

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



## INDICE

|                                                      |       |           |
|------------------------------------------------------|-------|-----------|
| <b>1. <u>INTRODUCCIÓN</u></b>                        | ----- | <b>4</b>  |
| 1.1 Base legal.                                      |       |           |
| 1.2 Ámbito de aplicación.                            |       |           |
| 1.3 Aprobación.                                      |       |           |
| <b>2. <u>PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES</u></b>    | ----- | <b>5</b>  |
| 2.1 Principios generales.                            |       |           |
| 2.2 Objetivos educativos.                            |       |           |
| <b>3. <u>ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN</u></b>  | ----- | <b>8</b>  |
| 3.1 Consejo Escolar.                                 |       |           |
| 3.2 Claustro de profesores.                          |       |           |
| 3.3 Órganos unipersonales.                           |       |           |
| 3.4 Órganos de coordinación docente.                 |       |           |
| 3.5 Comisión de Coordinación Pedagógica.             |       |           |
| 3.6 Equipos docentes de nivel e Internivel.          |       |           |
| 3.7 Tutores.                                         |       |           |
| 3.8 Profesores sin tutoría.                          |       |           |
| 3.9 Otras Coordinaciones                             |       |           |
| 3.10 Equipo de Orientación.                          |       |           |
| <b>4. <u>COMUNIDAD EDUCATIVA</u></b>                 | ----- | <b>26</b> |
| 4.1 Profesorado.                                     |       |           |
| 4.2 Alumnado.                                        |       |           |
| 4.3 Derechos de los alumnos.                         |       |           |
| 4.4 Deberes de los alumnos.                          |       |           |
| 4.5 Familias.                                        |       |           |
| 4.6 Personal no docente.                             |       |           |
| <b>5. <u>RECURSOS MATERIALES Y ORGANIZATIVOS</u></b> | ----- | <b>37</b> |
| 5.1 Recursos.                                        |       |           |

- 5.2 Instalaciones y dependencias escolares.
- 5.3 Utilización de espacios fuera del horario lectivo.
- 5.4 Horarios.
- 5.5 Periodo de Adaptación en Ed. Infantil
- 5.6 Entradas y salidas.
- 5.7. Actividades complementarias.
- 5.8 Actividades extraescolares.
- 5.9 Seguridad.
- 5.10 Uso de medios informáticos por parte de la comunidad educativa.
- 5.11. Programa Releo Plus
- 5.12. Aulas 1º ciclo de Ed. infantil
- 5.13 Comedor escolar.
- 5.14 Madrugadores
- 5.15 Transporte escolar
- 5.16 Documentos administrativos.

**6. LA CONVIVENCIA ESCOLAR** ----- 58

- 6.1 Instrumentos para favorecer la convivencia en el centro.
- 6.2. Normas de convivencia.
- 6.3. La disciplina escolar.
  - 6.3.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
  - 6.3.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

**7. DISPOSICIONES FINALES** ----- 81

**ANEXOS** ----- 83

## **1. INTRODUCCIÓN.**

### **1.1. BASE LEGAL.**

- Artículo 27 de La Constitución Española
- L.O.D.E (Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación) teniendo en cuenta la modificación de determinados artículos ( 4, 5.5, 6 a 8, 25, 31, 56.1, 57 y 62),
- R.D. 82/1.996, de 26 de enero (B.O.E. de 20 de febrero del 96), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria,
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el R.D. 51/2007 de 17 de mayo (B.O.C.y L. de 23 de mayo) por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y en la 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,
- DECRETO/ 23/ 2014, de 12 DE JUNIO, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.
- Ley 3/2014 de 16 de abril, de autoridad del profesorado
- Resolución de 22 de octubre de 2009, por las 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.
- Decreto 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/150/2012, de 16 de marzo, por la que se establece el calendario escolar y el horario de los Centros de la Comunidad de Castilla y León que lo impartan.

## 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento de Régimen Interior afectará a los padres/madres, profesores/as, alumnos/as y personal no docente del CRA Villacedré.

- Dentro del recinto escolar en horario lectivo.
- Durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.
- En los servicios de comedor y transporte si se diese el caso.
- Fuera del recinto escolar, en actividades que estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

## 1.3. APROBACIÓN Y PRESENTACIÓN.

El presente R.R.I., parte constitutiva del Proyecto Educativo del Centro y por tanto, de la PGA anual ha sido presentado una vez actualizado al **Consejo escolar el 28 de junio de 2024.**

**La fecha de aprobación por la directora Dña. Pilar Fernández Gómez se ha realizado al día siguiente de su presentación.**

## **2. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES**

**2.1. PRINCIPIOS GENERALES DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre son los establecidos en el art. 16 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el art. 5 del RD 157/2022, de 1 de marzo, y además, los siguientes:**

### ▪ **Artículo 1**

a) La garantía de igualdad de oportunidades en el acceso y la libre elección de centro educativo por parte de las familias.

b) La cooperación con otras administraciones públicas, corporaciones locales y establecimientos privados a fin de garantizar una oferta adecuada acorde a las necesidades.

c) La concepción de los centros que impartan educación primaria como espacios de aprendizaje, socialización, intercambio y encuentro entre el alumnado, las familias y los profesionales de la educación.

d) La constitución de la educación primaria como un proceso educativo continuo, global, evolutivo y participativo que desarrollará las distintas dimensiones educativas propias del alumnado, como continuidad de la educación infantil, y como experiencia y preparación para la incorporación a la educación secundaria obligatoria.

e) La atención individualizada, poniéndose especial énfasis en la detección y atención temprana de cualquier necesidad educativa tan pronto como se produzca, y en la tutoría, orientación y relación con las familias.

f) La coordinación entre los ciclos de educación primaria y con las etapas de educación infantil y educación secundaria obligatoria, al objeto de facilitar la transición y continuidad en el proceso educativo del alumnado, de acuerdo con los mecanismos que establezca la consejería competente en materia de educación.

h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.

j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

k) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.

p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

**2.2. OBJETIVOS EDUCATIVOS DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre establecidos en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y en el artículo 7 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo:**

▪ **Artículo 2**

a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo y crítico de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.

b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.

c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.

d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.

e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

f) Adquirir, en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas. El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.

i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la información y de la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.

k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado

m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la no violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

n) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

ñ) Contribuir a desarrollar en el alumnado la capacidad que le permita conocer y valorar el patrimonio natural, artístico y cultural de Castilla y León, con una actitud de respeto que contribuya a su conservación y mejora.

o) Conocer y valorar los aspectos básicos de la cultura, tradiciones y valores de la sociedad de Castilla y León.

p) Reconocer el patrimonio natural de la Comunidad de Castilla y León como fuente de riqueza, contribuyendo a su conservación y mejora, y apreciando su valor y diversidad.

q) Reconocer el desarrollo de la cultura científica en la Comunidad de Castilla y León descubriendo los avances en matemáticas, ciencia, ingeniería y tecnología y su valor en la transformación de su sociedad, de manera que fomente la indagación, curiosidad, cuidado y respeto por el entorno.

### **3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

#### **Artículo 3**

El R.D. 82/1996 (TÍTULO II, CAPÍTULO I) contempla que los colegios de Educación Infantil y Primaria tendrán los siguientes órganos de gobierno:

a) Colegiados: Consejo Escolar, Claustro de Profesores.

b) Unipersonales: Equipo directivo constituido por director, jefe de Estudios, secretario.

▪ **Artículo 4**

La composición y competencias de los órganos de gobierno quedan contemplados en la L.OE., Título V, capítulo III y IV, artículos 126 a 132; en la L.O.M.C.E, capítulo III , artículos 119 al 133 y en los artículos 34 y 35 del capítulo III R.D. 82/1996.

**3.1. CONSEJO ESCOLAR**

▪ **Artículo 5. Composición del Consejo Escolar:**

Según rige el artículo 8 del Real Decreto 82/1996, el Consejo Escolar de los centros que tenga 9 o más unidades estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) La directora del centro, que será su Presidente.
- b) Cinco representantes de los padres de alumnos (de los representantes de los padres de alumnos que lo componen uno de ellos será designado por el AMPA más representativa en el centro). En el caso de nuestro CRA, esta figura irá rotando anualmente entre las tres AMPAS del centro: AMPA San Pablo, AMPA de Cembranos y AMPA de Montejos.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro. Debido a la magnitud del CRA los Ayuntamientos de Chozas de Abajo, Valverde de la Virgen y Santovenia de la Valduncina irán rotándose anualmente.
- d) El secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

▪ **Artículo 6. Miembro que fomente la igualdad de sexos.**

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.

▪ **Artículo 7. Competencias del Consejo Escolar.**

Las competencias del Consejo Escolar serán las que aparecen recogidas en la Ley orgánica 8/2013, L.O.M.C.E, más concretamente en su artículo 127. Así como, en el artículo 21 del Real Decreto 86/1996.

En materia específica de convivencia, las competencias del consejo serán las reflejadas en el artículo 19 del Decreto 51/2007. así como las disposiciones finales del Decreto 23/2014 por el que se modifica la redacción del artículo 19 del Decreto 51/2007.

▪ **Artículo 8. Reuniones del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar del Centro, se reunirá al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio y otra al final del Curso.

La asistencia será obligatoria para todos sus miembros.

La convocatoria y contenido de la misma estará sujeta a lo establecido en el artículo 19 del R.D.82/1996 de 26 de enero.

El Consejo Escolar podrá constituir puntualmente comisiones para asuntos específicos, en las que estarán presentes, al menos, un representante del Equipo Directivo, uno del profesorado y uno de los padres.

▪ **Artículo 9**

En el seno del Consejo Escolar se designará la **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**. Estará compuesta conforme a lo establecido en el artículo 20 del Decreto 51/2007. Dada la naturaleza de nuestro centro lo compondrán: la directora, el jefe de estudios, la coordinadora de Convivencia y un padre. Todo lo relativo al funcionamiento de dicha Comisión de Convivencia se desarrollará conforme a lo estipulado en el documento denominado “Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Convivencia” (Ver Anexo).

Los componentes del Consejo serán convocados mediante citación escrita, preferentemente, por correo electrónico , salvo que algún miembro del Consejo Escolar comunique al Presidente su deseo de recibir la citación por otro medio.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que sea explicada y aceptada la urgencia con el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

El quórum necesario para que un Consejo Escolar se lleve a cabo será el de la mitad más uno de sus miembros. En caso de no existir quórum se constituirá en segunda convocatoria veinticuatro horas

después de la fecha señalada en la primera, siendo en éste caso suficiente con la asistencia del presidente, el secretario y un tercio de sus miembros.

Las votaciones serán abiertas, excepto para cualquiera de los apartados recogidos en el punto siguiente, cuando alguno de los miembros del Consejo solicite lo contrario, o así se establezca de antemano por la naturaleza de los asuntos a tratar. Los acuerdos tendrán que ser aprobados por el director/a.

Como norma general, se procurará que la sesión tenga una duración aproximada de dos horas máximo. Si por la extensión del orden del día fuera necesario más tiempo, el Presidente procurará agilizar el debate.

De cada sesión se levantará un acta en el que, al menos, se recogerán: los participantes en la sesión; la hora de inicio y finalización de la misma; el orden del día; la forma y resultado de las votaciones y los acuerdos alcanzados. Cualquier alegación al acta será presentada por escrito en el plazo de 48 horas y recogida en el acta posterior mediante transcripción o añadido de copia.

Las actas serán elaboradas por el Secretario del centro que ejercerá como Secretario del Consejo. (Art. 8.4b ROC).

### **3. 2.CLAUSTRO DE PROFESORES**

La composición y competencias de este órgano las regulan los artículos 128 y 129 de la L.O.E., así como en el artículo 22 del R.O.C de 1996 y la disposición final del Decreto 23/2014, por la que se modifica el artículo 21 de la L.O.E.

#### **Artículo 10. Composición del Claustro.**

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 prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual y al desarrollo del proyecto de dirección.
2. El Claustro será presidido por el director/a y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

▪ **Artículo 11. Competencias del Claustro**

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, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden al alumnado, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del decreto de "autonomía centros".
- k) Conocer el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- l) 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.
- m) En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad" iuris tantum" o salvo prueba en contrario, 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.

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

▪ **Artículo 12. Régimen de funcionamiento del Claustro.**

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final. Los miércoles, quincenalmente se coordinará la información a transmitir mediante una reunión en horario de tarde en la que el equipo directivo informará de temas generales para posteriormente dividir al profesorado por ciclos.

La asistencia al Claustro y a las reuniones es obligatoria para todos sus componentes.

**3.3. ÓRGANOS UNIPERSONALES EQUIPO DIRECTIVO.**

▪ **Artículo 13. Equipo directivo.**

Según lo establecido en los artículos 26 y 37 del Real Decreto 82/1996, así como en el artículo 131 de L.O.E:

1. El equipo directivo estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario.
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.
3. El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.
4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

▪ **Artículo 14. Dirección.**

- La selección del director/a y el proceso de selección del mismo se ajustará lo establecido en los artículos 133, 134 y 135 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (L.O.M.C.E)
- El nombramiento así como cese de del director/a se llevará a cabo de acuerdo a los artículos 136 y 137 que se contemplan en la LOMCE.
- Según el artículo 132 de Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad Educativa son competencias del director:

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 del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos

oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

▪ **Artículo 15. Competencias del jefe de estudios.**

Son competencias del jefe de estudios, como figura en el artículo 34 del R.D. 82/1996 de 26 de enero:

- 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 orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el C.F.I.E. 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 16. Competencias del secretario.**

Son competencias del secretario (artículo 37 R.D 82/1996 de 26 de enero):

- 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
- m) Con carácter ordinario, a comienzos de cada curso, el Equipo Directivo convocará a las familias de los niños de tres años a una reunión general informativa, donde se hará presentación oficial del curso, del profesorado y del plan de adaptación. Esta convocatoria puede ser, si procede, conjunta con la Asociación de Padres.

En caso de ausencia del secretario en las sesiones del Consejo escolar, ejercerá sus funciones uno de los maestros representantes de dicho Consejo, designado por el director como presidente del mismo.

En caso de ausencia del secretario en las sesiones de Claustro, ejercerá sus funciones el maestro más joven del claustro.

▪ **Artículo 17**

Se establecerá a principios de curso un horario de visitas a la dirección del centro; de modo general será a primera y última hora de la mañana.

▪ **Artículo 18**

La jefatura de estudios será informada, por parte de los profesores de cualquier alteración en los horarios, contenidos o actividades reseñadas respectivamente en el P.E.C. o P.G.A.

▪ **Artículo 19**

La jefatura de estudios será informada por parte de los profesores, de las anomalías en la convivencia y/o la puntualidad de los alumnos.

▪ **Artículo 20**

La jefatura de estudios será informada de toda anomalía en la asistencia al centro de los profesores y/o personal de administración y servicios. Posteriormente, informará a la dirección del centro y emitirá el parte de faltas del profesorado.

**3.4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Su funcionamiento, competencias y designación quedan contemplados en:

- Art. 38 al 46 del título III, Capítulo I del R.D. 82/1996.
  - Art. 130 Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
1. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.
  2. La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.
  3. En los centros docentes que imparten educación primaria existirán, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, al menos las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

a) Equipos de ciclo. se llevará a cabo una reunión quincenal.

c) Comisión de coordinación pedagógica. En nuestro caso, al ser un CRA tan extenso serán asumidas por el claustro de profesores, se llevará a cabo una reunión quincenal previamente a la reunión de ciclos.

Todas estas reuniones serán de obligado cumplimiento quedando reflejado en el horario personal de los docentes. Todos los cargos de dichos órganos serán de carácter anual y rotatorio.

### **3.5 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (competencias asumidas por el claustro de profesores)**

Su funcionamiento, competencias y designación quedan contemplados en:

- Art. 43 y 44 del título III, Capítulo I del R.D. 82/1996.

#### **▪ Artículo 21**

La comisión de coordinación pedagógica estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el coordinador/a de convivencia, de bilingüismo, e internivel, el coordinador de la etapa de educación infantil y, en su caso, el profesor orientador del centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

La Comisión de Coordinación pedagógica, se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas se estimen necesarias para la organización de las actividades del centro que sean de su competencia.

#### **▪ Artículo 22. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.**

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

### **3.6. EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL Y CICLO**

Su funcionamiento, competencias y designación quedan contemplados en:

- Art. 130 Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

- **Artículo 23. Equipos docentes de ciclo.**

Finalidad de coordinar la práctica docente entre niveles o cursos:

1. En los centros docentes habrá tres equipos docentes de ciclo. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º y 2º; otro por los equipos de 3º y 4º cursos y otro por los equipos docentes de nivel de 5º y 6º cursos. Además, se formará otro con el equipo de Ed. Infantil.
2. Se puede incorporar otro profesorado del centro de acuerdo con lo establecido en las normas de organización y funcionamiento del centro.
3. Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel y del equipo de educación infantil que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

○ Funciones de los equipos docentes de ciclo:

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

▪ **Artículo 24. Cese de los coordinadores.**

Los coordinadores de internivel cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el director.
- b) Revocación por el director a propuesta del equipo de internivel mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

▪ **Artículo 25**

Los equipos de cada ciclo se reunirán al quincenalmente según el calendario que el equipo directivo realice al inicio el curso escolar, dichas reuniones serán de obligado cumplimiento por parte todo el profesorado que pertenezca al claustro.

Además, se realizarán todas aquellas reuniones que se consideren necesarias cuando el contenido de la misma sea del interés de todos los niveles.

### **3.7. PROFESORADO ASIGNACIÓN DE TUTORIAS**

Se indica que de un modo organizativo se iniciará el orden de petición de tutorías por antigüedad en el centro, en caso de empate se resolverá primeramente por antigüedad en el cuerpo y en último caso por nota de oposición.

En el caso de que por necesidades del centro maestros especialistas deban asumir tutorías se utilizará lo requerido en los artículos citados con anterioridad.

### **3.8. PROFESORADO SIN TUTORÍA**

#### **▪ Artículo 26**

Con carácter general tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando están con cada grupo de alumnos.

- 1.- Deberá coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje en general. Llegando a un consenso en aquellas decisiones que repercutan en la tutoría.
- 2.- Realizará entrevistas con las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
- 3.- Participará en las reuniones generales del nivel con las familias.

### **3.9. OTRAS COORDINACIONES**

Se establecen como otros cauces de coordinación el maestro coordinador de formación, calidad e innovación, los maestros responsables de los medios informáticos, del Plan de Convivencia, del Plan de Fomento a la Lectura, responsables del Programa Releo Plus etc.

Estos responsables serán nombrados en la primera reunión de Claustro ordinario de cada curso escolar.

#### **▪ Artículo 27. Maestro coordinador de formación, calidad e innovación.**

El Maestro representante en el CFIE tendrá como funciones:

- a) Hacer llegar al consejo del CFIE y a su director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de actividades, manifestadas por el claustro de profesores o por los equipos de internivel.
- b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el director del CFIE o el director/a del Centro.
- c) Informar al Claustro y difundir entre los maestros las actividades de formación que les afecten.
- d) Colaborar con el director/a en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades del CFIE, cuando se haga de forma colectiva.
- e) Colaborar con el coordinador del Plan de Fomento de la Lectura (Jefe de Estudios u otro maestro) en función de las atribuciones que le confieren los apartados 17 y 20 de la Orden de 29 de junio de 1994 (instrucciones que desarrollan el ROC).
- f) Cualquier otra que le encomiende el director/a en relación con su ámbito de competencias.

▪ **Artículo 28. Maestro coordinador del Plan de Fomento a la lectura.**

El Maestro responsable/coordinador del Plan de Fomento a la Lectura tendrá estas funciones:

- a) Promoverá todas las acciones del Plan encaminadas a obtener el mejor de los resultados en el ámbito de la consecución los objetivos prioritarios del Plan.
- b) Coordinará todas las acciones educativas que compongan el Plan.
- c) Elaborará toda la documentación pertinente que sea demandada por la Administración Educativa y que esté relacionada con su cometido.
- d) Colaborará con el Equipo Directivo en el diseño de las estrategias básicas del Plan y en el control de su puesta en práctica.
- e) Solicitará la adquisición de los materiales necesarios para el desarrollo del mismo.

▪ **Artículo 29. Maestro coordinador de convivencia:**

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, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El coordinador de convivencia de los centros públicos será designado por el director del centro que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser profesor del centro, preferentemente, con destino definitivo, con conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
2. Que tenga experiencia en labores de tutoría.
3. Estar dotado de capacidad para la intervención directa y la comunicación con los alumnos, así como con la consideración y respeto de los integrantes de la comunidad educativa.

- a. Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- b. Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- c. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- d. 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.
- e. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- f. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- g. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

- h. 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.

▪ **Artículo 30. Maestros responsables de los medios informáticos.**

El maestro responsable de los recursos informáticos y nuevas tecnologías tendrá como funciones:

- a. Organizar un horario de utilización de los recursos informáticos.
- b. Estar informado de los programas informáticos que puedan ser de utilidad didáctica.
- c. Ayudar a sus compañeros en el uso de los ordenadores y los programas.
- d. Informar de las necesidades de mantenimiento y de reparaciones.
- e. Mantener actualizado el inventario de recursos informáticos.
- f. Proponer adquisiciones.

▪ **Artículo 31. Maestro coordinador del programa Releo Plus.**

El responsable que coordine todas las acciones que conlleva el programa Releo Plus tendrá las siguientes funciones:

- a) Conocer el estado del Banco de libros de texto y material curricular de Castilla y León en su centro y las necesidades que en cada momento presenta.
- b) Informar a la comunidad educativa y a la administración, del estado del banco y a las familias y alumnado del centro de su existencia y funcionamiento, así como del Programa de gratuidad de libros «RELEO PLUS» u otro con la misma finalidad pudiera crearse por la consejería competente en materia de educación, solicitando su colaboración.
- c) Coordinar y gestionar en su centro el Programa de gratuidad de libros «RELEO PLUS» u otro con la misma finalidad pudiera crearse por la consejería competente en materia de educación.
- d) Organizar y coordinar el proceso de donación, grabación, adjudicación, evaluación y devolución de los libros de texto y materiales del banco, tareas para las que contará con la colaboración tanto del profesorado como del personal del centro que en ambos casos así lo decida, dando prioridad a la participación del profesorado de educación compensatoria y el profesorado técnico de servicios a la comunidad.
- f) Solicitar la colaboración de familias y alumnado del centro.

### **3.10. EQUIPO DE ORIENTACIÓN**

#### ▪ **Artículo 32.**

Este equipo estará formado por:

- El orientador del E.O.E.P. y el P.T.S.C correspondiente.
- Los especialistas de P.T y A.L. que apoyan en el Centro las Necesidades Educativas Especiales de los alumnos.

El director/a será el responsable de la coordinación y distribución de funciones y actividades que se llevarán a cabo para el desarrollo de la Programación del Plan de Intervención Psicopedagógica y apoyo especializado aprobado en la Programación General Anual cada curso escolar.

El orientador y el resto del personal del servicio de orientación que no sean miembros del Claustro de Profesores, podrán ser convocados a las reuniones si así lo considera el Director/a y, en todo caso, tendrán voz pero no tendrá voto.

Se podrá solicitar la participación del Equipo de Orientación, especialmente la del orientador del colegio, en conflictos de disciplina relacionados con el alumnado del Centro.

## **4. COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **4.1. PROFESORADO**

#### ▪ **Artículo 33.**

Las funciones del profesorado son las que figuran en el Título III, capítulo I, artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación.

Los derechos y deberes del profesorado están recogidos en la Orden Ministerial de 31 de julio de 1987, en la Ley 30/1984 y en el Real Decreto 33/1986 referente al Régimen Disciplinario de los funcionarios.

Así mismo, se indica que el ejercicio de de la autoridad del profesorado queda recogida en el artículo 25 del DECRETO 23/ 2014, de 12 de junio. Por el que tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

▪ **Artículo 34.**

✓ **Son derechos de los profesores:**

- 1.- La libre determinación de medios y métodos para el desarrollo de la labor docente, respetando el Plan de Centro con la flexibilidad suficiente para modificarlo cuando las circunstancias lo requieran, siempre que no sean alterados los objetivos marcados en dicho Plan.
- 2.- Marcar las pautas de comportamiento y convivencia dentro del aula, sin entrar en conflicto con las normas de disciplina del centro.
- 3.- Disponer, en orden a su trabajo, de cuantos medios hay en el centro para su utilización dentro y fuera del horario escolar y fechas lectivas, con conocimiento de la dirección.
- 4.- Determinar las fechas de reuniones con los padres, que comunicarán por escrito.
- 5.- Participar en la gestión del Centro a través de los órganos colegiados.
- 6.- Ser respetado por toda la Comunidad educativa.
- 7.- Ser informados de las decisiones, asuntos e incidentes que afecten al Centro.

▪ **Artículo 35.**

✓ **Son deberes de los profesores:**

- 1.- La asistencia puntual y asidua al Centro, debiendo justificar sus ausencias. Los permisos deberán atenerse a lo legalmente establecido. El director del centro velará por el cumplimiento de este apartado.
- 2.- Colaborar en aquellos órganos para los que haya sido elegido y desempeñar las funciones propias de los cargos para los haya sido designado.
- 3.- Mantener informadas a las familias de los alumnos de su evolución.
- 4.- Recibir a los padres cuando ellos lo soliciten, dentro del horario establecido por el Centro.
- 4.- Participar en el desarrollo de la personalidad del alumno, lo que implica:
  - Fomentar la responsabilidad del alumno.
  - Saber escucharlo, comprenderlo y ayudarlo.
  - No hacer distinciones entre ellos.
  - Tener en cuenta sus circunstancias individuales.
  - Poner en conocimiento de los alumnos el Reglamento de Régimen Interno.

- Convocar a los padres cuando lo crea necesario.

5.- Asistir a las reuniones del Claustro de profesores y de aquellos organismos de los que sea miembro.

6.- Colaborar en el mantenimiento y mejora del centro, tanto en el plano pedagógico como organizativo y de material.

7.- Informar al Equipo Directivo sobre el deterioro o mal funcionamiento del material e instalaciones escolares.

▪ **Artículo 36.**

La asignación del profesorado a los distintos niveles o áreas; corresponde, oído el Claustro, a la dirección de acuerdo con las instrucciones de la Administración Educativa.

▪ **Artículo 37.. Sustitución del profesorado.**

En caso de ausencia de algún profesor se atenderá su horario de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Profesorado en horario de refuerzo educativo o apoyo educativo.
- b) Profesores en horario de coordinación.
- c) Especialistas de A.L y P.T
- d) Equipo Directivo.

-En el supuesto de encontrarse dos maestros en la misma situación, acudirá el que acumule menos horas de sustitución.

-Se realizará la sustitución por un maestro que imparta docencia en el mismo nivel o, de no haber, en el nivel más próximo.

- En el caso de que falte profesorado que imparta docencia en Ed. Infantil la sustitución será realizada por la tutora del nivel. Si la que se ausenta es la tutora se aplicarán las medidas que se observan al principio del artículo. Como se considera medida extraordinaria para llevar a cabo un buen funcionamiento del centro, todo el profesorado, independientemente de que disponga o no de habilitación Ed. Infantil, deberá llevar a cabo dicha sustitución.

-Siempre que las circunstancias lo permitan, el profesor ausente dejará trabajo para realizar con los alumnos/as.

- Cuando todas las medidas anteriores no fuesen posibles de realizar, se tenderá a unificar aulas en aquellas situaciones indispensables.

#### **4.2. ALUMNADO**

##### ▪ **Artículo 38. Admisión**

La admisión del alumnado nuevo se registrará por las normas de la legislación vigente. Debido a las peculiaridades que tiene nuestro CRA, siempre que el alumno resida en una localidad diferente a la que solicita plaza, ésta será otorgada siempre que haya plaza disponible. En caso contrario, se le ofrecerá plaza en una localidad en la que haya vacante.

El centro informará a las familias que tengan alumnado en 6º de primaria de cuáles son los trámites a seguir para obtener plaza en los institutos que por ubicación les corresponda.

En caso de que se reciba alumnado extranjero con idioma y escolarización diferente a la nuestra se pondrá en funcionamiento el Plan de Acogida del centro para su total integración.

En caso de que se solicite por las familias un cambio voluntario de localidad, el traslado deberá ser justificada mediante escrito presentado a la dirección del centro o bien por cambio de residencia o por motivos laborales.

##### ▪ **Artículo 39. Adscripción a grupos.**

1.- El alumnado será asignado a cada grupo y nivel teniendo en cuenta: criterios pedagógicos, un equilibrio numérico en los agrupamientos atendiendo a la fecha de nacimiento del alumno y teniendo en cuenta que no exista un desfase pedagógico importante con el grupo.

2.- Sólo en casos excepcionales podrá adscribirse a algún alumno a un grupo concreto, cuando razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo aconsejen.

3.- En caso de que haya varios alumnos con N.E.E. del mismo nivel, se procurará que no coincidan en el mismo grupo salvo que el grupo sea de un número de alumnos/as reducido o existan más grupos en esa localidad.

#### **4.3. DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

1. 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.
2. 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.
3. Los derechos de los alumno/as serán contemplados en el Capítulo II del Decreto 51/2007. Donde se recoge:
  - Derecho a una formación integral.
  - Derecho a ser respetado.
  - Derecho a ser evaluado objetivamente.
  - Derecho a participar en la vida del centro.
  - Derecho a protección social.

#### **4.4. DEBERES DE LOS ALUMNOS**

1. Los deberes de los alumnos/as serán contemplados en el Capítulo III del Decreto 51/2007. Donde se recoge:

**- 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.
  - c) Los alumnos tienen el deber de entregar a sus padres o tutores legales las comunicaciones escritas del centro y profesorado así como, las informaciones de su rendimiento académico.
  - d) Los alumnos tienen el deber de entregar al profesorado las comunicaciones de su familia.

**- 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.

**- 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.

**- 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.

- **Deber de ciudadanía.**

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

#### **4.5. FAMILIAS**

En lo referente a las familias la legislación que rige será la contemplada en:

- Artículos 15 y 16 del Decreto 51/2007, en lo referente a los derechos de los padres y madres.
- Artículo 17 del Decreto 51/2007, en lo referente a los deberes de los padres y madres.
- Artículos 7, 8 y 9 del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, en lo referente al Compromiso e implicación del alumnado y las familias.

▪ **Artículo 40. Implicación y compromiso de las familias.**

A los padres 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, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

Para llevar a cabo lo expuesto en el apartado segundo del artículo 8 de la Sección 2ª del DECRETO 23/2014, las familias deberán estar de acuerdo y firmar el documento “compromiso escuela-familia” que a continuación se presenta para comprobar que están de acuerdo con los principios que en el CRA Villacedré (Ver ANEXO)

▪ **Artículo 41. Derechos de los padres o tutores legales.**

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.

La Administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

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

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

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

▪ **Artículo 42. Deberes de los padres o tutores legales.**

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

▪ **Artículo 43. Asociaciones de padres.**

En cumplimiento del TÍTULO VI, Art. 55 (R.D.1533/1.986, de 11 de julio), en el centro podrán existir una o más **Asociaciones de padres de alumnos**. En el CRA Villacedré existen tres asociaciones: AMPA San Pablo (Villacedre y Santovenia), AMPA Cembranos, AMPA Montejos. Cada año académico tendrán representación en el Consejo Escolar siendo vocal un único representante de las tres AMPAS, para que todas las AMPAS puedan acceder al puesto según el artículo 8 apartado 6 del RD 82/1996 , éste se rotará anualmente.

La asociación podrá:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos y la evaluación que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, Proyecto Curricular de Etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- ll) Los padres de alumnos, asociados o no, podrán colaborar en actividades extraescolares, bien puntualmente, bien como voluntariado en actividades organizadas por el Centro.

▪ **Artículo 44. Responsabilidades de los padres con respecto al Centro.**

1. Cumplir el compromiso que ha firmado con el centro y autorizar la difusión de imágenes y salidas.
2. Conocer el R.R.I. y cumplirlo en la medida que les afecte.

3. Entrevistarse periódicamente con los profesores y cuando las circunstancias lo aconsejen.
4. Atender y asistir a las citaciones del Centro.
5. Evitarán su presencia en los patios, pasillos y clases, etc. durante las horas lectivas, para lo cual acudirán a Secretaría donde le intentarán resolver su problema.
6. Comunicar los cambios de domicilio y teléfono para su localización.
7. En caso de separación judicial de los padres, deben comunicar y justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los hijos.
8. Comprometerse con los acuerdos educativos que rigen en el CRA Villacedré.

▪ **Artículo 45. Responsabilidades con respecto a sus hijos.**

- 1.- Interesarse por las actividades escolares de sus hijos.
- 2.- Colaborar en el cumplimiento de los deberes de sus hijos respecto al centro (puntualidad, orden, aseo, asistencia, etc.)
- 3.- Dialogar con sus hijos respecto al contenido y actitud en sus contactos con los profesores y compañeros.
- 4.- Contribuir, junto con el centro, a educar en libertad, respeto y tolerancia a sus hijos/as para una vida en sociedad.
- 5.- Cumplir con lo firmado en el documento de compromiso entre familias y centro.

▪ **Artículo 46. Responsabilidades con respecto a los profesores.**

- 1.- Mantener una actitud dialogante, evitando obstáculos que interfieran en la comunicación y la convivencia.
- 2.- Evitar desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos/as.
- 3.- Facilitar a los maestros la información y datos necesarios sobre sus hijos/as.
- 4.- Comunicar y justificar las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos/as.

▪ **Artículo 47. Atenciones a tener en cuenta con padres y madres no convivientes.**

El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán

solicitarla al centro, dirigiéndose por escrito al director. El escrito deberá acompañarse de copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad.

Si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad contuviera una declaración expresa sobre el particular, el centro se atenderá estrictamente a lo que en ella se disponga.

Si el fallo de la sentencia no contuviera declaración sobre el particular, el centro remitirá información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno siempre que no haya sido privado de la patria potestad. El centro no entregará las notas al cónyuge privado o excluido de patria potestad, salvo por orden judicial.

En el supuesto de que el centro recibiera una solicitud para facilitar información directa al progenitor que no tenga la custodia o guarda legal, en los términos y circunstancias que se especifican en los puntos anteriores, comunicará al padre o madre que la tenga, la pretensión del solicitante y le concederá un plazo de 10 días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.

Se le indicará que puede tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y, por ello, la válida. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que para estos casos se establece en las presentes instrucciones, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno.

Así mismo, el profesor tutor y los otros profesores podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna. La situación así definida se prolongará automáticamente salvo que alguno de los progenitores aportará nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la potestad, guarda o custodia. Si el documento informativo prevé la devolución con un "recibido" del progenitor al que va destinado, éste vendrá obligado a cumplimentarlo y garantizar su devolución al centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad el centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos.

Por otro lado, a la hora de recoger al alumno el padre o madre que tenga la tutela tendrá que comunicar por escrito la prohibición de que el otro cónyuge recoja al niño, adjuntando la resolución judicial necesaria. En caso de que la custodia fuera compartida los padres del alumno/a deberán entregar al centro el calendario de acuerdo mutuo en el que se indiquen las fechas en las que cada progenitor hace efectivo el derecho de la custodia.

En caso de duda ante las múltiples casuísticas que existen hoy en día ante padres separados o divorciados se remitirá a la guía realizada por la Consejería de Educación ante padres no convivientes donde se pueden solicitar dudas en el correo [consulta.padres.separados@jcyl.es](mailto:consulta.padres.separados@jcyl.es).

#### **4.6. PERSONAL NO DOCENTE**

- **Artículo 48. Personal de servicios, TSEI y Auxiliares Técnicos Educativos.**

1.- El personal de servicios (mantenimiento y limpieza contratados por el Ayuntamiento), personal de comedor (contratado por empresa) y el personal de transporte y servicio de madrugadores, si lo hubiere, tendrá los derechos y obligaciones establecidos en sus propios convenios laborales.

2.- Sus respectivos derechos y obligaciones, así como sus funciones y horarios serán conocidos por el Consejo Escolar, a fin de que sean respetados los derechos y exigidas las obligaciones.

3.- El personal Auxiliar Técnico Educativo, así como los Técnicos Superiores en Educación Infantil tendrán los derechos y obligaciones que se establecen en la legislación del personal laboral de la Junta de Castilla y León. Así mismo, tendrán el horario que permita cubrir las necesidades de los alumnos que requieran de sus figuras en el centro, a priori de 9 a 14h.

A mayores la ATE en caso de que el alumnado acuda al comedor escolar hasta las 15h.

Las TSEI abarcarán el horario desde las 7:45 hasta las 16:00 distribuyendo sus 7h diarias para cubrir las necesidades del centro.

### **5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LOS RECURSOS MATERIALES, INSTALACIONES Y SERVICIOS DEL CENTRO.**

- **Artículo 49. Inventario del material.**

Cada profesor dejará actualizado el inventario de su aula/materia a fecha de 30 de junio.

- **Artículo 50.**

Se cuidarán y mejorarán, si es posible, los distintos materiales, procurando hacer un uso prudente y correcto del material común de ciclo o etapa.

▪ **Artículo 51.**

Se respetarán los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.

**5.1. RECURSOS MATERIALES.**

▪ **Artículo 52.**

- 1.- Los profesores del Colegio dispondrán de las dependencias de los centros educativos en los que impartan docencia siempre que la sala se encuentre libre y se solicite con antelación.
- 2.- En el aula de informática y sala de profesores, es condición indispensable que el último profesor/a que utilice los ordenadores se ocupe de apagar los mismos así como dejar mesas y sillas colocadas.
- 3.- La dotación de recursos se contemplará, sin perjuicio de otros procedimientos, en el presupuesto anual del Centro realizando una partida por aula/especialista y alumno.
- 4.- Cuando un profesor/a necesite material le hará la propuesta al equipo directivo. Este en función de las necesidades del centro decidirá cuando adquirirlo.

**5.2. INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS ESCOLARES.**

▪ **Artículo 53. Uso de instalaciones en recreos.**

- 1.- Las canchas deportivas de las diferentes localidades podrán ser utilizadas por los alumnos del Centro durante el horario de Educación Física y en la hora de psicomotricidad según el horario fijado conjuntamente entre el profesorado que imparta esas áreas y la Jefatura de Estudios.
- 2.-La distribución de tiempo y espacios escolares durante el horario de **recreo** diario, será la siguiente:
  - a) Se intentará, en la medida de lo posible que los alumnos de Ed.Infantil y Ed. Primaria disfruten del mismo patio pero en zonas bien diferenciadas para evitar accidentes entre los escolares.
  - b) En ningún caso se podrá acceder a las aulas durante el período de recreo (solamente en casos estrictamente necesarios se permitirá el acceso a los baños).

d) Al término del recreo se entrará a las aulas acompañados del profesor que se haga cargo del grupo, según el horario establecido.

e) En caso de condiciones climatológicas adversas, se recomienda realizar el recreo del siguiente modo:

- Cembranos: 1º2º3º podrán utilizar el pabellón deportivo los primeros 15 minutos del recreo mientras que 4º5º6º podrán utilizarlo los 15 minutos últimos. Si es posible los alumnos de Ed. Infantil lo harán a continuación.

- Villacedré: Los alumnos de ed. Primaria podrán utilizar la zona cubierta del patio cubierto. Si es posible los alumnos de Ed. Infantil lo harán a continuación.

- Robledo: Podrán utilizar la zona cubierta del patio.

- Resto de localidades: El recreo se realizará dentro de las dependencias, preferentemente en las aulas que corresponden a cada nivel.

3.- Se posibilitará la utilización de dependencias escolares con fines educativos previa solicitud por escrito a la dirección del centro dentro del horario escolar, siempre que no supongan la interrupción de las actividades lectivas. Serán autorizadas por el director/a del centro siendo de obligado cumplimiento comprometerse con el correcto uso de las mismas y responsabilizándose del deterioro que se pueda causar.

### **5.3. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS FUERA DEL HORARIO LECTIVO.**

#### **▪ Artículo 54.**

Las instalaciones y espacios del Centro, podrán solicitarse a la dirección del centro quien informará a los diferentes Ayuntamiento de su uso fuera del horario lectivo, para toda actividad cultural, recreativo/deportiva que redunde en beneficio de la Comunidad escolar, prioritariamente de los alumnos. Deberá existir un compromiso de corrección y responsabilidad en el uso de las mismas, así como de reparación en caso de deterioro.

#### **▪ Artículo 55.**

El uso de los diferentes espacios y dependencias del centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del centro, como por cualquier otra persona, entidad o administración, se hará por autorización expresa del centro.

▪ **Artículo 56.**

Las dependencias de las diferentes localidades que componen el CRA Villacedré permanecerán cerradas con las puertas externas candadas a partir de las 18h de lunes a viernes, estando prohibida la utilización de sus dependencias. Salvo previa autorización de los ayuntamientos, tal y como es el caso de Santovenia de la Valduncina, que por sus peculiaridades dispone de una puerta lateral abierta de acceso a la zona deportiva.

**5.4. HORARIOS**

▪ **Artículo 57.**

- El horario escolar del Centro será de 9:00 a 14:00 horas entre los meses de octubre a mayo, ambos incluidos.
- El servicio de Madrugadores se iniciará a las 7:30 a.m y el servicio de comedor escolar será de 14:00h a las 16:00 h.
- En Ed. Primaria este horario se distribuirá en 4 sesiones de 1 hora de duración, media hora de recreo y una sesión de 30 minutos que se llevará a cabo entre las dos primeras sesiones de 1 hora. Este horario se mantendrá siempre que las características de las diferentes localidades lo permitan.
- En los meses de septiembre y junio la jornada escolar será de 9:30 a 13:30 horas. Siendo las dos primeras sesiones de 1 hora, habiendo un recreo de 30 minutos y una sesión final de 1h y 30' pudiendo dividirse ésta en función de las necesidades en dos periodos de 45 minutos o una sesión de 1 hora y otra de 30 minutos.
- El horario de atención a padres será de 14h a 15h y serán las propias localidades las que en el primer claustro del curso elijan el día, además se será flexible con aquellas familias que les sea imposible acudir a la reunión ese día concreto. Se tenderá a no realizar tutorías en horario de guardias.
- La realización de horas complementarias por parte del profesorado será de 4 horas, dividiéndose de la siguiente manera: 2 horas en dos días semanales de lunes a viernes de 14h a 15h; una hora será para realizar guardia vespertina que en varias localidades se acompañará de actividad

extraescolar; y otra hora para realizar reunión general los miércoles de 15h a 16h que será de obligado cumplimiento.

- Las horas complementarias del profesorado que por sus circunstancias personales tengan reducciones de jornada o contrato incompleto serán proporcionales a las que se realizan con jornada completa, reservando siempre al menos una hora para acudir a las reuniones quincenales de los miércoles.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado.

### **5.5 PERÍODO DE ADAPTACIÓN EN ED. INFANTIL**

#### **Artículo 58.**

El alumnado de Ed. Infantil de 3 años se irá incorporando paulatinamente, según se establezca en el calendario que en junio del curso anterior se envíe a Inspección educativa, acorde a la Resolución que la Consejería de Educación legislará para los inicios del curso escolar posterior.

El horario para este alumnado durante el período de adaptación será de menor duración y se fijará en el Plan que cada curso escolar se elabore.

Extraordinariamente y siempre que sea nueva incorporación al sistema educativo, se podrá realizar periodo de adaptación en otros cursos. En caso de que la nueva matrícula sea una vez iniciado el curso académico nunca excederá los 15 días lectivos.

A lo largo del periodo de adaptación se observará el grado de control de esfínteres que tiene el alumnado, en los casos en los que el grado sea menor los tutores realizarán una tutoría con las familias para orientar y asesorar con diversas medidas la mejoría del control. No se recomienda, salvo por prescripción médica, el uso sistematizado de braga-pañal para obviar de este modo un proceso evolutivo totalmente natural que debe ser entrenado para enseñar al niño a contraer los músculos pélvicos e inhibir el vaciado involuntario de la orina.

En caso de que el alumno moje o manche la ropa que traiga a la escuela, los maestros se pondrán en contacto con los progenitores o en quien estos deleguen para realizar el cambio por ropa limpia. En ningún caso esta tarea recaerá en el tutor/a del alumno/a.

## **5.6. ENTRADAS Y SALIDAS**

### ▪ **Artículo 59.**

1.- Los padres estarán con sus hijos fuera del recinto escolar hasta que el profesor encargado abra las dependencias a las 9 a.m.y el alumnado acceda al patio (*formando filas en las localidades de mayor número de alumnos*). El lugar de recogida será el mismo que el de la entrada.

2.- Los alumnos no podrán acceder al recinto escolar antes del inicio de la jornada escolar salvo aquellos que hayan contratado servicio de madrugadores.

3.- El profesorado que inicie la jornada lectiva con el aula, acompañará al grupo hasta la clase desde las filas del patio, se procederá del mismo modo tras el reinicio de las clases en el periodo de recreo.

4.- Las puertas del centro permanecerán cerradas desde las 9:10 de la mañana hasta las 14:00.

3.- Aquellos alumnos que con causa justificada acudan tarde al centro deberán realizarlo al inicio de la siguiente sesión, siendo estas: 10h, 10:30h, 11:30h, 12:00h, 13:00.

4.- Los alumnos/as que lleguen con retraso deberán entrar acompañados de sus padres solicitando la entrada al centro e indicando el motivo de su retraso. En ningún caso acompañaran a sus hijos a las aulas, será el maestro que les abra la puerta el que lo acompañe a las dependencias correspondientes. Se actuará del mismo modo en caso de que el alumno/a deba salir del centro a media mañana,

5.- A la hora de salir los alumnos saldrán acompañados del profesor que se encargue del grupo en la última sesión, hasta la puerta de acceso al patio.

6.- En los cambios de clase, el profesor que est  con el grupo de alumnos realizará el cambio de aula ajustado a tiempo (puntual) y modo (rápido).

7.- Ningún alumno podrá permanecer en las dependencias del centro, una vez terminada la jornada escolar, sin la autorización y supervisión de un profesor, monitor o responsable de la actividad.

8.- En caso de que un alumno quede sin ser recogido a la salida del centro, el profesor que lo acompaña será el responsable de ponerse en contacto con sus padres/tutores para notificársele; si no pudiera ponerse en contacto con ninguno de ellos o ninguna persona se hiciera responsable de su recogida se deberá informar al equipo directivo y será este el que avise al cuartel de la guardia civil quedando el alumno/a bajo la vigilancia de los agentes hasta la localización de las personas responsables de su cuidado.

9.- En la secretaria del centro así como en la página web del mismo se podrá adquirir el documento por el cual se autorice a los alumnos/as de los cursos superiores acudir a sus casas solos al finalizar el horario lectivo, las actividades extraescolares y aquellas que sean de carácter complementario como por ejemplo, excursiones.

10.- Aquellas familias que no puedan recoger a sus hijos a la salida del colegio, comedor escolar o actividad extraescolar deberán entregar al tutor correspondiente una autorización en la que se observen los datos personales de los familiares o personas mayores de edad que tengan potestad para recoger al alumno/a (ver anexo).

▪ **Artículo 60.**

Durante el horario escolar ningún alumno podrá salir del centro si no es con autorización por escrito de sus padres, tutores y en presencia de ellos. Dicha autorización la deberán descargar de la página web del centro.

**5.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

▪ **Artículo 61. Actividades complementarias.**

Se llevarán a cabo todas aquellas actividades que hayan sido aprobadas en la PGA, además los tutores podrán llevar a cabo todas las salidas al entorno que consideren necesarias para desarrollar los contenidos curriculares. Será necesario que los alumnos/as traigan las autorizaciones pertinentes firmadas por sus progenitores/tutores para realizar la actividad. Siempre que haya sido solicitado con anterioridad por escrito, los padres separados deberán presentar doble autorización firmada.

Aquellas actividades que requieran de un número exacto de usuarios y puedan generar un perjuicio común en caso de que posteriormente una familia decida no acudir a la misma, se solicitará un anticipo sin retorno del 30% del total de la actividad, salvo que se presente una causa debidamente justificada.

En el caso de que las condiciones de las salidas no garanticen la seguridad de determinados alumnos/as, el equipo docente, primando el bienestar del menor, realizará una reunión informativa con dichas familias para comunicar la no asistencia a la actividad.

## **5.8 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

### ▪ **Artículo 62. Actividades extraescolares.**

El horario de las actividades extraescolares se desarrollará en sesiones de 60 minutos (de 16 a 18 horas o 15:30 a 17:30). Las actividades se concretarán cada curso en la P.G.A. correspondiente.

- El alumnado acudirá al centro solamente los días y a las horas que les corresponda, según la actividad elegida. Una vez terminada la sesión, deberá abandonar el Centro.
- Los profesores y monitores serán los responsables del alumnado que tenga a su cargo en cada momento.
- Los profesores y monitores acompañarán y recogerán al alumnado en el patio o en el hall del centro, dependiendo del lugar en el que se realice la actividad.
- Los/las padres/madres recogerán a sus hijos al finalizar la actividad correspondiente.
- El alumnado no podrá ir a otras aulas o espacios distintos a las asignadas cuando estén realizando actividades en alguna de las aulas. Esto supone que, si se han olvidado algo en su clase, esperarán al día siguiente para recogerlo.
- Los padres/madres deberán justificar (con una nota o de forma oral al profesor al día siguiente de la falta), las causas de la ausencia de sus hijos a una actividad.
- En el caso de que algún alumno/a se encuentre enfermo, se avisará a sus familias para que vengán a recogerlo. Si el motivo es una caída, torcedura, golpe, el alumno será atendido por los maestros responsables del turno de tarde que avisarán a sus padres y, si es necesario, avisarán a las emergencias sanitarias para que sea atendido lo antes posible por el personal médico-sanitario que esté de guardia o de urgencias. De todo ello se pedirá y se dejará constancia documental en el centro en la hoja de incidencias o accidentes (ver anexo) y se procederá a informar a los padres/madres, a la mayor brevedad.
- Si por circunstancias imprevistas algún monitor no pudiera asistir al centro para impartir las actividades correspondientes, deberá avisar lo antes posible, para que se pueda informar con antelación al alumnado y a las familias de la suspensión de las mismas.
- En caso de que haya 3 faltas injustificadas a lo largo de un trimestre, y según lo acordado en el Consejo Escolar, el maestro encargado de la actividad informará al director del centro de este

hecho para que comunique a la familia que su hijo/a queda exento de participar en la actividad extraescolar.

## **5.9. SEGURIDAD**

### ▪ **Artículo 63.**

- 1.- El responsable máximo de la seguridad del centro será el Director/a o persona en quien delegue.
- 2.- Todos los cursos académicos, en la fecha que acuerde el Equipo Directivo, estarán obligados a ejecutar un simulacro de evacuación del recinto escolar (preferentemente en el primer trimestre). Las instrucciones para llevar a cabo dicho simulacro quedarán reflejadas en el documento de medidas de emergencia (Plan de evacuación). A principio de curso se informará de las normas de funcionamiento al claustro de profesores.
- 3.- Los puntos de potencial riesgo: caldera de calefacción, aulas blindadas y armarios importantes deberán estar cerrados con llave.
- 4.- Las puertas de los centros permanecerán siempre que sea posible cerradas, dejando siempre la llave en un lugar visible para que en caso de que alguien quiera acceder al interior cualquier maestro pueda abrir la puerta.
- 5.- La salas, almacenes y armarios que contengan recursos y materiales propensos a ser sustraídos deberán estar cerrados.
- 6.- Cualquier miembro de la comunidad educativa estará en la obligación de informar al director/a de las deficiencias detectadas respecto a las medidas de seguridad, control o vigilancia.

### ▪ **Artículo 64.**

En caso de enfermedad, lesión o accidente de un alumno durante el desarrollo de las actividades lectivas, se procederá del siguiente modo:

- a) Atención en el centro realizando si fuera necesario la aplicación de primeros auxilios.
- b) Si se considera que puede necesitar atención médica se avisará a la familia para que lo recojan en el Centro. Si la familia no está localizable o las lesiones puedan ser de consideración se avisará al 112 para

que el alumno sea trasladado al Centro de Salud por los servicios sanitarios, acompañado siempre por algún profesor.

Será obligatorio por parte del profesorado que haya atendido al alumno/a la cumplimentación del anexo "Registro de Incidencias de conductas y/o accidentes" (ver anexo).

▪ **Artículo 65.**

En caso de que algún alumno/a deba tomar medicación en horario lectivo serán preferentemente los padres del alumno/a los que deberán acudir al centro para aplicar el tratamiento necesario.

En ningún caso se le dará al alumnado ingesta de medicación salvo que existiera autorización previa por parte de la familia en la que se exima de responsabilidad civil al profesorado que aplique la posología necesaria.

En caso de que exista la posibilidad de que el alumno/a pudiera tener diabetes, ataques epilépticos o reacciones extremas, las familias dejarán a cargo del equipo de profesores la medicación necesaria para su aplicación en caso de emergencia, dejando a inicios del curso escolar la autorización pertinente firmada y las instrucciones de uso claras. Posteriormente, el director/a del centro informará al profesorado.

**5.9. USO DE MEDIOS INFORMÁTICOS POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

▪ **Artículo 66. Recomendaciones y normas de uso para el PROFESORADO que utilice ordenadores de sobremesa u ordenadores portátiles:**

- Para combatir la pandemia vírica y evitar posibles contagios, el profesorado deberá desinfectar con el material facilitado por el centro toda aquella zona próxima a este recurso así como el mismo recurso material, tanto antes como después de su uso.
- Evitar en la medida de lo posible la presencia de objetos o sustancias peligrosas en proximidad al material digital ya que este podría causarle deterioro (por ejemplo, evitar botellas de agua o líquidos que puedan derramarse sobre este).
- Estos ordenadores son de uso exclusivo para el profesorado por lo que el alumnado no podrá manipularlo.
- Será de uso exclusivo educativo evitando su uso en el ámbito personal del docente fuera de toda tarea orientada a lo educativo. Favoreciendo una navegación responsable en la web.

- En caso de que se produzca alguna incidencia esta deberá ser comunicada al coordinador CompDigEdu o a la jefatura de estudios.
- Una vez finalizado su uso, los ordenadores deberán ser apagados convenientemente, habiendo cerrado todo tipo de pestañas y carpetas, asegurando así la privacidad y un uso responsable de estos. Se debe concienciar tanto al profesorado como al alumnado de la importancia de este hecho en aras de evitar la usurpación de identidad y posibles conductas cibernéticas contrarias al Plan de convivencia y RRI del centro.

Por tanto, a la finalización de la tarea que incluya el uso de estos recursos deberá realizarse esta acción, salvo que otro docente vaya a utilizarlo y simplemente se deberá proceder a la desinfección de la zona. Así, el profesorado que utilice por última vez el ordenador en la jornada lectiva, será el encargado o encargada de su cierre seguro.

El alumnado del centro podrá hacer uso de ordenadores miniportátiles siempre que el docente a su cargo lo vea conveniente y atienda a las normas de uso que se redactan a continuación. Aparte de la introducción en el mundo digital por parte del alumnado, el centro pretende con estos recursos materiales la adquisición de hábitos responsables de usos, así aprovechar al máximo este material que facilita el centro. Este material podrá utilizarse bien para el uso del alumnado en el aula, cuando el docente vea conveniente y siempre con previo aviso cumplimentando una hoja de registro de uso de este material, por otro lado, estos ordenadores miniportátiles forman parte de un sistema de préstamo temporal fuera del centro para aquel alumnado del centro que lo solicite y recoja los requisitos correspondientes para la aceptación de dicha solicitud (Anexo).

▪ **Artículo 67. Recomendaciones y normas de uso para el ALUMNADO que utilice ordenadores miniportátiles o pantallas digitales interactivas en el aula:**

- Deberá procederse y asegurarse la desinfección del ordenador cada vez que este vaya a ser utilizado por un alumnado diferente.
- La utilización de este material queda restringida a uso educativo, en concreto la tarea asignada por el docente.
- En el caso de que se vayan a usar programas que necesiten sonido, el alumnado traerá sus propios auriculares o se utilizará con intensidad baja para que no moleste a compañeros.

- Cabe la posibilidad de que cada alumno aporte su propio ratón inalámbrico si lo considera oportuno.
  - En las primeras sesiones de trabajo se informará de estas pautas que habrán de seguir para el cuidado de los aparatos. Mantendremos la exigencia de su cumplimiento en todo momento.
  - El alumnado no modificará los marcadores, programas ni configuraciones de los portátiles. El Equipo TIC junto con el Coordinador CompDigEdu establecerán los marcadores, programas y configuraciones que todos respetaremos.
  - Instruiremos al alumnado en el encendido y apagado correcto del aparato, la resolución de pequeños problemas frecuentes (cierre de ventanas inesperadas, anuncios de actualización de programas, recuperación de la ventana abierta,...) y el aviso al profesorado ante otros problemas (bloqueo, funcionamiento de manera distinta a la esperada,...).
  - Concienciaremos de la importancia de abrir y cerrar sesiones de forma personal, con el fin de mantener la privacidad de uso y evitar posibles conflictos entre alumnos anónimamente que conlleven a posibles casos de cyberbullying, así como la importancia de la huella digital personal de cada uno.
  - El uso negligente o los daños causados premeditadamente en los ordenadores podrán ser considerados como conducta gravemente contraria a las normas de convivencia. Cualquier daño causado en los equipos deberá ser subsanado por la familia. Los problemas con el sistema operativo o modificaciones en los programas que se produzcan de manera involuntaria, serán solventados en el centro.
  - Una vez finalizada la sesión digital, el alumnado con la supervisión del docente deberá cerrar de forma correcta todo aquel procedimiento llevado en el portátil asegurando que se salve la información cuando lo precise, así como apagar el miniportátil y guardar el portátil en su funda adecuadamente.
- **Artículo 68. Recomendaciones y normas de uso para el alumnado que utilice ordenadores miniportátiles a modo de préstamo:**
- La familia deberá rellenar un contrato de préstamo (Anexo I) con el que también se firme un pacto de uso responsable del material.
  - Compromiso que adquiere la Familia:

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- Deber de custodia y mantenimiento en buenas condiciones de uso (recarga de baterías, limpieza,...) del miniportátil.
- Favorecer el diálogo con los hijos e hijas sobre su “vida digital”: páginas de visita, redes que frecuenta. Etc. En el hogar, la familia es la responsable de que la navegación en Internet se realice de forma segura.
- Mantener entrevistas periódicas con el profesorado, por iniciativa de éste o de la propia familia, para estar informados sobre el proceso de aprendizaje.
- En caso de incidencias o conductas inadecuadas, colaborar con el centro.
- Tratar con respeto a todas las personas de la Comunidad Educativa, transmitiendo a sus hijos e hijas que la falta de respeto a cualquier miembro de la misma, a través de Internet tienen el mismo valor e idénticas consecuencias que cuando se hacen en la vida real.
- Avisar al centro de cualquier anomalía o incidencia ocurrida.

A estas recomendaciones se añaden las que se presenten a continuación, dirigidas a toda la comunidad educativa, para paliar la **brecha digital** y con motivo de llevar un uso consiente, responsable y adecuado de estos medios que se ofrecen, así como crear buenos hábitos y conductas.

- Se debe evitar dejar caer objetos sobre el dispositivo, poner objetos pesados sobre el mismo, o golpearlo.
- Se debe preservar el dispositivo de temperaturas extremas y de la humedad, y siempre mantenerlo lejos de una exposición directa al sol.
- Mantener cuidado el dispositivo asignado y procurar se encuentre en buen estado.
- La información que se almacena en él, estará relacionada con las tareas educativas.
- Asegurar el acceso a aquellos recursos para los que se tiene la edad autorizada.
- El uso de la Red con finalidad formativa, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con el objeto de estudio.
- Comunicar cualquier avería o contratiempo a la persona responsable del Centro a la mayor brevedad.
- El uso de algunas funciones o aplicaciones de terceros disponibles en el dispositivo puede ocasionar la pérdida de datos e información personal, o permitir a terceros acceder a dichos datos e información. Utilice las siguientes medidas para proteger su información personal:
  - Colocar el dispositivo en un lugar seguro para evitar el acceso no autorizado a este.

- Configurar el bloqueo de la pantalla y cree una contraseña o un patrón de desbloqueo.
- De forma periódica, realizar una copia de seguridad de la información personal almacenada en la tarjeta de memoria o en la memoria del dispositivo. Si cambia de dispositivo, asegúrese de transferir o eliminar toda la información personal del dispositivo anterior.
- No abrir mensajes ni correos de desconocidos para evitar el acceso de virus a su dispositivo.
- Al navegar por Internet, no visite sitios web que puedan resultar inseguros para evitar el robo de información personal.
- Si se utilizan servicios como zonas Wi-Fi portátiles o Bluetooth, configurar las contraseñas de estos servicios para evitar el acceso no autorizado a estos. Cuando estos servicios no se utilicen, desactivarlos.
- Asegurarse de obtener aplicaciones de terceros de fuentes legítimas. Analizar las aplicaciones de terceros descargadas con el fin de detectar la existencia de virus.
- Instalar parches o software de seguridad desarrollados por el fabricante u otros proveedores de aplicaciones autorizados.
- Usar software de terceros no autorizado para actualizar el teléfono puede dañar el dispositivo o incluso poner en riesgo la información personal.

#### **5.11. PROGRAMA RELEO PLUS**

El centro participa en este programa desde sus inicios y actualmente, en este curso ha sido regulado por la Orden EDU/57/2024, de 26 de enero, por la que se convoca la participación en el Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS" y las ayudas en él contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, para el curso escolar 2024/2025.

La participación en el programa por parte de las familias de los alumnos será en todos los casos voluntaria y se expresará mediante la correspondiente solicitud, formulada por los padres o tutores legales del alumno.

A través de este programa, se pretende dar respuesta a las diferentes situaciones planteadas en el centro, dirigidas a corregir una mejora en el nivel del éxito educativo del alumnado y corregir las desigualdades económicas de las familias, así como favorecer el fomento de los valores solidarios.

#### **▪ Art. 69. Características del programa.**

- El programa va destinado a las enseñanzas obligatorias.

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- La concesión de la ayuda irá en función de la renta de la unidad familiar. Ésta no podrá superar un número de veces que establezca la convocatoria de forma anual.
- Las ayudas podrán ser en especie (entrega de libros del banco) o dinerarias. Las familias beneficiarias de las ayudas dinerarias, deberán justificar posteriormente el gasto a través de factura, la compra de los libros y están obligadas a donar dichos libros en buen estado, para formar parte del banco de libros del centro y poder reutilizarse. Serán los maestros responsables del programa los encargados de decidir el estado de los mismos y darles de baja si fuera preciso.
- Los libros sobrantes después de cubrir las ayudas a los alumnos/as beneficiarios, se entregarán a los no beneficiarios siguiendo el listado de la Consejería, según su nivel de renta familiar. Recibiendo antes los libros quienes perciban rentas más bajas.
- Todos los libros proporcionados por el centro a modo de préstamo, serán devueltos al centro en buen estado.
- Es responsabilidad de las familias la devolución exacta de los mismos libros que le son proporcionados por el centro, ya que a cada libro se le asigna un código que, a su vez, va asociado al alumno/a objeto del préstamo anualmente, con el fin de conocer el estado en el que se le entrega y cómo lo devuelve.
- Aquellas familias que no participen en la donación de libros, se entiende que no participan del programa y por tanto, no serán beneficiarios de la gratuidad y préstamo de los libros por parte del centro.
- El incumplimiento de las normas expuestas significará que el alumno podrá ser excluido del programa Releo Plus en cursos siguientes.

### ▪ **Art.70. Usuarios del programa:**

Podrán ser destinatario del programa RELEO PLUS el alumnado de Educación Primaria matriculado en el centro, pudiendo obtener ayudas dinerarias o en especie según las disponibilidades del banco de libros y de la cuantía destinada por la administración para el desarrollo del programa. En cualquier caso, las ayudas en especie, es decir, préstamo de libros del banco, sólo podrán disfrutar de ellas los alumnos matriculados entre los cursos de tercero y sexto.



A través del esquema se pretende dar explicación a cómo será la distribución de las ayudas del programa. Los participantes se dividirán entre beneficiarios y no beneficiarios. Para los primeros habrá ayuda en especie si hay libros en el banco y recibirán ayudas dinerarias si no hay ejemplares en el banco. Para los alumnos de primero y segundo las ayudas en caso de ser beneficiarios siempre serán de forma dineraria, ya que el banco no dispone de materiales de estos niveles por considerarse fungibles.

Para el segundo grupo, los no beneficiarios, se hará un reparto de los libros del banco sobrantes una vez cubiertas las necesidades del primer grupo de beneficiarios. El reparto se hará por renta de la unidad familiar.

La administración envía un listado de las familias ordenado por renta para la distribución de los libros.

▪ **Art. 71. Normas de conservación de los libros de texto.**

El alumnado a través de los padres o tutores legales, se comprometerán por escrito con el centro educativo, al buen uso de los libros y a la devolución de los mismos, en los plazos que establezca el centro dentro del ámbito de la convocatoria, quedando en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición en perfecto estado.

Los libros formados por varios volúmenes deberán devolverse completos. En caso contrario deberán reponerse enteros.

En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro.

Por tanto, el alumnado cuidará el material lo mejor posible, considerándose normal el desgaste habitual por el buen uso de los mismos, pero con la obligación de reponerlo si se considera se ha hecho un mal uso.

Los libros serán forrados y no se escribirá ni subrayará sobre ellos. El nombre e identificación se colocará con una pegatina sobre el forro de cada libro.

### **5.12 AULAS DE 1º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Las aulas de 1º ciclo de Ed. Infantil darán servicio al alumnado comprendido entre 1 y 3 años de edad. Cuentan con 2 Técnicos Superiores de Educación Infantil y un maestro/a a tiempo parcial que formará parte del Claustro de profesores del centro.

Dicho servicio estará comprendido entre el primer día de comienzo de las clases para todo el alumnado, según el calendario escolar establecido por la Comunidad Autónoma para cada año escolar y el último día que se fije en dicho calendario.

El alumnado usuario de este servicio, contará con un periodo de adaptación planificado por el centro a principio de curso contando con la participación y colaboración de las familias intentado flexibilizar el horario para conseguir la adaptación ideal al centro, con una duración máxima de dos semanas desde el inicio de las clases.

El periodo comprendido desde la finalización de las actividades lectivas del mes de junio y el 24 de julio de cada año, así como el resto de los días laborables del año, tendrán carácter voluntario y no lectivo para este alumnado. En todo caso las familias serán informadas por el centro de su calendario y condiciones económicas.

Los servicios de madrugadores y comedor escolar si lo hubiere, serán atendidos por las Técnicas Superiores de Educación infantil en horario 7:45 a 16:00h

### **5.13. COMEDOR ESCOLAR**

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo que se ofrece, con carácter general, de septiembre a junio, contribuyendo a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

Podrán disfrutar del servicio de comedor alumnos del centro abonando el precio del cubierto. Para estos alumnos se ha articulado un sistema de ayudas en función de ciertos criterios económicos y familiares u otras circunstancias (acogimiento, discapacidad, víctimas de violencia de género, víctimas de terrorismo o situaciones carenciales específicas).

Para facilitar y simplificar los trámites que las familias deben realizar a la hora de solicitar las ayudas de comedor escolar se ponen a su disposición las solicitudes pregrabadas de ayudas para todos aquellos beneficiarios de ayudas en el presente curso; tan sólo tendrán que confirmar los datos

contenidos en dicha solicitud. Y si además el usuario está registrado en la aplicación de comedores escolares podrá realizar esta confirmación on-line.

Cualquier usuario de comedor puede presentar su solicitud de ayudas de comedor on-line en la Aplicación de comedores escolares, siendo tan sólo necesario que se registre en la misma previamente.

Tanto las solicitudes pregrabadas como las nuevas solicitudes de ayuda presentadas telemáticamente a través de la Aplicación podrán adjuntar la documentación subiendo una copia de la misma durante la tramitación on-line, no siendo ya necesaria la presentación en el centro educativo.

También es posible descargarse la solicitud y presentarla en su centro educativo acompañada de la documentación necesaria en su caso. El impreso de solicitud está disponible asimismo en la secretaría del centro.

**PLAZO ORDINARIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA:** (Habitualmente de abril a mayo, véase anualmente las fechas exactas).

La organización del servicio de comedor escolar así como la gestión de las ayudas de comedores se apoya en la *Aplicación de Comedores Escolares*, a la que se accede a través del portal de educación y que ofrece la posibilidad a todos los usuarios del servicio de registrarse y así acceder a su solicitud (y a todas las solicitudes incluidas dentro de la misma unidad familiar) y a un amplio abanico de servicios e informaciones.

La dirección para entrar en la aplicación es <http://comedoresescolares.jcyl.es>, y para acceder es necesario nombre de usuario y clave, que se facilitan llamando al teléfono de atención al ciudadano 983 327 850 (012).

▪ **Artículo 72. Normas de funcionamiento del comedor escolar.**

El servicio de comedor en la localidad de Cembranos tendrá el siguiente horario de 14h a 16h en los meses de septiembre a mayo; y de 13:30h a 15:30h en el mes junio. La entrada al mismo será escalonada y se realizará por turnos en función de los cursos a los que pertenezcan los comensales.

Para poder ser comensal del mismo deberán remitir a la dirección del centro el formulario cumplimentado de: Comensal habitual, comensal habitual discontinuo o comensal esporádico. En los dos últimos casos deberán avisar vía telemáticamente o vía telefónica al servicio antes de las 9:30h para poder hacer uso del servicio.

Debido a la casuística del comedor y al elevado número de usuarios que tiene el servicio, la recogida de los alumnos/as deberá ser escalonada. Para ello, las familias deberán avisar a la responsable de comedor cuando se llevará dicha recogida, teniendo en cuenta el turno que utilizan sus hijos/as, siendo posible: **a partir de 14:15 (Ed. Infantil), a partir de 14:45 (1º2º3º), a partir de 15:15 (4º5º6º).**

➤ **NORMAS A SEGUIR POR LOS USUARIOS.**

- a) Entrar de forma ordenada y sin gritar.
- b) Dejar las mochilas y los abrigos en los sitios indicados (perchas del comedor para Infantil y porche y bancos del porche para Primaria).
- c) Esperar con paciencia y compostura a que se sirva la comida.
- d) Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos.
- e) Respetar los lugares establecidos para cada comensal, salvo otras indicaciones de los responsables.
- f) Trabajar hábitos de higiene antes y después de las comidas (lavarse las manos antes de comer, retirar platos y cubiertos después de comer, reciclar los residuos: sólo a partir de Primaria).
- g) Adquirir buenos hábitos de alimentación y comer de todo lo que se le ofrezca.
- h) Mantener la mesa limpia y en orden y no dejar caer la comida.
- i) Hablar en un tono de voz adecuado.
- j) Seguir las normas establecidas a la hora de comer:
  - Usar correctamente los utensilios de comedor,
  - Utilizar las servilletas, masticar con la boca cerrada,
  - No hablar con la boca llena,
  - Pedir las cosas por favor y dar las gracias,
  - Tratar con respeto y obedecer a los/las encargados/as del servicio del comedor.

Durante el periodo posterior a la comida, en el uso de los patios de recreo, y hasta el comienzo de las actividades extraescolares o programas de acompañamiento, deberán respetarse las normas establecidas por el personal que vigile el patio del comedor.

#### **5.14. SERVICIO DE MADRUGADORES**

El programa madrugadores es gestionado por la Consejería de Educación desde el centro, en varias de las localidades del CRA con previsión de ampliar alguna más, para facilitar la conciliación de la vida familiar, escolar y laboral.

Atiende a alumnado de distintas edades con horario comprendido desde las 7:30h hasta el inicio de las actividades lectivas a las 9:00h (octubre a mayo) ampliable a las 9:30h en los meses de septiembre y junio.

Para atender de un modo adecuado a todo el alumnado que solicita este servicio se realizarán diferentes turnos de entrada, siendo estos los siguientes:

| OCTUBRE- MAYO                                                                                                                          | SEPTIEMBRE-JUNIO                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- 7:30 a.m</li><li>- 8:00 a.m</li><li>- 8:15 a.m</li><li>- 8:30 a.m</li><li>- 8:40 a.m</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- 7:30 a.m</li><li>- 8:00 a.m</li><li>- 8:15 a.m</li><li>- 8:30 a.m</li><li>- 8:45 a.m</li><li>- 9:10 a.m</li></ul> |

No se atenderá al alumnado que llegue al centro más tarde del último turno, debiendo esperar fuera del recinto escolar hasta la hora de entrada a las 9:00h.

Los alumnos son atendidos por monitores dependientes de una empresa contratada al efecto por la Consejería de Educación quienes realizan diferentes actividades durante ese periodo.

Dicho servicio cuenta con la posibilidad de solicitar ayudas económicas en función de las condiciones particulares de las familias siguiendo unos criterios públicos establecidos por la Consejería de Educación.

Con carácter general, los usuarios habituales, disponen para realizar el pago hasta el día 10 de cada mes. Las familias han de facilitarles a los monitores antes del día 15 del mes correspondiente el justificante de pago.

En caso de utilizar el servicio de manera esporádica, con carácter previo al primer día de uso, por el día o días que vaya a asistir al programa ese mes, debe rellenarse el documento de solicitud y entregarse en secretaría, al menos con uno o dos días de antelación para poder tramitarlo. El pago del servicio en caso de ser esporádicamente, ha de realizarse antes del día de uso y entregar el justificante al monitor correspondiente.

### **5.15 SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

El servicio de transporte escolar es un servicio gratuito que ofrece la Consejería de Educación de nuestra Comunidad Autónoma, destinado a aquellas familias que viven en las localidades de Antimio de Arriba y Ardoncino según la UTA adjudicada a nuestro centro Educativo.

Dicho servicio contempla al alumnado del centro comprendido entre los 3 y los 12 años residente en estas localidades.

El autobús de transporte escolar recogerá al alumnado en el horario y lugar establecido desde el centro como paradas más seguras para los usuarios:

- 8:35h/9:05 - Antimio de Arriba: parada convencional de autobús
- 8:40h/ 9:10 Ardoncino: parada en la zona del Covirán y en la calle Cercados.
- La salida del centro será a las 15:50h hacia las paradas.

La parada del colegio se encuentra en la puerta principal de acceso al centro por la zona de infantil ya que se considera la más segura como acceso del alumnado desde la acera a la puerta de entrada al centro.

Los alumnos serán acompañados por un monitor responsable durante el trayecto del autobús hasta la entrada al centro escolar y viceversa hasta ser entregados a la familias. Este responsable se asegurará que todos ellos vayan debidamente sentados con el cinturón de seguridad colocado.

En el centro, además de la supervisión del servicio por parte del Equipo Directivo quien comunicará las incidencias significativas a la Dirección Provincial de Educación, habrá un profesor responsable de recogerles en la entrada y abrir y cerrar las puertas de acceso al centro, así como asegurarse de que los alumnos se coloquen adecuadamente en sus filas por cursos.

Los usuarios de dicho servicio cuentan con la gratuidad del servicio del comedor.

La empresa adjudicataria dependerá anualmente de la renovación por parte de la Consejería de dicho servicio.

El alumnado deberá estar en la parada cinco minutos antes a la hora prevista para su traslado al Centro. En caso de perder la ruta, serán las familias las responsables de su traslado.

Al tratarse de una continuación de la actividad docente del centro, los alumnos usuarios del transporte escolar deberán respetar las normas de convivencia, como si se encontraran en el propio Centro.

#### **5.16. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Toda la documentación que sea confidencial deberá ser guardada y custodiada en la secretaría del centro. Se renovará anualmente a principios del curso académico el consentimiento informado de imágenes, las salidas al entorno, la recogida de los alumnos por parte de las familias.

Debido a la ley de protección de datos se tendrá máximo cuidado en no exponer documentación de las familias con datos de carácter personal en salas de profesores, aulas, corchos o paredes de los centros.

Los informes finales de tutores, especialistas de AL y PT junto con la documentación oficial deberán ser guardados en los expedientes individuales de cada alumnos/a al finalizar el curso escolar.

### **6. LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **▪ Artículo 73. Competencia.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

▪ **Artículo 74. EL CONSEJO ESCOLAR.**

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

- a) Ser informados del plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) 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.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, y la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

▪ **Artículo 75. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este R.R.I., colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En el CRA Villacedré esta comisión estará integrada por el director/a, el jefe de estudios, el coordinador de convivencia, un profesor y un padre, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, a tenor de los criterios establecidos en el artículo 20 del R.D. 51/2007, de 17 de mayo.

• ***Serán funciones de la comisión:***

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores escolares para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Facilitar un resumen del Decreto de Derechos y Deberes y normas del Centro a los alumnos a los que se haya aplicado algún tipo de corrección, así como a sus padres.
- Fomentar la coordinación estrecha entre familia y profesorado, a fin de mejorar las conductas de determinados alumnos.

- Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y las correcciones impuestas.
- Si, cuando se establezca la figura de coordinador de convivencia, éste no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
- La comisión de convivencia se reunirá por convocatoria del presidente siempre que la situación sobre la convivencia lo requiera o, al menos dos veces al año, a principio y final de curso.

▪ **Artículo 76. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.**

1. 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 director.
2. 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.

▪ **Artículo 77. EL EQUIPO DIRECTIVO.**

1. Corresponde al **equipo directivo** fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son competencias del director:
  - a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden al alumnado, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del REAL DECRETO 23/2014/ y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
  - b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del presente Real Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
  - c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.

- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

3. Corresponde al jefe de estudios:

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

▪ **Artículo 78. EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.**

Cuando la Administración educativa lo indique, el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo) de este R.R.I.

Los coordinadores de convivencia podrán tener para el desarrollo de sus funciones una dedicación horaria semanal de carácter lectivo, de acuerdo con el artículo 12 de la Orden EDU/1921/2007, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejorar de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

▪ **Artículo 79. LOS TUTORES.**

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

▪ **Artículo 80. PROFESORADO.**

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

**6.1 INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

▪ **Artículo 81.**

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, que atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el R.D. 51/2007 de 17 de mayo y al DECRETO 23/2014, de 12 de junio deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa. Para el desarrollo funcional de estos documentos el centro dispone de los siguientes modelos (ver anexos):

- 1) Hoja de accidentes/incidencias del centro.
- 2) Amonestación escrita por conducta contraria a la norma.
- 3) Modelo de procedimiento de acuerdo abreviado (acuerdo reeducativo).

▪ **Artículo 82. EL PLAN DE CONVIVENCIA.**

El colegio, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el consejo escolar y el claustro de profesores y ajustándose al Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y DECRETO 23/2014/, de 12 de junio, por el que reestablece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias de en la Comunidad de Castilla y León, elaborarán su plan de convivencia, que se incorporará a la programación general anual y deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

- a) Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretenden favorecer el desarrollo del plan.
- c) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.

d) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

Al final de cada curso, se evaluará el desarrollo del plan, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes para la consecución de sus objetivos, que se recogerán en la programación general anual del curso siguiente.

▪ **Artículo 83. EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.**

El reglamento de régimen interior, en lo relativo a la convivencia escolar, deberá:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- b) Establecer las normas de convivencia.
- c) Fijar las normas de organización y participación de la comisión de convivencia.
- d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III del REAL DECRETO/23/2014.

Dado que en todo centro debe existir un régimen de orden imprescindible para que el trabajo se lleve a cabo con eficacia y la convivencia sea agradable, debemos establecer unas normas de convivencia emanadas del P.E.C del CRA Villacedré. Toda norma de convivencia conlleva un concepto de disciplina, que debemos entender como medio para desarrollar una libertad responsable en el niño, una conciencia ética mediante la creación de una serie de hábitos de respeto, cooperación, autodisciplina y solidaridad.

**6.2 NORMAS DE CONVIVENCIA**

▪ **Artículo 84. La convivencia en el centro debe basarse en:**

- a) La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- b) La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.

- c) El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- d) La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- e) La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

- Asegurar el orden interno y bienestar que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del centro.

- La orientación de los alumnos para que puedan, en un futuro próximo, asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación.

▪ **Artículo 85. Normas de convivencia en el Centro y en el aula.**

- 1.- Se respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
- 2.- Los alumnos mostrarán respeto hacia el profesorado, sus compañeros y resto de los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Los alumnos obedecerán las indicaciones del profesorado y del personal adscrito al Centro.
- 4.- Se respetarán los bienes materiales y espacios del Centro, así como, las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, tanto en lo referente a la conservación como a la limpieza.
- 5.- Se evitarán acciones y el uso de objetos que puedan entrañar peligro para sí mismo o para otros miembros de la comunidad educativa.
- 6.- Las entradas y salidas se harán en orden, evitando acciones que puedan suponer un peligro de accidente para sí mismo o algún compañero. Esta norma será tomada especialmente en cuenta cuando se utilicen las escaleras por ser estas más peligrosas.
- 7.- Se evitarán falsos rumores, injurias e incitación a enfrentamientos o peleas entre compañeros.
- 8.- Los conflictos entre compañeros se resolverán sin recurrir a la violencia verbal o física. Si el conflicto no puede ser resuelto entre los propios alumnos se pedirá la mediación de algún profesor del Centro, el Tutor o el Jefe de Estudios.
- 9.- A principio de cada curso escolar, se establecerá por parte del Claustro y del Equipo Directivo las normas concretas sobre entradas y salidas, así como de vigilancia y control de las mismas.
- 10.- Durante el período de recreo no se permitirá material de juego que pueda suponer un peligro para sí mismo o para los demás.

11.- Los días de climatología adversa (lluvia, nieve) los alumnos permanecerán en las aulas dispuestas para tal fin siendo los responsables de dichas aulas los tutores, en caso del que el tutor deba desplazarse deberá hacerse cargo del aula el profesor/a que impartió docencia en la clase anterior, si también tuviera que desplazarse, la vigilancia la realizará el profesor que imparta clase después del recreo. En aquellas localidades en las que exista pabellón los alumnos podrán hacer uso de él (*véase artículo 67 del presente documento*).

12.- Durante el período de recreo los alumnos no pueden permanecer dentro de las aulas si no están acompañados por un profesor.

13.- Cuando algún alumno tenga que salir del centro en horario lectivo, lo hará acompañado por sus padres o persona adulta autorizada, quien firmará el documento existente para ello.

14.- En caso de que algún padre o madre no pueda recoger a su hija/o deberá informar por escrito quién será la persona encargada de recoger al alumno/. Si permiten que el alumno/a regrese solo a casa deberán dejar firmada en la secretaria del centro la pertinente autorización (Ver anexo).

15.- Las faltas de asistencia al colegio han de ser justificadas por escrito por parte de los padres o tutores legales. El justificante de las mismas será entregado al tutor.

16.- Se cuidarán los buenos modales: saludo, despedida, formas de dirigirse a los demás, petición de favores...

17.- Los alumnos prestarán atención a los profesores en la realización de actividades.

18.- Traerán al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.

19.- Es fundamental respetar el derecho al estudio y el trabajo propios y de los compañeros.

20.- Se respetará el turno de palabra.

21.- Se mantendrá un tono de voz y lenguaje adecuado a un centro educativo.

22.- Permanecerán dentro del aula en los cambios de clase.

23.- El paso por los espacios comunes se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.

24.- En la segunda quincena de septiembre se dedicará el tiempo necesario para establecer las normas de clase, elección de delegado y encargados o responsables de tareas del aula, si el tutor lo estima oportuno. En caso afirmativo, éstas se expondrán en lugar visible de la clase.

▪ **Artículo 86. Normas que regulan la realización de actividades fuera del Centro.**

Además de las normas anteriormente especificadas, en las actividades complementarias y extraescolares se contemplarán las siguientes:

- 1.- Se tendrá un comportamiento correcto con personas e instalaciones del lugar que se visita y seguirán las instrucciones dadas al efecto.
- 2.- Los alumnos/as permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor.
- 3.- Se respetarán los horarios establecidos para el desarrollo de la actividad.
- 4.- Los alumnos seguirán en todo momento las medidas de seguridad que se hayan establecido.
- 5.- Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las normas que se regulan sobre el transporte.
- 6.- Los padres deberán estar puntuales a la hora acordada para recoger a sus hijos/as, en caso de que no puedan recogerlos y la persona encargada sea otra deberán avisar al tutor correspondiente. Si permiten que sus hijos/as regresen solos a casa deberán dejar firmada la autorización correspondiente.
- 7.- En el caso de que las condiciones de las salidas no garanticen la seguridad de determinados alumnos/as, el equipo docente, primando el bienestar del menor, realizará una reunión informativa con dichas familias para comunicar la no asistencia a la actividad.
- 8.- Aquellas actividades que requieran de un número exacto de usuarios y puedan generar un perjuicio común en caso de que posteriormente una familia decida no acudir a la misma, se solicitará un anticipo sin retorno del 30% del total de la actividad, salvo que se presente una causa debidamente justificada.

**6.3 LA DISCIPLINA ESCOLAR**

▪ **Artículo 87. Calificación de las conductas que perturban la convivencia en el centro.**

Según el R.D. 23/2014, de 12 de junio, las conductas de los alumnos perturbadoras de 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 calificadas como graves o muy graves.*

**6.3.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

▪ **Artículo 88.**

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.
- i) El mal uso y/o deterioro del material informático.
- j) Una mala práctica del uso educativo de las TICs.

▪ **Artículo 89. Corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia consideradas leves.**  
**Actuaciones inmediatas.**

Las actuaciones inmediatas, aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta serán:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Amonestación verbal o escrita. (Ver ANEXO)
- c) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

- d) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Si un profesor utiliza este supuesto, debe garantizar que el alumno está controlado por otro compañero o, en caso de ser necesario, por el jefe de estudios.
- e) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- f) Privación de la utilización de las TICs durante un tiempo determinado (recomendando de 2 a 4 días de uso).
- g) Reparación de los daños causados en los equipos informáticos.
- h) Suspensión por un tiempo determinado de las actividades extraescolares.

▪ **Artículo 90. Competencia.**

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, 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 anterior 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.

El procedimiento de comunicación tanto al tutor como al jefe de estudios, además de hacerse de forma oral se registrará en el cuaderno de incidencias y/o seguimiento que se tendrá en cada uno de los grupos a disposición del profesorado que intervenga. La comunicación a la familia, se hará en reunión, previa cita por escrito.

▪ **Artículo 91. Medidas posteriores.**

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

- a) Amonestación escrita (Ver ANEXO).
- 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 período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, en la biblioteca o en la dependencia que se le asigne en su defecto, llevando a cabo las tareas académicas que el profesor de las áreas objeto de la sanción, le encomiende.

▪ **Artículo 92.**

Para la aplicación de las medidas de corrección anteriormente expuestas, salvo la “amonestación escrita”, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción. Se hará por escrito con registro de salida.

▪ **Artículo 93. Competencia.**

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 98 corresponde al director del centro, que podrá delegar en el Jefe de estudios, el tutor del alumno o en la comisión de convivencia, posibilidad contemplada en el artículo 22.2.b) del R.D 51/2007 de 17 de mayo.

▪ **Artículo 94. 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. Así mismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

▪ **Artículo 95. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.**

- Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como 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.
- Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

▪ **Artículo 96. Definición y objetivos de la mediación escolar.**

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

▪ **Artículo 97. Aspectos básicos para su puesta en práctica.**

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

▪ **Artículo 98. Finalización de la mediación.**

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

▪ **Artículo 99. Definición y objetivos de los procesos de acuerdo reeducativo.**

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

▪ **Artículo 100. Aspectos básicos de los procesos de acuerdo reeducativo.**

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y se comunicara por escrito al director esta decisión, si se hubiera iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará interrumpido provisionalmente al igual que los plazos de prescripción y las medidas cautelares si las hubiere (artículo 41.2.b del Decreto 51/2007 de 17 de mayo).
5. Si no se aceptara, se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, y el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos. (Art. 34.3 D. 51/2007 de 17 de mayo).
6. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

▪ **Artículo 101. Desarrollo y seguimiento.**

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el citado Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares. Así mismo, podrá poner en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de sus deberes.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

**6.3.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, QUE PODRÁN SER CONSIDERADAS COMO GRAVES O MUY GRAVES.**

▪ **Artículo 102.**

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves:

- 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. Así como, la suplantación de identidad a compañeros o profesores en aplicaciones informáticas ocasionando daños morales.
- 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. Incluyendo todo el material informático.
- 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.

▪ **Artículo 103. Sanciones.**

Las sanciones que pueden imponerse por cometer conductas consideradas graves o muy graves son las siguientes:

- a) Limitación de uso de los dispositivos tecnológicos en más de 4 días lectivos.
- b) 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

continúa 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.

▪ **Artículo 104. 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 hechos.
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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
  - d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos de mediación escolar y acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
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.

▪ **Artículo 105. 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 centro.
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 medidas.

▪ **Artículo 106. 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 tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
  - 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 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 112 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 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 su resolución final.

▪ **Artículo 107. 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.
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.

▪ **Artículo 108. Régimen de prescripción.**

Las faltas tipificadas en el artículo correspondiente a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro 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.

▪ **Artículo 109. 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 tendrán 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 alumno 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 99, con consideración de muy graves, podrán llevar asociada como medida correctora la expulsión temporal o definitiva, del centro. Durante la etapa de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá un cambio de centro
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia 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 110. 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.
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 111. 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) 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.

▪ **Artículo 112. 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.
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.

▪ **Artículo 113. Coordinación interinstitucional.**

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos y deberes de los alumnos que se contemplan en el presente reglamento.

▪ **Artículo 114.**

Como sistema de registro, “Libro de registro de disciplina escolar” tanto de las conductas contrarias a las normas de convivencia como de aquellas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, se elaborará un cuaderno donde se anotará, también, la sanción inmediata y/o la medida posterior llevada a cabo así como cualquier otra observación que se quiera manifestar (atenuante, petición de disculpas...).

▪ **Artículo 115.**

La información de las amonestaciones por escrito y de las medidas posteriores llevadas a cabo, se comunicarán a la familia con registro de salida para dejar constancia en el centro.

▪ **Artículo 116.**

Cuando no esté especificado el procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar, se seguirá el indicado en el Anexo I de la 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 y el DECRETO 23/ 2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.

## **7 DISPOSICIONES FINALES.**

### **○ CONOCIMIENTO GENERAL**

Este reglamento se colgará en la página web del centro teniendo acceso a la misma toda la comunidad educativa.

Se facilitará la consulta para su conocimiento a cualquier docente (un ejemplar de este Reglamento permanecerá en la Secretaría del centro)

Cualquier interpretación o duda que surja sobre dicho reglamento solo podrá ser resuelta por la directora del centro contando con el asesoramiento del Consejo Escolar si fuera preciso.

### **○ REVISIÓN**

El seguimiento y evaluación se realizará en la memoria anual, planificado y programado por el Equipo Directivo.

Las propuestas de cambio se adjuntarán como anexos para el curso siguiente. Este anexo, en ningún caso, se considerará como una modificación al R.R.I. sino una fase experimental que durará al menos un curso y, pasado ese tiempo, si se aprueba, se incluirá como modificación definitiva.

En el final de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la última reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y reflejará la motivación de dichos cambios.

***Este Reglamento de Régimen Interno ha sido aprobado por el director del CRA Villacedré, D. Adrián Ramos Sánchez el 27 de junio de 2025 una vez presentado al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.***

**EL DIRECTOR**

D. Adrián Ramos Sánchez

# ANEXOS

**“CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO”**

Las personas firmantes: DÑA Pilar Fernández Gómez, directora del CRA de Villacedré y D./DÑA \_\_\_\_\_ padre/ma dre/ tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, conscientes de que la educación de nuestro alumnado implica la acción conjunta de la familia y la escuela, firmamos por duplicado esta carta de compromiso educativo en Villacedré, el día \_\_\_\_\_, lo que comporta los siguientes COMPROMISOS:

**Por parte del centro:**

1. Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumno/a.
2. Velar para que se hagan efectivos los derechos del alumnado en el ámbito escolar.
3. Informar a la familia del proyecto educativo (PEC) y de las normas de organización y funcionamiento del centro (RRI).
4. Informar a la familia y al alumnado de los criterios que se aplicarán para evaluar el rendimiento académico, hacer la evaluación correspondiente y explicar los resultados de las evaluaciones.
5. Adoptar las medidas educativas alternativas o complementarias adecuadas para atender las necesidades específicas del alumno o la alumna en la medida de la disponibilidad de recursos, y mantener informada a la familia.
6. Mantener comunicación con la familia; como mínimo en dos reuniones generales de todos los padres, madres, tutor/a legales al año y una entrevista particular trimestral, para informar de la evolución académica y personal del alumno/a.
7. Comunicar a la familia las ausencias no justificadas y los retrasos del alumnado del centro, a través de los medios disponibles, y cualquier otra circunstancia que sea relevante para su desarrollo académico y personal.
8. Atender las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia, en los días establecidos o en otro momento consensuado por ambas partes.
9. El Equipo Directivo revisará anualmente el articulado de esta carta de compromiso y decidirá, por una parte, como evaluará sus resultados y por otra, las estrategias adecuadas para su difusión entre la comunidad educativa.
10. Los tutores/as podrán acordar con las familias el establecimiento de uno o varios anexos a esta carta de compromiso, especificando actuaciones concretas, alcanzables a corto plazo por el alumnado. En este caso, los anexos serán firmados, y revisado su cumplimiento, conjuntamente por los tutores y la familia.

*(El PEC , el RRI y la PGA están a disposición de la comunidad educativa en la web del centro:  
<http://cravillacedre.centros.educa.jcyl.es> )*

**Por parte de la familia:**

1. Respetar el carácter propio del centro y reconocer la condición de autoridad pública del profesorado, recogida en Ley 3/2014, de 16 de abril.
2. Informar al hijo/a del contenido de estos compromisos e instarle a respetar el PEC y el RRI del centro.
3. Compartir con el centro la educación del hijo/a y establecer las complicidades necesarias para aplicar el proyecto educativo del centro: especialmente por lo que respecta a las orientaciones relativas al desarrollo académico del alumnado que se reciban por parte del profesorado y al cumplimiento del RRI.
4. Velar para que el hijo o la hija cumpla los deberes básicos del estudio y de la asistencia puntual a las actividades académicas. Velar para que estudie y haga en casa las tareas encomendadas por el profesorado.
5. Adoptar medidas que favorezcan el rendimiento escolar del hijo/a: ayudarlo/a a organizar el tiempo de estudio en casa, preparar el material para la actividad escolar, etc.
6. Aceptar las sanciones cautelares impuestas por el centro a las faltas leves cometidas por el alumnado debidamente comunicadas a la familia, sin interferir en el cumplimiento de las mismas, sin perjuicio del derecho a la interposición de recurso.
7. Dirigirse directamente al centro para contrastar las discrepancias, coincidencias o sugerencias en relación con la aplicación del proyecto educativo en la formación del hijo/a.
8. Facilitar las informaciones relevantes para el desarrollo académico y personal del hijo/a y atender las peticiones de entrevista que formule el centro a la mayor brevedad.
9. Informar al centro y mantener debidamente actualizadas, en la secretaría del centro los datos de carácter personal, de situación legal (tutela, custodia), de localización de los responsables familiares, y otras informaciones que afecten al alumno/a.
10. Revisar conjuntamente con los tutores y las tutoras del grupo de alumnos, el cumplimiento de los compromisos de la carta y, si procede, del anexo o anexos personales, como mínimo en el plazo de un curso escolar.

Y, para que así conste, firmamos esta carta de compromiso educativo.

Villacedré, a \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El centro

La familia

(padre, madre o tutor/a legal)

Avda. Virgen de Los Imposibles s/n - 24009 Villacedré (León). Telf. y Fax: 987 20 66 79  
Correo electrónico: [24018519@educa.jcyl.es](mailto:24018519@educa.jcyl.es) - Página Web <http://cravillacedre.centros.educa.jcyl.es>

**RETIRADA DE ALUMNOS POR PADRES SEPARADOS**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ (grado  
parentesco) \_\_\_\_\_ retira al \_\_\_\_\_ alumno/a  
\_\_\_\_\_ escolarizado en el curso \_\_\_\_\_ de la localidad de  
\_\_\_\_\_ del CRA de Villacedré a las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ con motivo de  
\_\_\_\_\_ bajo su responsabilidad.

El maestro/a responsable informa al adulto abajo firmante de la necesidad de que el alumno/a  
\_\_\_\_\_ deberá encontrarse en el centro educativo a la finalización de la jornada  
escolar.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Fdo.: \_\_\_\_\_

**AUTORIZACIÓN DE REGRESO SOLO A SU DOMICILIO**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

padre, madre o tutor del alumno/a \_\_\_\_\_

**AUTORIZO** a que mi hijo/a regrese solo/a a casa a la salida del colegio (incluyendo las actividades extraescolares vespertinas).

**OBSERVACIONES** personales, si procede:

---

---

---

---

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**El padre/madre/tutor**

**Fdo:** \_\_\_\_\_

**AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA DEL CENTRO POR PARTE DE OTRO ADULTO**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_  
como madre/padre/ tutor legal (tache lo que no proceda) del alumno/a  
\_\_\_\_\_  
AUTORIZO en mi  
ausencia a las siguientes personas para la recogida de mi hijo/a del centro escolar.

- \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de Septiembre de 20\_\_

### REGISTRO DE ACCIDENTES O INCIDENCIAS

|                                          |
|------------------------------------------|
| FECHA: _____ LOCALIDAD: _____ AULA _____ |
| ALUMNO/A: _____                          |
| INCIDENCIA:                              |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
| MAESTRO/A PRESENTE:                      |
| MEDIDAS ADOPTADAS:                       |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |

INFORMADA LA FAMILIA:

Fdo.: Padre/Madre/Tutor legal

Fdo: Maestro/a del Centro

**PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO**

**(DISPOSICIÓN FINAL NOVENA DECRETO 23/2014)**

**A. DATOS DEL ALUMNO:**

**NOMBRE:**

**APELLIDOS:**

**CURSO:**

**Nº EXPEDIENTE ESCOLAR:**

**B. CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, CONSIDERADA COMO GRAVE O MUY GRAVE.**

**C. PROCESO DE MEDIACIÓN Y ACUERDO REEDUCATIVO.**

Ante la gravedad de los hechos y sin tener interés ninguna de las partes (centro escolar y familia del alumno) de iniciar la incoación de un expediente sancionador, se inician los trámites de un proceso de mediación y un acuerdo reeducativo con las siguientes medidas:

**D. ACEPTACIÓN DEL ACUERDO PROPUESTO.**

El alumno \_\_\_\_\_, así como su padre, madre y/o tutores legales aceptan las medidas y el acuerdo propuesto por el centro.

Villacedré, a \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo. Alumno/a

Fdo. Padre-Madre del alumno/a

Fdo. Director/a del centro

### AMONESTACIÓN ESCRITA POR CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

*(Conforme a lo establecido en el artículo 38 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).*

D./Dña \_\_\_\_\_ director/a del CRA Villacedré en colaboración con la coordinadora de convivencia y el tutor/a del alumno/a D./Dña \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de Ed. Primaria presenta una amonestación escrita al citado alumno/a por haber realizado la siguiente conducta contraria a las normas de convivencia del centro, contemplada en artículo 81 del R.R.I:

---

---

---

---

Por consiguiente, se decide aplicar según artículo 82 del R.R.I la siguiente medida inmediata:

---

---

Una vez analizada la conducta del alumno/a, el contexto y situación del problema ocasionado, se decide aplicar según el artículo 84 del R.R.I la siguiente medida posterior:

---

---

---

En Villacedré, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/la director/a del centro.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS CONVIVENCIA EN EL CENTRO:**

Dentro del RRI, destacamos sobre todo los ***principales derechos y deberes*** de los miembros de la Comunidad Educativa como:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><u>DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A una formación que asegure el desarrollo integral de la persona.</li> <li>▪ A ser escuchados/as.</li> <li>▪ Ser evaluados objetivamente.</li> <li>▪ Participar en la vida del centro.</li> <li>▪ Protección social.</li> </ul>                                                                    | <p><b><u>DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudiar y esforzarse para conseguir el mayor rendimiento académico.</li> <li>▪ Respetar a los demás.</li> <li>▪ Cuidar el centro y su material.</li> <li>▪ Participar en las actividades del centro.</li> <li>▪ Contribuir a mejorar la convivencia en el centro.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b><u>DERECHOS DE LAS FAMILIAS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser informados del proceso de aprendizaje de sus hijos/as.</li> <li>▪ Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos.</li> <li>▪ Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo.</li> </ul> | <p><b><u>DEBERES DE LAS FAMILIAS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Son responsables de la educación de sus hijos/as.</li> <li>▪ Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.</li> <li>▪ Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/as su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.</li> <li>▪ Respetar y hacer respetar a sus hijos 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.</li> <li>▪ Acatar el reglamento y firmar el documento de compromisos en que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración.</li> <li>▪ Complimentar el documento del centro de "Consentimiento informado de tratamiento de imágenes" según sus preferencias.</li> </ul> |

## CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Las <b>manifestaciones expresas</b> contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.                                                                                                                                   |
| 2 | Las <b>acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto</b> , en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.                                       |
| 3 | La <b>falta de puntualidad o de asistencia a clase</b> , cuando no esté debidamente justificada.                                                                                                                                                |
| 4 | La <b>incorrección en la presencia</b> , 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. |
| 5 | El <b>incumplimiento del deber de estudio</b> durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.                                                                                              |
| 6 | El <b>deterioro leve</b> de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.                                                                                       |
| 7 | La <b>utilización inadecuada</b> de aparatos electrónicos.                                                                                                                                                                                      |
| 8 | <b>Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.</b>                                                                                                                                                     |

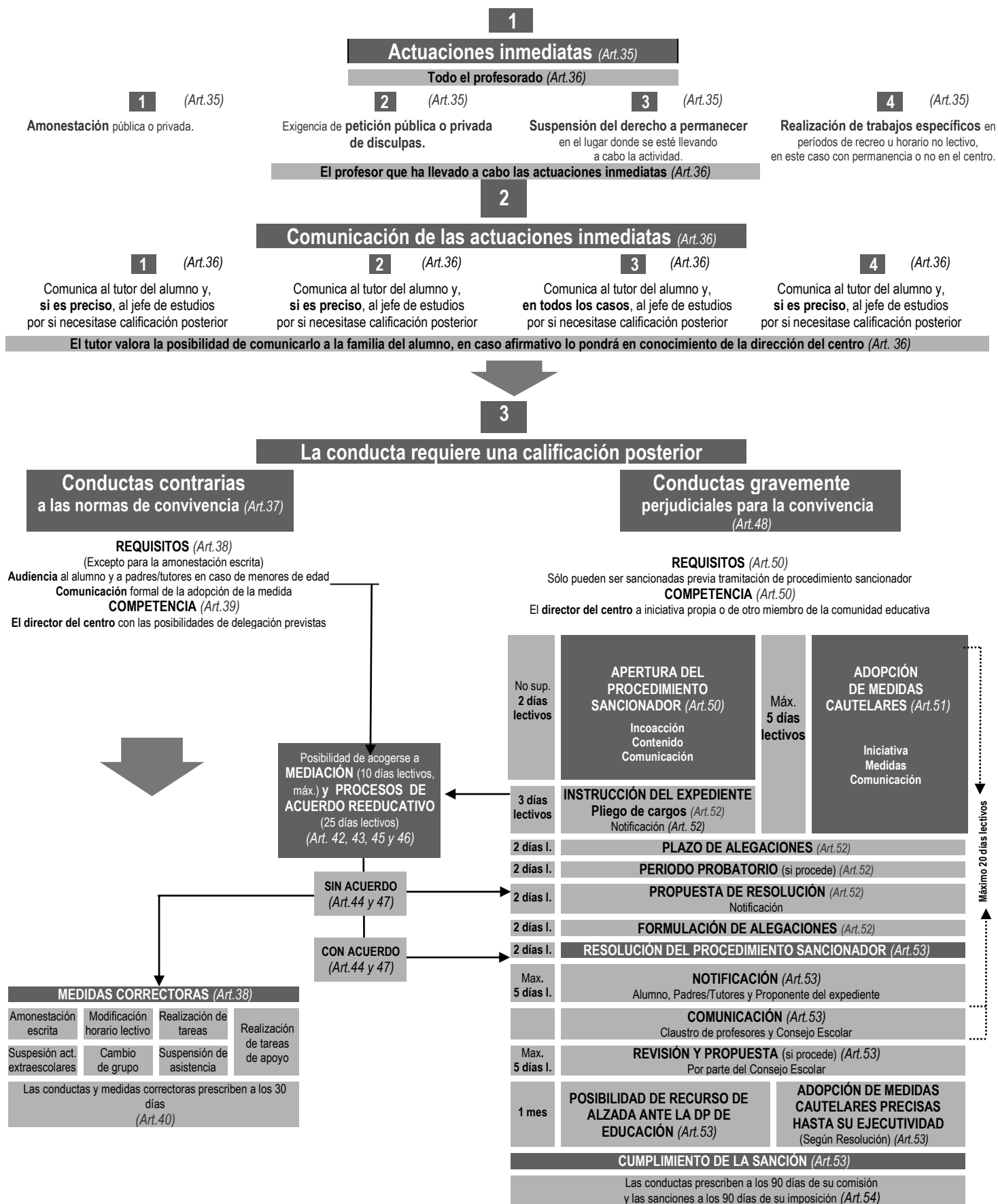
## CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | La <b>falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física</b> , directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que prestan servicios en el centro educativo. |
| 2 | Las <b>vejaciones o humillaciones</b> y particularmente las de género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.           |
| 3 | La <b>suplantación de la personalidad</b> en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.                                                                                                             |
| 4 | El <b>deterioro grave</b> , causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.                                                              |
| 5 | Las <b>actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales</b> para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.                                                                                     |
| 6 | La <b>reiteración</b> en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.                                                                                                                                                              |

## ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTUBADORAS

| CONDUCTAS CONTRARIAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                    | <b>Amonestación</b> escrita.                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                                  | <b>Realización de tareas</b> 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.                            |
| 2                    | <b>Modificación temporal del horario lectivo</b> , 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.                                                                                                               | 2                                  | <b>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares</b> del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3                    | <b>Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo</b> 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. | 3                                  | <b>Cambio de grupo del alumno</b> durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4                    | <b>Realización de tareas de apoyo</b> a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.                                                                                                                                                                                                  | 4                                  | <b>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas</b> , 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. |
| 5                    | <b>Suspensión del derecho a participar</b> en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.                                                                                                                                                                              | 5                                  | <b>Cambio de centro.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6                    | <b>Cambio de grupo del alumno</b> por un máximo de 15 días lectivos.                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7                    | <b>Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases</b> 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.                                            |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## LA DISCIPLINA ESCOLAR: ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS



## DOCUMENTO DE CESIÓN DE MATERIAL TECNOLÓGICO A ALUMNADO DEL CENTRO

D/D<sup>a</sup> PILAR FERNÁNDEZ GÓMEZ, en calidad de directora del CRA Villacedré,

Hace CESION DE USO del siguiente equipo:

Datos del equipo cedido:

- Marca:
- Accesorios: Cargador ☐ Funda ☐ Ratón ☐ Otros: \_\_\_\_\_ ☐
- Modelo:
- Nº serie:

A D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con N.I.F  
\_\_\_\_\_ padre/madre/tutor del alumno/a  
\_\_\_\_\_ que cursa \_\_\_\_\_ en la localidad de  
\_\_\_\_\_.

FECHA DE LA ENTREGA DEL EQUIPO: \_\_\_\_\_ (sello del centro)

### Clausulas y condiciones:

- 1) El equipo se cederá durante un tiempo de \_\_\_\_\_ a contar de la firma del presente documento
- 2) Durante el periodo de cesión se responsabiliza de custodiar y devolver en las mismas condiciones que le ha sido prestado.
- 3) En el caso de que se determine deficiencia o desperfecto a causa del mal uso y/o negligencia, estará obligado a asumir el costo de mantenimiento/ reparación o reposición del equipo.

En Villacedré, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL CEDENTE

EL CESIONARIO

Adrián Ramos Sánchez

D/Dña: