

---

# Reglamento de Régimen Interno

---

C.R.A. "PADRE HOYOS"

TORRELOBATÓN

## **TÍTULO PRELIMINAR**

---

Art. 1. Ámbito de aplicación

Art 2. Principios en los que se basa el presente reglamento.

Art 3. Procedimiento para la difusión.

## **TITULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA: PARTICIPACIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO Y EL GOBIERNO DE LOS CENTROS.**

---

### **CAPITULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

ART 4. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

ART. 5. Del Consejo Escolar

ART. 6. El Claustro de profesores

ART. 7. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

ART.8 Del Equipo directivo y del director/a.

### **CAPITULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

ART.9. Equipos docentes de nivel.

ART.10. Equipos docentes internivel.

ART. 11 Criterios para el nombramiento de los coordinadores.

ART. 12. Cese de los coordinadores de nivel e internivel.

ART.13. Comisión de coordinación pedagógica.

ART.14. Tutorías.

ART. 15. El maestro responsable de formación: funciones.

## **TÍTULO II. RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO.**

---

ART. 16 Del profesorado

ART. 17. Derechos y deberes del alumnado

ART. 18. Derechos del alumnado

ART. 19. Deberes del alumnado

ART. 20. Derechos y deberes de los padres o tutores legales del alumnado.

ART. 21. Derechos de los padres o tutores legales del alumnado

ART. 22. Deberes de los padres o tutores legales del alumnado

ART. 23. Derechos y deberes de los Ayuntamientos

ART.24. De la participación en la programación general de la enseñanza.

## **TÍTULO III. ESPACIOS Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.**

---

### **CAPÍTULO I: ESPACIOS FÍSICOS.**

ART. 25 Entradas y salidas del centro.

ART. 26 Los recreos. Organización y vigilancia del patio

ART. 27 Normas de comportamiento.

## **CAPÍTULO II: ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO.**

Art. 28 La Biblioteca Escolar.

Art. 29 Medios Informáticos.

Art. 30 El Gimnasio.

Art. 31 El Aula De Usos Múltiples y Aula de Música.

## **CAPÍTULO III. DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS.**

Art. 32. Libros De Texto Y Materiales Didácticos.

Art. 33 Reprografía.

## **TÍTULO IV. RECURSOS FUNCIONALES DEL CENTRO.**

---

### **CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS. CALENDARIO. JORNADA ESCOLAR. HORARIOS.**

ART. 34 Calendario escolar y horario del CRA

ART . 35 Entradas, salidas y permisos y vigilancia

ART. 36 Horarios de los alumnos

ART. 37. Horarios de los profesores

ART. 38 Horarios de los maestros que comparten centros.

ART. 39 Sustitución de profesorado, criterios

### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

### **CAPÍTULO II. DE LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL CENTRO**

ART . 40. Plan de evacuación.

### **CAPÍTULO III. NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

ART. 41 De la asistencia a las clases.

ART .42. Del alumnado del centro.

ART 43. De las familias de los alumnos.

ART. 44. De las relaciones con los demás.

ART 45. De las actuaciones ante accidentes o enfermedad del alumnado.

ART 46. De las dependencias del centro.

### **CIBERSEGURIDAD**

## **TÍTULO V. SERVICIOS DEL CENTRO**

---

ART. 47. Comedor escolar

ART. 48. Transporte escolar

## **TITULO VI. LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

---

### **CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES.**

ART. 49. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

### **CAPÍTULO II. DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES.**

ART. 50 Competencias del consejo escolar en materia de convivencia.

ART. 51 Competencias del claustro de profesores en materia de convivencia.

ART. 52 Competencias del director en materia de convivencia.

ART. 53 La comisión de convivencia.

ART. 54 El coordinador de convivencia.

ART. 55 Los tutores docentes.

ART. 56. Los profesores.

ART. 57 El ejercicio de la autoridad del profesorado.

## **TÍTULO VII: LA DISCIPLINA ESCOLAR Y LAS NORMAS CORRECTORAS.**

---

### **CAPÍTULO I. DISCIPLINA ESCOLAR. CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA. TIPOS DE CORRECCIÓN. DRECRETO 51/2007 DE 17 DE MAYO.**

ART. 58 Calificación de las conductas que perturban la convivencia.

ART. 59 Actuaciones correctoras.

ART. 60. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

Ámbito de las conductas a corregir.

ART. 61 Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

ART. 62 Responsabilidad por daños.

ART. 63. Coordinación interinstitucional.

### **CAPÍTULO II. ACTUACIONES**

ART. 64 Actuaciones inmediatas.

ART. 65 Competencia.

### **CAPÍTULO III. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

ART 66. Conductas leves contrarias a las normas de convivencia del centro.

Art. 37, decreto 51/2007

ART. 67 Medidas de corrección/competencia.

ART. 68. Régimen de prescripción.

ART. 69. Conductas graves contrarias a las normas de convivencia. Art. 48, decreto 51/2007.

## **CAPÍTULO IV. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

ART 70 Disposiciones comunes.

### **LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

ART 71 Definición y objetivos

ART 72 Aspectos básicos para su puesta en práctica.

ART 73 Finalización de la mediación.

### **LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

ART. 74 Definición y objetivos.

ART 75 Aspectos básicos.

ART. 76 Desarrollo y seguimiento.

## **CAPÍTULO V. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. Art. 48, Decreto 51/2007**

Art 77. Medidas Correctoras/ Competencia.	86
Art 78 Incoación Del Expediente Sancionador.	87
Art 79. Medidas Cautelares.	87
Art 80. Instrucción.	88
Art 81. Resolución.	89
Art 82. Régimen De Prescripción.	90

### **TÍTULO VIII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. ANEXOS**

---

Procedimiento Ante Conductas Contrarias A Las Normas De Convivencia	91
Mediación Y Acuerdo Reeducativo	100

### **TÍTULO IX: ANEXOS TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.**

---

<b>TITULO X: PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR</b>	105
¿Qué Hacer Cuando Se Tiene Conocimiento De Una Posible Situación De Acoso Escolar?	108

## TÍTULO PRELIMINAR:

---

Normativa que regula el RRI

- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) publicado en el BOE de 30 de diciembre de 2020.
- **DECRETO 51/2007**, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros de Castilla y León.
- **DECRETO 23/2014**, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/1921/2007**, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- **RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009**, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.
- **Ley 19/2013, de 9 de diciembre**, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos.

Desde nuestro centro el RRI pretende:

- Facilitar la óptima convivencia en el CRA “Padre Hoyos” y generar un clima de buenas relaciones que propicien el ejercicio de la libertad, participación y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Canalizar la participación de todos los sectores educativos, incluyendo tanto derechos como deberes.
- Unificar y conocer las normas y reglas que se utilizan en nuestro CRA.

*Elaborado en 1996, revisado y aprobado por el Consejo Escolar el 22 de abril de 2004, se adapta a la legislación citada durante el Primer Trimestre del Curso 2007/08, aprobándose nuevamente por el Consejo Escolar en sesión celebrada el 10 de abril de 2008. Fue presentado y modificado por el Claustro en*

*septiembre de 2013, y aprobado por el Consejo Escolar el 10 de octubre de 2013, en septiembre del curso 2017 y aprobado por el Consejo Escolar el 19 de octubre de 2017, en octubre de 2018 y aprobado por el Consejo Escolar el 18 de octubre de 2018 y en junio de 2019 y valorado por el Consejo Escolar el 26 de junio de 2019. Adaptada a la nueva ley LOMLOE y aprobándose nuevamente por el Consejo Escolar en sesión celebrada el 24 de febrero de 2022.*

#### Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento y su aplicación afecta a todos los miembros de la Comunidad Educativa del C.R.A. Padre Hoyos, es decir, a profesores, alumnos y sus padres o tutores legales desde que se matriculan en el centro hasta que se dan de baja.

El ámbito de aplicación de este Reglamento afecta también a los servicios complementarios que ofrece el centro, y abarcará todas las dependencias del centro, incluidos los patios, y durante el periodo de horas de permanencia obligada en el mismo. También se aplicará a las entradas y salidas y a las actividades complementarias y extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar.

#### ART. 2.- PRINCIPIOS EN LOS QUE SE BASA EL PRESENTE REGLAMENTO.

- 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) La educación y la convivencia se desarrollarán dentro de la **tolerancia y el respeto** de la libertad individual de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 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.
- f) Todos los miembros de la Comunidad Educativa del centro tendrán **derecho a expresar** libremente sus pensamientos, ideas y opiniones siempre que no atenten contra la dignidad de las personas o contra los principios pedagógicos recogidos en el PEC.

#### ART. 3.- PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN Y REFORMAS DEL REGLAMENTO

El R.R.I. deberá hacerse público con objeto de facilitar su conocimiento al conjunto de la Comunidad Educativa cuyos miembros tienen el derecho y la obligación de conocerlo.

Para ello, los órganos de gobierno del centro lo difundirán entre todos los sectores educativos (profesores, padres y alumnos), y lo podrán a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa.

El ámbito de aplicación de este Reglamento de Régimen Interior es el Colegio Rural Agrupado “Padre Hoyos”, y lo dispuesto en él será de aplicación a todos los sectores de la Comunidad Educativa. Las normas por las que se rige están al amparo de la legislación. Tendrá vigencia hasta tanto no se dicten normas de rango superior o sea modificado por el Consejo Escolar.

Una modificación total o parcial del presente Reglamento se hará mediante propuesta presentada por cualquiera de los sectores que componen la Comunidad Educativa, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y requerirá, para su aprobación, una mayoría de dos tercios.

Este reglamento será explicado y recordado al comienzo de cada curso, a los padres o tutores legales del alumno, al alumnado y al profesorado.

- ❖ A los padres o tutores legales se les expondrá a través de la comisión de Convivencia y de las tutorías (al igual que el PEC).
- ❖ Al alumnado se lo explicarán los profesores y profesoras, con estrategias didácticas apropiadas a su nivel madurativo y de forma que puedan entenderlo.
- ❖ Al profesorado se le recordará y será presentado, para los que se incorporen, en un Claustro. El Equipo Directivo será el encargado de facilitar el acceso y dar a conocer, en este Claustro informativo, el PEC y el RRI.

## TÍTULO I. LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE NUESTRO C.R.A.: PARTICIPACIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO Y GOBIERNO DE LOS CENTROS

---

### CAPITULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO.

La participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa queda establecida por el funcionamiento y estructura organizativa del Centro expresados en la legislación pertinente y en nuestro Proyecto Educativo, quedando establecido en el artículo 119 de la LOMLOE donde se amplía la participación no dándose sólo en el ámbito del control y la gestión, sino también en la organización, gobierno, funcionamiento y evaluación de los centros. Se refuerza la participación del alumnado en los ámbitos anteriores, como parte de su proceso de formación. En la composición del Consejo Escolar se deberá promover la presencia equilibrada de hombres y mujeres

Los órganos de gobierno de los centros pueden ser:

- a) **Órganos Colegiados:** Consejo Escolar y Claustro de Profesores.
- b) **Órganos Unipersonales:** Director/Jefe de Estudios y Secretario/a.

### Art. 4. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO



Su composición, competencias, elección, renovación y funcionamiento están recogidos en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación (LOE), en el R.D. 82/1996, de 26 de Enero y en la Orden de 28 de Febrero de 1996 por la que se regula la elección de los consejos escolares, LOMCE y demás normativa legal vigente.

#### Art. 5. EL CONSEJO ESCOLAR:

La comunidad educativa participará de acuerdo con las competencias y funciones que tiene asignadas, a través del consejo escolar.

#### **Competencias del Consejo Escolar de los centros públicos. (Artículo 127 de LOMLOE).-**

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la

obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3

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

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

### **Competencias del Consejo Escolar en materia de convivencia.**

Dichas competencias están recogidas en el presente R.R.I.

### **Comisiones del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar del centro podrá crear cuantas comisiones estime oportunas para el buen funcionamiento del mismo. Actualmente tiene la Comisión de Convivencia y la Comisión de Gestión Económica.

## **ART. 6.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES.**

Es el órgano de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, informar y decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

### **1. Composición.**

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

### **2. Competencias del Claustro.**

- 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 LOE.
- 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 porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### **Competencias del Claustro de profesores en materia de convivencia.**

Dichas competencias están recogidas en el presente R.R.I.

### **Art. 7 ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.**

Dichos órganos de gobierno constituyen el Equipo Directivo, que es el órgano de gobierno de los centros. Son **el/la directora/a, Jefe de Estudios y Secretario/a**. Todo lo relativo a sus competencias, selección, nombramiento y cese está recogido en la LOMLOE.

### **Art. 8 EL EQUIPO DIRECTIVO Y DEL DIRECTOR/A:**

**.Competencias El equipo directivo.** (Según Artículo 131 de la LOMLOE)

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.

3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. El director o directora, 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 o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

**Competencias del director o directora.** (Artículo 132 de LOMLOE)

Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta 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 fines 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 correctoras 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. 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) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

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

### **Competencias del Equipo Directivo en materia de convivencia.**

Corresponde al equipo directivo del centro en materia de convivencia escolar, fomentar la convivencia e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del centro.

### **Competencias del Director en materia de convivencia.**

Dichas competencias están recogidas en el presente R.R.I.

## **CAPITULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

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.

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.

Además del Claustro de profesores existen otros tres órganos de coordinación docente:

### **ART. 9.- EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL.**

Los equipos docentes de nivel están formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso. La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del

mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes **funciones**:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

El equipo docente de nivel estará dirigido por **un Coordinador** que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

#### ART. 10.- EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL.

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de infantil, 1.º y 2.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 3º, 4.º, 5.º y 6.º cursos.

Son funciones de los equipos docentes internivel:

- 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 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- 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 o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Habrà un **Coordinador** de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

#### ART.11.- CRITERIOS PARA EL NOMBRAMIENTO DE LOS COORDINADORES.

- a) Aquellos maestros que se presenten voluntarios. Si hay más de uno, tendrá carácter rotativo, empezando por el de más antigüedad en el centro.
- b) Si no hubiese voluntarios, también tendrá carácter rotativo, realizando la elección por antigüedad en el centro.

#### ART. 12.- CESE DE LOS COORDINADORES DE NIVEL E INTERNIVEL.

Los coordinadores cesarán en sus funciones al finalizar el curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:

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

## ART. 13.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

**1. Composición.** La comisión de coordinación pedagógica está formada por:

- El **director/a** del centro, o persona en quien delegue que será su presidente.
- Los **coordinadores de los equipos docentes internivel.**
- El **coordinador/a de la etapa de Educación Infantil.**
- El **orientador/a del centro.**
- El **coordinador/a de convivencia.**
- El/la **jefe de estudios** que será el coordinador de la comisión.

**2.** Podrán formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro, si fuera necesario, los siguientes miembros:

- El coordinador o coordinadora del Proyecto Bilingüe.
- Coordinadores de los planes del centro, si esa función no está asumida por los coordinadores de ciclo.
- Podrán asistir, con voz pero sin voto, otros miembros del claustro que actuarán como asesores u otra función que se les asigne.

### **3. Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:**

- 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 por 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 la 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 del centro docente 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.

#### 4. Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- a) La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes los días en que la Orientadora esté en el centro.
- a) Se celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso para establecer el calendario de reuniones anual y otra al finalizar éste; y cuantas otras reuniones se consideren necesarias.
- b) Se levantarán actas de las reuniones y actuará como **Secretario/a de la Comisión** la persona de menor edad.

#### ART.14. TUTORÍAS.

La tutoría forma parte de la función docente, es competencia de todo el profesorado y será coordinada por el tutor de cada grupo de alumnos.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el Director del centro, a propuesta del jefe de estudios. Además, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de Organización y Funcionamiento del centro.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente de su grupo de alumnos y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de **tres reuniones** con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

##### 1. Asignación de tutorías.

Las tutorías se asignarán en el primer claustro del curso. Si no hay acuerdo entre el profesorado se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) El Equipo directivo favorecerá la continuidad de los maestros con el mismo grupo de alumnos a lo largo del internivel (1º a 2º y 3º a 6º).
- b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los maestros, y dentro de la especialidad se tendrá en cuenta la antigüedad en el centro.
- c) La mayor carga horaria con el grupo de alumnos.
- d) Otras especialidades para las que se está especializado.
- e) El orden de asignación de tutorías será el siguiente:

- Primero, los miembros del equipo directivo.
- Después, los maestros definitivos dando preferencia a la mayor antigüedad en el centro.
- A continuación, los maestros provisionales dando preferencia a la mayor antigüedad en el cuerpo.
- Por último los maestros interinos ordenados por mayor puntuación.

## **2. Funciones del Tutor.**

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial del centro y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el equipo de orientación.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda sobre la promoción de los mismos previamente informados los padres.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de sus alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a sus alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el/la Orientadora del centro en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos/as.
- h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

## **3. Funciones del Tutor en materia de convivencia.**

- a) Corresponde a los tutores, en el ámbito de acción tutorial, la coordinación de los profesores que impartan docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- b) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con los alumnos de su grupo.
- c) Tener conocimiento de las actuaciones inmediatas y posteriores adoptadas por los profesores que impartan docencia en su grupo, con el

objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

- d) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

#### **4. Otras funciones del tutor: Actividades Extraescolares.**

Otra de las funciones del tutor consiste en programar las actividades extraescolares de su grupo de alumnos, reflejarlas en la PGA y responsabilizarse de los mismos, desde el comienzo hasta la terminación de dichas actividades.

- a) En el caso de que un tutor se niegue a realizar actividades extraescolares, sus alumnos no podrán asistir, a no ser que otro profesor acompañe al grupo.
- b) Si un tutor, por cualquier causa justificada, enfermedad, accidente, deber inexcusable, etc, no pudiera acompañar a sus alumnos el día programado para la realización una actividad extraescolar, podrá ser sustituido por otro profesor del centro. Para realizar dicha sustitución y en función de las necesidades y posibilidades del centro, se procederá según el siguiente orden de prioridad:
- Profesores que impartan clase en ese grupo de alumnos.
  - Profesores adscritos a ese ciclo.
  - Otros profesores del centro.
  - EQUIPO DIRECTIVO.

#### **ART. 15.- EL MAESTRO RESPONSABLE DE FORMACIÓN: FUNCIONES.**

Es el representante del centro en el CFIE correspondiente. Será elegido en el primer claustro del curso escolar.

##### **1. Funciones:**

- a) Hacer llegar al director del CFIE las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el claustro y los equipos de nivel e internivel.
- b) Participar en las reuniones del CFIE.
- c) Informar al claustro y difundir entre los profesores las actividades de formación.
- d) Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de la participación de los profesores en las actividades del CFIE cuando se haga de forma colectiva.
- e) Cualquier otra que le encomiende la jefatura de estudios en relación con su ámbito de competencias.

## **2. Disponibilidad horaria.**

- a) El maestro responsable de Formación dispondrá de una hora lectiva semanal para ejercer esta función y de una hora complementaria.

## **TÍTULO III. RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO.**

---

### **ART. 16 EL PROFESORADO:**

Todos los profesores, independientemente de su función, intervendrán de manera concreta en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el Decreto 51/2007, de 17 de Mayo, modificado por el decreto 23/2014, de 12 de Junio y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

### **1. Derechos del profesorado.**

- a) Tendrán derecho a participar en la vida activa del Centro proponiendo iniciativas y sugiriendo actividades a través de los órganos establecidos: Claustro, Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica.iu
- b) Los profesores tienen derecho a recibir el trato y la consideración inherente a su función docente.
- c) Podrán utilizar las instalaciones del centro fuera del horario lectivo, siempre y cuando se usen los recursos para la preparación de clases u otras actividades relacionadas con la actividad docente y que se respeten las normas que regulan su utilización, previa comunicación a la Dirección del Centro.
- d) Tendrá autonomía para emplear en su actividad lectiva los métodos didácticos que considere más adecuados, siempre que respeten los principios del Proyecto Educativo del Centro y los contenidos se ajusten a la Programación General Anual y las programaciones didácticas.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones.
- f) Informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- g) Participar y proponer actividades extraescolares o complementarias, que deberán ser aprobadas en el Consejo Escolar y recogidas en la Programación Anual.
- h) Participar con el resto de los maestros de su nivel e internivel en las planificaciones de las actividades lectivas y en los planes y proyectos del centro.
- i) Participar en las actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado.

- j) Convocar entrevistas con los padres de alumnos dentro del horario previsto para ello y según la normativa vigente
- k) Proponer el cambio de libros de texto, según la normativa vigente, para adecuarlos al Proyecto Curricular. Dicho cambio se decidirá en el Claustro de profesores y se someterá su aprobación al Consejo Escolar.
- l) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- m) Los profesores tienen derecho a contar con el apoyo del Centro en orden a obtener las licencias y permisos que les regula la legislación vigente.

## 2. Deberes del profesorado.

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

- a) Tienen el deber de cumplir con su función docente en el horario que le corresponde y que queda reflejado en el D.O.C. que anualmente se elabora. Esta responsabilidad se hace extensiva a horas lectivas y complementarias.
- b) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa sin hacer discriminaciones por razones ideológicas, morales, de raza, sexo o religión.
- c) Cumplir los acuerdos y las normas aprobados por el Claustro y/o el Consejo Escolar del Centro en el marco de la legislación vigente.
- d) Los profesores deben conocer, participar y desarrollar los proyectos del Centro (Programaciones Didácticas, Proyecto Educativo, Programación General Anual...).
- e) Vigilar el recreo según los turnos establecidos a principios de curso
- f) Deben cumplir su horario con puntualidad a la entrada y salida de las clases y en los cambios de aula.
- g) Los profesores deben conocer, respetar y llevar a cabo los proyectos del Centro (Programaciones Didácticas, Proyecto Educativo, Programación General Anual...).
- h) Al comienzo del curso, expondrán ante sus alumnos y sus padres los criterios de calificación y promoción de acuerdo con las determinaciones de las programaciones didácticas. Asimismo, en línea con el derecho a la evaluación objetiva de los alumnos, les mostrarán a lo largo del año los ejercicios y/o pruebas que se realicen, una vez corregidos.
- i) Impartirán las materias a su cargo de acuerdo con las programaciones establecidas y orientarán la formación de los alumnos dentro del respeto a la Constitución, a la legislación vigente sobre Enseñanza y a este RRI y en consecuencia:
- j) Informarán a los alumnos y sus familias de los objetivos y contenidos exigibles y de los criterios de evaluación y calificación que serán aplicados.
- k) Propondrán las pruebas, medios e instrumentos que crean convenientes para el proceso de evaluación, de acuerdo con los programas explicados y las programaciones didácticas.

- l)** Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- m)** Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- n)** Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- o)** Los ejercicios de los alumnos estarán siempre bajo la custodia directa del profesor.
- p)** El profesor no está obligado a facilitar copia, total o parcial, de los ejercicios realizados por los alumnos.
- q)** El profesor custodiará todos los instrumentos de evaluación, al menos hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del curso, para que puedan tener acceso a ellos los padres o representantes legales del alumno. Transcurrido el tiempo indicado, deberán destruirse convenientemente estos materiales a fin de preservar la privacidad de los mismos.
- r)** Tendrá responsabilidad en la convivencia general del centro y en el control de la disciplina a lo largo de su actividad.
- s)** Ante conductas perturbadoras, llevará a cabo actuaciones inmediatas que posteriormente serán comunicadas al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo a la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.
- t)** No permitirá que los alumnos salgan del aula antes de que finalice la clase.
- u)** Asistir, previa convocatoria, a las reuniones de los Órganos Colegiados a los que pertenezcan.
- v)** Realizar sustituciones, cuando falte algún compañero y sea requerido por el Equipo Directivo. La sustitución se realizará conforme a las normas establecidas por el RRI.
- w)** Pasa lista al comienzo de cada clase y anotará las faltas de asistencia de los alumnos, firmando los partes de faltas habilitados al efecto.
- x)** Actuará según el procedimiento que marca el Real Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos, así como las correspondientes puntualizaciones que de él se deriven en este R.R.I., en el caso de que algún alumno altere con su conducta el desarrollo normal de la clase, comunicándolo al Tutor y al Jefe de Estudios.
- y)** Los profesores no podrán expulsar de clase a los alumnos. Sin embargo, podrán hacer que comparezcan ante el Jefe de Estudios, o en ausencia de éste ante el director o el Secretario, como sanción por la comisión de una falta leve. Una vez efectuada la comparecencia, el alumno deberá ser admitido de nuevo en clase.

## ART. 17 LOS ALUMNOS. DERECHOS Y DEBERES

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto y cumplimiento de los deberes y derechos que se establecen en el *Real Decreto sobre Deberes y Derechos del alumnado, 732/1995 de 5 de Mayo de 1996 (B. O. E. 2/6/1996)* y en el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo (B. O. C. y L. 23/5/2007)* 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 de Castilla y León. (Ver ANEXO I Decreto 51/2007)

Además quedan establecidos y modificados según la nueva Ley LOMLOE de la siguiente manera:

En su artículo quinto del título preliminar establece:

1. Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
  - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
  - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
  - d) A recibir orientación educativa y profesional.
  - e) A una educación inclusiva y de calidad.
  - f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
  - g) A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
  - h) A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
  - i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
  - j) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
  - k) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
4. Son deberes básicos de los alumnos y las alumnas:
  - a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
  - b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
  - c) Seguir las directrices del profesorado.
  - d) Asistir a clase con puntualidad.
  - e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo,
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

En su artículo séptimo del título preliminar establece:

1. Los alumnos podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas que, en su caso, reglamentariamente se establezcan.
2. Las asociaciones de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:
  - a) Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en los centros.
  - b) Colaborar en la labor educativa de los centros y en las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.
  - c) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del centro.
  - d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo
3. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los alumnos y alumnas, así como la formación de federaciones y confederaciones.

En su artículo octavo del título preliminar establece:

Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnas, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

Se añade un nuevo párrafo:

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

### **Principios Generales:**

- a) 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.



- b) 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.
- c) Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.
- d) El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

## ART.18.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

**1. Derecho a una formación integral.** Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:

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

**2. Derecho a ser respetado.** Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
  - Junto con la matrícula se entrega un documento que debe ser firmado por los padres, autorizando, o no, al centro, a que su hijo/a sea filmado o fotografiado con motivos exclusivamente didácticos en las actividades desarrolladas en el colegio.

### **3. Derecho a ser evaluado objetivamente.**

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

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

### **4. Derecho a participar en la vida del centro.**

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

### **5. Derecho a protección social.**

Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

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

#### ART. 19.- DEBERES DE LOS ALUMNOS.

##### **1. Deber de estudiar.**

Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:

- 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.

##### **2. Deber de respetar a los demás.**

Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. 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.

##### **3. Deber de participar en las actividades del centro.**

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

- 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.

### **3 . Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

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

- 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.

### **5. Deber de ciudadanía.**

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

### **ART. 20 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES**

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos y obligaciones reconocidos y establecidas en el *Artículo 4.1 y 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación* y modificadas por la LOMLOE quedan resumidos así:

1. Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes derechos:
  - a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
  - b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
  - d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
  - e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
  - f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
  - g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, les corresponde:
- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
  - b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
  - c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
  - d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
  - e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
  - f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
  - g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
  - h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

Además en su artículo quinto del título preliminar establece que:

1. Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.
2. Las asociaciones de padres de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:
  - a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
  - b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
  - c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.
3. En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres de alumnos integradas por los padres o tutores de los mismos.
4. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores de los centros facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de **madres** y padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.
6. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres de alumnos.

#### ART. 21.- DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.

Los padres o tutores legales participarán en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos y estarán informados sobre su progreso mediante las reuniones de tutoría o de evaluación trimestral. Dicho proceso se basa en el *Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León*. En concreto en los Artículos 35, 36 y 37.

De acuerdo a la *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno*, los tutores informarán a las familias sobre la posibilidad de reclamar la evaluación final.

En caso de acogerse a esta posibilidad de reclamación, el Equipo Directivo informará sobre el procedimiento de reclamación.

- a) Los padres o tutores legales serán 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 el director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- b) Los padres o tutores legales participarán en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
- c) Los padres y tutores legales de los alumnos firmarán, junto con el director del centro, los llamados “**Compromisos Educativos**”, al inicio de cada etapa. Con la firma, aceptan una serie de normas del centro y se comprometen a cumplirlas. Este documento será revisado y actualizado por el Claustro anualmente.
- d) Los padres o tutores legales deberán conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles en el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- e) Los padres o tutores legales adoptarán las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase convenientemente aseados y con todo el material necesario, así como su progreso escolar.
- f) Los padres o tutores legales respetarán y harán respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el Centro Escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborarán en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

**g).** Los padres o tutores legales miembros del Consejo Escolar tendrán la obligación de hacer públicos los acuerdos tomados en el mismo y darles publicidad entre los integrantes de dicho colectivo.

**h).** Los padres o tutores legales tienen el deber de asistir a cuantas reuniones se convoquen por el tutor, Equipo Directivo o miembros del profesorado, relacionadas con la educación de sus hijos.

<b>1 DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO.</b>		
CÓDIGO DEL CENTRO:		DENOMINACIÓN: C.R.A. Padre Hoyos
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA: VALLADOLID	C. POSTAL:
<b>2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>		
D./D <sup>a</sup> _____ como representante legal del alumno/a, matriculado en este centro en el curso _____ grupo _____		D./D <sup>a</sup> _____ EN CALIDAD DE Tutor de dicho alumno/a
<b>3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN</b>		
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conocer los valores y las normas de convivencia del centro y obrar de acuerdo con ellas.</li> <li>2) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, iniciativa personal, creatividad y espíritu emprendedor.</li> <li>3) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos.</li> <li>4) Respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos entre hombres y mujeres y la no discriminación por motivos de género, raza, religión, etc.</li> <li>5) Desarrollar todas las capacidades del alumno/a fomentando la adquisición de las Competencias Clave.</li> <li>6) Mejorar los resultados escolares desarrollando la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.</li> </ol>		
<b>4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>		
<p>Por parte de la familia o responsables legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a y de los materiales de clase.</li> <li>2) Aceptar y cumplir las normas del centro y las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.</li> <li>3) Facilitar un ambiente de estudio y horario adecuados para el alumno/a y hacer que cuide los materiales.</li> <li>4) Proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de las tareas escolares de los alumnos/as.</li> <li>5) Mantener una comunicación fluida con el tutor/a del alumno/a.</li> <li>6) Hacer respetar los valores democráticos y educativos, y de las diferentes convicciones ideológicas, morales y culturales de los miembros de la comunidad educativa.</li> </ol> <p>Por parte del centro:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizar un control diario de las ausencias informando de ello a los representantes legales alumnos/as.</li> <li>2) Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de las actividades en el centro</li> <li>3) Proporcionar indicaciones claras sobre el progreso escolar del alumno/a, grado de adquisición de las competencias, realización de tareas y/o cambios de actitud y comportamiento.</li> <li>4) Realizar entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor con la periodicidad establecida.</li> <li>5) Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir plena integración escolar del alumno/a.</li> <li>6) Respetar las diferencias culturales, ideológicas y/o sociales de los miembros de la comunidad educativa.</li> </ol>		
<b>5 ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</b>		



Ambas partes comparten la idea de que la Educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo manifestando su disposición de colaborar conjuntamente para estimular y apoyar el proceso educativo del alumnado. Por ello, acuerdan asumir los compromisos reflejados en este documento.

En Torrelobatón a, \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

FIRMA: representantes legales del alumno/a:

Fdo:

FIRMA: el tutor/a del alumno/a:

Fdo:

### **Padres, madres divorciados y/o separados.**

Las familias que se encuentren en esta situación entregarán en el centro la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, así como los datos necesarios para hacer llegar las diferentes informaciones a los progenitores o tutores legales. La directora del centro cumplirá estrictamente lo que dicha sentencia disponga.

### **ART. 23 DE ADMINISTRACIONES: AYUNTAMIENTOS, Y JCYL:**

**a)** Los Ayuntamientos deberán implicarse de manera eficaz en el buen funcionamiento y en la mejora paulatina de las infraestructuras del Centro, mediante el cuidado y mantenimiento del mismo, en todas las localidades del CRA.

**b)** Los distintos Ayuntamientos del CRA participarán en las deliberaciones del Consejo Escolar, designando, rotatoriamente y uno cada año, su representante en el mismo.

**c)** Los distintos Ayuntamientos del CRA se implicarán en el patrocinio y colaboración.

### **Artículo 122 bis de la LOMLOE establece Acciones destinadas a fomentar la calidad de los centros docentes.**

1. Se promoverán acciones destinadas a fomentar la calidad de los centros docentes, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva, según establezcan el Gobierno y las Administraciones educativas.

reconocimiento de los centros, así como acciones de calidad educativa, que tendrán por objeto el fomento y la promoción de la calidad en los centros.

2. Las Administraciones educativas fomentarán acciones de calidad educativa que podrán dirigirse, de manera específica, a aspectos de una etapa o enseñanza de las impartidas por el centro o, de manera general, a aspectos asociados a una consideración integral del centro y podrán tomar como referencia diversos modelos de análisis y gestión. A tal fin, los centros docentes que desarrollen estas acciones deberán presentar una planificación estratégica

que incluirá los objetivos perseguidos, los resultados que se pretenden obtener, la gestión que se ha de desarrollar con las correspondientes medidas para lograr los resultados esperados, así como el marco temporal y la programación de actividades.

La realización de las acciones de calidad educativa estará sometida a rendición de cuentas por el centro docente.

**Artículo 123 de la LOMLOE establece. Proyecto de gestión de los centros públicos.**

1. Los centros públicos que impartan enseñanzas reguladas por la presente Ley dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con la normativa establecida en la presente Ley así como en la que determine cada Administración educativa.

2. Las Administraciones públicas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y, en su caso, con la legislación autonómica en materia de contratación del sector público, y con los límites que en la normativa correspondiente se fijen. El ejercicio de la autonomía de los centros para administrar estos recursos estará sometido a las disposiciones que las Administraciones públicas establezcan para regular el proceso de contratación, de realización y de justificación del gasto.

3. Para el cumplimiento de sus proyectos educativos, los centros públicos podrán formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezcan las Administraciones educativas.

4. Los centros públicos expresarán la ordenación y utilización de sus recursos, tanto materiales como humanos, a través de la elaboración de su proyecto de gestión, en los términos que regulen las Administraciones educativas.

5. Las Administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que determinen, incluidas las relativas a gestión de personal, responsabilizando a los directores de la gestión de los recursos puestos a disposición del centro

**ART 24. DE LA PARTICIPACIÓN EN LA PROGRAMACIÓN GENERAL DE LA ENSEÑANZA**

*TÍTULO II. De la participación en la programación general de la enseñanza*

*Artículo treinta y uno de la LOMLOE establece:*

. En el Consejo Escolar del Estado, cuyo Presidente será nombrado por Real Decreto, a propuesta del Ministro de Educación y Ciencia de entre personas de reconocido prestigio en el ámbito educativo, estarán representados:

a) Los profesores, cuya designación se efectuará por sus centrales y asociaciones sindicales más representativas, de modo que sea proporcional su participación, así como la de los diferentes niveles educativos y las de los sectores público y privado de la enseñanza.

- b) Los padres de los alumnos, cuya designación se efectuará por las confederaciones de asociaciones de padres de alumnos más representativas.
- c) Los alumnos, cuya designación se realizará por las confederaciones de asociaciones de alumnos más representativas.
- d) El personal de administración y de servicios de los centros docentes, cuya designación se efectuará por sus centrales y asociaciones sindicales de mayor representatividad.
- e) Los titulares de los centros privados, cuya designación se producirá a través de las organizaciones de titulares y empresariales de enseñanza más representativas.
- f) Las centrales sindicales y organizaciones patronales de mayor representatividad en los ámbitos laboral y empresarial.
- g) La Administración educativa del Estado, cuyos representantes serán designados por el Ministro de Educación y Ciencia.
- h) Las Universidades, cuya participación se formalizará a través del órgano superior de representación de las mismas.
- i) Las Entidades locales a través de la asociación de ámbito estatal con mayor implantación.
- j) Las personalidades de reconocido prestigio en el campo de la educación, de la renovación pedagógica y de las instituciones y organizaciones confesionales y laicas de mayor tradición y dedicación a la enseñanza, designadas por el Ministro de Educación y Ciencia.
- k) Las organizaciones de mujeres con implantación en todo el territorio del Estado.
- l) El Instituto de la Mujer.
- m) Personalidades de reconocido prestigio en la lucha para la erradicación de la violencia de género.

**n) Los Consejos Escolares de ámbito autonómico.**

2. El Gobierno, a propuesta del Ministerio de Educación y Ciencia, aprobará las normas que determinen la representación numérica de los miembros del Consejo Escolar del Estado, así como su organización y funcionamiento. La representación de los miembros de la comunidad educativa a que se refieren los apartados a), b), c) y d) de este artículo no podrá ser en ningún caso inferior a un tercio del total de los componentes de este Consejo.

### **TÍTULO III. ESPACIOS Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.**

---

#### **CAPÍTULO I: ESPACIOS FÍSICOS.**

#### **ART. 25.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.**

##### **1. Entradas de los alumnos.**

## Reglamento de Régimen Interno

- a) La entrada se realizará con puntualidad. Las puertas se abrirán a las 9:30 horas de la mañana y se cerrarán diez minutos después de haber terminado el horario lectivo (los padres son responsables de la puntualidad de sus hijos).
- b) Los alumnos de Primaria entrarán por la parte trasera del centro y se organizarán en fila. Desde aquí, cada grupo de alumnos se dirigirá a su aula respectiva, en orden y en silencio, acompañados de su tutor/a.
- c) Queda prohibida la permanencia en pasillos y escaleras, excepto cuando algún profesor/a lo autorice.
- d) Los alumnos/as de Infantil entrarán por la puerta. Se dirigirán a las clases en orden y sin gritar y acompañados por su tutor/a.
- e) En el caso de que un alumno tenga que llegar tarde por causas justificadas, los padres o acompañantes se asegurarán de que el alumno entra en el colegio.

### **Entradas del profesorado.**

- a) Los maestros llegarán con puntualidad al colegio.
- b) El tutor o maestro que imparta clase a primera hora, recibirá a los alumnos en la entrada, y los acompañarán y organizarán su distribución por las respectivas aulas.

### **2. Salidas de los alumnos.**

- a) Los alumnos de Primaria saldrán por la parte trasera del centro acompañados de su tutor/a, sin correr y organizados en filas desde su aula.
- b) Una vez fuera del edificio no se podrá acceder al mismo.
- c) Los alumnos de Infantil saldrán por la puerta principal del centro acompañados de sus respectivo tutor/a. Se procurará entregar personalmente por cada tutor o maestro responsable a los adultos que recogen a cada alumno. Si en algún caso los niños son recogidos por menores de edad se pedirá una autorización firmada a los padres o tutores legales.

### **3. Salidas del profesorado**

- a) La salida se hará con puntualidad.
- b) El tutor o maestro que imparta la última sesión dentro del horario lectivo, acompañará a los alumnos hasta la puerta de salida del centro.

### **4. De los padres.**

- a) Si durante el horario lectivo el niño debiera salir del centro por causa justificada, deberá ser recogido en la puerta del centro por los padres o tutores legales o persona en quien deleguen.
- b) En Educación Primaria, si las familias no consideran necesario venir al colegio a recoger a sus hijos/as, deberán presentar en la secretaría del centro la Autorización correspondiente.

### **5. Salidas fuera del Centro. Actividades extraescolares.**

- a) Las salidas para realizar excursiones, visitas u otras actividades extraescolares fuera del recinto escolar, requerirán una autorización por escrito por parte de los padres, madres o tutores legales.
- b) El dinero correspondiente al transporte en dichas salidas, no será devuelto en caso de no asistir, ya que el importe se calcula en función del número de asistentes. El dinero correspondiente a entradas u otras actividades individuales que no influyan en el precio final y al resto de compañeros será devuelto.

- c) Al principio de curso, los padres o tutores rellenarán el modelo de Autorización para las salidas extraescolares en el entorno.

El alumno/a que no tenga dicha autorización no podrá realizar la actividad.

## ART. 26 LOS RECREOS. ORGANIZACIÓN Y VIGILANCIA DEL PATIO.

### 1. Profesorado

- a) Todos los profesores atenderán el cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del equipo directivo.
- b) Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros del centro, procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros.
- a) El profesorado se encargará de la vigilancia y control del alumnado en cada uno de los espacios dentro del recinto del patio.
- b) Los responsables de la vigilancia del periodo de recreo, organizarán la entrada del alumnado a sus respectivas aulas en filas y por grupos, en orden y en silencio.

### 2. Alumnado.

- a) Durante el periodo de recreo el alumnado no podrá permanecer en las aulas, siendo obligatorio salir al patio. Si un alumno/a está castigado, podrá permanecer en su aula bajo la tutela del profesor que haya impuesto la sanción.
- b) Se procurará utilizar los baños a la salida o a la entrada del recreo.
- c) Cada grupo de alumnos tiene un espacio asignado dentro del recinto del patio.
- d) Está prohibido practicar juegos violentos.
- e) Se respetará en todo momento los juegos de los compañeros, evitando molestias, interrupciones o utilización de su material.
- f) Durante el tiempo que no se pueda salir al patio los alumnos se organizarán de la siguiente manera:
- Los alumnos de 3º a 6º de Primaria saldrán al patio donde habrá un profesor a su cargo; en el caso de que las condiciones climatológicas no lo permitieran, permanecerán en su aula.
  - Los alumnos de infantil, 1º, 2º de primaria irán al arenero quedando ambos grupos bajo la custodia del profesor correspondiente. La entrada del recreo se organizará por filas y por cursos y se desplazarán en orden y en silencio.

**ART. 27.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO.**

- a)** Ningún alumno permanecerá en las aulas una vez finalizadas las clases, a no ser por causa especial y con permiso del profesor y acompañado de este.
- b)** Los alumnos no pueden salir del centro durante el periodo lectivo. Cuando sea necesario los padres o tutores legales informarán al tutor sobre la ausencia del niño, la causa y la hora de recogida, así como la hora de llegada si vuelve al centro.
- c)** El desplazamiento por los pasillos y escaleras se hará con orden y en silencio. Se evitará que el alumnado permanezca en los pasillos.
- d)** Los servicios se utilizarán al empezar y al terminar el recreo. En horas de clase, a medida que los alumnos tengan más edad se hará menos uso de éste, en período lectivo, así como lo que se indique en los diferentes protocolos Covid-19 del momento.
- e)** Los niños que se queden en el aula, para efectuar algún trabajo o sanción, serán responsabilidad del profesor que la haya impuesto y deberá permanecer con ellos.
- f)** En los cambios de clase o en ausencia temporal del profesor, se guardará orden y silencio para no molestar a otras aulas. El profesor procurará cambiar de clase con puntualidad.
- g)** Los alumnos, docentes, personal laboral, familias y representantes de la comunidad escolar serán informados de las instrucciones sanitarias y educativas recibidas, con el fin de garantizar el conocimiento y cumplimiento de las mismas por los diferentes sectores de la comunidad educativa. El incumplimiento de estas medidas y cualquier conducta intencionada que implique riesgo para las personas del centro escolar será considerado falta grave, o muy grave de existir reincidencia, aplicándose las medidas contempladas en este RRI.
- h)** Cualquier conducta valorada como intimidatoria o amenazante respecto a los riesgos sanitarios en los tiempos y espacios escolares, será considerada como grave , aplicándose las medidas contempladas en el RRI.
- i)** Las incidencias de especial relevancia que estén relacionadas con riesgos sanitarios y cumplimiento de las normas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, serán tratadas de forma excepcional y confidencial con las personas implicadas y responsables educativos, tomando las decisiones que correspondan en función de las instrucciones sanitarias y educativas vigentes en ese momento, procurando el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en necesarias condiciones de seguridad.

## **CAPÍTULO II: ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO.**

Atendiendo a la actual situación sanitaria por COVID 19 se establece el uso de los espacios comunes según el Plan de Contingencia y Digitalización así como el Plan de Inicio de Curso.

### **ART. 28. LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**

La biblioteca escolar tiene como objetivo inculcar y fomentar en los niños el hábito y el placer por la lectura, el aprendizaje y la utilización de la biblioteca a lo largo de su vida escolar.

#### **1. Normas de utilización y funcionamiento.**

- Se deben cuidar con esmero todos los materiales de la biblioteca, y en particular los libros, sin arrancar pegatinas, ni pintar o escribir en ellos.
- Al coger un libro de la estantería, el resto deben quedar bien colocados.
- El préstamo de los libros lo realiza un miembro del Equipo de Biblioteca o el tutor.
- Es obligatorio respetar los plazos de devolución de los libros.
- Hay que respetar el silencio en la biblioteca para no molestar a los que están trabajando, por lo que hay que hablar en voz baja.
- En la biblioteca no se puede comer ni beber, ni estar entrando y saliendo.
- Se puede utilizar el ordenador e internet respetando las instrucciones que el Equipo de Biblioteca establezca.
- Si se pierde un libro, el responsable lo tendrá que reponer.
- Se pueden hacer los deberes en la biblioteca.

#### **2. Horario.**

- a) El horario de la biblioteca se determinará al comienzo de cada curso escolar.
- b) Durante este horario el acceso a la biblioteca es libre para todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Fuera del horario de la biblioteca los alumnos podrán acceder a ella acompañados por un profesor.
- d) Sólo se podrá adquirir préstamos durante el horario de la biblioteca.

#### **3. Carnet de usuario.**

- a) Para ser usuario de la biblioteca todos los miembros de la comunidad educativa deberán tener carnet de la misma, que será personal e intransferible.
- b) La condición de usuario de la biblioteca implica la aceptación de las normas de la misma.



#### 4. Servicios de la biblioteca.

- a) **Consulta.** Los fondos de la biblioteca podrán ser consultados durante la jornada escolar; pero fuera del horario de biblioteca, los alumnos deberán ir acompañados por un profesor.
- b) **Préstamo.** Todos los usuarios de la biblioteca podrán tomar en préstamo los fondos de la misma excepto aquellos que así lo indiquen. El préstamo sólo lo podrán realizar los miembros del equipo de biblioteca.
  - **El préstamo normal** se aplica a los libros de lectura, juegos y cómics. Tendrá una duración de 15 días, renovable por otros 15, y después de los cuales, deberán permanecer en la sala al menos una semana a disposición de otros lectores.
  - **El préstamo restringido** se refiere a los audiovisuales, libros de materias y publicaciones periódicas. Tendrá una duración de 4 días no renovables.
  - Como **préstamo simultáneo** se podrán adquirir tres fondos de entre un libro de lectura, un libro de consulta, un cómic y un CD, CD- ROM o vídeo.
- c) Si el día de la devolución de un préstamo es no lectivo se entenderá prorrogado al primer día lectivo siguiente.
- d) Si un alumno se retrasa en la devolución de un préstamo se le suspenderá de este servicio por el mismo periodo de tiempo que el retraso.
- e) En caso de pérdida o deterioro de cualquier documento el usuario está obligado a su reposición.

#### 5. El Maestro responsable de la biblioteca. Funciones.

Será el encargado de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de la biblioteca del centro.
- b) Atender a los alumnos, con la ayuda de los profesores del equipo de la biblioteca, facilitándoles el acceso a las diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- c) Colaborar en la planificación y desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de los diferentes recursos documentales.
- d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e) Responsabilizarse de adquisición de fondos bibliográficos, audiovisuales, y otros materiales de la biblioteca en colaboración con el Jefe de Estudios y la Secretaria del centro.
- f) Catalogación de fondos bibliográficos y audiovisuales.
- g) Colaboración con la jefatura de estudios en el desarrollo y coordinación del Plan de Lectura.

- h) Cualquier otra que le encomiende la jefatura de estudios, de las recogidas en la programación general anual.

## **6. Disponibilidad horaria.**

- a) El responsable de la biblioteca tendrá una disponibilidad horaria de 1 hora semanal, si el horario lo permite, debido las circunstancias particulares de nuestro centro.

## **7. Formación de Usuarios.**

Al principio de cada curso escolar el Equipo de Biblioteca establecerá, dentro del proyecto lector del centro, un plan de formación de usuarios dirigido a profesores y alumnos.

Los objetivos a conseguir dentro de dicho plan son los siguientes:

- Conocer y manejar todos los instrumentos informativos que ofrece la biblioteca: tejuelos, secciones, índices, catálogos, etc.
- Desarrollar destrezas de búsqueda de todo tipo de documentos.
- Saber manejarse dentro de cualquier biblioteca para la búsqueda de información, el estudio o el ocio.

## **ART.29.- MEDIOS INFORMÁTICOS.**

### **1. El Equipo responsable de las TICs. Funciones.**

Al principio de curso la Jefe de Estudios nombrará un/a maestro/a responsable de las TICs y medios audiovisuales. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Fomentar la utilización por parte del resto de profesores de los medios informáticos y audiovisuales en su actividad docente.
- b) Coordinar las actividades que se realicen en el centro.
- c) Elaborar al principio de curso un proyecto de actividades que se incluirá en la programación general anual, así como una memoria anual de las actividades realizadas.
- d) Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales o informáticos en la formación de los profesores.
- e) Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de profesores que participen en los programas.
- f) Cualquier otra que le encomiende la jefatura de estudios dentro de sus competencias.

### **2. Normas de utilización y funcionamiento del aula.**

- a) Los dispositivos de informática pueden ser utilizada por el alumnado de ambas etapas educativas.

- b) En el mes de septiembre se adjudicará una sesión semanal para cada grupo de alumnos y también para los profesores especialistas que lo requieran.
- c) Se puede utilizar todo el material educativo disponible. El profesor responsable lo recogerá del lugar correspondiente, lo distribuirá entre los alumnos y lo volverá a dejar ordenado en el mismo sitio.
- d) Se tendrá cuidado en el uso correcto de los equipos. Si sucede algún problema o deterioro en los equipos o en el material, el profesor lo pondrá en conocimiento del responsable de informática.

### **3. Disponibilidad Horaria.**

- a) El maestro/a responsable de las TICs y Medios Audiovisuales, dispondrá de 1 hora semanal para el desempeño de esta función, siempre y cuando la disponibilidad horaria del centro lo permita.

## **ART. 30. EL GIMNASIO.**

El gimnasio será utilizado única y exclusivamente, para realizar las actividades propias del área de Educación Física para todos los cursos de Educación primaria e infantil.

### **1. Funciones del profesorado.**

#### **a) Funciones del profesor especialista en Educación Física:**

- Será responsable de mantener el orden y el buen uso de las instalaciones.
- Pondrá en conocimiento del equipo directivo las deficiencias y necesidades del material correspondiente.
- Recogerá a los grupos de alumnos en sus respectivas aulas y los llevará al gimnasio para realizar las actividades de educación física.

### **2. Normas de utilización y funcionamiento.**

- Usar correctamente las instalaciones y el material del gimnasio.
- Mantener el orden y el respeto dentro de las mismas.
- Utilizar la cancha vistiendo la indumentaria y calzado adecuados.

## **ART. 31. EL AULA DE USOS MÚLTIPLES Y AULA DE MÚSICA**

Éste aula de usos múltiples será utilizada para cualquier actividad que requiera el centro, en sus dos modalidades: Gran grupo y Pequeño grupo, como puede ser teatro, cuentacuentos, exposiciones, charlas, conferencias, reuniones etc.

El aula de música será utilizado única y exclusivamente, para realizar las actividades propias del área de Educación Musical para todos los cursos de Educación primaria.

### **3. Funciones del profesorado.**

#### **b) Funciones del profesor especialista en Educación Música:**

- Será responsable de mantener el orden y el buen uso de las instalaciones.
- Pondrá en conocimiento del equipo directivo las deficiencias y necesidades del material correspondiente.
- Recogerá a los grupos de alumnos en sus respectivas aulas y los llevará al aula de música para realizar las actividades de educación musical.

### **4. Normas de utilización y funcionamiento.**

- Usar correctamente las instalaciones y el material del aula de música.
- Mantener el orden y el respeto dentro de las mismas.
- Utilizar el material, instrumentos musicales de manera adecuada y siguiendo las instrucciones del profesorado, velando por su buen mantenimiento y conservación.

## **1. Normas de utilización y funcionamiento.**

- a) Usar adecuadamente el material.
- b) Mantener un buen comportamiento, orden y disciplina.

## **CAPÍTULO III. DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS.**

### **En el Artículo 122 de la LOMLOE establece en cuanto a: Recursos.**

1. Los centros estarán dotados de los recursos educativos, humanos y materiales necesarios para ofrecer una enseñanza de calidad y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación.
2. Las Administraciones educativas podrán asignar mayores dotaciones de recursos a determinados centros públicos o privados concertados, en razón de los proyectos que así lo requieran o en atención a las condiciones de especial necesidad de la población que escolarizan. Dicha asignación quedará condicionada a la rendición de cuentas y justificación de la adecuada utilización de dichos recursos.
3. Los centros docentes públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación de su Consejo Escolar, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.

### **ART. 32. LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DIDÁCTICOS.**

- a) Corresponde a los equipos de nivel elegir los libros de texto y demás materiales curriculares, que deberán adaptarse a las edades de los alumnos, al currículo establecido por la Administración educativa y a la normativa vigente.
- b) Dichos materiales didácticos deben respetar y fomentar los principios y valores establecidos en la LOMLOE, los derechos y deberes constitucionales y la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- c) Los libros de texto elegidos por los equipos de ciclo deberán tener una vigencia, como mínimo, de cuatro años. Excepcionalmente, si se quiere realizar algún cambio, se deberá solicitar ante la Dirección Provincial de Educación previo informe favorable de la Inspección Educativa.
- d) En Educación Infantil se intentará que las editoriales con las que se trabaja sean comunes para toda la etapa.

- e) El centro podrá destinar parte de sus fondos a la creación de un centro de recursos para uso y utilización de todo el profesorado, como puede ser mapas, CDs, puzzles, juegos etc. Dichos recursos pueden estar en las aulas, en cuyo caso el control, custodia y conservación es responsabilidad del profesorado, o bien en un espacio común para todos, en cuyo caso la adquisición, inventario, control y utilización será responsabilidad del Equipo Directivo.
- f) En Educación Infantil los materiales básicos de juego simbólico y manipulativo se intercambiarán cada curso (lectoescritura, encajables, puzzles y de lógica matemática). El material fungible se pide a los padres según la necesidad y es común para todos.
- g) Se intentará que los alumnos de Infantil estén en la misma aula los tres cursos, sobre todo, cuando el centro esté completo.
- h) Petición de dinero: el claustro podrá decidir entre pedir a los padres de alumnos una aportación económica, o que aporten al centro una cantidad de papel, a determinar por dicho órgano colegiado.

### ART. 33. REPROGRAFÍA.

El centro cuenta con una fotocopidora ubicada en el despacho de dirección, mientras que la plastificadora, guillotina, y demás material reprográfico se encuentran en la sala de profesores.

#### 1. Normas de utilización.

- a) El profesorado hará un uso racional de dicho material, sobre todo, de la fotocopidora.
- b) Los gastos de papel y mantenimiento correrán a cargo de los fondos del centro.
- c) Para el control de la fotocopidora, a cada profesor se le podrá asignar un número ID para su uso.
- d) No se pueden realizar:
  - Fotocopias de documentos de uso personal.
  - Fotocopias de libros.
  - Fotocopias de los informes personales del alumnado.

La Ley 39/2015 establece que las Administraciones Públicas podrán establecer tarifas por el acceso a la información pública y por la expedición de copias de documentos administrativos.

Esto permite a las administraciones cobrar por el servicio de fotocopias, siempre y cuando se establezcan tarifas que sean proporcionales al coste de

reproducción de los documentos. Esto significa que las tarifas deben cubrir los gastos de papel, tinta, mantenimiento de las máquinas de fotocopias, entre otros.

Es importante destacar que el cobro de fotocopias en la administración no está contemplado como una fuente de ingresos, sino como una forma de cubrir los gastos generados por el servicio. Por lo que si a petición de alguna familia o personal del centro requiriera algún documento impreso se cobrará cinco céntimos de cada cara del documento a imprimir.

## **TÍTULO V. RECURSOS FUNCIONALES DEL CENTRO.**

---

### **CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS. CALENDARIO. JORNADA ESCOLAR. HORARIOS.**

#### **ART.34.- CALENDARIO ESCOLAR.**

- a) El calendario Escolar será fijado anualmente por la Consejería de Educación y comprenderá un mínimo de 175 días lectivos anuales. Dicho calendario es de obligado cumplimiento para todos los centros públicos dependientes de Castilla y León.
- b) Con carácter general, las actividades lectivas del alumnado se desarrollarán de lunes a viernes, estableciéndose un mínimo de 25 horas semanales en cada uno de los cursos, incluyendo un tiempo de recreo diario de 30 minutos.
- c) En el Anexo II de la Orden EDU/519/2014, de 17 de Junio, se establece el modelo de horario lectivo general de obligado cumplimiento para cada una de las áreas en los distintos cursos de la etapa.

#### **ART. 35. JORNADA ESCOLAR.**

Desde el curso 2019-2020, el centro cuenta con una Jornada Escolar únicamente de mañanas cuyo horario es de 5 horas lectivas, desde las 9:30 horas de la mañana hasta las 14:30 horas de la tarde, con un periodo de recreo de media hora. La sexta hora complementaria se realizará desde las 15.30 hasta las 16.30 horas.

La propuesta de la Jornada Escolar será aprobada por el Consejo Escolar, a propuesta del Director del centro y oído el Claustro de Profesores.

Anualmente, el equipo directivo realiza un informe de valoración sobre la jornada continua, que traslada al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación, posteriormente, la inspección educativa lo valora positiva o negativamente.

La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en

el proyecto educativo, los proyectos curriculares y la programación general anual.

Por las tardes, el centro permanecerá abierto a la Comunidad Educativa desde : de 15:30 horas a 16:30 horas., en dicho periodo, se realizan las actividades extraescolares de carácter voluntario ofrecidas al alumnado al principio de curso.

Horario junio y septiembre: de 9:30 horas a 13:30 horas.

#### ART. 36.- HORARIO DE LOS ALUMNOS.

La organización del horario debe garantizar la dedicación de los tiempos mínimos que establece la legislación vigente para cada una de las áreas del currículo.

- a) El horario de los grupos de alumnos forma parte del Documento de Organización del Centro (DOC).
- b) La jornada escolar para los alumnos tendrá una duración de 25 horas lectivas semanales distribuidas en cinco horas diarias de lunes a viernes (de 9,30 a 14,30 horas).
- c) Sólo podrán permanecer en el patio los alumnos del Comedor Escolar hasta las 15.15 los que se vayan con transporte y hasta las 15.30 los que se queden al taller.
- d) La distribución horaria de las actividades docentes en **la educación infantil** se hará a partir de un tratamiento globalizado de los contenidos, incluirá los tipos de actividades, periodos de juego y descanso.
- e) Se intentará no partir excesivamente el horario de los tutores para garantizar una mayor continuidad de los alumnos con su tutor.
- f) En educación primaria se adecuarán a lo dispuesto en la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio. En la elaboración de los horarios se tendrá en cuenta los criterios pedagógicos. Las áreas instrumentales de aprendizaje, se procurarán siempre que sea posible, situarse en las primeras horas de la mañana, dedicando todos los días media hora de lectura diaria en las diferentes áreas.

#### ART. 37.- HORARIO DEL PROFESORADO.

La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuada a las características de las funciones que han de realizar.

- a) El profesorado deberá incorporarse a los centros el 1 de septiembre hasta el 30 de junio.



- b) Los maestros permanecerán en el centro 30 horas semanales, estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro. El resto, hasta las 37 horas y media semanales, serán de libre disposición de los maestros para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
- c) Se consideran horas lectivas tanto la docencia directa como los periodos de recreo.
- d) Además del horario lectivo, los maestros dedicarán cinco horas semanales en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:
  - Entrevistas con padres, madres o tutores. A esta función se destinará una hora semanal de la que tendrán adecuada información todas las familias.
  - Asistencia a reuniones de ciclo.
  - Programación de actividades de aula y realización de actividades complementarias y extraescolares.
  - Asistencia a reuniones del Claustro o en su caso, a Comisiones de Coordinación Pedagógica y del Consejo Escolar.
  - Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
  - Cualquier otra actividad de las establecidas en la programación general anual, que el director del centro estime oportuno.

#### ART. 38.- MAESTROS QUE COMPARTEN CENTRO.

- a) El horario de los maestros que desempeñen puestos docentes compartidos con otros centros públicos se confeccionará mediante acuerdo de los directores de los colegios afectados y, en su defecto, por decisión de la Inspección Educativa Provincial de Educación correspondiente.

#### ART.39.- SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO. CRITERIOS.

- a) En Educación Primaria.
  - Tutor
  - Profesor de apoyo del curso paralelo.
  - Profesor de apoyo del mismo internivel.
  - Cualquier profesor de primaria que esté de apoyo.
  - Coordinadores: de internivel, de Informática, de Biblioteca, etc
  - Profesor de infantil que esté de apoyo.
  - Profesores A.L./P.T
  - Equipo directivo.
- a) En Educación Infantil.
  - Profesor de apoyo de Infantil.

- Profesores de infantil que tengan apoyos.
- Coordinadora de Infantil.
- Profesorado de primaria.
- Profesores A.L./P.T
- Equipo Directivo.

## ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Serán gratuitas e impartidas por profesorado del centro y/o alumnos en prácticas.
- Se ofertarán durante la segunda quincena del mes de septiembre y durante este periodo se abrirá el plazo de inscripción.
- Finalizado el plazo de inscripción, no podrán incorporarse a estas actividades salvo por causa justificada para conciliar la vida familiar y laboral.
- Las faltas reiteradas (3 al trimestre) sin justificar conllevarán el abandono de la actividad.
- El incumplimiento de las normas de convivencia del centro durante este periodo, conllevará a la expulsión del alumno/a.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica y el Claustro determinarán, a principio de curso, las actividades complementarias o extraescolares que se llevarán a cabo en el curso.
- Se podrán realizar actividades, que no estando previstas en la PGA tengan un interés especial, previa presentación de una programación de las mismas, revisión del Equipo Directivo y aprobación del Consejo Escolar, comunicándose al Servicio de Inspección en el tiempo debido.
- Las actividades desarrolladas en el propio centro, contempladas y aprobadas en la P.G.A. y que tienen contenido curricular, se realizarán de acuerdo con lo programado. Las restantes tendrán carácter voluntario.
- Para el gasto originado por estas actividades se buscará financiación de diferentes instituciones, aportación de la AMPA.... El resto será sufragado por el alumnado. El gasto originado por el profesorado será cubierto por el CRA.
- La organización y gestión de estas actividades serán función del Claustro de Profesores del colegio.

En toda actividad que suponga un desplazamiento del alumnado se deberá de contar con la autorización escrita de los padres o tutores legales.

## CAPÍTULO II. DE LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL CENTRO.

Nuestro centro escolar cuenta con un empleado del ayuntamiento que ayuda al equipo directivo y al profesorado en todo lo relativo a la seguridad y vigilancia.

### ART 40. PLAN DE EVACUACIÓN.

#### 1. Consideraciones:

Atendiendo a las necesidades de seguridad en los centros escolares y con objeto de responder, ante una situación de emergencia, nuestro colegio tiene elaborado un plan de evacuación para poner en práctica en caso necesario y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Cada año El Equipo Directivo actualiza las medidas organizativas de dicho plan, dándolo a conocer al Claustro de profesores.
- b) Los profesores, al inicio de curso, explicarán a sus alumnos/as cuál es el procedimiento en caso de emergencia.
- c) En el primer trimestre de cada curso escolar, se realizará un simulacro de evacuación del centro para comprobar que todo el personal conoce el Plan y cómo tiene que actuar en cada momento. Antes de realizar dicho ejercicio, el equipo directivo informará a las familias de la realización del simulacro.
- d) En cada una de las aulas del centro estará colocado un cartel donde se puede observar detalladamente el recorrido a seguir y las normas de actuación. El simulacro de evacuación comenzará con el toque de silbato o timbre por parte de los miembros del equipo directivo, que serán los coordinadores del plan, y terminará cuando nos encontremos todos fuera del edificio y en un lugar seguro, previamente determinado y conocido por todos.

## **2. Responsabilidades del Jefe de Emergencia:**

- a) Es responsable del conocimiento de este documento por los ocupantes habituales del centro.
- b) Coordinar las evacuaciones del centro (incluidos simulacros) y una vez realizadas, elevará el correspondiente informe a la Consejería de Educación. De dicho informe, se extraen las conclusiones oportunas que sirvan para corregir las posibles deficiencias o inadecuaciones del propio edificio.
- c) Si fuera necesario informar a los servicios de bomberos, guardia civil, etc.
- d) Es el encargado de activar/rearme de la alarma.

## **3. Responsabilidades del Coordinador de Zona:**

- a) Seguirá las instrucciones que le atañen como profesor y aquellas que le asigne el Jefe de Emergencia.
- b) Comprobará que no queda personal alguno en la zona asignada, así como que ventanas, puertas, etc... estén cerradas.
- c) Comprobar el tiempo de evacuación total de la zona e informará al Jefe de Emergencia sobre la evacuación.

#### **4. Instrucciones de los profesores:**

- a) Cada profesor se responsabilizará de los alumnos que estén en ese momento a su cargo dirigiéndolos a la zona de encuentro, situándolos en la fila comprobando que no falte ninguno.
- b) Debe comprobar que el aula queda vacía, dejando las puertas y ventanas cerradas.
- c) En caso de que la alarma se produzca durante el horario de recreo, los profesores encargados del patio, se dirigirán con los alumnos a la zona de encuentro. El resto de profesores controlará que no quede ningún alumno dentro del centro.
- d) Contar a los alumnos una vez abandonado el edificio en el punto de encuentro.

#### **5. Instrucciones para los alumnos:**

- a) Cada grupo de alumnos deberá actuar según las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- b) No se recogerán objetos personales.
- c) Quien se encuentre en el servicio deberá incorporarse con rapidez a su grupo.
- d) Mantener el orden y la calma, sin disgregarse ni adelantar a otros.

#### **6. Instrucciones para el personal laboral:**

- a) Pueden colaborar con el profesorado en el desalojo del edificio.
  - La cocinera es la encargada de apagar el gas y la luz.
  - En el horario del comedor, las monitoras son las encargadas del grupo de alumnos que hacen uso del servicio, bajo las directrices del Jefe de Emergencia.
  - El resto de personal laboral del centro, se responsabilizará de los alumnos que tenga a su cargo durante ese periodo y bajo las directrices del Jefe de Emergencia.

### **CAPÍTULO III. NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

#### **ART. 41.- DE LA ASISTENCIA A LAS CLASES.**

- a) La asistencia a las clases y la puntualidad son obligatorias.

- b) Cualquier falta de asistencia deberá ser justificada por los padres o tutores de los alumnos/as.
- c) El profesor-tutor pasará lista diariamente anotando las faltas o retrasos de los alumnos y su causa. Este parte será remitido al final de mes a la Jefatura de Estudios.
- d) Se considera retraso la entrada a clase 10 minutos más tarde del horario establecido.
- e) Los retrasos reiterados de los alumnos, se pondrán en conocimiento de la Trabajadora Social y de la Comisión de Absentismo y de la Inspección Educativa.
- f) Se consideran faltas de asistencia, los días en que el alumnado no asiste al colegio sin justificante del padre, madre o tutor. También se consideran faltas de asistencia 3 retrasos consecutivos o 5 retrasos no consecutivos al mes.
- g) Se considera absentismo cuando un alumno/a no asiste a las clases más de un 20% de los días lectivos mensuales.

## ART. 42. DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

### 1. Normas.

- a) Todos los alumnos y alumnas del centro asistirán a clase debidamente aseados y con vestimenta adecuada y cómoda que favorezca su autonomía.
- b) Está prohibido traer al centro dispositivos móviles, aparatos electrónicos, dinero u objetos de valor.
- c) El uso de las dependencias del centro para la realización de actividades fuera del horario lectivo contará con la aprobación del Equipo Directivo.
- d) Todos los alumnos tienen el deber de ser puntuales en las entradas y salidas del centro.
- e) Los alumnos no pueden salir del centro durante el periodo lectivo. Cuando sea necesario los padres o tutores legales informarán al tutor sobre la ausencia del niño, la causa y la hora de recogida, así como la hora de llegada si vuelve posteriormente.
- f) En Educación Infantil sólo se entregarán los alumnos a las personas que estén debidamente autorizadas y que sean mayores de edad.
- g) Dentro del centro los alumnos se desplazarán por cualquiera de sus dependencias caminando, sin carreras y sin gritar.
- h) Si por causas meteorológicas no se pudiera salir al patio, los alumnos se quedarán en sus respectivas aulas o en aquellos espacios que el Equipo Directivo determine.
- i) En los tiempos de recreo sólo se permite traer el material que el centro autorice.
- j) Ningún alumno podrá utilizar los ascensores del centro sin permiso.

- k) El alumnado está obligado a respetar y cuidar las instalaciones y materiales del centro.
- l) El alumnado está obligado a respetar a los miembros de la comunidad educativa (Alumnos/padres/ Profesores/personal del centro)
- m) El alumnado está obligado a respetar las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
- n) Para las actividades de Educación Física es obligatorio traer la ropa adecuada que diga la profesora.

## 2. Datos personales del alumnado.

- a) Cualquier información personal del alumnado se tratará siguiendo los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso, los datos personales no pueden tratarse con fines diferentes del educativo garantizando siempre la confidencialidad de los mismos.
- b) La cesión de los datos se realizará preferentemente por vía telemática.

## ART. 43. DE LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS.

- a) En Educación Infantil, los padres deberán entregar al tutor una autorización que refleje el nombre de la persona o personas que pueden recoger a sus hijos en el caso de que ellos no pudieran. No se entregará ningún niño a nadie que no tenga la autorización de los padres o tutores legales.
- b) Si un alumno/a, se siente indispuerto por diversas causas, el tutor/a llamará, lo antes posible, a su familia, para que vengán a recogerlo o cambiarlo de ropa en caso de vómito o incontinencia.
- c) Puesto que el Colegio es un lugar de trabajo, los padres deberán respetar los horarios del centro.
- d) Las tutorías: los padres podrán hablar con el tutor de sus hijos concertando previamente una cita, cada tutor tiene asignado al efecto una hora dentro de su horario semanal.
- e) Las familias deben comunicar los cambios de domicilio, teléfonos o cualquier otra información relevante que afecte a notificaciones o al proceso de enseñanza.
- f) No se permite a las familias realizar fotografías ni vídeos sin la autorización del Equipo Directivo.

#### ART. 44. DE LAS RELACIONES CON LOS DEMÁS.

- a) Es obligatorio respetar la integridad física y moral de todas las personas que conforman la Comunidad Educativa.
- b) Se exige tolerancia hacia la diversidad y la no discriminación a nadie por ningún motivo.
- c) Los alumnos se mostrarán correctos en el trato social empleando un lenguaje y comportamiento adecuados con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d) No se permitirá ningún acto de desconsideración a ningún miembro de la Comunidad Educativa del centro.
- e) El alumnado cumplirá siempre todas las indicaciones del profesorado.

#### ART. 45. DE LAS ACTUACIONES ANTE ACCIDENTES O ENFERMEDAD DEL ALUMNADO.

- a) En caso de accidentes leves o enfermedad de los alumnos/as, el tutor intentará localizar inmediatamente por vía telefónica a sus padres o tutores para comunicarles la existencia del percance.
- b) En función de la urgencia, el centro previa autorización de las familias acudirá al centro de salud de la localidad, o llamará al 112, para que reciba la asistencia adecuada.
- c) Ningún profesor suministrará ningún medicamento a los alumnos. Serán las familias las encargadas de dicha responsabilidad. Solamente se realizarán curas de poca importancia.

#### ART. 46. DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO.

- a) Ningún alumno permanecerá en las aulas ni en los pasillos una vez finalizadas las clases, ni en los periodos de recreo, a no ser por causa especial y con permiso del profesor y en presencia de este.
- b) El desplazamiento por los pasillos y escaleras se hará con orden y en silencio. Se evitará que el alumnado permanezca en los pasillos.
- c) Los servicios se utilizarán al empezar y al terminar el recreo. En horas de clase, a medida que los alumnos tengan más edad se hará menos uso de éste, en período lectivo.

- d) Los niños que se queden en el aula, para efectuar algún trabajo o sanción, serán responsabilidad del maestro/a que la haya impuesto y en su presencia.
- e) En los cambios de clase o en ausencia temporal del profesor, se guardará orden y silencio para no molestar a otras aulas. El profesor procurará cambiar de clase con puntualidad.
- f) Todos los alumnos tienen el deber de respetar y cuidar las instalaciones y los materiales del centro.
- g) Está prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas en cualquiera de las dependencias del centro.

#### **ART. 47 CIBERSEGURIDAD. Seguridad y confianza digital:**

##### **Estructura organizativa de seguridad**

Teniendo en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal y especialmente el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos personales y a la libre circulación de estos datos; en el impreso de matrícula los padres/tutores legales en el caso de que el alumno sea menor de edad, o el mismo alumno en cada de que sea mayor de edad, deberá dar su autorización/prohibición para el uso/publicación de sus datos por parte del Centro en cualquier red social.

##### **Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.**

Los recursos compartidos dentro de la plataforma online Educamos/Office365 están asegurados por la empresa prestataria del servicio.

La situación que se desea es tener almacenados los datos en servidores ajenos al edificio del centro educativo. Cierta documentación es enviada por imperativo legal a la propia Junta o a la Seguridad Social para el cumplimiento de la legislación y funcionamiento del centro.

Los Documentos institucionales son alojados en los servidores de la Junta de Castilla y León, Stilus, CFRPTIC, CFIE.

##### **Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.**

Redes separadas físicamente aulas de alumnos y despachos/administración a través de rúter/cortafuegos basado en PfSense instalado y administrado por el personal de mantenimiento TIC contratado por el centro. Dicho equipo permite la realización de auditorías para comprobar el uso de la red y detectar/corregir



problemas. Acceso restringido por usuario/contraseña a las cuentas de profesor/alumno desde cualquier equipo.

Servicio de filtrado de contenidos a través de DNS externo (GOOGLE ADMIN /RIS) La instalación de nuevos equipos la realiza el personal TIC, que los configura y adapta a las necesidades del entorno (despacho/aula), añadiendo el software y cuentas de usuario apropiadas. La retirada de equipos también la realiza el personal TIC, asegurándose de la eliminación de información sensible antes de reutilizar o dar de baja un equipo. Además, se realiza una puesta a punto de los equipos de las aulas a comienzo de curso en la que se procede a la eliminación de los archivos y datos personales que puedan haber quedado registrados en los mismos.

Se realizan copias de seguridad de los datos y archivos cuya importancia es relevante para la vida del Centro de forma automatizada y periódica a un dispositivo externo que se custodia en la administración y secretaría del centro.

El acceso a la red WIFI está protegido por contraseña.

Todas las contraseñas de acceso (aplicativos, usuario, carpetas compartidas, Wifi) se cambian regularmente al menos a comienzo de curso.

### **Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.**

Existen normas de uso que son comunicadas y recordadas regularmente en las diferentes reuniones del personal del centro y familias.

Además, se realiza una formación específica a PAS, profesores, alumnos y familias.

### **Criterios de evaluación de seguridad**

Las siguientes medidas de seguridad son de obligado cumplimiento para todo el personal del centro en relación con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) en cuyo artículo 32 dispone que:

Esta normativa de seguridad es de obligado cumplimiento para todos los usuarios del centro (personal interno y externo, así como estudiantes, voluntarios o colaboradores) con acceso a los datos de carácter personal, académico y/o pedagógico en soporte papel y a los sistemas de información.

1) Normas para los datos personales almacenados en soporte papel y cualquier otro dispositivo no electrónico:

a) Cuando la documentación con datos de carácter personal, académico y/o pedagógico, no se encuentre archivada en los dispositivos habilitados para su almacenamiento, por encontrarse en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pudiera ser accedida por personal no autorizado.

b) La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado.

c) Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior, por ejemplo, mediante triturado.

d) Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto del traslado.

2) En relación a las contraseñas se seguirán las siguientes normas:

a) Se evitarán los nombres comunes, números de matrículas de vehículos, teléfonos, nombres de familiares o de amigos y derivados del nombre de usuario como serían mutaciones en cambios de orden o repeticiones de letras.

b) No se accederá al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.

3) En relación a los ordenadores de sobremesa y portátiles se seguirán las siguientes normas:

a) En caso de tratar datos personales, académicos y/o pedagógicos en el dispositivo, se tiene la obligación de trabajar la sobre la unidad lógica definida en la entidad. Se prohíbe almacenar en estos soportes datos personales sin autorización.

b) El trabajador que desee utilizar su dispositivo persona, para fines empresariales, deberá comunicarlo previamente a la persona asignada a

tal efecto. En caso de autorizarse, el trabajador deberá implementar las medidas de seguridad oportunas que garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos, así como firmar los documentos oportunos.

c) El uso de dispositivos es para fines estrictamente encomendados por el colegio y por tanto no se utilizará para fines particulares. Se podrá monitorizar su buen uso.

d) El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones, he de solicitar autorización previa al administrador del sistema, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.

e) El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.

#### 4) Respecto al uso de terminales móviles corporativos (incluyendo teléfonos, y Tablet)

a) El dispositivo es para fines estrictamente encomendados por el y por tanto no se utilizará para fines particulares.

b) El usuario custodiará el dispositivo impidiendo el acceso o manipulación por parte de otras personas.

c) Es obligatorio hacer servir el bloqueo por código o cualquier mecanismo de protección equivalente en el dispositivo.

d) El usuario se abstendrá de desactivar cualquier mecanismo de seguridad que haya estado habilitado por el Colegio en el dispositivo, así como el sistema de bloqueo, el sistema de borrado remoto, el cifrado de datos o cualquier otro.

e) Queda totalmente prohibida cualquier modificación o reconfiguración del dispositivo sin autorización previa del administrador del sistema.

f) El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones al dispositivo, ha de solicitar autorización previa al administrador del sistema, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.

g) En caso de avería o mal funcionamiento del dispositivo se debe notificar inmediatamente al administrador del sistema. También se

notificarán pérdidas o robos del dispositivo a fin de proceder a la denuncia, bloqueo y/o borrado remoto.

h) Está prohibido almacenar o mantener datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con autorización previa y por escrito de la Dirección.

i) El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.

5) En relación a la realización de pruebas de software:

Está prohibido incorporar datos de carácter personal reales en los entornos de desarrollo que no cuenten con las debidas medidas de seguridad y hayan sido autorizados para ello por el administrador del sistema. En dichos entornos desprotegidos se emplearán datos ficticios.

6) Cualquier soporte informático recibido en la organización:

Deberá ser registrado e inventariado, siguiendo el procedimiento establecido internamente. Una vez procesado, el soporte recibido deberá ser borrado completamente. En el caso de que por un motivo justificado se desee conservar el soporte recibido, deberá inventariarse, siguiendo las normas internas.

7) Respecto al uso de Internet y de la cuenta de correo electrónico facilitado por la empresa (JCyL):

a) Ésta será de uso y desarrollo exclusivamente de las funciones encomendadas por el Colegio. No podrá utilizarse la cuenta de correo electrónico para otros fines. El uso particular queda totalmente excluido. No se permite el envío ni recepción de mensaje privados, ni almacenamiento de fotografías ni documentos particulares.

8) Respecto a la cuenta de correo asignada por la empresa, se observarán las siguientes normas:

a) El usuario mantendrá la contraseña de acceso de manera confidencial y sin facilitarla a otras personas.

- b) No utilizar una contraseña fácilmente deducible.
- c) El usuario bloqueará el acceso a la cuenta de correo, en caso de ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada.
- d) En caso de recibir mensajes sospechosos es necesario comunicarlo al administrador del sistema.
- e) En caso de detectar una incidencia durante el uso del correo electrónico, el trabajador lo tiene que poner en conocimiento del administrador del sistema.
- f) Cuando el correo contenga datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales, no podrá reenviarlo sin autorización a tal efecto inmediato y deberá en cualquier caso cifrar su contenido y facilitar la contraseña por otra vía. Solamente podrán utilizar cuentas corporativas, aquellos empleados que estén autorizados para ello. En este caso, deberán seguirse las siguientes normas en caso de consultar desde un equipo o dispositivo que no pertenezca al Colegio:
  - i. No hacer uso de la opción de guardar la contraseña.
  - ii. Al finalizar, cerrar la sesión de Outlook/Gmail y borrar el historial de navegación.
  - iii. No deberá guardar datos en terminales o soportes ajenos al Colegio, salvo que fuese estrictamente necesario y procediendo después a su total eliminación.
  - iv. Únicamente se consultará el Outlook/Gmail desde ordenadores o dispositivos protegidos mediante contraseña u otro mecanismo de bloqueo.

9) La salida de soportes informáticos y ordenadores personales que contengan datos de carácter personal, académico y/o pedagógico fuera de los locales del Colegio precisa de autorización, que deberá solicitarse al administrador del sistema o la persona designada a tal efecto.

10) Toda incidencia y brecha en materia de seguridad deberá comunicarse, siguiendo unas instrucciones determinadas, al administrador del sistema tan pronto como se tenga constancia de la misma.

11) Todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales deberán ser borrados, una vez haya finalizado la finalidad para la que fueron creados.

12) No está permitido instalar “motu proprio” ningún producto informático o APP en ordenadores, Smartphone, tablets, Chomebooks y sistemas de información de la organización. Todas aquellas aplicaciones necesarias para el desempeño de su trabajo serán autorizadas por el administrador del sistema e instaladas por personal autorizado para ello. También está prohibido alterar o modificar “motu proprio” la configuración del sistema, dispositivo y aplicativos de gestión.

13) Está totalmente prohibido almacenar en dispositivos datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con la autorización expresa por escrito del Colegio.

14) Queda prohibido el uso de aplicaciones en la nube para compartir documentos o trabajar fuera del lugar de trabajo, que no estén previamente autorizadas por el administrador del sistema del Colegio. Algunas de estas aplicaciones del tipo Dropbox pueden ocasionar una transferencia internacional de datos fuera de la unión Europea y del Espacio Económico Europeo.

Todos los compromisos anteriores deben mantenerse, incluso después de extinguida la relación de colaboración voluntaria o de prestación de servicios con el Colegio

Asimismo, se recuerda que el usuario será responsable frente al Colegio y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos u otros del incumplimiento de los compromisos anteriores y resarcirá al Colegio las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que ésta se vea obligada a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

Criterios de evaluación de seguridad de datos y su adecuación a la normativa de la protección de datos.

## TITULO V. SERVICIOS DEL CENTRO

---

El CRA Padre Hoyos cuenta con los servicios de Comedor Escolar y Transporte Escolar. Estos servicios tienen como objetivo conciliar la vida familiar y laboral de la comunidad educativa del centro.

### ART. 48. EL COMEDOR ESCOLAR.

El servicio de comedor lo gestiona una empresa privada bajo la supervisión de la Consejería de Educación.

#### 1. Competencias del CRA Padre Hoyos en el servicio de comedor.

- a) Gestionar las solicitudes de comedor por parte de los alumnos.
- b) Controlar las altas y las bajas.
- c) Gestionar las becas e informar a los padres de las ayudas económicas existentes, encargándose de todo su proceso.
- d) Colaborar en la organización y seguimiento del servicio.

Los usuarios del comedor deben abonar las cuotas correspondientes al servicio, de no hacerlo pierden el derecho a hacer uso del servicio y de la ayuda económica.

#### 2 . Organización y Funcionamiento del Comedor Escolar.

Este apartado figura como en el título XIII del presente RRI.

### ART.- 49. TRANSPORTE

El uso de este servicio es para aquellos alumnos/as que residen en localidades adscritas al centro. Las rutas son diseñadas por la Dirección Provincial de Educación de Valladolid, así como, la contratación de las empresas que realizan dicho servicio.

El servicio de transporte escolar es gestionado en su totalidad por las empresas contratadas por la Administración Educativa, que se adaptarán al horario escolar establecido por nuestro CRA.

Hay que tener en cuenta una serie de aspectos fundamentales respecto a los alumnos usuarios de transporte:

1. La responsabilidad de los alumnos mientras esperan en la parada para acudir al colegio es de los padres o familiares que les acompañen.
2. Una vez que montan en el autobús y hasta la entrada en el colegio a las 9:30 h, la responsabilidad es de las cuidadoras/monitoras de transporte.
3. A la salida del colegio y hasta que vuelven a bajar en la parada de su localidad, la responsabilidad continúa siendo de las monitoras de transporte.

4. Una vez que los alumnos han bajado en la parada, la responsabilidad pasa a ser de sus padres/familiares.

## **TITULO VI. LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

---

### **CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES.**

Todo lo relativo a la convivencia en el centro se basa principalmente en lo dispuesto en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo y en las modificaciones recogidas en la Disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de Junio por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención y resolución pacífica de los conflictos.

Recogemos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, y del Decreto anteriormente mencionado, los principios que deben inspirar la convivencia y la disciplina de los centros escolares y que son los siguientes:

- 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.
- f) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales.
- g) La igualdad entre hombres y mujeres.
- h) La tolerancia y libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.



- i) El alumnado tiene el derecho y el deber «a que se respeten y respetar la integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo».

## ART. 50. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.

### **Características Generales.**

- a) Las actuaciones relacionadas con la convivencia en nuestro centro, deben ir encaminadas para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
- b) Las normas de convivencia y conducta serán de obligado cumplimiento.
- c) Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas.
- e) Aquellas 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, 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 falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.
- f) Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.
- g) Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública.
- h) Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta.

## **CAPÍTULO II. DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES.**

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

Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el Decreto 51/2007, y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

#### ART 51.- COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

- a) Evaluar el 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) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan 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, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

#### ART 52.- COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

- a) 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.
- b) 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.

#### ART 53.- COMPETENCIAS DEL DIRECTOR EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

- a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar 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 Decreto 51/2007 de 17 de Mayo, y en las recogidas en este Reglamento, 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.
- f) Designar, entre los miembros del claustro, el Coordinador de Convivencia.

## ART. 54. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

### 1. Composición.

Dentro del consejo escolar del centro existe una Comisión de Convivencia cuya finalidad será garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de Mayo, y su modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014, así como colaborar en la planificación de las medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

La Comisión de Convivencia estará integrada por:

- a) El director del centro que actúa como presidente.
- b) El Jefe de estudios.
- c) Dos representantes del profesorado.
- d) Dos representantes de los padres.
- e) El coordinador de convivencia.

Si el coordinador de convivencia no formara parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

### 2. Funciones de la Comisión de Convivencia.

- a) Conocer el Plan de Convivencia, la situación de la convivencia en el centro y las actividades a desarrollar a lo largo del curso.

- b) Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de Mayo de los Derechos y Deberes de los alumnos y su modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014.
- c) Colaborar en la planificación de las medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- d) Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

### **3. Organización y Funcionamiento.**

- a) La Comisión de Convivencia se reunirá como mínimo tres veces a lo largo del curso y cuantas veces sean necesarias sus actuaciones en los conflictos que se produzcan..
- b) En cada reunión se elaborará un Informe trimestral donde se recojan las incidencias de ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
- a) El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia otras personas cualificadas que puedan contribuir a un mejor cumplimiento de los fines de la Comisión.

### **ART 55. EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.**

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.

#### **1. Funciones del Coordinador de convivencia.**

- a) Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios en 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) 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.
- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.
- g) El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) establecido por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

#### ART.56. LOS TUTORES DOCENTES.

##### 1. Funciones del Tutor en materia de convivencia.

- a) Corresponde a los tutores, en el ámbito de acción tutorial, la coordinación de los profesores que impartan docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- b) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con los alumnos de su grupo.
- c) Tener conocimiento de las actuaciones inmediatas y posteriores adoptadas por los profesores que impartan docencia en su grupo, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.
- d) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

#### ART 57. LOS PROFESORES.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 de este Decreto, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

#### ART 58. EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

- 1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, 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.

2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, 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.
3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

## **TÍTULO VII: LA DISCIPLINA ESCOLAR Y LAS NORMAS CORRECTORAS.**

---

*Según Artículo 124 de la LOMLOE se establecen las. Normas de organización, funcionamiento y convivencia*

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas 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, 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 falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «*iuris tantum*» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

4. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

5. Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.

Se amplía el ámbito de autonomía de los centros que además de aplicarse, como ya se recogía anteriormente, a la posibilidad de que estos adopten experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia o ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de los ámbitos, áreas o materias, se incorpora como novedad la posibilidad de que estos adopten *innovaciones pedagógicas*, y *programas educativos*.

*DECRETO 23/2014, de 12 de junio*, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. En principio, este Decreto, por lo que respecta al reconocimiento de la autonomía de los centros, con carácter general, no se vería afectado, en la medida en que en el mismo ya se recoge la autonomía pedagógica y curricular y, más concretamente, la posibilidad de que los centros docentes desarrollen proyectos de autonomía bajo la modalidad de propuestas pedagógicas, experimentaciones curriculares, planes de trabajo u otras formas de organización, así como métodos pedagógicos y didácticos propios; fórmula que daría cobertura a las novedades introducidas por la LOMLOE.

Aunque el Decreto 23/2014, en este ámbito, se adecúa bastante bien a los nuevos preceptos de la LOMLOE, las novedades que esta introduce son de aplicación directa en los centros educativos, por lo que el Decreto habría que completarlo con los nuevos matices introducidos.

*ORDEN EDU/1075/2016, de 19 de diciembre*, por la que se regulan los proyectos de autonomía en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que imparten educación primaria, secundaria obligatoria y bachillerato.

Por lo que respecta a los artículos dedicados a la puesta en marcha de proyectos de autonomía pedagógica y curricular en educación primaria, secundaria obligatoria y bachillerato (artículos 5, 7 y 9).

## CAPÍTULO I. DISCIPLINA ESCOLAR. CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA. TIPOS DE CORRECCIÓN. DRECRETO 51/2007 DE 17 DE MAYO.

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

Constituirán faltas de disciplina todas las acciones que atenten contra:

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

### ART.58.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA.

- a) **Conductas contrarias** a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como **leves**.
- b) **Conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como **graves** o **muy graves**.

**Contrarias a las normas de convivencia del centro**  
Prescriben a los 30 días de su comisión.

Se corregirán con:

- **Actuaciones inmediatas**
- **Medidas posteriores:**
  - Medidas de Corrección
  - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo

**Gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: Faltas**  
Prescriben a los 90 días de su comisión.

Se corregirán con:

- **Actuaciones inmediatas**
- **Medidas posteriores:**
  - Medidas de Corrección
  - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo
  - Apertura de procedimientos sancionadores

### ART. 59.- ACTUACIONES CORRECTORAS.

- a) **Actuaciones Inmediatas:** aplicables en primera instancia directamente por el profesorado, con el objeto del cese de la conducta, de conformidad con lo



dispuesto en el art. 35 del decreto 51/2007, de 17 de mayo. Estas actuaciones pueden ser seguidas de medidas posteriores.

b) **Medidas posteriores:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, teniendo en cuenta la calificación de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán tomar las siguientes medidas posteriores:

- **Medidas de Corrección:** sólo para las conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia. (Faltas leves). Estas medidas serán inmediatamente ejecutivas.
- **Procedimientos de acuerdo abreviado:** tienen por finalidad agilizar las actuaciones posteriores reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se pueden llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora (leves, graves o muy graves) y se concretarán, en la apertura de procesos de mediación, acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procesos es voluntario.
- **Apertura de procedimiento sancionador** en el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales (graves o muy graves) que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

#### ART. 60.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.

- a) 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.
- b) En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- c) Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
  - Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un **carácter educativo y recuperador**, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - Las actuaciones correctoras deberán **ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora** del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

- Las conductas incluidas en el artículo **48 f)**, con la consideración de muy graves, **llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.** Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».
- d) Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) del mencionado Decreto, 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.
- e) El reglamento establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras.

#### ART. 61.- ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.

- a) 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, madrugadores y transporte escolar.
- b) 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.

#### ART. 62.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.

- 1. Circunstancias atenuantes.** Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El supuesto previsto en el artículo 44.4. del Decreto.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

**2. Circunstancias agravantes.** 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 concurren circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

**4.** Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, del Decreto 51/2007 (leves), las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

## ARTÍCULO 63. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

- a)** Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
- b)** 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.

- c) Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

#### AT. 64.- 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 del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a).

#### CAPÍTULO II. ACTUACIONES INMEDIATAS (DECRETO 23/2014, de 12 de junio).

##### ART. 65.- ACTUACIONES INMEDIATAS.

- 1) Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).
- 2) Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
  - a) Amonestación pública o privada.
  - b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

#### ART. 66.- COMPETENCIA.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno/a, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) del Decreto 23/2014, de 12 de Junio, como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior.

### CAPÍTULO III. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

#### ART. 67.- CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. **Art. 37, Decreto 51/2007**

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:
  - a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos (insultos, amenazas, empujones...)
  - b) Incumplimiento de las normas básicas de conducta en las zonas comunes (no gritar, correr, jugar con balones, empujarse.)
  - c) Llegar tarde reiterada o sistemáticamente sin justificación al centro ( 5 días al mes).
  - d) Falta de asistencia a clase sin justificar (20 faltas a comisión de absentismo).
  - e) 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.
  - f) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

- g) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- h) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.
- j) Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada.
- k) Ensuciar de forma intencionada las dependencias del centro.
- l) No participar ni realizar las actividades encomendadas por el profesorado tanto en el aula como en casa.
- m) El mal uso o desperdicio del material higiénico (mascarillas, gel hidroalcohólico, papel del baño, jabón) para el COVID-19
- n) Cualquier conducta valorada como imprudente, intimidatoria o amenazante respecto a los riesgos sanitarios sobrevenidos por el COVID-19

#### ART. 68.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN/COMPETENCIA.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) de este Decreto.

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

##### **1. Medidas correctoras inmediatas aplicadas por el profesor/tutor**

- a) Amonestación privada o por escrito. Exigir petición de disculpas.
- b) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se lleva a cabo la actividad.
- c) Comparecencia inmediata ante el tutor, ante el Jefe de Estudios o Director del centro, en función de la gravedad.
- d) Comunicación escrita a las familias a través de la agenda escolar.
- e) Requisar el teléfono móvil, maquina... y custodiar en la dirección del centro hasta la retirada por parte de los padres o tutores legales.

##### **2. Medidas correctoras posteriores aplicadas por el Jefe de Estudios, Director o persona en quien delegue.**

- a) Privación del tiempo de recreo, por un periodo máximo de 5 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 por un máximo de 5 días lectivos.

c) Comunicación a las familias por escrito.

**3. Medidas correctoras posteriores que aplica el Jefe de Estudios (en el caso que el Director haya delegado sus funciones).**

a) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 5 días.

b) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 5 días lectivos.

c) Comunicación a las familias por escrito.

**4. Medidas correctoras posteriores que aplica el Director.**

a) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

b) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de 5 días lectivos.

c) Comunicación a las familias por escrito.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a) de las conductas contrarias a las normas de convivencia, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

**ARTÍCULO 69. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.**

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

**ARTÍCULO 70. CONDUCTAS GRAVES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.** Art. 48, Decreto 51/2007.

a) Reiteración de faltas leves. Dependiendo de la gravedad de la falta.

## CAPÍTULO IV. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

### ART. 71.- DISPOSICIONES COMUNES.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) 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.
  - b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras **calificadas como gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
  - c) **No se llevarán a cabo** en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.
  - d) 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.
  - e) 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.



## LA MEDIACIÓN ESCOLAR

### ARTÍCULO 72.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.

1. 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.
2. 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 73.- ASPECTOS BÁSICOS PARA SU PUESTA EN PRÁCTICA.

Además de las disposiciones comunes establecidas, 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.

### ART. 74.- FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN.

- a) Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

- b) 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.
- c) 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 del Decreto.
- d) 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.
- e) 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.

## LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

### ART. 75.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.

- a) 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.
- b) 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 76.- ASPECTOS BÁSICOS.

- a) 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.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.
- e) El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

#### ART. 77.- DESARROLLO Y SEGUIMIENTO.

- a) Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.
- b) 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.
- c) 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**.
- d) 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 cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.

- e) 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.

## **CAPÍTULO V. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. Art. 48, Decreto 51/2007**

### **Artículo 87. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

- 1) Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como **faltas**, las siguientes:
  - a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
  - b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
  - c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
  - e) La introducción de objetos o sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud o la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
  - f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
  - g) 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.
  - h) La usurpación de la identidad en las cuentas de usuario que los alumnos y profesores utilizan para el desarrollo de las actividades online del centro el acceso a ellas sin el consentimiento del titular de estas.

**ART. 78.- MEDIDAS CORRECTORAS/ COMPETENCIA.**

**1. Medidas correctoras inmediatas que aplica el profesor/tutor. Art. 35 decreto 51/2007**

- a) Amonestación privada o por escrito. Exigir petición de disculpas.
- b) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se lleva a cabo la actividad.
- c) Comparecencia inmediata ante el Tutor, ante el Jefe de Estudios o el de Director.
- d) Comunicación a las familias por parte del jefe de estudios o Director.

**2. Medidas correctoras posteriores que aplica el jefe de estudios, director o persona en quien delegue. Art. 49 decreto 51/2007.**

- a) Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de 10 días lectivos.
- b) Realización de tareas educadoras para el alumno o para la comunidad educativa, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, 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.
- c) Comunicación a las familias por escrito.

**2. Medidas correctoras posteriores que aplica la jefa de estudios (en el caso de que el director haya delegado sus funciones). Art. 49 decreto 51/2007.**

- a) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- b) Cambio de grupo por un periodo máximo de cinco días lectivos.
- c) Comunicación a las familias por escrito.

**3. Medidas correctoras posteriores que aplica la dirección del centro. Art. 49 decreto 51/2007.**

- a) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior de 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.
- b) Comunicación a las familias por escrito.
- c) Cambio de centro.
- d) Expulsión temporal o definitiva del centro.

#### ART. 79.- INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.

- a) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
- b) 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.
- c) La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
  - Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
  - Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
  - Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
  - En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título (Mediación y Acuerdos Reeducativos).
- d) 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.

#### ART. 80.- MEDIDAS CAUTELARES.

- a) 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.**

- b) 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**.
- c) 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.

#### ART. 81.- 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 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
  - e) Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para **comunicarles la propuesta de resolución** y ponerles de manifiesto el expediente, **concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones** y presentar los documentos que estimen 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.

#### ART. 82.- RESOLUCIÓN.

- a) **Corresponde al director** del centro, en el **plazo máximo de dos días lectivos** desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

- f) 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.

#### ART. 83.- RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.

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

## **TÍTULO VIII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. ANEXOS**

---

### **1. PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

**ANEXO I: PARTE DE INCIDENCIA: CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

**ANEXO II: PARTE DE INCIDENCIA: CONDUCTAS GRAVES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

**ANEXO III: RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE INCIDENTES.**

**ANEXO IV: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.**

**ANEXO V: ENTREVISTA CON EL ALUMNO/A PRESUNTAMENTE ACOSADO/CIBERACOSADO.**

**CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ANEXO I**

**Rellenar y marcar con una X el recuadro correspondiente**

**FECHA:** .../.../....      **HORA:**  
**LUGAR:**.....

**NOMBRE DEL ALUMNO:**

**NOMBRE DEL PROFESOR:**

**Breve descripción de los hechos ocurridos (concretar y pormenorizar):**

**TIPO DE CONDUCTA/S A LA/S QUE SE AJUSTA**

**Artículo 37, Decreto 51/2007.**

- a)** Llegar tarde reiterada o sistemáticamente sin justificación al centro. (Cinco días al mes)
- b)** Falta de asistencia a clase sin justificar.
- c)** Asistir a clase sin material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada.
- d)** Durante el desarrollo de las clases: interrumpir o molestar al profesor o a los compañeros.
- e)** Incumplimiento de las normas básicas de conducta en las zonas comunes (no gritar, correr, jugar con balones, empujarse,...)
- f)** Manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.(insultos, amenazas, empujones,...)
- g)** Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso del material e instalaciones del Centro.
- h)** Ensuciar las aulas u otras dependencias: Pipas, chicles, pintadas,...
- i)** Traer teléfonos móviles, maquinitas ...
- j)** No participar ni realizar las actividades encomendadas por el profesorado tanto en el aula como en casa.

**TIPO DE MEDIDA/S CORRECTORA/S QUE APLICA/N EL PROFESOR/RES INMEDIATAS (Tutor/ Profesor)**

**Artículo 35, Decreto 51/2007.**

- a)** Amonestación privada o por escrito. Exigir petición de disculpas.
- b)** Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se lleva a cabo la actividad.
- c)** Comparecencia inmediata ante el tutor, ante el Jefe de estudios o el Director del centro dependiendo de la gravedad.
- d)** Comunicación escrita a las familias a través de la agenda escolar.
- e)** Requisar el tf. Móvil, maquinita... y custodiar en la Dirección del centro.

**TIPO DE MEDIDA/S CORRECTORA/S POSTERIORES (Jefe de Estudio, Director o persona en quien delegue)**

**Artículo 38, Decreto 51/2007.**

- a)** Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días lectivos
- b)** Realización de tareas educadoras para el alumno, fuera del horario lectivo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un periodo superior a cinco días lectivos.
- c)** Comunicación a las familias por escrito.

**TIPO DE MEDIDA/S CORRECTORA/S QUE APLICA LA JEFATURA DE ESTUDIOS (en el caso de que el director haya delegado sus funciones)**

- a)** Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de cinco días lectivos.
- b)** Cambio de grupo por un periodo máximo de cinco días lectivos.
- c)** Comunicación a las familias por escrito.

**TIPO DE MEDIDA/S CORRECTORA/S QUE APLICA LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

- a)** Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de cinco días lectivos.
- b)** Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de cinco días lectivos.
- c)** Comunicación a las familias por escrito.

Fdo. (Quien/es ha/yan impuesto la/as medida/as):

**Artículo 40, Decreto 51/2007. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, asimismo las medidas correctoras impuestas desde su imposición.

**CONDUCTAS GRAVES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ANEXO II**

**Rellenar y marcar con una X el recuadro correspondiente**

**FECHA:** .../.../....      **HORA:**  
**LUGAR:**.....

**NOMBRE DEL ALUMNO:**  
**NOMBRE DEL PROFESOR:**

**Breve descripción de los hechos ocurridos (concretar y pormenorizar):**

**TIPO DE CONDUCTA/S A LA/S QUE SE AJUSTA**

**Artículo 48, Decreto 51/2007.**

- a)** Reiteración de faltas leves.
- b)** Los actos graves de indisciplina, falta de respeto, acoso, amenaza contra los miembros de la comunidad educativa.
- c)** La agresión física o moral, la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa así como la falta de respeto a la integridad y dignidad personal.
- d)** La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e)** Los daños graves causados en los locales materiales o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- f)** Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.
- g)** La introducción de objetos o sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- h)** Conductas de discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, un origen racial, étnico, religioso, o discapacidad, por sus características personales, sociales ... tendrán la consideración de muy grave.

**TIPO DE MEDIDA/S CORRECTORA/S QUE APLICAN EL PROFESOR/RES INMEDIATAS (Tutor/ Profesor)**

**Artículo 35, Decreto 51/2007.**

- a)** Amonestación privada o por escrito. Exigir petición de disculpas.
- b)** Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se lleva a cabo la actividad.
- c)** Comparecencia inmediata ante el tutor, ante el Jefe de estudios o el Director del centro.
- f)** Comunicación escrita a las familias a través del anexo IV.

**TIPO DE MEDIDA/S CORRECTORA/S POSTERIORES (Jefe de Estudio, Director o persona en quien delegue)**

### **Artículo 49, Decreto 51/2007**

- a)** Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de 10 días lectivos
- b)** Realización de tareas educadoras para el alumno o para la comunidad educativa, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, 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.
- c)** Comunicación a las familias por escrito.

### **TIPO DE MEDIDA/S CORRECTORA/S QUE APLICA LA JEFATURA DE ESTUDIOS (en el caso de que el director haya delegado sus funciones)**

- a)** Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar..
- b)** Cambio de grupo por un periodo máximo de cinco días lectivos.
- c)** Comunicación a las familias por escrito.

### **TIPO DE MEDIDA/S CORRECTORA/S QUE APLICA LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

- a)** Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior de cinco 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.
- b)** Comunicación a las familias por escrito.
- c)** Cambio de centro
- d)** Expulsión temporal o definitiva del centro.

Fdo. (Quien/es ha/yan impuesto la/as medida/as):

### **Artículo 40, Decreto 51/2007. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, asimismo las medidas correctoras impuestas desde su imposición.

**FECHA:**

**HORA:**

**LUGAR:**

**TESTIGOS:** SI  NO

**PROFESORES:**

**ALUMNOS/AS:**

**OTROS:**

**INCIDENCIA**

--

--

FDO.:

FDO.:

**COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS  
ANEXO IV**



FECHA:

D.Dña.....

PADRE/MADRE del alumno/a.....,

quedo informado de:

INCIDENCIA


Considerados como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de acuerdo con lo establecido en el **artículo 37 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, ha determinado aplicar como medida de corrección para el/la citado/a alumno/a la establecida en el **artículo 38**, apartado 1.

PADRE/MADRE

DIRECTORA

Fdo:

Fdo.:

**ENTREVISTA CON EL ALUMNO/A PRESUNTAMENTE  
ACOSADO/CIBERACOSO  
ANEXO V**

Nombre del alumno:

FECHA DE LA

DENUNCIA:

Curso:

Edad:

**1. RECOGIDA DE INFORMACIÓN.**

¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)

¿Cuándo y dónde ha sucedido?

¿Quiénes son las personas que lo hacen?

¿Por qué crees que lo hacen?

¿Hay alguien que lo haya visto?

¿Quién conoce la situación? ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo? ¿A quién podrías contarlas?

¿Hay alguien que te proteja?

¿Desde cuándo se producen estas situaciones?

¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?

¿Tú, qué es lo que haces cuando esto sucede?

¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

**2. INFORMAR DE LAS MEDIDAS QUE SE VAN A TOMAR INTENTANDO TRANQUILIZAR A LA PRESUNTA VÍCTIMA.**

**3. CONCLUIR, VOLVIENDO A PREGUNTAR PARA QUE HAGA UN RESUMEN: ¿ASÍ QUE DICES QUE.....?**

## 2. MEDIACIÓN Y ACUERDO REEDUCATIVO

- **ANEXO I:** SOLICITUD DE MEDIACIÓN.
- **ANEXO II:** ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE MEDIACIÓN FAMILIAS.
- **ANEXO III:** INFORME SOBRE EL CONFLICTO.
- **ANEXO IV:** PLANTILLA PARA EL ANÁLISIS DE CONFLICTOS.
- **ANEXO V:** ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.
- **ANEXO VI:** ACUERDO DE MEDIACIÓN.
- **ANEXO VII:** ACUERDO DE PREMEDIACIÓN.
- **ANEXO VIII:** SESIÓN DE MEDIACIÓN ESCOLAR.
  
- **ANEXO IX:** PROPUESTA DE ACUERDO REEDUCATIVO.
- **ANEXO X:** ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE ACUERDO REEDUCATIVO FAMILIAS.
- **ANEXO XI:** NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DEL ACUERDO REEDUCATIVO.
- **ANEXO XII:** PRESENTACIÓN DEL ACUERDO REEDUCATIVO.
- **ANEXO XIII:** RECHAZO DEL ACUERDO REEDUCATIVO.
- **ANEXO XIV:** COMUNICACIÓN AL DIRECTOR DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO.
- **ANEXO XV:** COMUNICACIÓN AL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO.
- **ANEXO XVI:** SEGUIMIENTO DEL ACUERDO REEDUCATIVO.
- **ANEXO XVII:** CONCLUSIONES DE LA COMISIÓN DE OBSERVANCIA.

**TÍTULO IX: ANEXOS TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.**

**LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR: PROCEDIMIENTO Y PLAZOS**

**No se puede sancionar al alumno/a**, por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, **si antes no se abre el expediente sancionador.**

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
<p><b>Apertura</b> _____ <b>por</b> _____ <b>el</b> _____ <b>Director/a</b> _____</p> <p>Apertura de oficio o a solicitud de otros/s miembros de la Comunidad Educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mod. 1.- Iniciación</b> expediente sancionador.</li> <li>- <b>Mod. 2.- Nombramiento</b> de Instructor y/o Secretario.</li> <li>- <b>Mod. 3.- Nombramiento</b> y/o Recusación del Instructor por padres/ tutores o alumno.</li> <li>- <b>Mod. 4.- Notificación</b> a la persona que haya propuesto su incoación.</li> <li>- <b>Mod. 5.- Notificación</b> al Inspector de Educación del centro.</li> <li>- <b>Mod. 6.- Actuaciones</b> del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno.</li> <li>- <b>Mod. 7.- Actuaciones</b> del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.</li> </ul>	<p><b>2 días lectivos</b> desde el conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>Medidas Cautelares</b></p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mod. 8.- Propuesta</b> que realiza el instructor al director/a del centro</li> <li>- <b>Mod. 9.- Propuesta</b> por el Director/a y Notificación al alumno, padres y/o tutores             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de grupo</li> <li>- Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>- Suspensión temporal de asistencia</li> </ul> </li> </ul>	<p>Duración máxima de <b>5 días lectivos</b> a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.</p>

<p>al centro.</p>	
<p><b>Pliego de cargos</b> _____</p> <p><i>- Mod. 10.- Pliego de cargos que propone el instructor</i></p> <p><i>- Mod. 10.- Comunicación, Por el instructor, al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la “práctica de las pruebas”</i></p>	<p>El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es <b><u>3 días lectivos</u></b> desde nombramiento.</p> <p><b><u>2 días lectivos</u></b> para alegar y el Instructor dispone de <b><u>2 días lectivos</u></b> para realizar la “<b>práctica de las pruebas</b>”.</p>
<p><b>Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador</b> _____</p> <p><i>- Mod. 11.- Propuesta de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y/o tutores. Será realizada por el instructor.</i></p>	<p><b><u>2 días lectivos</u></b> para redactar propuesta y comunicar y <b><u>2 días lectivos</u></b> para que aleguen los padres o tutores.</p>
<p><b>Resolución y vista del expediente sancionador</b> _____</p> <p><i>- Mod. 12.- Elevación del expediente al Director/a del centro para su Resolución.</i></p>	<p><b><u>2 días lectivos.</u></b></p>
<p><b>Resolución del expediente por el director/a</b> _____</p> <p><i>- Mod. 13.- Resolución del expediente por el director/a comunicar al alumno, padres y/o tutores. Estos podrán solicitar, por escrito ante el director del centro, que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente sancionador (Mod. 16). El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos (Mod. 17).</i></p>	<p><b><u>2 días lectivos</u></b></p>
<p><b>Comunicación al proponente del</b></p>	

<p>expediente y al inspector del centro_____</p> <p><b>- Mod. 14 y 15.- Comunicación</b> al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del centro.</p>	
<p>Interposición de recurso de alzada_____</p> <p><b>Interposición</b> por los padres y/o tutores de <b>Recurso de alzada</b>.</p>	<p><b>30 días naturales</b> desde la comunicación. Art. 114 y siguientes de Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27/11/1992).</p>

- *El procedimiento sancionador, quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director, ... de acogerse a **medidas de mediación**. o de **acuerdos reeducativos**.*
- *Estas medidas (de Mediación o de Acuerdos Reeducativos) no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.*
- *Se incluye un **Modelo 18** con el fin de facilitar la comunicación al tutor del alumno, o al jefe de estudios –en su caso-, de las “actuaciones inmediatas”.*

- **ANEXO I:** INICIACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR
- **ANEXO II:** NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR
- **ANEXO III:** COMUNICACIÓN DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO
- **ANEXO IV:** NOTIFICACIÓN DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A LA PERSONA QUE LO HAYA PROPUESTO.
- **ANEXO V:** NOTIFICACIÓN DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN
- **ANEXO VI:** ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA ESCLARECER HECHOS - ENTREVISTA AL ALUMNO/A
- **ANEXO VII:** ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA ESCLARECER HECHOS – OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

- **ANEXO VIII:** ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL INSTRUCTOR.
- **ANEXO IX:** ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL INSTRUCTOR
- **ANEXO X:** PLIEGO DE CARGOS
- **ANEXO XI:** PROPUESTA DE RESOLUCIÓN
- **ANEXO XII:** ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DE CENTRO
- **ANEXO XIII:** NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR ALUMNO/PADRES
- **ANEXO XIV:** COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR
- **ANEXO XV:** COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR A LA INSPECCIÓN
- **ANEXO XVI:** SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR
- **ANEXO XVII:** ACTA DE REVISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA SANCIÓN APLICADA.

**TODOS LOS ANEXOS SE ENCUENTRAN EN LA SECRETARIA DEL CENTRO**



## **TITULO X: PROTOCOLO ACOSO y CIBERACOSO ESCOLAR**

---

### **Contenido**

QUÉ SE CONSIDERA ACOSO ESCOLAR

TIPOS DE MALTRATO

**Anexos**.....

**ANEXO 0:** ACTA DE LA REUNIÓN CON LA FAMILIA.

**ANEXO 1:** ACTA DE LA REUNIÓN EN EL CENTRO

**INFORME A:** RECOGIDA DE INFORMACIÓN. ADOPCIÓN DE MEDIDAS. DETERMINACIÓN DE LA EXISTENCIA O NO DE MALTRATO.

**INFORME B:** INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA. PLAN DE ACTUACIÓN. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

**Guías**.....

### **ACTUACIONES:**

- Con la víctima
- Con el agresor o agresores
- Con los compañeros observadores
- Con el grupo
- Con las familias
- Con toda la comunidad educativa

### **GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON:**

El alumnado presuntamente acosado

Con los observadores participantes

Con la familia del presunto alumno acosado

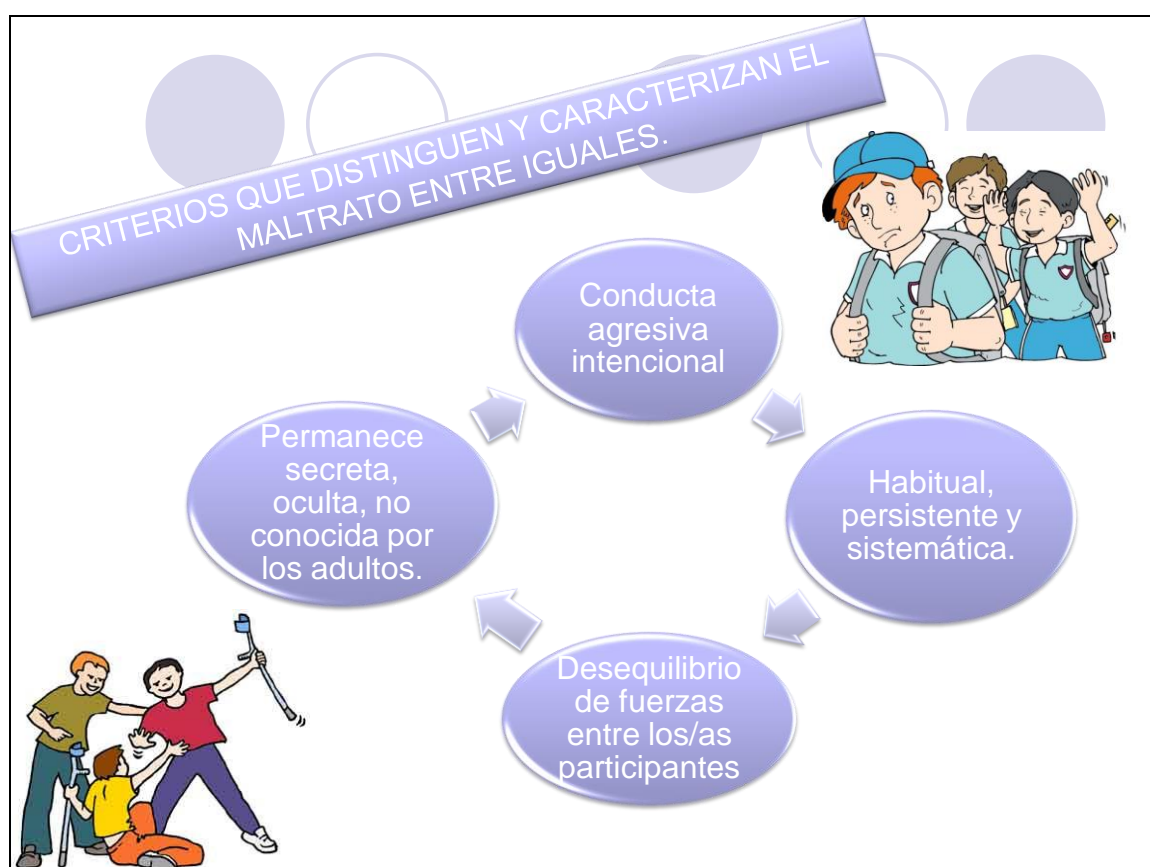
Con el presunto alumno agresor

Con la familia del presunto acosador.

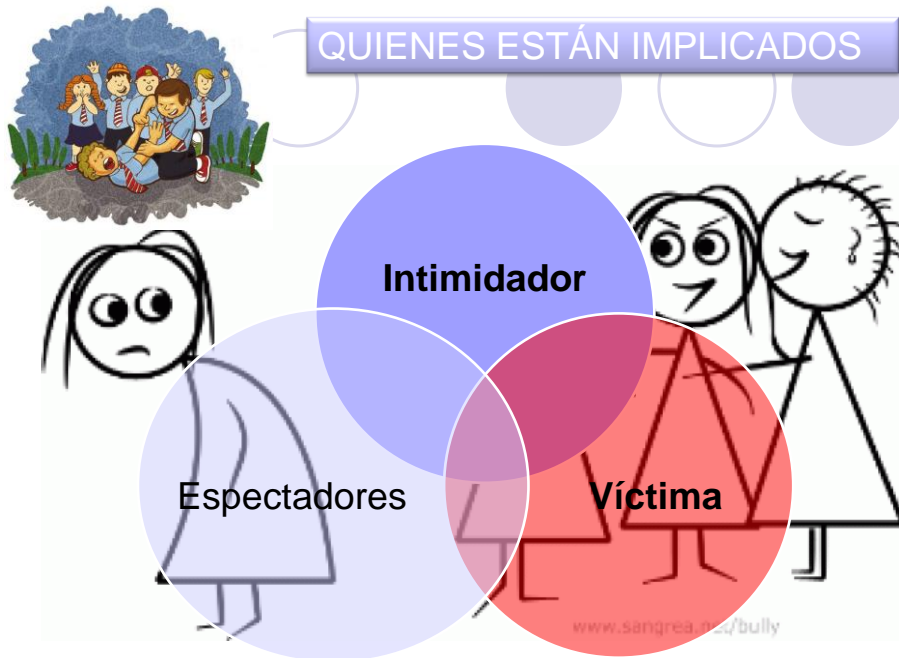
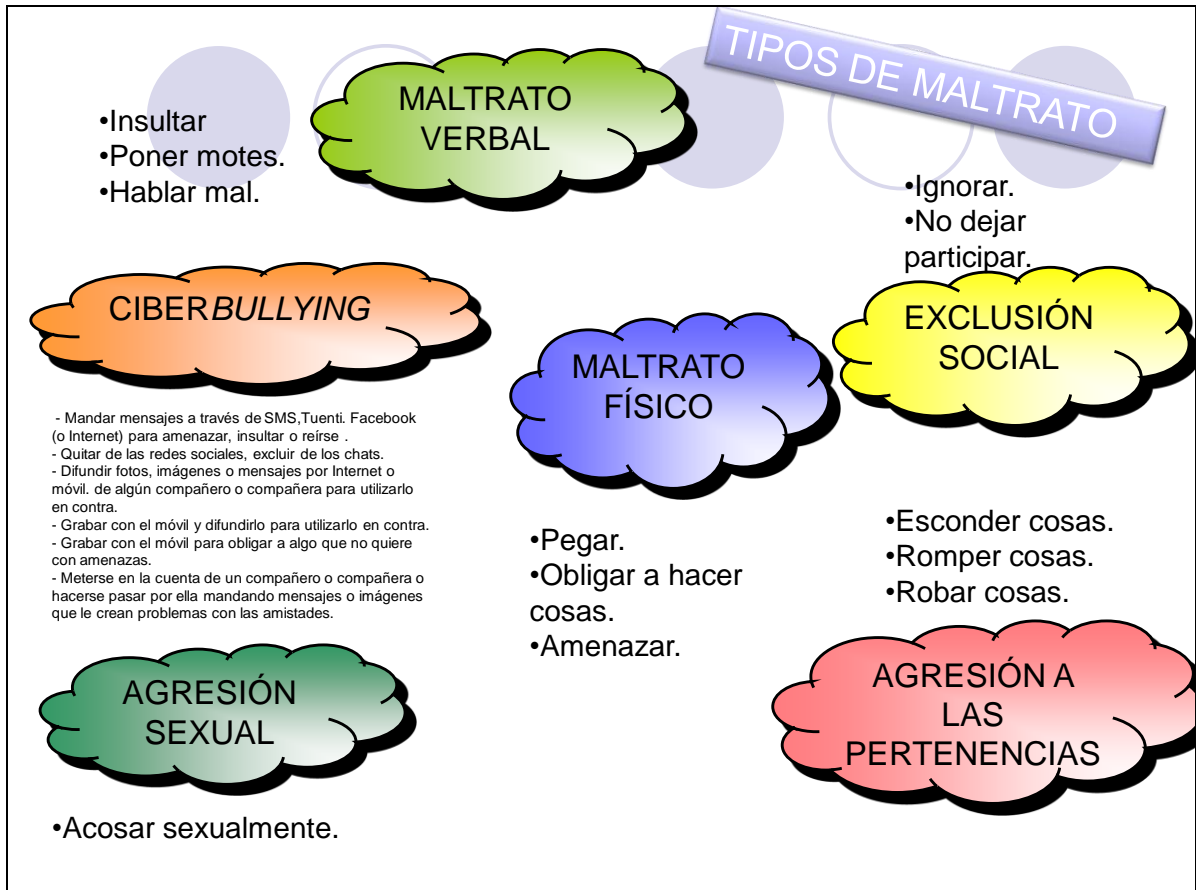
## QUÉ SE CONSIDERA ACOSO Y/O CIBERACOSO ESCOLAR

Según los expertos se considera que existe acoso escolar cuando un niño recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad.

Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas. Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar deben cumplirse varios criterios diagnósticos, que deben darse **simultáneamente**, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima. Los criterios son:



## TIPOS DE MALTRATO



## FASES DE LA INTERVENCIÓN

**¿QUÉ HACER CUANDO SE TIENE CONOCIMIENTO DE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR?**

1. **OBSERVACIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR MALTRATO**
2. **COMUNICACIÓN AL DIRECTOR Y CONSTITUCIÓN INMEDIATA DEL EQUIPO DE VALORACIÓN EN EL CENTRO**, que estará formado por un miembro del Equipo Directivo, coordinador de convivencia, el Orientador y un profesor del centro (tutor, aquel que conozca mejor al alumno,...). **(ANEXO I)**.

***Si la familia del alumno/a es la que informa a la Dirección sobre un supuesto caso de maltrato se levantará acta de la reunión que será firmada por la familia y el director del Centro, aportando copia a la familia de dicha acta. (ANEXO 0)***

3. **COMUNICACIÓN INMEDIATA POR PARTE DEL DIRECTOR DE LA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO AL SERVICIO DE INSPECCIÓN**. Se valorará, según la situación, la conveniencia de informar a las familias de los implicados, puesto que en este primer momento se trata de una sospecha. **(Remitir copia ANEXO I)**.

**PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE SUPUESTAS SITUACIONES DE ACOSO /CIBERACOSO ESCOLAR. INFORME A.**

**1. VALORACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN.**

Un miembro del Equipo de Valoración recabará información de la situación. Este proceso se realizará con la máxima confidencialidad en los contextos de la denuncia y en otros que puedan surgir.

Al mismo tiempo, la Dirección podrá establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso siempre teniendo presente la imprescindible confidencialidad de todo el proceso.

Si de la valoración inicial anterior se deduce que existen indicios de acoso, la Dirección del centro informará al Servicio de Inspección.

**2. VERIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.**

En el plazo más breve posible de tiempo se analizarán y contrastarán las informaciones. (Se aconseja realizar actas de todas las entrevistas).

- a) **Entrevista con el alumno presuntamente acosado**. Deberá garantizarse al alumno la confidencialidad de sus informaciones.
- b) **Entrevista con observadores no participantes**.
- c) **Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima**. Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas,

de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.

- d) Entrevista con el presunto agresor o agresores.
- e) Entrevista con los padres o representantes del presunto o presuntos agresores. Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educativo si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
- f) Informe del Equipo de Valoración sobre la presunta situación de acoso escolar. (INFORME A)
- g) Informe del Director del Centro dirigido al servicio de Inspección.

*Posteriormente, el Director emitirá un informe de la situación denunciada y de las actuaciones realizadas que dirigirá al Servicio de Inspección. Para ello utilizará el modelo establecido en el **INFORME A***

*Concluidas las entrevistas, el Equipo de Valoración analizará la información recogida y hará una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre alumnos, así como la gravedad de la situación.*

*Emitirá un informe de la situación denunciada y lo entregará a la Dirección del centro que en función de la información aportada, decidirá si procede la incoación de expediente disciplinario al presunto alumno o alumnos agresores aplicándose en este caso el Real Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos.. Según la gravedad o complejidad del caso es conveniente que con el fin de orientar y asesorar al centro, se solicite la asistencia a esta reunión de la Inspección Educativa.*

#### **¿QUÉ HAY QUE HACER SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO/CIBERACOSO ESCOLAR?**

- Revisar las medidas de prevención y sensibilización que de forma ordinaria deben llevarse a cabo en los centros educativos.
- Si ha habido comunicación previa a las familias de la sospecha de acoso, deberá comunicársele que no se confirma tal sospecha.

#### **¿QUÉ HAY QUE HACER SI SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO/CIBERACOSO ESCOLAR? INFORME B**

### **A) PLAN DE ACTUACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS SI PROCEDE.**

Cuando la situación se resuelva en el centro educativo, se aplicará el Reglamento de Régimen Interno. En su aplicación deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno. Si entre las medidas que se van a tomar figura la apertura de expediente disciplinario se seguirá lo establecido en el Real Decreto de derechos y deberes de los alumnos.

### **B) COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN A LAS FAMILIAS (LEVANTAR ACTA)**

### **C) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

### **D) ENVÍO A INSPECCIÓN. (COPIA INFORME B)**

### **E) OTRAS ACTUACIONES** ( Comunicación a otras Instancias si procede....)

*Cuando las situaciones conflictivas (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc) trasciendan de los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los órganos competentes del centro sientan que no pueden abordar el problema, es necesario solicitar ayuda externa y ponerlo en conocimiento de los servicios competentes que en función de la situación podrán ser: Policía Nacional, Guardia Civil, Fiscalía de Menores y Servicios Sociales.*

### **¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR SI LA DENUNCIA SE PRESENTA EN EL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA?**

- Deberá comunicar al centro la denuncia presentada así como las pautas a seguir.
- El centro se ayudará del protocolo de actuación incluido en estas orientaciones.

## **FASES DE LA INTERVENCIÓN**



## **TÍTULO XI: REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR**

---

### **PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR DEL CRA PADRE HOYOS**

El comedor escolar es un servicio complementario que cumple las funciones de alimentación y nutrición y además, desempeña una función social y educativa importante, ayudando a la conciliación de la vida laboral y profesional de los padres y madres de alumnos.

#### **1.- NORMATIVA.**

- **DECRETO 20/2008**, de 13 de Marzo, que regula el servicio de comedor escolar en CyL.
- **ORDEN EDU 693/2008**, de 29 de Abril, que desarrolla el decreto anterior.
- **Decreto 51/2007, de 17 de Mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de CyL.

#### **2.- EL SERVICIO DE COMEDOR.**

En nuestro centro existe una modalidad de Gestión Indirecta del comedor, a través de una empresa contratada por la Dirección Provincial de Educación de Soria. Cada año la Consejería de Educación de la Junta de CYL establecerá el precio del menú para cada curso escolar.

Tienen derecho a ser usuarios del comedor todo el alumnado y el resto del personal docente y no docente vinculado al centro, que estén autorizados para el uso del servicio.

En el caso de que haya más solicitudes que plazas de comedor se atenderá según el siguiente orden de prioridad:

- Alumnado perteneciente a familias numerosas.
- Alumnado beneficiario de las ayudas previstas en el Art. 19 del Decreto 20/2008, de 13 de Marzo, que regula el servicio de comedor escolar en CyL.
- El resto del alumnado del centro.
- Personal docente y no docente que preste servicios en el centro y no ejerza funciones de cuidador en el comedor escolar.

#### **3.- OBJETIVOS DEL PLAN.**



El comedor escolar, además de conciliar la vida familiar y laboral, es un servicio educativo que ofrece el centro y que pretende conseguir los siguientes objetivos:

- a) Garantizar una dieta saludable, variada y equilibrada.
- b) Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene.
- c) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- d) Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, solidaridad y convivencia.
- e) Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- f) Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

#### **4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

- El servicio de comedor funcionará con carácter ordinario desde el comienzo de las clases en septiembre hasta el final de las mismas en Junio según el correspondiente calendario escolar.
- El servicio de comedor funcionará desde las 14:30 hasta las 15:15 horas, desde Octubre a Mayo; y de 13:30 a 14:30 horas durante los meses de Septiembre y Junio.
- El cuidado y atención a los alumnos correrá a cargo del personal contratado por la empresa encargada del servicio. En el comedor habrá un responsable del mismo y unos cuidadores de atención a los alumnos.
  
- El responsable del comedor y los cuidadores/as del mismo, asumirán las funciones previstas en el Decreto 20/2008, y colaborarán con la directora del centro y la secretaria según establece el Decreto mencionado.
  
- La solicitud de prestación gratuita se atenderá a lo regulado por la normativa vigente.
- Las familias podrán solicitar el servicio del comedor en el mes de Septiembre rellenando el modelo de solicitud correspondiente que será facilitado por el centro.
- En el caso de que hubiera más solicitudes que plazas disponibles, corresponde al Consejo Escolar analizar y valorar la situación ateniéndose a lo establecido en el art. 16.3 del Decreto 20/2008, de 13 de Marzo que regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de CYL:
  - Alumnado perteneciente a familias numerosas.
  - Alumnado beneficiario de las ayudas previstas en el Art. 19 del Decreto 20/2008, de 13 de Marzo, que regula el servicio de comedor escolar en CyL.
  - El resto del alumnado del centro.

- Personal docente y no docente que preste servicios en el centro y no ejerza funciones de cuidador en el comedor escolar.
- **El impago** del servicio por los usuarios con ayuda o sin ella, dará lugar, en la forma que determine la Consejería de Educación, a la revocación de la condición de usuario y en su caso a la ayuda parcial concedida, según contemplan el Art. 10.5 y Art 25 del Decreto 20/2008.

### **5.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

Al principio de cada curso escolar habrá una reunión informativa con los padres/madres de cada alumno usuario del servicio, para informarles de la organización y funcionamiento del comedor.

Así mismo, **al finalizar cada trimestre**, se establecerá una **reunión** a la que asistirán los monitores/as o cuidadores/as y la directora del centro, con el fin de valorar, el comportamiento de los alumnos, necesidades, menús, y todos aquellos aspectos que afecten a la organización y funcionamiento del comedor.

#### **5.2.- Recogida de los alumnos en el centro.**

- Los alumnos usuarios del servicio serán recogidos por sus familias a las 15:15

#### **5.3.- Menús.**

La confección de los menús es responsabilidad de la Empresa encargada del servicio.

Los **menús** serán expuestos en los tabloneros de anuncios del comedor y en la página web del colegio a fin de permitir a los padres completar una dieta adecuada para sus hijos.

Se entregará una copia del menú mensual a cada alumno usuario del servicio.

### **6.- ACTIVIDADES**

#### **6.1.-Alimentación e higiene.**

- Los alumnos se lavarán las manos antes de comer. Al finalizar la comida se lavarán nuevamente, cara, manos y dientes. Se enseñará a los alumnos la importancia de estas normas de higiene para prevenir enfermedades (caries, enfermedades del aparato digestivo...) así como de su correcta realización.
- Se desarrollarán hábitos de una alimentación variada y correcta por medio de los menús del comedor, dando a los alumnos la oportunidad de apreciar alimentos y preparaciones variadas y su valor alimenticio.
- Cualquier conducta valorada como intimidatoria o amenazante respecto a los riesgos sanitarios en los tiempos y espacios escolares, será considerada como muy grave, aplicándose las medidas contempladas en el RRI.

## **6.2.-Normas de uso, comportamiento, ayuda y colaboración.**

- Cada alumno traerá un paquete de toallitas.
- Los alumnos se distribuirán por mesas. En cada mesa se designará (alternando) un encargado de mesa que colaborará en las labores de recogida y limpieza de la mesa con los responsables del comedor.
- Los alumnos más pequeños podrán ser ayudados por los monitores/as en aquellas tareas para las que aún no tengan la destreza suficiente.
- Se fomentará el correcto comportamiento en la mesa, que será respetado por los alumnos (tono bajo, no hablar con la boca llena, correcta masticación, sentarse en posición adecuada, no llevar gorras, gorros o sombreros sentados a la mesa, no jugar con la comida o cubiertos, no molestar a los compañeros....), potenciando la adquisición de hábitos autónomos.

## **6.3.-Actividades en el periodo de recreo posterior.**

- Para la realización de actividades en el recreo posterior se contará con las instalaciones del centro : el propio comedor, patios, sala de usos múltiples y biblioteca. No entrarán en ninguna dependencia del centro que no sean las anteriormente mencionadas.
- Se potenciarán las actividades lúdicas, expresión artística, de entretenimiento y de libre elección.
- Teniendo en cuenta la climatología de nuestra zona se aprovecharán los días en que se puedan realizar actividades al aire libre, ya que serán muchos los que tengan que limitarse a actividades de interior.
- Las actividades no supondrán a los alumnos un esfuerzo físico excesivo, ya que no es aconsejable en los momentos posteriores a las comidas.

Las actividades podrán ser:

- Actividades de creación artística: dibujo, pintura, modelado....(Los materiales no los proporcionará el centro).
- Juegos de expresión corporal: imitaciones, adivinanzas gestuales, danzas...
- Lectura, invención de cuentos, juegos de retahílas y adivinanzas...
- Visionado de películas infantiles.
- Juegos de mesa: parchís, damas, ajedrez, oca, cuatro en raya....
- Juegos de exterior y deportes: fútbol, balontiro, juegos con pelotas y cuerdas, cogidos...

Se potenciarán los hábitos de cooperación y aceptación entre compañeros, respeto por las normas de utilización de materiales (correcto uso, cuidado, recogida al finalizar..) y de comportamiento en los juegos. En aquellos juegos

con un componente de competición se potenciará el saber ganar y perder, buscando principalmente en propio disfrute con la participación.

## **7.- NORMAS GENERALES**

### **7.1.- FAMILIAS.-**

- Los padres deberán colaborar en todo lo concerniente al comportamiento correcto de sus hijos y en la consolidación de buenos hábitos alimenticios y de higiene, así como en el adecuado funcionamiento del servicio de comedor.
- Comunicar al centro las posibles alergias, regímenes especiales o medicación de sus hijos.
- Intercambiar información con los monitores cuando las necesidades lo requieran.
- Deberán aportar las toallitas o cualquier otro material necesario que se les pida.
- Los padres/madres tienen obligación de educar a sus hijos en el cumplimiento de las normas del comedor.
- Las familias interesadas en este servicio deben solicitar plaza en el centro escolar al principio de cada curso.
- Las familias deben pagar las cuotas del comedor en los plazos y condiciones establecidos en la normativa vigente.
- Los padres se responsabilizarán de recoger a sus hijos a la hora acordada al inicio de curso.
- Los padres y madres del alumnado del centro tienen los derechos y obligaciones recogidos en el Decreto 20/2008, de 13 de Marzo y en la Orden EDU/693/2008, de 29 de Abril.

### **7.2.- ALUMNADO.**

- El alumnado acudirá al comedor escolar, limpio y aseado.
- Se lavarán las manos antes y después de comer.
- Una vez sentados en la mesa correspondiente, no se levantarán hasta que hayan terminado de comer. En cada mesa puede haber un alumno/a, “responsable de mesa”, que cumplirá las tareas que los monitores/as le indiquen.
- No se puede sacar ni introducir ningún tipo de comida ni de bebida.
- Comer lo que se sirve y la cantidad que se necesita, sin desperdiciar, abusar ni tirar la comida al suelo.
- Durante el horario del servicio del comedor no se puede salir del recinto del colegio.
- Nadie podrá entrar en la cocina del comedor.
- El alumnado está obligado a cuidar y respetar el material y las instalaciones.
- El alumnado está obligado a respetar las normas básicas de convivencia y a todo el personal del centro.

- Cada alumno tendrá un monitor de referencia al que debe respetar y obedecer.
- La inapetencia continuada será objeto de comunicación a las familias por parte de los monitores/as o del equipo directivo.

### **7.3.- MONITORES/AS.**

- Recoger a los alumnos después de comer y organizar las actividades y los espacios a utilizar en el periodo de recreo posterior.
- Los monitores tienen la obligación de vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas del comedor.
- Comunicar a las familias aquellos asuntos de interés relacionados con sus hijos en el comedor escolar.
- Enseñar el uso correcto de los utensilios y hábitos adecuados en la mesa.
- Ayudarán a los alumnos de menor edad a partir carne, pescado, frutas, etc y, en general, resolviendo las incidencias que se presenten.
- En ningún caso se obligará a nadie a ingerir alimentos a la fuerza, si bien, se insistirá en que coma una cantidad determinada para inculcar el hábito de comer de todo. Si un alumno persiste en su actitud de no comer determinados platos, se comunicará este hecho a las familias.
- Trasladar a la dirección del centro cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad.
- Controlar la asistencia de los alumnos.
- Controlar la salida del alumnado cuando sean las padres, o personas autorizadas, las que vengan a recogerles.
- Controlar la utilización de un tiempo adecuado para las comidas.
- Cada monitor/a tendrá un número determinado de alumnos fijos, como referencia, de acuerdo con la normativa legal. El cuidado y vigilancia se realizará para todos los comensales en general.

### **8.- CENTRO DE ATENCIÓN DE USUARIOS.**

La Consejería de Educación ha establecido un Centro de Atención de Usuarios que se configura como un centro de contacto multicanal para mejorar la calidad del servicio, utilizando las TICs para la atención telefónica (012) y para la gestión de las demandas realizadas por vía telemática por los usuarios del servicio.

Dicho centro atenderá las llamadas de Lunes a Sábado a través de contestador automático y vía telemática a través de la página Web habilitada al objeto y durante el horario que establezca la Administración educativa.

Los padres o tutores de los usuarios podrán realizar las siguientes gestiones:

- Solicitar los menús especiales de regímenes dietéticos que bajo prescripción facultativa necesiten, así como los que requieran una modificación dietética durante unos días.
- Solicitar para sus hijos el uso esporádico del comedor, siempre que haya plazas libres.
- Anulación del servicio.
- Realizar las quejas o sugerencias que estimen oportunas.

### **9.- NORMAS DE CONVIVENCIA**

Todas las Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia o Gravemente Perjudiciales, se anotarán por escrito en el documento “Registro de Conductas” que figura como Anexo I del presente reglamento.

#### **9.1.- Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia.**

<b>CONDUCTAS</b>	<b>MEDIDAS DE CORRECCIÓN</b>
<b>1.-</b> Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos de las personas. <b>2.-</b> Desobedecer las indicaciones del personal de cocina y del comedor. <b>3.-</b> Entrar o salir del comedor desordenadamente, ni alborotar tanto dentro como fuera del comedor. <b>4.-</b> No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (hacer ruidos, hablar con la boca llena, no usar la servilleta, etc.	<b>1.-</b> Amonestación pública o privada. <b>2.-</b> Amonestación escrita. <b>3.-</b> Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio, por un tiempo máximo de 5 días.

<p>5.- Emplear un vocabulario inadecuado, gritar, etc.          6.- Cambiarse de sitio o levantarse sin causa justificada.          8.- Tirar o estropear alimentos, utensilios, etc.          9.- Entrar en el comedor sucio o desaseado.          10.- Entrar en dependencias no permitidas.          11.- Falta de puntualidad en los horarios estipulados, tanto a la entrada como a la salida del comedor, transporte, etc.          12.- Deteriorar, no devolver o recoger adecuadamente el material que se presta.          13.- No traer los enseres de aseo obligados.          14.- Introducir o llevarse bebidas o alimentos.          15.- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencia de otros alumnos, realizado de forma leve o intencionada.          16.- Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.</p>	<p>4.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora de las actividades del comedor, o que sirvan de apoyo a otros alumnos o personal del comedor, por un tiempo máximo de 5 días.          5.- Reparar o pagar el daño causado a las instalaciones o al material, tanto del centro, como de otros alumnos, o personal del comedor.          6.- Separación temporal del grupo de referencia o de su mesa de comedor.</p> <p><b>ACTUACIONES</b>          a) Inmediatas.          Posteriores.</p>
---	---

- Para la aplicación de estas medidas de corrección, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales.
- Las actuaciones inmediatas o posteriores de las medidas de corrección, serán llevadas a cabo por cualquier monitor/a o cuidador/a y por el profesorado.
- Este tipo de conductas, así como las medidas correctoras, prescribirán en el plazo de 30 días contados a partir de la fecha de su comisión.

## 9.2.- Conductas Gravemente Perjudiciales a las Normas de Convivencia.

CONDUCTAS	MEDIDAS DE CORRECCIÓN
<p>1.- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.                  2.- Faltar al respeto de los monitores, profesores o personal de cocina. <b>Dependiendo de la gravedad de este hecho, la comisión de convivencia del comedor escolar podrá expulsar al alumno/a infractor/a, por un periodo de tiempo de hasta 5 días.</b>                  3.- Falta de indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física al profesorado y, en</p>	<p>1.- Realización de tareas que contribuyan al desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar o reponer el daño causado a las instalaciones o material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa del comedor. Las tareas</p>

<p>general, a todas las personas que prestan sus servicios en el centro o en el comedor.</p> <p><b>4.-</b> Las vejaciones o humillaciones al profesorado, alumnado u otro personal del comedor escolar, particularmente las que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen con el alumnado más vulnerable.</p> <p><b>5.-</b> El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias del personal que presta sus servicios en el comedor, y del alumnado en general.</p> <p><b>6.-</b> Las actuaciones o incitaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal del alumnado o personal que preste sus servicios en el comedor escolar.</p> <p><b>7.-</b> No abonar la tarifa correspondiente por el menú.</p> <p><b>8.-</b> Escaparse del comedor escolar.</p> <p><b>9.-</b> Robar.</p> <p><b>10.-</b> No comunicar el padecimiento de enfermedades que conlleven riesgo para el interesado o el resto de comensales.</p>	<p>no podrán ser menores a 6 días ni superior a 15 días lectivos.</p> <p><b>2.-</b> Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.</p> <p><b>3.-</b> Cambio de grupo o mesa del alumno por un periodo de tiempo que estipule la Comisión.</p> <p><b>4.-</b> Expulsión temporal o definitiva del comedor escolar.</p>
---	--

- Para la aplicación de estas medidas de corrección, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales.
- La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde a la Comisión de Convivencia del comedor escolar.
- Este tipo de conductas, así como las medidas correctoras, prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión.

### **10.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL COMEDOR ESCOLAR.**

La Comisión de Convivencia del comedor escolar está integrada por los siguientes miembros:

- La Directora del centro.
- El/la responsable del comedor.
- Miembros de la comisión de convivencia.

#### **10.1.- Funciones de la Comisión de Convivencia.**



- Velar por la buena organización y funcionamiento del Comedor Escolar.
- Aplicar con objetividad las medidas correctoras correspondientes a las conductas contrarias o gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.

### **11.- RÉGIMEN DE AYUDAS.**

La concesión de ayudas de comedor escolar se llevará a cabo de acuerdo con los criterios y el procedimiento establecidos por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

### **12.- ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTES O INDISPOSICIÓN DEL ALUMNADO.**

- En caso de accidentes o indisposición se avisará inmediatamente a los padres del alumno/a para que vengán a recogerlo o a realizar el traslado, si fuera necesario, a un centro sanitario.
- Si no se puede localizar a los padres, se tomarán las medidas más oportunas, notificándoles posteriormente sobre el procedimiento seguido.
- La administración de medicamentos a los alumnos/as será responsabilidad de las familias.

**El Decreto 20/2008**, de 13 de Marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en Castilla y León, en su Art. 14.3 dice: “La aprobación del plan de funcionamiento del servicio de comedor se entenderá otorgada para el curso escolar y renovada automáticamente si no varían las circunstancias determinantes de aquella.”

Cualquier modificación, cambio o variación de alguna circunstancia que afecte al servicio de comedor escolar en el centro, será reflejada en este Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar, especificando las causas y el curso académico correspondiente.

## Reglamento de Régimen Interno

Diligencia para hacer constar que este reglamento de régimen interno fue aprobado el día 24 de febrero de 2022 por el claustro de profesores como se refleja en el acta de dicho órgano.

La directora del C.R.A. PADRE HOYOS;

Fdo.: LAURA PÉREZ GONZÁLEZ