

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

## INDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	5
<b>1.1. BASE LEGAL</b>	5
1.1.1. Normativa general	5
1.1.2. Normativa específica	6
<b>1.2. OBLIGATORIEDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	7
<b>1.3. APROBACIÓN Y ÓRGANO QUE LO ELABORA</b>	7
<b>1.4. MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN</b>	7
<b>2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO</b>	8
<b>2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN</b>	8
<b>2.2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS</b>	8
2.2.1. Órganos unipersonales	8
2.2.2. Órganos colegiados	10
2.2.3. Órganos de coordinación docente	13
<b>3. COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	17
<b>3.1. MAESTROS/AS</b>	17
3.1.1. Adscripción	17
3.1.2. Funciones de los maestros/as	18
3.1.3. Derechos de los maestros/as	19
3.1.4. Deberes de los maestros/as	20
<b>3.2. FAMILIAS</b>	21
3.2.1. Participación en la vida del centro	21
3.2.2. Derechos de los padres o tutores legales	22
3.2.3. Deberes de los padres o tutores legales	24
3.2.4. A.M.P.A	25
<b>3.3. ALUMNADO</b>	25
3.3.1. Derechos de los alumnos	25
3.3.2. Deberes de los alumnos	28
<b>4. RECURSOS MATERIALES</b>	29
<b>4.1. INSTALACIONES</b>	29
<b>4.2. MATERIAL Y MOBILIARIO DEL CENTRO</b>	30

4.2.1. Adquisición	30
4.2.2. Control del material	30
4.2.3. Libros de texto	30
<b>5. RECURSOS FUNCIONALES</b>	<b>31</b>
<b>5.1. ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	<b>31</b>
5.1.1. Programaciones	31
5.1.2. Horarios	31
5.1.3. Información a las familias	32
5.1.4. Alternativa a la Religión: Medidas de Atención Educativa	33
5.1.5. Educación física o psicomotricidad	33
5.1.6. Tecnologías de la información y la comunicación	
<b>5.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b>	<b>36</b>
<b>5.3. SALIDAS AL ENTORNO</b>	<b>37</b>
<b>5.4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>37</b>
5.4.1. Documentación	37
5.4.2. Guardia y custodia	38
<b>6. SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN</b>	<b>38</b>
<b>6.1. ESPACIOS COMUNES</b>	<b>38</b>
6.1.1. Utilización	38
6.1.2. Normas de uso	38
<b>7. NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	<b>41</b>
<b>7.1. NORMAS GENERALES</b>	<b>41</b>
<b>7.2. ENTRADAS Y SALIDAS</b>	<b>44</b>
<b>7.3. RECREOS</b>	<b>45</b>
<b>7.4. NORMAS DE AULA</b>	<b>45</b>
<b>7.5. NORMAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>	<b>46</b>
<b>7.6. SITUACIONES DE CONTINGENCIA</b>	<b>47</b>
<b>8. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO</b>	<b>50</b>
<b>8.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA</b>	
<b>9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>	<b>51</b>
<b>9.1. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN</b>	<b>51</b>

9.1.1. Ámbito de las conductas a corregir	53
9.1.2. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones	53
<b>9.2. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9.2.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9.2.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas)	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9.2.3. Incoación del expediente sancionador	59
9.2.4. Medidas cautelares	60
9.2.5. Instrucción	60
9.2.6. Resolución	61
9.2.7. Régimen de prescripción	62
<b>9.3. OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES</b>	62
9.3.1. Bullying	62
9.3.2. Absentismo	63
<b>9.6. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>9.7. PROCESOS DE MEDIACIÓN</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9.7.1. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo. Estrategias de prevención	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>9.8. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y SISTEMAS DE REGISTRO</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>9.9 COMUNICACIÓN ENTRE FAMILIAS Y MAESTROS</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>9.10. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO</b>	70
9.10.1. Para el alumnado	70
9.10.2. Para el profesorado	70
9.10.3. Para las familias	70
<b>9.11. NORMAS DE CONVIVENCIA QUE FAVOREZCAN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9.11.1. Medidas preventivas	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>9.12. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ENTRE ALUMNOS</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>10. AUTORIDAD DEL PROFESORADO</b>	71
<b>10.1. OBJETO Y FINALIDAD</b>	71
<b>10.2. DERECHOS EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE</b>	71
<b>10.3 AUTORIDAD PÚBLICA</b>	72
<b>10.4 PRESUNCIÓN DE VERACIDAD</b>	72

## 11. MECANISMOS DE DIFUSIÓN

¡Error! Marcador no definido.

### ANEXO

## 1. INTRODUCCIÓN

Definimos el Reglamento de Régimen Interior del CRA Santa Marina del Rey como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que posibilita que su estructura organizativa funcione, y que determina cómo se realizarán las funciones de las diferentes unidades organizativas. Por tanto, este Reglamento será la concreción de la normativa vigente adaptada a una filosofía organizativa y a unos valores que el Centro quiere desarrollar y que determinarán el estilo propio de su funcionamiento.

Mediante el presente Reglamento se propone:

- a) Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Establecer claramente sus deberes y derechos.
- c) Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible y facilitar la toma de decisiones.

Todo esto mediante una serie de principios como el respeto, participación, prevención, reconciliación, reparación y resolución.

### **1.1. BASE LEGAL**

#### **1.1.1. Normativa general**

- Constitución Española. Artículo 27.
- Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de EI y de los colegios de EP.
- RRDD 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.

- Orden de 29 de febrero de 1.996 por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1.994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden ECD/3387/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de EI y de los colegios de EP modificada por la orden de 29 de febrero de 1996.
- 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.
- RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, por la que se implanta la figura del coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.
- Ley 3/2014, de 16 de abril de autoridad del profesorado.

### 1.1.2. Normativa específica

- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 23/2014, 12 de junio, por el que se modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, relativo a la regulación de los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- 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.
- Cuantas Leyes, Reales Decretos, Órdenes, Disposiciones y Resoluciones se publiquen para regular la vida escolar en los Centros Públicos.

## ***1.2. OBLIGATORIEDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN***

El presente Reglamento de Régimen Interior abarca a toda la Comunidad Educativa, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus miembros.

Su ámbito de aplicación se extenderá a lo ocurrido dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y en todas aquellas situaciones 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.

## ***1.3. APROBACIÓN Y ÓRGANO QUE LO ELABORA***

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado por el Equipo Directivo teniendo en cuenta las propuestas del Claustro de Profesores. Antes de ser aprobado, ha sido presentado al Claustro y al Consejo Escolar con el fin de observar posibles modificaciones. Afectará a los padres/madres, maestros/as y alumnado del C.R.A. “Maestro Emilio Alonso” de Santa Marina del Rey y supone la base para llevar a cabo el PROYECTO DE CONVIVENCIA.

## ***1.4. MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN***

Las propuestas de revisión y/o modificación, seguirán los siguientes trámites:

- a) Podrá presentar la propuesta de modificación cualquier miembro de la Comunidad Educativa de este Centro, bien a título personal o colectivo.
- b) Se recabará la opinión y la aprobación por parte del Claustro de Profesores.

Este Reglamento de Régimen Interior se dará a conocer a toda la Comunidad Educativa. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo podrá hacerlo en la página web del centro.

## 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

### **2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN**

La Comunidad Escolar del CRA SANTA MARINA DEL REY se rige para el gobierno del Centro y la participación de los distintos sectores en la gestión del mismo, por los siguientes órganos de gobierno y de coordinación docente:

- Los órganos de gobierno son:
  - o Unipersonales: Director/a.
  - o Colegiados: Consejo Escolar de Centro y Claustro de Profesores.
- Los órganos de coordinación docente son:
  - o Equipos docentes de nivel.
  - o Equipos de ciclo.
  - o Comisión de Coordinación Pedagógica (asumida por el Claustro).
  - o Tutorías.

### **2.2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS**

#### **2.2.1. Órganos unipersonales**

##### **El Equipo Directivo**

Los órganos unipersonales del CRA SANTA MARINA DEL REY, debido a sus características, estará formado por el equipo directivo, que lo formará:

- El Director/a

Los procedimientos de elección y cese serán los establecidos en la normativa vigente en cada momento.

Son competencias del director/a:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

C.R.A. Santa Marina del Rey - C/LEÓN, 22 - 24393 SANTA MARINA DEL REY (LEÓN)

- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### 2.2.2. Órganos colegiados

#### **El Consejo Escolar**

La participación de los padres de alumnos, maestros, personal de Administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

El Consejo Escolar del CRA SANTA MARINA DEL REY estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director/a del Centro, que será su presidente
- Dos maestros/as elegidos por el Claustro.
- Dos representantes de los padres de alumnos.
- Un representante del Ayuntamiento.
- El Secretario/a, que actuará como Secretario/a del Consejo, con voz, pero sin voto. Si no hubiese secretario, actuará el/la maestro/a de menor edad.

De los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar uno de ellos puede ser designado, en su caso, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos más representativa en el Centro, legalmente constituida.

El procedimiento de elección y renovación será el establecido en la legislación vigente en cada momento

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) 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 del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica 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.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) 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 presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Los miembros del Consejo Escolar serán los encargados de transmitir la información a cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa: padres, profesorado, alumnos, ayuntamientos...

En el Consejo Escolar funcionará la siguiente Comisión:

- a) La Comisión de Convivencia.

Las funciones y normas de funcionamiento serán concretadas en el presente reglamento en el apartado 7.2.

El Consejo Escolar podrá decidir la conveniencia de crear otras Comisiones que pueden tener carácter ocasional o permanente.

### **El Claustro de Profesores**

El Claustro de Profesores está formado por todos los maestros/as que imparten docencia en el centro. El Director/a del Centro será su presidente.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Educación.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### 2.2.3. Órganos de coordinación docente

#### **Equipos docentes de nivel**

Los equipos docentes de nivel estarán 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) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

#### **Equipos de ciclo**

De acuerdo a la normativa vigente que desarrolla la Ley Orgánica de la Educación (LOMLOE), DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, en los centros docentes habrá equipos de ciclo que velarán 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.

Cada Equipo de ciclo estará dirigido por un coordinador, cuyo cargo tendrá una duración de un curso escolar.

Los Equipos de ciclo se reunirán al menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario que se establezca al comienzo de cada curso escolar, y siempre que sus componentes lo consideren necesario.

Sus competencias son:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b) 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 (Claustro).
- c) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- d) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- e) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- f) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia, el fomento a la lectura y la cultura emprendedora.
- h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- j) 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 tanto actuaciones de mediación por alumnado preparado para tal fin como por parte de todos los maestros/as.
- k) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.
- l) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- m) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro para el centro.

- n) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- o) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias al Claustro.
- p) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro.
- q) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias

### **Comisión de Coordinación Pedagógica (asumida por el Claustro)**

Sus competencias son:

- 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.

### **Tutorías**

El CRA “Santa Marina del Rey” actualmente lo forman 4 unidades, donde cada una de ellas tiene un tutor de referencia, quien deberá facilitar la integración del alumnado, conocer sus necesidades educativas, orientar su proceso de aprendizaje, mediar en la resolución de problemas en situaciones cotidianas, coordinar el proceso de seguimiento y evaluación del alumnado, la acción educativa del maestro del grupo y el desarrollo del **plan de acción tutorial**. Su actuación deberá coordinarse, preferentemente, con la de los otros maestros especialistas y maestros con funciones de apoyo y/o refuerzo del mismo grupo de alumnos. El trabajo de los tutores será coordinado por el director.

### 3. COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### 3.1. MAESTROS/AS

##### 3.1.1. Adscripción

De acuerdo con la Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifica la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de la escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria, y 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 el primer claustro del curso académico el director asignará cursos, áreas y actividades docentes atendiendo a los siguientes criterios:

1. Maestros/as definitivos, provisionales e interinos dando preferencia a la antigüedad.
  - Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro.
  - Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
2. Maestros/as que imparta mayor nº de horas lectivas semanales a dicho grupo.
3. Continuidad en la tutoría, al menos, durante los primeros cursos de la etapa. Se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 2º .
4. La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros.
5. Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

En el caso de que algún maestro/a no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos o áreas, el Director del centro podrá asignarle otras tareas, relacionadas con:

- a) Impartir áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros cursos, o con otros grupos de alumnos.
- b) Atención a alumnado extranjero con desconocimiento de la lengua española.
- c) Atención de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- d) Apoyo a otros maestros, especialmente a los de Educación Infantil y primeros cursos de Primaria, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.

### 3.1.2. Funciones de los maestros/as

Los maestros/as en la vida del centro y en el desempeño de sus funciones tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro y en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los maestros/as realizarán todas las funciones anteriores bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

### 3.1.3. Derechos de los maestros/as

Los profesores del CRA, como funcionarios, se atienen a los derechos y deberes contemplados en las leyes que regulan la función pública y el sistema educativo, por lo que aquí sólo mencionaremos algunos aspectos generales.

1. A la libertad de cátedra orientada a la formación integral del alumnado y respetando la diversidad de métodos, procedimientos y expresiones teniendo como límite la constitución y las leyes.
2. Al respeto a su persona física, jurídica y administrativa por: padres, compañeros, Equipo directivo y Administración.
3. A programar las actividades docentes del centro.
4. A exigir de los alumnos, respeto, aseo personal, buen comportamiento y asistencia a clase.
5. A participar en los Órganos de Gobierno del Centro en los términos dispuestos en la legislación vigente y en todas las actividades reflejadas en la Programación General Anual.
6. Al uso de cuanto material disponga el CRA.
7. A recibir información referente al alumnado que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.
8. A celebrar reuniones en el Centro cuando éstas tengan como objeto fines relacionados con las actividades educativas y profesionales.
9. A ser los interesados los primeros en ser informados de cualquier problema que les afecte.
10. En caso de falta, se garantizará la atención a sus alumnos.

Todos los maestros adscritos al centro tienen derecho a dos días de asuntos particulares dentro del calendario escolar lectivo y cuatro fuera del mismo. Para una mejor organización de la distribución de los mismos, se fijan los siguientes criterios:

- x El director ha de considerar favorable la solicitud teniendo en cuenta las necesidades organizativas del centro.
- x Se concederá un máximo de dos permisos de asuntos particulares para todo el centro durante el mismo día, preferiblemente no coincidiendo en una misma localidad.

Ante la existencia de más solicitudes que el número máximo fijado, se consideran los siguientes criterios de desempate:

- x La necesidad o el carácter urgente alegado.
- x El menor número de días por asuntos particulares disfrutados previamente, en el curso escolar, por la persona solicitante.
- x En caso de empate, se atenderá el día de entrada de la solicitud.
- x Si continúa el empate, se atenderá a la antigüedad en el centro.
- x Por último, de persistir el empate, se tendrá en cuenta la antigüedad en el cuerpo.
- x Si todo esto coincidiera, se resolvería por sorteo ante el equipo directivo, con la presencia de las personas afectadas.

#### **3.1.4. Deberes de los maestros/as**

1. Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Asistir puntualmente a las actividades docentes, procurará avisar con antelación, su falta de asistencia, así como dejar un trabajo preparado siempre que sea posible para el alumnado en su ausencia. Justificará su falta de asistencia ante el director/a, que tomará las medidas necesarias para la mejor atención de los alumnos.
3. Aceptar la legislación vigente.
4. Puesta en práctica del Proyecto Educativo de Centro y demás documentos prescriptivos.
5. Colaborar en el orden y desarrollo de las actividades generales para el buen funcionamiento del Centro.
6. En cuanto a las actividades de apoyo a alumnos, se atenderán a las normas que se acuerden al respecto: colaborando con el equipo de orientación psicopedagógica facilitando la integración del alumno y elaborando, junto con el profesor de apoyo, las ACIS de aquellos alumnos que lo necesiten.
7. Los tutores y maestros especialistas estarán obligados a orientar a los alumnos y a recibir a los padres para informarles de la marcha de sus hijos los días y horas fijados a tal fin. Avisarán a los padres de las ausencias injustificadas a clase de sus hijos.

8. Asistir a cuantas reuniones convoque el Director/a, siempre que se requiera su presencia.
9. Asumir las responsabilidades del cargo para el que han sido elegidos en los diferentes Órganos de Gobierno.
10. Mantener el orden y disciplina en clase y Centro.
11. Coordinará el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptará la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, teniendo en cuenta los criterios de promoción elaborados en los equipos de ciclo e informando a los padres o tutores legales.
12. Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
13. Recibir a los padres/madres cuando lo pidan, siguiendo el horario establecido en el centro.
14. Atender y cuidar a los alumnos en periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
15. No hacer distinciones entre los alumnos.

## ***3.2. FAMILIAS***

### **3.2.1. Participación en la vida del centro**

Al ser los padres los principales responsables de la educación de sus hijos, función que comparten con otros sectores y especialmente con la escuela, su participación en el Centro es necesaria. Dicha participación se puede dar a nivel de aula y a nivel de centro.

A nivel de aula mediante:

- Reuniones periódicas con el tutor a título individual.
- Reuniones periódicas a nivel general con todas las familias de los alumnos de la clase.

A nivel de centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.), que, con su propia autonomía de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.

Participan en la vida del centro a través del Consejo Escolar y Comisión de convivencia. El centro fomentará la participación de los padres y los animará a colaborar en el proceso educativo de sus hijos.

A principio de curso se fijarán aquellas actividades que bien a nivel de aula o centro se van a desarrollar en colaboración con los padres.

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio y en la Disposición final primera del decreto 23/2014 de 12 de junio.

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

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular al colegio, así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

### **3.2.2. Derechos de los padres o tutores legales**

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación. Son los siguientes:

- 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) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- 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.

La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### 3.2.3. Deberes de los padres o tutores legales

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

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos 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.
- 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) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores 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.

La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

### 3.2.4. A.M.P.A.

La A.M.P.A. del centro tiene el deber de respetar el presente R.R.I. y asumirá las siguientes funciones:

1. Formular propuestas al consejo escolar a través de sus representantes.
2. Informar de sus actividades a la comunidad escolar del centro.
3. Recibir información del Consejo Escolar de los temas tratados, así como del orden del día antes de su realización.
4. Formular propuestas para realizar actividades complementarias y organizar dichas actividades para los padres cuando lo consideren oportuno.
5. Fomentar la colaboración con el Centro y entre los miembros de la comunidad escolar para desarrollar el Proyecto Educativo.
6. Utilizar las instalaciones del centro de acuerdo con las normas que pacte el Consejo Escolar.
7. Al menos deberá realizar una asamblea general entre sus miembros y cuantas considere necesarias su Junta Directiva con carácter extraordinario para tratar los problemas que le conciernan, en cuyo caso el director/a del centro deberá facilitarle momento y lugar de reunión.
8. Elegir sus representantes y participar activamente en los órganos colegiados del centro.
9. Informar de sus actividades si se realizan dentro del recinto escolar.

## 3.3. ALUMNADO

La organización de los grupos de alumnos, en el caso de nuestro C.R.A. se realizará adoptando fórmulas de agrupamiento dependiendo de la matrícula y las características de la localidad. Cuando en los grupos imparten clase especialistas itinerantes, se tendrán en cuenta las limitaciones que la itinerancia imponga.

### 3.3.1. Derechos de los alumnos

#### 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.

#### 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.

#### 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.
- c) Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

### *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 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.
- b) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

### *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.

### 3.3.2. Deberes de los alumnos

#### 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.

#### 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 Reglamento.
- 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 profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

#### Deber de participar en las actividades del centro

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.

### 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 presente Reglamento.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

### Deber de ciudadanía

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

## **4. RECURSOS MATERIALES.**

### ***4.1. INSTALACIONES***

El CRA está dividido actualmente en dos edificaciones, un colegio en cada localidad. Las características de cada colegio son completamente diferentes.

Se procurará que todas las instalaciones reúnan las mínimas condiciones de limpieza, luminosidad, calefacción, etc. para el perfecto desarrollo de las actividades docentes. Así como los servicios en perfecto estado de higiene.

Los patios están cerrados, pavimentados y en perfectas condiciones de uso. Durante el horario escolar no podrán ser usados por personas ajenas al centro. Se mantendrá limpio y libre de elementos que resulten molestos o peligrosos para el desarrollo normal de las actividades escolares.

Ante problemas de mantenimiento, limpieza o calefacción, así como cualquier problema con las instalaciones, será la dirección del CRA la que haga la petición correspondiente.

El uso de las instalaciones por personas ajenas se realizará fuera del horario escolar y siguiendo las pautas que marca la ley (Orden de 20 de Julio de 1995).

## ***4.2. MATERIAL Y MOBILIARIO DEL CENTRO***

### **4.2.1. Adquisición de material**

Corresponde al Equipo Directivo la adquisición del material, vistas las necesidades del centro y las propuestas que realice el Claustro de profesores o cualquiera de sus miembros.

En caso necesario, podrá adquirir material cualquier profesor con el VºBº del Equipo Directivo.

### **4.2.2. Control del material**

Cada profesor velará por el uso correcto del material y mobiliario de su aula o área, así como de su conservación.

El material de uso común se custodiará en los lugares considerados más seguros con la posibilidad de acceder a él según las necesidades.

### **4.2.3. Libros de texto**

Los libros de texto será el mismo en cada uno de los niveles dependientes del CRA. El material complementario podrá variar de unas clases a otras, en función de las necesidades del alumnado y a criterio del tutor/a o maestro/a correspondiente.

El CRA participa en el programa RELEO.

Los libros no podrán ser sustituidos antes de haber transcurrido un período mínimo de uso de cuatro años.

En el caso de modificar los libros antes de este periodo, la sustitución solo se hará cuando se haya recibido en el Centro la autorización expresa para el cambio.

## 5. RECURSOS FUNCIONALES

### *5.1. ACTIVIDADES ACADÉMICAS*

#### 5.1.1. Programaciones

La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las áreas del currículo y en ella se concretarán los objetivos, las competencias básicas, los contenidos, los diferentes elementos que componen la metodología y los criterios, los procedimientos de evaluación y sus indicadores de logro.

La programación didáctica será elaborada por los maestros que integran el equipo docente de nivel, en nuestro caso el Claustro, atendiendo a la necesaria coordinación entre las diferentes áreas que lo integran.

Al final de cada trimestre cada maestro pondrá una nota numérica referida a la evaluación de los alumnos. Dicho boletín será entregado a las familias para su conocimiento. La primera y segunda evaluación tiene carácter informativo, mientras que la evaluación final tiene carácter oficial.

#### 5.1.2. Horarios

Los horarios se ajustarán a lo establecido en las Instrucciones que regulan el funcionamiento de las escuelas de educación infantil y los colegios de educación Primaria y se especificarán en la Programación General Anual.

El horario general de actividades lectivas del centro es de 9 a 14 horas (de octubre a mayo) y de 9 a 13 horas (septiembre y junio) y el de las actividades extraescolares es de 16 a 18 horas.

El control de ausencias del profesorado será realizado por el director/a y remitirá, antes del día cinco de cada mes, los partes de faltas de asistencia del profesorado del mes anterior.

En ellos se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas lectivas y a las de obligada permanencia en el centro, con independencia de que esté o no justificada la falta.

Las sustituciones de los profesores se realizarán, de acuerdo a las características propias del centro. En todo caso, será el director/a quien, en función de la disponibilidad, asigne al maestro correspondiente, sin perjuicio de las características propias de la plaza que ocupa.

Las faltas de asistencia del alumnado son controladas por el profesor tutor y deben ser justificadas por los padres o tutores legales del alumno. Mensualmente se realiza la recogida de los partes de faltas de cada grupo de alumnos por parte del equipo directivo quedando registradas en el programa COLEGIOS, absentismo y STILUS.

### 5.1.3. Información a las familias

Los maestros tutores informarán, al menos trimestralmente, a los padres o tutores legales de los alumnos, de los resultados de la evaluación por áreas y competencias básicas, de los progresos o dificultades detectados en la consecución de los objetivos del currículo, así como de la información relativa a su proceso de integración socioeducativa y, si procede, de la relativa a las medidas de apoyo y refuerzo educativo que, con conocimiento previo de las familias, hayan sido adoptadas.

Al final de cada curso, además de la información señalada en el párrafo anterior, se informará de la decisión de promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance las competencias básicas y los objetivos de cada una de las áreas. Una copia del mismo se incorporará al expediente personal del alumno.

Durante el curso académico los tutores celebrarán, al menos, una reunión inicial y otra final con el conjunto de padres, así como una reunión individual con cada uno de ellos. No obstante, los tutores mantendrán con los padres cuantas otras entrevistas y reuniones de grupo que sean necesarias para favorecer la comunicación entre el centro y las familias.

Todo el profesorado dispone en su horario de una hora fija semanal para entrevistarse con las familias.

El tutor colgará en el STILUS las calificaciones del alumnado, las faltas de asistencia y cuantas observaciones quiera recomendar a las familias, quienes pueden acceder online a toda la información de sus hijos. En el mes de junio se entregará individualmente quedando recogido en este boletín todas las evaluaciones, además de la final.

#### 5.1.4. Alternativa a la Religión: MAE (Medidas de Atención Educativa)

Aquellos alumnos cuyos padres o tutores no hayan optado por la enseñanza de religión recibirán la atención oportuna, realizando, en horario simultáneo al de la clase de religión de sus compañeros, actividades con o sin libro de texto correspondiente para dicha área.

El área de MAE si será objeto de evaluación y constará en los documentos de evaluación del alumnado. Siempre que sea posible, será el tutor/a del alumno/a el que llevará a cabo la atención del mismo.

#### 5.1.5. Educación física o psicomotricidad

El alumnado de San Martín del Camino realizará la actividad de EF bien en el patio, las pistas polideportivas, el salón del pueblo o en un aula del Centro.

El alumnado de Santa Marina del Rey realizará la actividad de EF bien en el patio o en el pabellón fuera del recinto escolar (previa autorización de los padres).

#### Normas en la clase de Educación física

1. La asistencia a clase y participación es obligatoria, no hay exentos en la clase de educación física, salvo lesión o enfermedad.
2. En ningún caso los alumnos/as podrán abandonar las clases de E.F. sin el consentimiento del maestro de E.F. entendiéndose como espacio de E.F. el espacio en el que la comunicación visual entre la maestra y el alumno es posible.

#### **Seguridad:**

- ✓ La seguridad en la realización de las clases es imprescindible, por lo que en ningún momento los alumnos podrán realizar actividad diferente de la que indique el maestro.
- ✓ En los ejercicios en los que haya que poner especial atención a aspectos de seguridad los alumnos estarán muy atentos a la realización correcta de la actividad y de las ayudas correspondientes.

- ✓ Cuando la actividad física lo requiera será obligatorio llevar todas aquellas medidas de seguridad y protecciones (casco, rodilleras, maneras, coderas, gafas, crema solar y todas aquellas que se consideren necesarias según el tipo de actividad).
- ✓ Cuando se soliciten materiales, protecciones, implementos y/o vehículos (bicicleta, patines, patinetes, monopatín, entre otros) se llevarán al centro en perfectas condiciones, asegurándose su correcto funcionamiento y puesta en marcha.
- ✓ La masticación e ingestión de chicles u otro tipo de golosinas es incompatible con la práctica de cualquier ejercicio físico, ya que pone en compromiso la función respiratoria.

### **Vestuario**

- La indumentaria o ropa que los alumnos deberán vestir será ropa deportiva que les permita realizar las clases de E.F. de forma cómoda y segura.
- Para la realización de las clases de E.F. los alumnos/as deberán estar desprovistos de anillos, pendientes, cadenas o cualquier otro objeto que pudiera producir daños o heridas a uno mismo o a sus compañeros.
- No se podrán llevar objetos en los bolsillos (llaves, juguetes, cromos, etc.) u en otra parte del cuerpo, ya que impiden la correcta realización de los ejercicios, además de distraer al alumno/a y a sus compañeros/as.
- Será necesario llevar gorras cuando la actividad física que se realice lo demande.
- Los alumnos/as deben asistir a clase con calzado deportivo debidamente atado.

No podrán participar en la clase de Educación Física:

- Aquellos alumnos que no traigan ropa y calzado deportivo.
- Los que no mantengan una actitud correcta con los demás compañeros y material

### **Materiales**

- Todos los alumnos deben participar en la colocación y recogida del material utilizado, dejándolo en el lugar en el que se encontraba al comienzo de la clase.

- Ningún alumno podrá coger ni utilizar material alguno que no haya sido autorizado su uso previamente por el maestro.
- El alumno o alumnos que por una mala utilización del material produjera algún desperfecto al mismo, deberá hacerse cargo de los gastos de reparación o reposición de este.

## Higiene

La jornada escolar exige la convivencia en un espacio reducido, la clase, en el que se imparten las diferentes sesiones. El ambiente limpio y depurado de las mismas contribuye sin duda a que el clima del aula sea mejor.

## Actitud

Los compañeros/as serán merecedores en todo momento del máximo respeto, por lo que en ningún momento se hará o dirá cualquier cosa que pueda herir sus sentimientos.

### 5.1.6. Tecnologías de la información y la comunicación

#### A) DISPOSITIVOS PERSONALES DEL ALUMNADO

1- Por dispositivo personal englobamos aquí aparatos electrónicos como los teléfonos móviles, tablets, reproductores de música, cámaras de fotografía o vídeo, videoconsolas, relojes inteligentes, etc., que sean propiedad del propio alumno.

2- Dichos dispositivos no deberán traerse ni usarse en el centro, excepto que lo autorice el profesor, y la responsabilidad de los dispositivos será del alumno, así como de su deterioro, rotura, extravío o robo.

3- La utilización en el centro, sin permiso, de dichos dispositivos conllevará a su retirada y custodia por parte del profesor hasta que la familia venga a recogerlos.

4- La utilización intencionada de dispositivos móviles con fines lúdicos, de mensajería u otros durante la clase será considerado como falta.

5- La reincidencia en la posesión o el uso de un dispositivo teniendo en cuenta lo señalado anteriormente, tendrá la consideración de falta grave.

6- Se considerará falta muy grave suplantar la personalidad de un compañero y/o compañera.

7- De acuerdo con la legislación vigente no está permitido al alumnado fotografiar ni filmar a personas sin su consentimiento o el de sus padres/madres si son menores dentro del recinto escolar.

8- Será considerada falta muy grave la toma, en secreto, de fotografías o realización de vídeos dentro del aula sobre exámenes, pruebas o actividades desarrolladas en las clases.

9.-Solamente se aceptará su uso cuando el objetivo principal de utilización de los dispositivos será única y exclusivamente pedagógico y propuesto en aquellos proyectos del centro que así lo señalen.

## **B) RECURSOS EN RED**

1- El profesorado podrá, voluntariamente, gestionar aulas virtuales, crear blogs y webs o bien utilizar APPs, el Portal Educativo o recursos on line como manera para desarrollar su práctica docente.

2- Será responsabilidad del profesor propietario y/o gestor mantener actualizados estos recursos, tener contacto por medio de TEAMS con los alumnos usuarios y familias y moderar comentarios.

3.-El profesor propietario y/o gestor deberá formar a su alumnado en seguridad TIC.

## ***5.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES***

En el Centro se realizan diferentes actividades complementarias y extraescolares. La programación y desarrollo debe ajustarse a los siguientes criterios:

1. El Claustro presentará al Consejo Escolar, durante el mes de octubre, la programación de actividades complementarias y extraescolares previstas para el curso.
2. Todas las actividades que se realicen en el Centro serán aprobadas por el Director/a y formarán parte de la Programación General Anual.
3. El Claustro de profesores llevará a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades complementarias.
4. Las actividades complementarias tienen carácter lectivo y por tanto son obligatorias, siempre que no supongan un gasto económico a las familias. Si tienen coste el centro deberá permanecer abierto y deberá dar atención al alumno. Cuando una actividad se realice en horario lectivo y suponga un desplazamiento fuera del recinto escolar o la localidad, los alumnos serán siempre acompañados por profesorado del centro.

5. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.
6. Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumnado, sin la cual no podrán salir del centro bajo ningún concepto.
7. Para las actividades que requieran coste, se pedirá una fianza para formalizar el compromiso de la realización de la actividad, que no será devuelta salvo causa debidamente justificada.
8. Los tutores/as serán responsables de recoger, supervisar y archivar las autorizaciones escritas, notificando, con antelación suficiente al director/a, tanto los alumnos que van a participar en la actividad como los que no lo van a hacer.
9. Las familias que no entreguen la autorización de la correspondiente salida en tiempo y forma quedarán excluidas de esa actividad.

### ***5.3. SALIDAS AL ENTORNO***

Todo el alumnado debe traer al centro firmada la autorización de salidas al entorno durante el horario escolar como actividad complementaria.

Cuando realizamos una salida de estas características acompañan a los alumnos al menos un maestro/a.

### ***5.4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS***

#### **5.4.1. Documentación**

El centro contará con la siguiente dotación de documentos:

- Actas del Consejo Escolar y Actas del Claustro de Profesores.
- Libro de Registro del Historial Académico de Educación Primaria, documento que sustituye al Libro de Escolaridad.
- Historial Académico de Educación Primaria.
- Archivo de Facturas.
- Archivo de correspondencia oficial.
- Expedientes personales de los alumnos.

#### 5.4.2. Guardia y custodia

Todos los documentos anteriores serán archivados en la dirección del centro y custodiados por el director/a.

#### Sobre los exámenes de los alumnos

Los controles del alumnado serán custodiados durante cinco cursos académicos y estarán a disposición de las familias y del profesorado para poder ser visualizados siempre que quieran.

El profesorado tiene libertad para entregar o no los exámenes o pruebas a las familias, que serán devueltos firmados por los padres o tutores en el plazo que el profesor estima.

## 6. ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN

### ***6.1. ESPACIOS COMUNES***

#### 6.1.1. Utilización

El Colegio es de todos y para todos y todos debemos tener un cuidado exquisito en el trato de las cosas comunes. Cualquier quebranto de lo común deberá ser reparado de inmediato, teniendo en cuenta la intencionalidad del hecho.

No sólo en cuanto a la posible tentación de apropiarse de lo ajeno sino especialmente en el uso de las cosas que nos prestan y en aquellas que cojan sin la debida autorización y que maltraten a propio intento o por dejadez. En caso de rotura o uso indebido el infractor abonará el objeto deteriorado y asumirá las medidas correctoras correspondientes.

#### 6.1.2. Normas de uso

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán responsablemente los edificios, instalaciones, mobiliario, materiales, libros, aparatos electrónicos, juegos... y colaborarán en la limpieza y orden del Centro, para lo cual cada grupo estudiará y revisará el cumplimiento de las normas para establecer un uso adecuado.

- Las normas se darán a conocer a toda la Comunidad Educativa.
- Se respetarán y formularán propuestas en la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes, para hacer partícipes a la Comunidad Educativa de los mismos.
- Las aulas (fuera y dentro del horario escolar) permanecerán ordenadas y limpias, tanto en material como en mobiliario.
- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia deberá ser reparada por los responsables del hecho, y si fuese necesario la comisión de convivencia considerará otras medidas llegando inclusive a la indemnización económica.
- Los alumnos que sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa, deberán restituir los artículos sustraídos.
- Los padres/madres/tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- Los baños son de uso común por lo que los alumnos deben respetar las normas básicas de uso e higiene.

### En horario escolar

#### **A. BIBLIOTECAS DE AULA:**

1. Todos los alumnos podrán hacer uso de la biblioteca de aula.
2. Dentro de la biblioteca guardaremos silencio y una actitud de respeto para los que están trabajando en ella.
3. La biblioteca es un lugar de lectura y estudio exclusivamente, por lo que cualquier tipo de juego, excepto juegos de mesa, no estará permitido.
4. Podremos utilizar tantos libros como sean necesarios para consulta o lectura. Al acabar lo devolveremos al estante donde lo cogimos, dejando todo ordenado.
5. Los libros serán devueltos en el mismo estado que se prestaron. Si no es así, se repondrá el mismo libro o se abonará su precio al colegio para que este lo pueda adquirir.

## **B. AULAS DE INFORMÁTICA Y MATERIAL:**

1. Utilizaremos el aula de manera adecuada y siguiendo el horario establecido.
2. Conectaremos y desconectaremos correctamente los ordenadores. El profesor responsable del grupo que esté trabajando en el aula, deberá asegurarse que los equipos quedan correctamente apagados.
3. Mantendremos el orden, tanto en el aula como en los armarios.

## **C. SALAS DE USOS MÚLTIPLES: despachos y aulas de desdobles**

1. Utilizaremos el aula de manera adecuada y siguiendo el horario establecido.
2. Utilizaremos correctamente el mobiliario y el material.
3. Al marcharnos dejaremos todo ordenado.
4. Las normas de aula también serán de obligado cumplimiento en esta sala.
5. Los espacios comunes se coordinarán teniendo en cuenta el horario escolar para los desdobles.
6. Cuando exista un desdobles de dos cursos o áreas diferentes, permanecerá en el aula ordinaria el curso o área con mayor alumnado, pasando al área de desdoble el curso o área de menor alumnado.

### *Fuera de horario escolar*

#### **A. ¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR?**

Asociaciones sin ánimo de lucro y entidades deportivas. Tendrán preferencia de utilización los miembros de la Comunidad Educativa del centro (profesorado, alumnado, padres y madres) y las Asociaciones Vecinales de la zona.

#### **B. REQUISITOS:**

- Las actividades extraescolares dependerán de la empresa contratada por los Ayuntamientos o AMPA para tal fin.
- Las Asociaciones solicitantes deben ser sin ánimo de lucro.

### C. ¿CUÁNDO HAY QUE SOLICITARLO?

- El AMPA solicitará espacios de reunión o de actividad para familias o alumnado, así como reuniones de padres-madres con al menos una semana de antelación.
- Las solicitudes para actividades ocasionales pueden presentarse durante el curso escolar.

### D. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Instancia de Solicitud General en la que deberá constar:

- Nombre de la persona designada por la entidad como responsable del uso de las instalaciones que se solicitan.
- Instalaciones y/o dependencias solicitadas (tipo de aula o instalación deportiva que se solicita).

## 7. NORMAS DE CONVIVENCIA

### ***7.1. NORMAS GENERALES***

Las normas generales del centro se concretan en las siguientes:

1. Toda la comunidad educativa respetará la dignidad y funciones de los maestros/as y de cuantas personas trabajan y colaboran con el centro.
2. La relación entre todos los miembros de la Comunidad Escolar será de mutuo respeto, evitando la violencia, decir tacos, blasfemias, motes u otras expresiones que puedan resultar ofensivas o que puedan herir la sensibilidad de otros miembros de la Comunidad, así como se mantendrá, a todos los niveles, un vocabulario adecuado a un centro docente.
3. No se traerá al Colegio objetos que puedan dañar al colectivo humano y material del Centro (en especial objetos punzantes).
4. Si un alumno se encuentra enfermo debe de permanecer en casa. Si detecta que tiene piojos, comuníquelo para controlar el contagio.
5. Se acudirá al colegio limpio y aseado.

6. Los miembros de la comunidad educativa deberán crear un buen clima de acogida a los alumnos y sus familias que acuden por primera vez al colegio.
7. Se evitarán discriminaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa por su condición de género, racial, socioeconómica e intelectual.
8. Los alumnos/as entrarán solos al recinto escolar para fomentar su autonomía personal.
9. Los acompañantes sólo entrarán al recinto escolar para visitas o reuniones con tutores o en casos de fuerza mayor.
10. Es obligatoria la puntualidad a la entrada de las clases, con ello evitaremos molestar a los compañeros/as, en caso de retraso el alumno/a será acompañado por padres o tutor incorporándose a la sesión siguiente.
11. Si un alumno/a se retrasa reiteradamente, la familia será amonestada hasta dos veces por el tutor o director del Centro, la tercera vez será por escrito y a continuación se llevará el caso a la comisión de convivencia y se dará parte a absentismo.
12. La asistencia diaria a clase es obligatoria, cualquier ausencia debe ser justificada al tutor/a. No es necesario llamar al Centro el día de la ausencia. Al día siguiente se justificará ante el tutor mediante documento del Centro para tal fin.
13. Para que un alumno/a abandone el Centro durante las horas lectivas será imprescindible que venga a recogerlo el padre, la madre o persona autorizada, responsable y conocida previo aviso al tutor.
14. Las entradas, cambios de clase y salidas del centro se realizarán en orden, evitando empujones, gritos, carreras, etc.
15. No se podrá recoger ningún tipo de material durante las horas de las actividades extraescolares, salvo que el profesor responsable autorice al alumno.
16. La comunidad educativa tendrá la obligación de conservar las instalaciones, el mobiliario y demás material del Centro, procurando además mantener el suelo limpio, usando las papeleras y manteniendo ordenado todo el material de las clases. Al finalizar la jornada del miércoles y viernes, los alumnos subirán sus sillas para facilitar la limpieza del aula.
17. El alumno será responsable de sus pertenencias en el Centro, respetará en todo momento las instalaciones y el material del centro, así como el de sus compañeros.

18. Aquellos alumnos/as que tengan un comportamiento inadecuado no podrán participar en actividades complementarias y extraescolares programadas para su grupo. La familia será informada por el centro y firmará que ha recibido dicha modificación.
19. Las actividades programadas que requieran previa autorización por parte de las familias solo se llevarán a cabo por aquellos alumnos/as que presenten dicha autorización en tiempo y forma.
20. No se permite el uso de móviles, cámaras de fotos o cualquier otro dispositivo electrónico. Salvo que sean utilizados para tareas escolares dirigidas por el profesorado.
21. La información oficial del centro se realiza a través de la página web y a través de Teams.
22. Las tutorías se llevarán a cabo una vez al trimestre de forma general y otra a nivel particular. El tutor convocará a las familias siempre que lo considere oportuno y a demanda de las familias.
23. Se utiliza la red social Instagram como canal de comunicación y como medio de compartir información.
24. Se utilizan las herramientas de office 365 del Portal de Educación como herramientas didácticas y canal de comunicación-información en el centro.
25. La entrega de los exámenes y controles a las familias es una decisión de cada profesor, quien informará a las familias que han de ser devueltos firmados en el plazo que el profesor estime.
26. Los padres ayudarán y revisarán las tareas de cada día, pero en ningún caso las realizarán.
27. Prohibido fumar y utilizar cigarrillos electrónicos en todo el recinto escolar.
28. Cada curso escolar se firmará por parte de las familias y los tutores la autorización para el uso de imágenes.
29. Se utilizarán las tecnologías de forma responsable, respetando la privacidad y evitando el ciberacoso o el uso inadecuado de las redes sociales.

El incumplimiento de cualquiera de las normas generales del Centro por parte de las familias supondrá un aviso por escrito del director del Centro a la familia para informarle de que ese incumplimiento llevará una sanción, sino se trata de subsanar en el plazo requerido, el

alumno dejaría de participar en aquellas actividades complementarias o extraescolares que el consejo escolar decida.

30. Si algún padre/madre se retrasara a la hora de salida a las 14h y no avisara al Centro de su demora, se esperará 30 minutos y, posteriormente, se avisará a la Guardia Civil.

## ***7.2. ENTRADAS Y SALIDAS***

- La puntualidad será norma elemental de trabajo en lo que respecta a las entradas y salidas; afectará por igual al alumnado y al profesorado.
- Los alumnos se dirigirán en orden directamente a sus aulas.
- Los cambios de clase se realizarán con la menor pérdida de tiempo posible.
- Las salidas de clase se harán en silencio para no interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Los padres, tutores o familiares del alumnado evitarán, en lo posible, interferir en las actividades que se desarrollan en horario lectivo.
- En el caso de los alumnos de E. Infantil, los padres, tutores legales o personas autorizadas los recogerán al término de las clases, acudiendo al centro con puntualidad. Si autorizan a otra persona para que recoja a su hijo/a deberán comunicárselo al tutor correspondiente.
- Los alumnos acudirán al baño en turnos, evitando aglomeraciones.
- En caso de emergencia se deberá seguir el Plan de Evacuación: los profesores procederán según instrucciones existentes y cada uno de ellos actuará en la forma convenida.

### ***7.3. RECREOS***

- Al principio de curso se entregará a las familias o tutores legales un calendario semanal orientativo para un almuerzo saludable.
- No se podrán practicar juegos violentos y se respetarán las normas sobre el uso de la pista.
- Los días lluviosos los alumnos podrán permanecer en las aulas o galerías siempre que estén acompañados por un profesor.
- El cuidado y vigilancia de los recreos se hará por los maestros/as. Queda prohibido salir del recinto escolar en horario de recreo al alumnado.
- El recreo es de 12:00-12:30h. Los alumnos van saliendo a medida que termina la tercera hora y cuando finaliza entran en fila.

### ***7.4. NORMAS DE AULA***

- Todo el alumnado debe tener el material necesario para realizar el trabajo en el aula, siendo su responsabilidad cuidar de él.
- Se debe respetar el material de los compañeros/as.
- Se respetarán el material y el mobiliario de la clase, no escribiendo ni haciendo marcas o pintadas en el mismo.
- Los alumnos/as no abandonarán el aula sin previa autorización del maestro/a para hacerlo.
- Al salir de clase el aula debe quedar ordenada.
- Los alumnos/as deberán acatar cualquier orden dada por los maestros/as.
- Los alumnos/as deben cumplir cualquier otra norma que se establezca a nivel de aula o grupo.
- Respecto al control de esfínteres, el alumnado del segundo ciclo de educación infantil, no podrá acudir al centro con pañal, braga-pañal o similar. Es responsabilidad y compromiso de la familia que el control de esfínteres esté adquirido al comienzo del segundo ciclo de educación infantil.

-En caso de que en algún momento y de manera esporádica y excepcional se produzca una falta de control de esfínteres, se avisará a la familia para que, bien ellos, o una persona debidamente autorizada, pueda venir a cambiar al niño/a.

### ***7.5. NORMAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES***

1. Puesto que los Talleres son voluntarios, los padres/madres de los alumnos/as se comprometen a que el niño/a asista puntualmente a la actividad a la que se ha apuntado durante el periodo que dure la misma y a recogerlos con puntualidad a la hora de salida de dicha actividad.
2. Si por algún motivo el alumno/a tuviera que dejar de asistir a alguna actividad, los padres deberán comunicarlo al centro. Del mismo modo, si algún alumno/a se pone enfermo/a, se avisará a sus padres para que vengán a recogerlo. Por lo tanto, tendrán el teléfono de contacto operativo.
3. Los maestros responsables de los talleres serán los encargados de reunir a los alumnos/as en la puerta de entrada, mantener el orden, llevarlos al lugar asignado, a la vez que son responsables de los mismos/as durante la actividad y acompañarán al alumnado a la salida cuando acabe el taller.
4. El alumnado acudirá al Centro únicamente los días y las horas que les corresponda, en función del taller en el que se ha inscrito. Una vez finalizada la sesión abandonará el centro.
5. En ningún caso los alumnos/as podrán permanecer en otro lugar dentro del colegio, que no sea el asignado para su taller.
6. Queda prohibida la entrada al centro a todos aquellos alumnos/as que no figuren en la relación de asistentes al taller correspondiente en ese momento.
7. La disciplina, durante los talleres, se regirá como en las horas lectivas por el R.R.I.

## **7.6. SITUACIONES DE CONTINGENCIA**

### **A) ENFERMEDAD O ACCIDENTE DEL NIÑO**

- Las familias no llevarán a sus hijos enfermos al colegio.
- En cada Centro se dispondrá de un botiquín con aquellos productos más básicos e imprescindibles.
- En caso de accidente, puesto que el Centro carece de personal sanitario, se procederá según criterio del personal adulto del Centro, basado en el criterio común, como usualmente se procedería en un caso de emergencia a la vista de las apariencias.
- En caso de producirse estas eventualidades, se intentará siempre localizar en primer lugar a la familia para que sea ésta quien se haga cargo de su hijo/a, por lo que ésta facilitará el teléfono de contacto. Si no se localizara a la familia, se procederá según los “protocolos de actuación ante urgencias sanitarias en los centros educativos de Castilla y León”.
- Cuando un alumno/a no pueda realizar EF o salir al recreo deberá aportar informe médico detallado y tiempo de duración del diagnóstico.

#### **Procedimiento en caso de accidente de los alumnos**

El alumno aportará una copia de la cartilla sanitaria en el momento de la matrícula o cuando se produzca una variación, así como la información, por escrito, de cuantas circunstancias se deban tener en cuenta en caso de accidente.

Ante una lesión accidental en el recreo, en el aula, antes o después de la comida o durante la misma, será atendido por el maestro o monitor más cercano al niño, sea o no de su tutoría o grupo de comensales asignado para vigilancia. Se procederá a la cura, si ésta se considera de carácter leve, y puede ser atendido con los botiquines del colegio.

En caso de accidente, sea leve, grave o lo parezca, se procederá de la forma siguiente:

- x Atención humana al niño/a accidentado.
- x Aviso inmediato al Equipo Directivo del Centro.
- x Llamada al 112, si es preciso, porque se considera **MUY URGENTE**.
- x Llamada a los padres o responsables legales.

El profesorado nunca dejará solos a un grupo de alumnos, por ello, debe solicitar ayuda al profesor más cercano y avisar urgentemente al Equipo Directivo para que obre en consecuencia.

Cualquier accidente que se produzca en el Centro, aunque aparentemente no requiera atención médica, se comunicará igualmente al Equipo Directivo.

#### Administración de medicamentos.

Ninguna persona responsable de los alumnos (profesores) administrará medicamentos a los niños

No existe ninguna obligación por parte del personal docente y no docente de nuestro Centro de administrar medicación a los niños, aunque esta venga recomendada por su médico.

## **B) CONTROL DE ESFÍNTERES**

El alumno debe controlar esfínteres antes de venir al colegio. Se informará a los padres cuando realicen la matrícula.

En caso de que en algún momento y de manera esporádica y excepcional se produzca una falta de control de esfínteres, se avisará a los padres para que, bien ellos, o una persona debidamente autorizada, pueda venir a cambiar al niño/a.

### **C) PLAGAS O ENFERMEDADES CONTAGIOSAS**

Cuando la familia detecte plagas (piojos...) o enfermedades contagiosas evitarán que el alumno acuda al centro para prevenir contagios hasta ser controlada, comunicando al centro el problema.

Si se detectasen plagas o enfermedades contagiosas en el centro se procederá de la siguiente forma:

- x Se informará a la familia del alumno implicado para que se tomen las medidas oportunas.
- x Se informará a las familias del resto de alumnos garantizando el anonimato e intimidad del alumno/a afectado.
- x El responsable de estas actuaciones será el tutor/a y/o el equipo directivo.
- x Si la familia del alumno/a afectado hiciera caso omiso de las recomendaciones del centro exponiendo así al resto de la comunidad educativa al contagio se llevarán a cabo las actuaciones oportunas.

### **D) CONFLICTO FAMILIAR: PADRES SEPARADOS**

Si se trata de padres separados demostrarán, documentalmente, cómo se encuentra la situación y se obrará en consecuencia.

## 8. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

### ***8.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA***

El centro cuenta con un Plan de convivencia el cual debe ser revisado anualmente y modificado en función de las necesidades de convivencia en el centro.

El Plan de convivencia recogerá una serie de actividades y actuaciones encaminadas al tratamiento de la prevención de situaciones conflictivas y todas aquellas cuestiones que puedan generar conflicto en el centro. Estas actividades de prevención trabajarán aspectos relacionados con la cooperación, convivencia, amistad, solidaridad, compañerismo, respeto, derechos, deberes, roles sociales, empatía, tolerancia, etc.

La Comisión de Convivencia del C.R.A. SANTA MARINA está formada por el director, un profesor elegido entre los representantes de éstos en el Consejo Escolar, un padre representante en el mismo órgano y el Coordinador de Convivencia en el caso de que éste no sea uno de los profesores (si es así, participará en las reuniones de la Comisión de Convivencia con voz pero sin voto).

La Comisión de Convivencia se reunirá de forma ordinaria al inicio de cada trimestre y al final de curso y de forma extraordinaria cada vez que exista un conflicto que así lo aconseje. La convocatoria corresponde al presidente de la comisión a instancia propia o al menos un tercio de sus componentes.

Actuará como presidente el director del centro.

Al finalizar el curso, la comisión elaborará un informe sobre el estado de la convivencia en el centro, detallando los conflictos que hubieran existido así como las actuaciones que se ha llevado a cabo, para solucionarlos y prevenirlos en el futuro, siguiendo las indicaciones de la RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León, así como el modelo de informe de los mismos.

Este Informe sobre la Convivencia se presentará al Consejo Escolar para su evaluación y se enviará copia del mismo a la Dirección Provincial.

## 9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### ***9.1. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN***

Toda conducta contraria a la convivencia ha de tener una corrección proporcional a la naturaleza de esa conducta, matizada por las circunstancias personales, familiares o sociales. De todas las actuaciones que se realicen en caso de conflicto, quedará constancia escrita según el modelo que el centro tiene destinado para tal fin.

Según el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

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

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

#### ***A. Actuaciones inmediatas***

Aquellas aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

Serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro. Las comunicará al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

## B. Medidas posteriores

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

- **Medidas de corrección:** se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
  - a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
  - c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.
- **Procedimientos de acuerdo abreviado:** tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

- **Apertura de procedimiento sancionador:** En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del Decreto 23/2014 de 12 de junio.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

#### 9.1.1. **Ámbito de las conductas a corregir**

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

#### 9.1.2. **Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones**

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

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

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- b) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) 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.
- d) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- e) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

### 9.1.3. Responsabilidad por daños

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

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

## **9.2. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES**

### 9.2.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR (HORARIO LECTIVO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.</b>		
<b>CONDUCTAS CONTRARIAS</b>	<b>QUIÉN TOMA LA DECISIÓN</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS A ADOPTAR</b>
1. Realizar la entrada o salida al Centro de forma inadecuada, con carreras, empujones, etc.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada.</li> <li>2. Hacer de nuevo la entrada o salida correctamente las veces que sea necesario.</li> </ol>
2. Correr por los pasillos o escaleras.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada.</li> <li>2. Repetir el trayecto de forma correcta.</li> <li>3. Si se realiza de forma reiterada con especialistas que tienen aula propia y necesitan cambiar de clase, suprimir una sesión, informando y quedando el alumno trabajando con alguien del Equipo Directivo.</li> </ol>
3. Gritar, silbar o utilizar utensilios ruidosos dentro del Centro.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada.</li> <li>2. Quitarle el objeto y devolvérselo pasados unos días.</li> </ol>
4. Tirar papeles o desperdicios al suelo.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada.</li> <li>2. Hacer recoger lo que se ha tirado al suelo.</li> <li>3. Si se realiza de forma reiterada castigar a recoger papeles en el patio en el tiempo de recreo.</li> </ol>
5. Salir del recinto vallado del Centro sin autorización.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada por parte de cualquier maestro que observe la conducta e informar al tutor.</li> <li>2. Informar a la familia por escrito (modelo del Centro) de la conducta y la medida correctora.</li> </ol>
6. Llegar tarde a clase sin motivo justificado.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada las dos primeras veces.</li> <li>2. Comunicación escrita a la familia la tercera vez y posteriores, si la conducta es reiterada.</li> </ol>
	Director	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si persiste la conducta, comparecencia de la familia en Dirección e informar que si continúa dicha conducta se pondrá en conocimiento de la comisión de convivencia y posteriormente de absentismo..</li> </ol>
7. Inasistencia a clase sin justificar.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación por escrito a la familia</li> </ol>
	Director	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si persiste la conducta, comunicar la ausencia al Equipo de Absentismo de la Junta de Castilla y León.</li> </ol>

8. No traer a clase el material escolar necesario para el desarrollo de la actividad académica.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación por escrito a la familia, marcando un plazo para que adquiera el material escolar.</li> <li>2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro, informando a Dirección.</li> </ol>
	Director	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comparecencia, si persiste la conducta, de la familia a Dirección e informar que se pondrá en conocimiento del Técnico de Servicios a la Comunidad.</li> </ol>
9. Apropiarse de material escolar ajeno.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada y pedir disculpas.</li> <li>2. Comunicación escrita a la familia.</li> <li>3. Reponer lo sustraído o pagar su importe</li> </ol>
10. Romper o deteriorar (de forma leve) el mobiliario escolar o dependencias del Centro.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada y pedir disculpas.</li> <li>2. Comunicación escrita a la familia</li> </ol>
	Director.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reponer o pagar el importe de lo roto.</li> </ol>
11. Faltas de educación, desobediencia, respeto, contra los miembros de la Comunidad Educativa.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada y pedir disculpas.</li> <li>2. Quedarse sin recreo no más de tres días.</li> <li>3. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro, informando a Jefatura de Estudios.</li> </ol>
12. Acudir a clase en malas condiciones de higiene.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación privada.</li> <li>2. Información a través de una entrevista personal a la familia.</li> </ol>
	Jefe de Estudios.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si persiste la conducta, comunicación al Técnico de Servicios a la Comunidad.</li> </ol>
13. No respetar las normas de convivencia en el cambio de clase: gritar, salir del aula	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada y pedir disculpas.</li> <li>2. Quedarse sin recreo un día, bajo el control del maestro con quién suceda la conducta.</li> </ol>
14. Interrumpir de forma repetitiva las actividades de sus compañeros o las explicaciones del maestro.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada y pedir disculpas.</li> <li>2. Información a la familia por escrito</li> <li>3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el maestro garantizando el control del alumno por parte del Equipo Directivo.</li> </ol>
	Director	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si sucede de forma reiterada cambio de grupo durante una o dos sesiones diarias en un máximo de tres días. Si la incidencia es con algún especialista se privará de la asistencia a una de las sesiones del área.</li> </ol>
15. No realizar las tareas escolares encomendadas, o demostrar de forma reiterada, falta de interés.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada.</li> <li>2. Informar a la familia a través de la agenda, cuaderno, etc. según el recurso que utilice el maestro.</li> <li>3. Dejar sin recreo para realizar el trabajo no hecho.</li> <li>4. Información por escrito a la familia.</li> <li>5. Si la conducta es reiterada privarle de actividades complementarias y extraescolares, informando al Director..</li> </ol>
	Director	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si la conducta sigue persistiendo informar al Técnico de Servicios a la Comunidad.</li> </ol>
16. Traer al Centro aparatos electrónicos: móvil, cámara de fotos, MP4, Nintendo, etc.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quitar el aparato que traigan y que venga la familia a recogerlo.</li> </ol>
	Jefe de Estudios.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si vuelve a reincidir quedará en Dirección y se devolverá al finalizar el curso escolar.</li> </ol>
17. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.	Tutor o cualquier maestro. Director Comisión de Convivencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valorar de forma coordinada las medidas a adoptar.</li> </ol>
18. Los alumnos no podrán acceder al centro fuera del horario escolar, sin estar autorizado o acompañado por un docente.	Tutor o cualquier maestro. Director	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada.</li> <li>2. Información a través de una entrevista personal a la familia.</li> </ol>

### 9.2.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas)

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR (HORARIO LECTIVO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES)		
CONDUCTAS CONTRARIAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS A ADOPTAR
1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza, agresión verbal o física, directa o indirecta al profesorado o a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada y pedir disculpas.</li> <li>2. Comunicación escrita a la familia</li> <li>3. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro.</li> </ol>
	Director	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta la comisión valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de grupo del alumno por un máximo de cinco días lectivos a un grupo del mismo nivel o en su defecto a uno del Ciclo.</li> <li>2. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos, yendo a la clase paralela o a un grupo del Ciclo.</li> <li>3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</li> </ol>
	Comisión de Convivencia.	
	Consejo Escolar.	1. Revisar la medida propuesta.
2. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada y pedir disculpas.</li> <li>2. Comunicación escrita a la familia</li> <li>3. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro, informando a Jefatura de Estudios.</li> </ol>
	Director	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta la comisión valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de grupo del alumno por un máximo de cinco días lectivos a un grupo del mismo nivel o en su defecto a uno del Ciclo.</li> <li>2. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos, yendo a la clase paralela o a un grupo del Ciclo.</li> </ol>
	Comisión de Convivencia.	
	Consejo Escolar.	1. Revisar la medida propuesta.
3 La suplantación de personalidad en de la vida docente y la sustracción de documentos (boletines de justificantes, exámenes, etc.) y académico.	Tutor y Director.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a la familia a través de una entrevista personal junto Jefe de Estudios.</li> <li>2. Quedarse sin recreo un máximo de cinco días, bajo el control del tutor o Equipo Directivo.</li> <li>4. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro, informando a Jefatura de Estudios.</li> </ol>

	<p>Director</p> <p>Comisión de Convivencia.</p>	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta la comisión valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de grupo del alumno por un máximo de cinco días lectivos a un grupo del mismo nivel o en su defecto a uno del Ciclo.</li> <li>2. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos, yendo a la clase paralela o a un grupo del Ciclo.</li> <li>3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</li> </ol>
	Consejo Escolar.	2. Revisar la medida propuesta.
4. El deterioro grave, intencionadamente, dependencias del centro, material o de objetos y pertenencias de los demás de la comunidad educativa. causado las de su las miembros	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación escrita a la familia (Modelo del Centro).</li> <li>2. Pedir disculpas y reparar el daño causado o pagar lo deteriorado.</li> </ol>
	<p>Director</p> <p>Comisión de Convivencia</p>	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta la comisión valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de grupo del alumno por un máximo de cinco días lectivos a un grupo del mismo nivel o en su defecto a uno del Ciclo.</li> <li>2. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos, yendo a la clase paralela o a un grupo del Ciclo.</li> <li>3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</li> </ol>
	Consejo Escolar.	1. Revisar la medida propuesta.
5 Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación escrita a la familia (Modelo del Centro).</li> <li>2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro.</li> </ol>
	Comisión de Convivencia.	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta la comisión valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de grupo del alumno por un máximo de cinco días lectivos a un grupo del mismo nivel o en su defecto a uno del Ciclo.</li> <li>2. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos, yendo a la clase paralela o a un grupo del Ciclo.</li> <li>3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</li> </ol>
	Consejo Escolar.	1. Revisar la medida propuesta.
6 La reiteración en la comisión de conductas contrarias a la convivencia del centro.	Tutor o cualquier maestro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada y pedir disculpas.</li> <li>2. Comunicación escrita a la familia .</li> <li>3. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro.</li> </ol>

	Comisión de Convivencia.	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta la comisión valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de grupo del alumno por un máximo de cinco días lectivos a un grupo del mismo nivel o en su defecto a uno del Ciclo.</li> <li>2. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos, yendo a la clase paralela o a un grupo del Ciclo.</li> <li>3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</li> <li>4. Expulsión temporal o definitiva.</li> </ol>
	Consejo Escolar.	1. Revisar la medida propuesta.

### 9.2.3. Incoación del expediente sancionador

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
  - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
  - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
  - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 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.
  - d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV del decreto.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

#### 9.2.4. Medidas cautelares

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

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

#### 9.2.5. 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 que la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del maestro-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.

#### **9.2.6. Resolución**

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos.

Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

#### **9.2.7. Régimen de prescripción**

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

### ***9.3. OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES***

#### **9.3.1. Bullying**

Se atenderá a la ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León, en la que se establece una propuesta de modelo de actuación con alumnos que presentan alteraciones del comportamiento y una propuesta de modelo de actuación en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos (“Bullying”).

### 9.3.2. Absentismo

Ante situaciones de absentismo escolar se atenderá al Programa Provincial de prevención y control del absentismo escolar, publicado por la Dirección Provincial de Educación de León.

## ***9.4. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL***

De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera 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.

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.

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) *“Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta”* del Decreto 51/2007.

## **9.5. PROCESOS DE MEDIACIÓN**

La mediación a nivel escolar es una estrategia de resolución pacífica de conflictos, una forma de abordar los conflictos entre dos o más personas de la comunidad escolar, contando con la ayuda de una tercera, denominada mediador, que previamente se ha formado como tal. Se trata de un proceso voluntario y confidencial.

La mediación requiere para su implantación en el centro, además de la voluntad por parte de la comunidad educativa, cumplir una serie de requisitos y una formación que, de acuerdo con las características especiales del centro y la situación actual de convivencia, no se considera necesaria la implantación en el mismo.

### **9.5.1. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo. Estrategias de prevención**

#### **A) LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

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 por parte del Coordinador de Convivencia, el Director y/o Tutores, y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.
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.

- c) Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- d) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes.
- e) 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.
- f) 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.

## B) 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.

## C) 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.

C.R.A. Santa Marina del Rey - C/LEÓN, 22 - 24393 SANTA MARINA DEL REY (LEÓN)

- 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.

#### D) FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN

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

## E) LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

### **Definición y objetivos**

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

### **Aspectos básicos**

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el punto 6 b.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

## Desarrollo y seguimiento

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

## 9.6. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y SISTEMAS DE REGISTRO

### ANEXO

#### Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar

FASE	INTERVIENEN	ACTUACIÓN	DOCUMENTACIÓN			
<b>1 DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	PROFESORADO	Actuaciones inmediatas (Art. 35 y 36 Decreto 51/2007)  Detectar la situación y pasar a la Fase 2				
	ALUMNADO					
	FAMILIA					
	PAS y OTROS					
<b>2 COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO</b>	PROFESORADO	Comunicar al Equipo Directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007				
	ALUMNADO					
	FAMILIA					
	PAS y OTROS					
<b>3 ACTUACIONES INICIALES</b>	EQUIPO DIRECTIVO (Puede colaborar D.O., EOEP, Coordinador de convivencia, tutor)	PRIMERAS ACTUACIONES	CON EL ALUMNO	Individual Colectiva	Descripción de los hechos y actuaciones llevadas a cabo, así como de las primeras decisiones tomadas	
			CON LA FAMILIA			
			CON EL CENTRO			
		TOMA DE PRIMERAS DECISIONES	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	Calificación de la conducta		
			Opcional: PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	Características y provisión de apoyos		
			Opcional: OTROS PROGRAMAS DE APOYO	Programa de asistencia jurídica		
			Opcional: COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS	Según características y gravedad		Social Sanitaria Judicial
			Obligatorio según gravedad: COMUNICACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	Comunicación a Inspector del centro (enviar INFORME)		
<b>4 ACTUACIONES CENTRALES</b>	Según decisiones tomadas: EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Medidas previstas en el Decreto 51/2007 posibilidad de actuaciones de Mediación y Procesos de acuerdo reeducativo	CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA - Actuaciones llevadas a cabo	INFORME Descripción de conductas, medidas de corrección adoptadas, seguimiento y otros aspectos relevantes		
			CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA - Expediente disciplinario - Comunicación inspector centro	EXPEDIENTE		
		PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	Provisión de apoyos EVALUACIÓN	PLAN		
			PLAN DE ACTUACIÓN	Alumno Familia Centro		
<b>5 ACTUACIONES POSTERIORES</b>	EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO PREVENTIVAS	Programa de Trabajo	INFORME		
		OTROS PROGRAMAS DE APOYO	Programa de asistencia jurídica Comunicación al Inspector del centro			
		COMUNICACIÓN A OTRA INSTANCIAS	SOCIAL   SANITARIA   JUDICIAL Comunicación al Inspector del centro			

Los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar serán los que se reflejan en el cuadro anterior, según establece la Orden EDU 1921/2007 de 27 de noviembre. De todas las actuaciones llevadas a cabo en el Centro para la resolución de conflictos, quedará constancia escrita en el Centro.

En cuanto a los Sistemas de Registro, todos los tutores dispondrán de un impreso donde anotarán las conductas que perjudiquen la convivencia del centro, la fecha en que se han cometido y los mecanismos de corrección establecidos para las mismas.

En todos los casos en los que algún alumno sea sancionado por haber cometido alguna falta, ya sea leve o grave, de indisciplina, se comunicará puntualmente a la familia, tanto de la falta cometida, así como de la sanción impuesta.

Cuando un alumno sea suspendido del derecho de permanecer donde se está llevando a cabo la actividad docente será atendido por profesores de apoyo o por el equipo directivo del centro. El profesor que esté con él en cada momento será el encargado de supervisar el trabajo del alumno.

## ***9.7. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO***

Se persiguen los siguientes objetivos generales:

1. Contribuir al desarrollo general de los alumnos.
2. Potenciar los signos de identidad del centro en relación con la convivencia.
3. Fomentar los valores democráticos establecidos en el PEC dentro del marco de los fines de la educación establecidos en la LOMLOE.

### **9.7.1. Para el alumnado**

- Adquirir hábitos de trabajo y convivencia (habilidades sociales, comunicación, responsabilidad).
- Disminuir el índice de conductas conflictivas en el centro y en la familia.

### **9.7.2. Para el profesorado**

- Reconocer la existencia de problemas para poder solucionarlos.
- Implicarse, de forma comprometida, en la elaboración, aplicación y resultados del programa.
- Mejorar las relaciones del grupo, fomentando un clima de sosiego, de forma que disminuyan los niveles de ansiedad y estrés.

### **9.7.3. Para las familias**

- Tomar conciencia de su papel como estructura básica de educación-socialización.
- Definir, concretar y aplicar modelos de convivencia positivos, compatibles con los valores del centro educativo.

## 10. AUTORIDAD DEL PROFESORADO

### ***10.1. OBJETO Y FINALIDAD***

La Ley 3/2014 de 16 de abril de autoridad del profesorado tiene por objeto y finalidad reconocer la autoridad del profesorado y fomentar la consideración y el respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, con el fin de procurar el adecuado clima de convivencia en los centros docentes de Castilla y León y garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación de todo el alumnado

### ***10.2. DERECHOS EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE***

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

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

### ***10.3 AUTORIDAD PÚBLICA***

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

### ***10.4 PRESUNCIÓN DE VERACIDAD***

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento.

## **11. MECANISMOS DE DIFUSIÓN**

A la hora de realizar la difusión del R.R.I. a los distintos miembros de la comunidad educativa se hará a través de los siguientes cauces:

- Se colgará en la página web del centro para poder ser consultada por toda aquella persona que lo desee. <http://crasantamarinadelrey.centros.educa.jcyl.es/sitio/>
- Se dejará constancia en una reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en el R.R.I., debido a la revisión a la que sea sometido y se reflejará la motivación de dichos cambios.
- Al inicio de curso se hará llegar a las familias a través del Teams algunas de las normas de convivencia para su conocimiento y sobre todo posterior colaboración de los padres en el respeto de dichas normas por parte de los alumnos.
- En la primera reunión trimestral del tutor con los padres, éste informará a los padres acerca del R.R.I. que rige el Centro, haciendo especial hincapié en las novedades que se produzcan en relación a la última comunicación realizada acerca de este tema.
- Los tutores o bien el Equipo directivo estarán a disposición de cualquier representante de la comunidad escolar para la aclaración de cualquier duda que pudiese surgir.

**Este Proyecto ha sido presentado al Consejo Escolar el día 9 de octubre de 2024 y al Claustro de Profesores el día 8 de octubre de 2024**

**Santa Marina del Rey, a 9 de octubre de 2024**

**LA DIRECTORA**

**Fdo: NOELIA TRUEBA LÓPEZ**

**DILIGENCIA** por la que se hace constar que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR fue modificado por el Equipo Directivo para incorporarlo al PROYECTO EDUCATIVO, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Claustro de Profesores y evaluado por el Consejo Escolar del CRA “SANTA MARINA DEL REY” de Santa Marina del Rey. Aprobado por la directora del Centro el 9 de octubre de 2024.

Se realizan modificaciones para adaptarlo a la nueva normativa informando de ello al Claustro el 8 de octubre de 2024 y Consejo Escolar en sesión ordinaria el día 9 de octubre de 2024.

Y para que conste, se firma la presente diligencia en Santa Marina del Rey, a 9 de octubre de 2024.

La directora:

Fdo.: Noelia Trueba