carácter de las mismas:

- a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, que serán calificadas como faltas.

Descripción de conductas contrarias a las normas de convivencia y aplicación de las correcciones:

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:
 - Cualquier conducta valorada como intimidatoria o amenazante respecto a los riesgos sanitarios en los tiempos y espacios escolares. El incumplimiento de estas medidas y cualquier conducta intencionada que implique riesgo para las personas del centro escolar será considerado falta grave, o muy grave de existir reincidencia, aplicándose las medidas contempladas en este RRI.



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

- Las incidencias de especial relevancia que estén relacionadas con riesgos sanitarios y cumplimiento de las normas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, serán tratadas de forma excepcional y confidencial con las personas implicadas y responsables educativos, tomando las decisiones que correspondan en función de las instrucciones sanitarias y educativas vigentes en ese momento, procurando el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en necesarias condiciones de seguridad.
 - Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
 - Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa.
 - La falta de puntualidad reiterada a clase sin justificación.
 - La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera revocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
 - El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
 - El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
 - La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
 - Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.
2. Para corregir estas faltas podrán aplicarse las siguientes sanciones:
- 3.1. Amonestación escrita.
 - 3.2. Realización de tareas. Éstas deberán contribuir a la mejora y el desarrollo de las actividades del Centro o estarán dirigidas a reparar los daños causados en instalaciones, material o pertenencias de



otros miembros de la Comunidad, y tendrán una duración máxima de 5 días

- 3.3. Reposición o pago de materiales dañados. Cuando el daño en las instalaciones, materiales o pertenencias personales impliquen la reparación o la adquisición de los mismos, el alumno se hará cargo de los gastos derivados.
- 3.4. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias. Dependiendo de la gravedad de la conducta, la corrección afectará a una o más actividades y no se extenderá por un período superior a 15 días.
- 3.5. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases. Esta suspensión no superará cinco días lectivos y durante este tiempo, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo, bajo la supervisión del profesor con disponibilidad.

Competencia.

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el Real Decreto que regula los Derechos y Deberes de los alumnos (RD/51/2007).

Prescripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de 30 días contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.



Descripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y aplicación de las correcciones.

1. No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sin la previa instrucción de un expediente, que se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos
2. Para corregir estas conductas podrán aplicarse las siguientes sanciones:
 - 2.1. Realización de tareas que impliquen un servicio a la comunidad. Estas tareas podrán ser, entre otras, limpieza del patio, mantenimiento de paredes, organización de dependencias... Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos si superior a 15 días lectivos.
 - 2.2. Reparación, reposición o pago de materiales dañados. Cuando el daño de las instalaciones, materiales o pertenencias impliquen la necesidad de que sean reparados, o sustituidos por otros nuevos, el alumno los reparará (sus padres o tutores legales), si ello es posible, o en su caso, los repondrá haciéndose cargo de los gastos que conlleven.
 - 2.3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un período superior a cinco días lectivos e inferior a 30 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo, y en ningún caso comportará la pérdida del derecho a la evaluación continua.
 - 2.4. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias, por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
 - 2.5. Cambio de Centro. Esta corrección se hará previo informe y aprobación de los Servicios de Inspección Educativa.



3. Serán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:
- 3.1. La acumulación de tres faltas graves dentro del periodo de un mes tendrá la consideración automática de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
 - 3.2. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
 - 3.3. La reiteración sistemática, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
 - 3.4. Las agresiones físicas graves contra los demás miembros de la Comunidad Educativa
 - 3.5. La discriminación grave por razón de género; extracción social o cultural y étnica; orientación sexual; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - 3.6. La suplantación grave de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - 3.7. Los daños muy graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.
 - 3.8. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
 - 3.9. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
 - 3.10. El acoso e intimidación entre iguales.
 - 3.11. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
4. El Consejo Escolar impondrá las correcciones enumeradas en el apartado anterior con arreglo al procedimiento previsto para la tramitación de los expedientes disciplinarios.



Art. 50. Prescripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Este tipo de conductas prescribirán en el plazo de 90 días, contados a partir de la fecha de su comisión. Las sanciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

Art. 51. Procedimiento para la incoación del expediente sancionador.

1. Recogida de los hechos que motivan el expediente, fecha, descripción de la conducta gravemente perjudicial y normas de convivencia vulneradas.
2. Identificación del alumno/os presuntamente responsables.
3. Nombramiento, por parte del director, de un instructor y, cuando la complejidad lo requiera, de un secretario. Ambos cargos recaerán en el personal docente del centro, y estarán ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992.
4. Posibilidad de acogerse a las medidas de acuerdo reeducativo o mediación escolar.
5. Comunicación de la incoación del procedimiento al instructor, secretario, si lo hubiere, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector del centro a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Art. 52. Medidas cautelares.

1. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, cuando las circunstancias lo aconsejen, el Director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a cinco días lectivos. El tiempo que hay permanecido el alumno sujeto a la medida cautela se descontará, en su caso, de la



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

sanción a cumplir Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.

2. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno y a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Art.53. Instrucción.

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 los tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrán los siguientes aspectos:
 - 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 comunicará al alumno y a sus padres o representantes legales (si el alumno es menor de 18 años), concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el inspector acordara la apertura de período 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 contendrán los siguientes puntos:
 - a. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado



- b. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del Real Decreto 51/2007
 - c. Sanción aplicable entre las previstas en el presente Reglamento y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o la atenúen.
 - d. Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado por el profesor-tutor, dará audiencia al alumno y sus padres o tutores legales (si el alumno es menor de 18 años), 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 pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar la decisión final.

Art. 54. Resolución.

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos tras la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
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 sus padres o tutores legales (si el alumno es menor de 18 años) y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de 20 días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución será comunicada al claustro y al consejo escolar de centro quien, a instancia de padres o tutores (en el caso de alumnos menores de 18 años), podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

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 un recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
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 medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

6.7. MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

Art. 55. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo se conciben como medidas de solución de conflictos.

Para poner en práctica dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. En el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia, podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
2. En el caso de conductas gravemente perjudiciales, el procedimiento sancionador quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno/os implicado/s y los padres o tutores legales (si el alumno es menor de 18 años), en su caso, aceptan dichas medidas, así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

3. No se llevarán a cabo en caso de conductas gravemente perjudiciales en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes recogidas en el presente Reglamento.
4. Ambas medidas pueden llevarse a cabo, de manera voluntaria, una vez aplicada la sanción y con el objetivo de prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras.
5. Serán consideradas también como estrategias preventivas para la resolución de cualquier tipo de conflicto, no sólo con las conductas perturbadoras, y por lo tanto, podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Art.56. La formalización de las medidas de mediación escolar y procesos de acuerdo reeducativo.

Quedará recogida en el Plan Anual de Convivencia del Centro.



7. REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO.

Disposiciones derogatorias.

PRIMERA: Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interno.

SEGUNDA: Cualquier artículo o apartado deberá derogarse o modificarse siempre que esté en contradicción con alguna disposición dictada por la Consejería de Educación.

TERCERA: Cualquier artículo de este Reglamento podrá modificarse o derogarse cuando lo apruebe la mayoría absoluta del Consejo Escolar.

CUARTA: Podrán incluirse artículos o apartados a este Reglamento siempre que sea aprobado por la mayoría absoluta del Consejo Escolar.

Disposiciones transitorias.

PRIMERA: Se realizarán revisiones periódicas de este Reglamento, con el fin de adaptar sus diferentes aspectos a las necesidades del Centro. Esta revisión se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. El personal docente, padres (si el alumno es menor de 18 años), alumnos y/o el Equipo Directivo irán anotando todas las sugerencias de modificación del Reglamento a medida que este se vaya aplicando.
2. Trimestralmente (o anualmente) la Comisión de Convivencia estudiará estas sugerencias y elevará sus conclusiones al Consejo Escolar, que aprobará las posibles modificaciones.



Disposiciones finales.

PRIMERA: Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

SEGUNDA: El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de haber sido aprobado por el Consejo Escolar.

FECHA DE APROBACIÓN:

En San Esteban de Gormaz, 26 de junio de 2025

Fdo: Ana Isabel Minguito Sierra