

REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR  
C.R.A. “CAMPO DE ARGANÁN”  
FUENTES DE OÑORO  
SALAMANCA

## ÍNDICE

1. PREÁMBULO .....	5
INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 BASES LEGALES DEL REGLAMENTO.....	5
1.2 PRINCIPIOS GENERALES DEL REGLAMENTO.....	6
1.3 OBJETIVOS Y FINES:.....	7
1.4 AMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO: (art 31 del Decreto 51/2007)	
.....	7
1.5 MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO: .....	8
1.6 APROBACIÓN DEL REGLAMENTO:.....	8
1.7 ENTRADA EN VIGOR .....	8
1.8 INFORMACION, PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO: .....	8
2. ÓRGANOS COLEGIADOS: .....	8
2.1 CONSEJO ESCOLAR .....	8
2.1.1 COMISIÓN DE CONVIVENCIA – (Art 20 del ROC y Art 20 del Decreto 51)10	
2.1.2. COMISIÓN ECONÓMICA: .....	10
2.2 CLAUSTRO .....	10
2.3 COORDINADORES .....	11
2.3.1 RESPONSABLE TIC.....	11
2.3.2 RESPONSABLE DE BIBLIOTECA .....	11
2.3.3 COORDINADOR DE CONVIVENCIA .....	12
2.3.4 COORDINADOR DE FORMACIÓN .....	12
3. ÓRGANOS EJECUTIVOS: EQUIPO DIRECTIVO.....	12
4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	12
4.1 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA .....	12
4.2 EQUIPOS DE NIVEL .....	13
4.3 TUTORES .....	13
4.4 EQUIPOS EDUCATIVOS.....	13
4.4.1 EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA (EOEP)	
.....	13
4.4.2 CENTRO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN INNOVACIÓN	
EDUCATIVA (CFIE) .....	14
5. PROFESORADO .....	14
5. 1 FUNCIONES.....	14
5. 2 ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO .....	15
5. 3 SUSTITUCIONES .....	16
5. 4 AUSENCIAS.....	16
6. ALUMNADO.....	16
6. 1 ADMISIÓN .....	16
6. 2 AUSENCIAS.....	17
6. 3 ORGANIZACIÓN EN EL CENTRO .....	17
6. 4 DERECHOS .....	17
6. 5 DEBERES .....	19
7. MADRES- PADRES- TUTORES DE LOS ALUMNOS.....	20

7.1 DERECHOS .....	21
7.2 DEBERES .....	21
8. PERSONAL NO DOCENTE .....	23
9. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....	23
9.1 HORARIOS .....	23
9.2 ENTRADAS Y SALIDAS .....	24
9.3 RECREOS .....	24
9.4 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	25
9.5 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES .....	26
9.6 SALUD Y SEGURIDAD.....	26
9.6.1 SALUD.....	26
9.6.2 SEGURIDAD .....	27
9.7 ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA .....	27
9.7.1 ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	27
9.7.2 CLASES .....	27
9.7.3 CAMBIOS DE CLASE.....	28
9.7.4 INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.....	28
10. ESPACIOS COMUNES.....	28
10.1 UTILIZACIÓN DE LOS TABLONES DE ANUNCIOS FÍSICOS Y DIGITALES .....	29
10.2 MATERIAL DEL CENTRO.....	29
MATERIAL FUNGIBLE.....	29
MATERIAL NO FUNGIBLE.....	29
LIBROS DEL RELEO .....	30
10.3 INSTALACIONES.....	30
11. RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	31
11.1 CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS Y TIPOS DE CORRECCIÓN.....	31
11.1.1 CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS .....	33
11.2 ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.....	33
11.3 GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES	34
11.4 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.....	35
11.5 ACTUACIONES INMEDIATAS .....	35
11.5.1 COMPETENCIA PARA PONER EN MARCHA ACTUACIONES INMEDIATAS .....	35
11.6 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO .....	36
11.7 MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	36
11.7.1 COMPETENCIA PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN .....	37
11.8 LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO .....	37
11.8.1 DISPOSICIONES COMUNES .....	37
11.8.2 LA MEDIACIÓN ESCOLAR.....	38
11.8.3 LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO .....	40
ANEXO I. ACTIVIDADES DE REEDUCACIÓN .....	47
1º Primaria .....	49

2º y 3º Primaria.....	50
4º, 5º y 6º Primaria.....	51
ANEXO II. PARTE DE INCIDENCIAS .....	52
ANEXO III. MODELO DE PLIEGO DE CARGOS PARA EXPEDIENTE SANCIONADOR .....	54
ANEXO IV. MODELO DE PLIEGO DE CARGOS PARA EXPEDIENTE SANCIONADOR .....	55
ANEXO V. MODELO DE DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LAS AUSENCIAS DEL ALUMNADO.....	57
ANEXO VI. REGISTRO DE SALIDA DEL ALUMNADO .....	58

# 1. PREÁMBULO.

## INTRODUCCIÓN

Lo entendemos como el instrumento que recoge la formalización de la estructura organizativa de nuestro CRA y contiene las normas de convivencia y de participación necesarias en la vida de este. Ha sido elaborado desde el consenso, la participación y la flexibilidad, y nos ayudará a alcanzar un clima de convivencia y armonía.

El Reglamento de Régimen Interior es un documento que forma parte del Proyecto Educativo del Centro y su finalidad última es el cumplimiento de los principios recogidos en dicho PEC.

### 1.1 BASES LEGALES DEL REGLAMENTO

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, aprobada por las Naciones Unidas (10/12/48).
- **Declaración de los Derechos del Niño**, aprobada por las Naciones Unidas (20/11/59).
- **Constitución española de 1978**.
- **LODE**, Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- **Ley Orgánica 1/2004** de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- **Orden Ministerial de 29 de junio de 1994**, que recoge las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los colegios de Educación Primaria.
- **Real Decreto 82/1996** de 26 de enero, que regula el Reglamento Orgánico que regula el funcionamiento de las Escuelas de E. Infantil y Colegios de E. Primaria.
- **Orden de 29 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 las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.
- **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la mejora de la calidad educativa.

- **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. (BOCyL 23/05/2007)
- **Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre**, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y la mejora de la convivencia en los centros *educativos de Castilla y León*.
- **Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía** de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León –BOCyL del 13 de junio de 2014.
- **Decreto 37/2022, de 29 de septiembre**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

## **1.2 PRINCIPIOS GENERALES DEL REGLAMENTO**

- Educación como desarrollo de toda la personalidad del alumno/a.
- Formación en actitudes democráticas, tolerantes y de respeto mutuo.
- Educación para la paz, cooperación y solidaridad.
- Diversidad como hecho inherente al ser humano.
- Participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La comunicación y el diálogo como medio de resolución de conflictos.
- Educación entendida como formación de ciudadanos participativos y responsables de la vida social y cultural.
- Respeto a las instalaciones, entorno y materiales.
- Valoración y aceptación de los distintos tipos de familias y/o situaciones familiares.
- Valoración de los comportamientos positivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Educación y formación en la interculturalidad, por el contexto geográfico: fronterizo y zona receptora de inmigrantes, valorando de forma positiva la convivencia entre todos y el conocimiento de nuevas culturas.
- Creación de un clima agradable, facilitado por la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad.
- Importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la convivencia escolar.

- La responsabilidad de **TODOS** y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- Refuerzo de la autoridad del profesor.
- Colaboración e implicación de los padres o tutores legales en la función tutorial del profesor.

### **1.3 OBJETIVOS Y FINES:**

- Facilitar la convivencia, la comunicación y el diálogo de la Comunidad Educativa.
- Establecer y regular las competencias, funciones, deberes y derechos.
- Ofrecer un marco que garantice la igualdad de todos los alumnos.
- Desarrollar en los alumnos valores de responsabilidad, participación, tolerancia y solidaridad.
- Prevenir la aparición de actitudes discriminatorias: racistas, xenófobas, de género, condición social, religiosa y cultural.
- Regular los procedimientos a seguir en la resolución de conflictos.
- Especificar derechos y deberes de las familias; potenciar la colaboración padres-centro en el proceso educativo de sus hijos para facilitar la colaboración y favorecer la convivencia diaria.
- Refuerzo de la autoridad del profesorado.

### **1.4 AMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO: (art 31 del Decreto 51/2007)**

1.- El reglamento se aplicará en todo el espacio físico que abarcan los distintos recintos escolares de los centros que forman el CRA y en todos aquellos que se utilicen con motivo de la realización de actividades fuera del centro, recogidas en la PGA y aprobadas por el Consejo Escolar: visitas, viajes, excursiones, actividades deportivas...

2.- Abarcará toda la jornada escolar y aquellos tiempos en los que se desarrollen actividades complementarias o extraescolares organizadas por el mismo centro, AMPA o cualquier otra institución.

3.- Afectará a todos los profesores, alumnos, padres o tutores legales, personal no docente y todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente entren dentro de la Comunidad Escolar.

El procedimiento de aprobación., sustitución, modificación o derogación del presente reglamento será el que, en su caso, establezca la normativa educativa.

### **1.5 MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO:**

El RRI podrá ser modificado en el futuro, cuando las circunstancias así lo aconsejen, y se informará al Consejo Escolar de dichas modificaciones.

### **1.6 APROBACIÓN DEL REGLAMENTO:**

El RRI será aprobado por el director/a y evaluado por el Consejo Escolar y el Claustro.

### **1.7 ENTRADA EN VIGOR**

Este Reglamento de Régimen Interior, así como las posibles modificaciones, entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro.

### **1.8 INFORMACION, PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO:**

El RRI será dado a conocer a toda la comunidad educativa a través de la web del centro, recordando la importancia de su lectura y entendimiento al principio de curso a todas las familias, en la primera reunión general.

## **2. ÓRGANOS COLEGIADOS:**

### **2.1 CONSEJO ESCOLAR**

La composición, elección, funcionamiento y competencias del Consejo Escolar están recogidas en **R.O.C., Real Decreto 82/1996 de 26 de enero**, que regula el Reglamento Orgánico de los centros de Infantil y Primaria, Artículos 5 al 21.

Nuestro C.R.A. cuenta con un total de 5 unidades, por lo que el Consejo Escolar **está compuesto** por los siguientes miembros:

- a. El director/a del Centro, que será su presidente.
- b. Un concejal o representante de los Ayuntamientos de las localidades donde se encuentran ubicadas las unidades escolares que forman la totalidad del C.R.A.
- c. Dos maestros elegidos por el Claustro. Uno de ellos designado por el director, actuará como secretario, con voz y voto en el consejo.
- d. Dos padres/madres y/o tutores de los/as alumnos/as, elegidos respectivamente por y entre ellos.



Dos alumnos/as de 6º de Educación Primaria, elegidos en votación al inicio de curso por el resto de sus compañeros, participarán en el Consejo Escolar. Acudirán a las sesiones que se celebren en octubre, para presentar sus propuestas, y junio, para realizar la evaluación del curso. Uno de los alumnos pertenecerá a la sede de Fuentes de Oñoro y el otro a la de Gallegos de Argañán.

También asistirán cuando los temas a tratar en el Consejo afecten directamente al alumnado y se considere necesaria su participación. En el caso que el Consejo se celebre en un horario o fecha no accesible para el alumnado recogerán sus propuestas por escrito y será el Equipo Directivo el encargado de llevarlas al Consejo.

El Consejo Escolar del C.R.A. se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.

En el Consejo Escolar se procurará que haya representantes de todas las localidades con aulas pertenecientes al C.R.A.

### **COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR**

Las que recoge el R.O.C. de 26 de enero de 1996 (art. 21)

### **CONVOCATORIAS**

Corresponde al director/a la facultad de acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva además una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en la sede del C.R.A. (Fuentes de Oñoro) facilitando la hora de asistencia de todos sus miembros.

La asistencia a las reuniones será obligatoria para todos sus miembros.

Según el art. 19 del ROC, el director/a enviará a los miembros de Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y el orden del día a tratar. Así mismo les remitirá la documentación que vaya a ser objeto de debate, y en su caso, aprobación. Podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

En el seno del Consejo Escolar existirán las siguientes comisiones:

### **2.1.1 COMISIÓN DE CONVIVENCIA – (Art 20 del ROC y Art 20 del Decreto 51)**

Estará integrada por: el director, que será su presidente, dos profesores y dos padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

Informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en la elaboración del informe que se incluirá en la memoria final. Aportará las propuestas oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

El director, podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.

### **2.1.2. COMISIÓN ECONÓMICA:**

Formada por el director, un profesor y el representante del ayuntamiento en el Consejo Escolar.

## **2.2 CLAUSTRO**

El carácter, composición, funcionamiento y competencias del Claustro de Profesores están recogidos en **R.O.C.**, Real Decreto de 26 de enero de 1996, que regula el Reglamento Orgánico de los centros de Infantil y Primaria, artículos 5 al 7 y Art. 22 al 24.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los maestros en el centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y decidir todos los aspectos docentes del mismo.

### **FUNCIONES Y COMPETENCIAS:**

Debido a los recursos humanos de que dispone el C.R.A., la totalidad del Claustro de Profesores asume las funciones y competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica, según se desarrolla en este mismo RRI en el apartado correspondiente.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores del centro.

### **CONVOCATORIAS:**

Corresponde al director la facultad de acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás maestros formuladas con la suficiente antelación.

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

La asistencia a las sesiones de claustro es obligatoria para todos sus miembros.

La convocatoria, que se hará con una antelación mínima de 48 horas, indicará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como los puntos del orden del día a tratar.

## **2.3 COORDINADORES**

### **2.3.1 RESPONSABLE TIC**

1. Asegurar y coordinar una adecuada organización y utilización de los recursos existentes.
2. Clasificar e inventariar los recursos.
3. Dinamizar, revisar y evaluar el Plan CoDiCe TIC, de acuerdo con lo establecido en el mismo.
4. Asesorar al profesorado para el correcto uso de los materiales existentes.
5. Promover unas normas generales de uso y funcionamiento del aula.
6. Gestionar el préstamo de dispositivos al alumnado según lo establecido en el presente reglamento.

### **2.3.2 RESPONSABLE DE BIBLIOTECA**

- 1.- Hará inventario de todo el material que llegue al centro destinado a la biblioteca.
- 2.- Velará por que todos los libros se encuentren en buen estado para el disfrute de todo el personal del centro. Deberá tener organizada esta actividad de tal modo que cualquier profesor pueda continuar en un momento dado con esta labor.
- 3.- Dará a conocer al resto del profesorado las nuevas adquisiciones.
- 4.- Organizará la adecuada utilización responsable de los recursos, estableciendo el horario, normas y la forma de uso y préstamo.
- 5.- Propondrá al equipo directivo la adquisición de nuevos materiales

### **2.3.3 COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

A principio de curso el director designará, entre los miembros del Claustro, un Coordinador de Convivencia, que colaborará con él, en la coordinación de las actividades previstas para la constitución de los objetivos del Plan de Convivencia.

Si el Coordinador de Convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

### **2.3.4 COORDINADOR DE FORMACIÓN**

Cada curso escolar, un maestro será el responsable de informar al resto de maestros de los cursos ofertados por el CFIE y de mantener una relación fluida con el asesor de formación asignado a nuestro centro.

## **3. ÓRGANOS EJECUTIVOS: EQUIPO DIRECTIVO**

Las funciones y competencias del Equipo Directivo se establecen en **R.O.C.** Real Decreto 82/1996 de 26 de enero, que regula el Reglamento Orgánico de los centros de Infantil y Primaria, artículos 25 al 37.

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del C.R.A. y estará integrado, en nuestro caso, al tener cinco unidades, por la directora.

### **SUSTITUCIÓN TEMPORAL DEL DIRECTOR/A.**

En caso de ausencia, enfermedad de alguno de los miembros del equipo directivo, el resto de los miembros se hará cargo de sus funciones.

## **4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **4.1 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

La composición y competencias son las que establece el **ROC**, Real Decreto de 26 de enero de 1996, de Reglamento Orgánico de las Escuelas de Ed. Infantil y de los Centros de Ed. Primaria, en los art. 38, 43 y 44.

En nuestro C.R.A., al contar con menos de 12 unidades, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) son asumidas por el claustro. Estará integrada por el director/a, que será su presidente, todos los maestros del Centro y el orientador/a del EOEP de Ciudad Rodrigo. Actuará como secretario/a el maestro/a de menor edad.

## **4.2 EQUIPOS DE NIVEL**

En el C.R.A. se fomenta una coordinación vertical. Teniendo cuatro coordinadores: un coordinador/a de primer ciclo, segundo ciclo y de tercer ciclo; además de un coordinador/a de Infantil.

## **4.3 TUTORES**

Las tutorías y funciones del maestro-tutor están recogidas en:

- R.O.C. Real Decreto de 26 de enero de 1996, de Reglamento Orgánico de los centros de EI y EP, en los artículos 45 y 46
- Plan de Acción Tutorial, recogido en el Proyecto Educativo de nuestro C.R.A.

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un maestro-tutor, designado por el director/a.

El horario del profesor/a-tutor/a, incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres.

Según el punto 10 de la Orden de 29 de junio de 1994, en los centros donde el número de maestros sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo recaerá en el Maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo. Los Maestros que comparten centro sólo podrán ser designados tutores en su centro de origen. Al director, jefe de Estudios y secretario se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario. En ese caso, y tal y como establece el R.O.C. los primeros en elegir la tutoría serán por el siguiente orden; director, jefe de estudios, secretario, Maestros definitivos, Maestros provisionales, Maestros interinos.

## **4.4 EQUIPOS EDUCATIVOS**

### **4.4.1 EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA (EOEP)**

El CRA es atendido por el Equipo de Orientación de Ciudad Rodrigo, y sus funciones y actuaciones son las recogidas en:

- Orden EDU 987 de 14 de noviembre de 2012, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación en Castilla y León.
- El Plan de Actuación del EOEP incluido en la PGA del CRA.

#### **4.4.2 Demandas de Evaluación Psicopedagógica:**

Cualquier demanda de evaluación psicopedagógica debe ir precedida de unas medidas previas que haya llevado a cabo el tutor/a en su aula.

El tutor/a seguirá el protocolo establecido para realizar las demandas, rellenando el Documento de Derivación y recogiendo por escrito la autorización de los padres.

El tutor/a seguirá el protocolo establecido para realizar las demandas, rellenando el Documento de Derivación y recogiendo por escrito la autorización de los padres.

#### **4.4.2 CENTRO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN INNOVACIÓN EDUCATIVA (CFIE)**

El CRA es atendido por el CFIE de Ciudad Rodrigo.

## **5. PROFESORADO**

### **5.1 FUNCIONES**

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

El tutor/a seguirá el protocolo establecido para realizar las demandas, rellenado el Documento de Derivación y recogiendo por escrito la autorización de los padres.

## **5. 2 ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO**

La asignación del profesorado a los niveles y áreas para cada curso escolar se realizará con carácter definitivo en la primera sesión que este órgano colegiado celebre al inicio de cada curso académico.

La asignación corresponde, oído el Claustro, al director, de acuerdo con estos criterios:

- Eligen de acuerdo con este orden: primero los miembros del Equipo Directivo que sean tutores y el resto por antigüedad en el centro, siempre que la organización lo permita.
- Prevalece la puntuación obtenida en el Concurso General de Traslados de acceso al centro.

Si no se produce acuerdo en la primera reunión del Claustro, el director asignará los grupos por el siguiente orden:

1º Miembros del Equipo Directivo.

2º Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo, contada desde la toma de posesión en el mismo.

3º Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.

4º Maestros interinos, si los hubiere.

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

- a) Impartición de área de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros cursos, o con otros grupos de alumnos.
- b) Impartición de otras áreas.
- c) Sustitución de otros maestros.
- d) Atención a los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- e) Desdoblamientos de grupos que lo requieran.
- f) Apoyo a otros maestros, especialmente en los pueblos del CRA, en los que hay varios cursos (profesorado itinerante) y /o en aquellas aulas y materias en las que los tutores o especialistas lo demanden.

### **5.3 SUSTITUCIONES**

- a) En la cabecera del CRA, debido a la disponibilidad horaria del profesorado se establecerá un calendario de sustituciones.
- b) Las sustituciones en los distintos pueblos que conforman el CRA se llevarán a cabo por los profesores que tienen perfil itinerante según disposición, y cuando no sea posible, por el Equipo Directivo.
- c) Nunca una sede quedará cerrada por ausencia del profesor que debe abrirlo.

### **5.4 AUSENCIAS**

Cuando un profesor prevea su ausencia avisará y dejará trabajo para que el alumnado realice con el profesor/a que haga la sustitución, de acuerdo con lo establecido a principio de curso y bajo la supervisión del director.

Todo profesor deberá dejar actividades, independientes de la unidad didáctica que esté trabajando, por si un día inesperadamente no puede asistir al centro.

Cuando un profesor prevea que va a faltar solicitará dicho permiso por escrito, mediante el impreso correspondiente. Con posterioridad, debe hacer justificación de su ausencia entregando el justificante que lo acredite.

## **6. ALUMNADO**

### **6.1 ADMISIÓN**



La admisión y posterior matriculación del alumnado se realizará de conformidad con la normativa vigente en esta materia.

## **6. 2 AUSENCIAS**

Todas las ausencias deben ser comunicadas por escrito al tutor/a. En la primera reunión al inicio de curso se entregará a las familias el documento necesario para ello.

## **6. 3 ORGANIZACIÓN EN EL CENTRO**

Los alumnos/as deben asistir a los centros debidamente aseados y puntuales.

El alumnado no estará en posesión de teléfonos móviles, Smart watches, videoconsolas ni demás aparatos electrónicos similares dentro del recinto escolar, salvo que su uso sea necesario por razones estrictamente curriculares bajo solicitud expresa del profesorado. En caso de que se encuentre un dispositivo de este tipo, se solicitará a la familia la retirada del mismo a la mayor brevedad posible.

De igual forma, no está permitido acudir a cualquier tipo de actividad lectiva, complementaria o extraescolares con este tipo de dispositivos. En el caso de excursiones que requieran pernoctación, el centro pondrá a disposición de las familias un número de teléfono móvil con el objetivo de poder contactar con los maestros o maestras responsables por cuestiones urgentes, con independencia de las normas específicas de comunicación con el alumnado que se hayan establecido al efecto para el desarrollo de la actividad.

El alumnado deberá acudir al centro con el material didáctico que el profesorado le haya solicitado.

No está permitido acceder al centro educativo con juguetes u otros objetos que no sean necesarios para la estricta actividad lectiva, salvo autorización expresa.

## **6. 4 DERECHOS**

Se encuentran en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo. Se recogen y desarrollan en el capítulo II de dicho Decreto y son los siguientes:

### **Artículo 5.- Derecho a una formación integral**

Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

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

#### **Artículo 6.- Derecho a ser respetado**

Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

#### **Artículo 7.- Derecho a ser evaluado objetivamente**

Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

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

#### **Artículo 8.- Derecho a participar en la vida del centro**

Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de

representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

### **Artículo 9.- Derecho a protección social**

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 finalizarlos estudios que estén cursando.

## **6. 5 DEBERES**

Se regulan el Decreto 51/2007 de 17 de mayo. Se recogen y desarrollan en el capítulo III de dicho Decreto y son los siguientes:

### **Artículo 10.- Deber de estudiar**

Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

### **Artículo 11.- Deber de respetar a los demás**

Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

#### **Artículo 12.- Deber de participar en las actividades del centro**

Este deber supone:

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

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

Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

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

#### **Artículo 14.- Deber de ciudadanía.**

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

## **7. MADRES- PADRES- TUTORES DE LOS ALUMNOS**

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que se lleve a cabo de forma adecuada su proceso educativo, quedando reconocidos sus derechos y deberes en los art. 4.1 y 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

Todo los derechos y deberes de los padres/madres o tutores legales, así como la participación, implicación y compromiso de las familias en los Centros Educativos de Castilla y León se establecen en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, Capítulo IV, Art. 15, 16 y 17.

## **7.1 DERECHOS**

1. Derecho a participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as.
2. Derecho a estar informados sobre el progreso e integración socio-educativa de sus hijos/as a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar o reclamaciones que puedan formular.
3. Derecho al conocimiento e intervención en la actuación de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
4. Derecho a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos/as o pupilos.
5. Derecho a demandar entrevistas con los profesores-tutores o profesores especialistas de sus hijos/as a través del Equipo Directivo. Se fijará hora y fecha si no se puede en el horario de tutoría a padres establecido.
6. Derecho a solicitar, ante el Consejo Escolar, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos/as o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
7. Derecho a 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.
8. Derecho a conocer los documentos que regulan el funcionamiento del C.R.A.; Proyecto Educativo de Centro y el Reglamento de Régimen Interior.
9. Derecho a elegir libremente a sus representantes en los órganos de gobierno del C.R.A.
10. Derecho a asociarse o reunirse en las instalaciones del C.R.A. para promover la participación de los padres/madres o tutores legales en la educación de sus hijos, aportando sus sugerencias para la gestión, organización, actividades o necesidades a través de los cauces para ello establecidos.

## **7.2 DEBERES**

1. Enviar a su hijo/a a la escuela con el material necesario, limpio y aseado, y con la ropa adecuada.
2. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as o pupilos.
3. Estimular a sus hijos/as o pupilos hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

4. Respetar y hacer respetar a sus hijos/as o pupilos las normas que rigen el centro escolar y las orientaciones educativas del profesorado.
5. Colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Inculcar a sus hijos/as el respeto que merecen el profesorado, el personal no docente u otro miembro de la Comunidad Educativa, así como el material escolar, el mobiliario y los edificios escolares.
7. Asistir a las reuniones generales o a las llamadas de los tutores, siempre que sean convocados, respetando el horario de tutoría establecido para ello. Se considerará el cambio de hora y día para la entrevista con padres, previa petición al tutor/a.
8. Respetar los horarios aprobados para la entrada y salida del centro. Si las faltas de puntualidad fueran reiteradas, se remitirán escritos a los padres o tutores recordándoles la obligación de traer a sus hijos/as a la escuela y la obligatoriedad en la Ed. Primaria.
9. Deben acompañar a sus hijos hasta la puerta del edificio y con un justificante de la falta de asistencia o impuntualidad.
10. Deben firmar un documento en el caso de que autoricen a sus hijos/as o pupilos abandonar solos el colegio.
11. Justificar las faltas de asistencia de su hijo/a o pupilo por escrito reflejando la fecha y firma.
12. Abstenerse de enviar a sus hijo/a cuando padezca una enfermedad contagiosa, parásitos y/o fiebre.
13. Esperarán y dejarán a sus hijos/as en los límites del recinto escolar, no accediendo nunca al edificio escolar con el fin de mantener el orden y buen desarrollo del centro.
14. Participar en las reuniones informativas del C.R.A. y cumplimentar cualquier tipo de documento que le sean requeridos.
15. Cerciorarse de que los alumnos/as llevan su almuerzo, no pudiendo acudir al centro para entregarlo en horario lectivo.
16. Respetar el Proyecto Educativo de Centro al formalizar la matrícula de sus hijos/as, cuando sea requerido, así como sus modificaciones.
17. Presentar un certificado de residencia o del censo si quisiera cambiar la asistencia a la escuela de una localidad a otra.
18. Cuidar de no faltarse al respeto entre ellos, ni faltar al respeto de los/as maestros/as.
19. Evitar los castigos corporales y humillantes a sus hijos.
20. Aportar el material mínimo exigido para la buena marcha del alumno.
21. Ante cualquier rotura o desperfecto ocasionado intencionadamente por los alumnos, se comunicará a los padres para que conozcan la conducta de sus hijos y abonen los gastos producidos.

22. Ayudar y observar a sus hijos/as en el trabajo diario; mantendrán contacto frecuente con los tutores de sus hijos/as y otros maestros con el fin de avanzar en la misma idea educativa.

23. Los padres dejarán al menos dos teléfonos de referencia para avisar en caso de necesidad.

24. Solicitar entrevista con cualquiera de los profesores/as de su hijo con antelación, a través del tutor/a, y respetar dentro de lo posible el horario establecido para la tutoría de padres.

25. Se debe avisar si un alumno/a va a faltar y justificar las faltas de asistencia.

26. Durante la 1ª quincena de junio podrán solicitar por escrito en la Secretaría del centro modificar la situación de sus hijos/as con respecto a recibir o no clases de Religión Católica el siguiente curso.

27. Si en algún momento el alumno no controla esfínteres o vomita, por higiene y salud, los padres serán avisados para que le cambien lo más rápido posible.

28. Los padres informarán al comienzo de curso de cualquier tipo de enfermedad o alergia que padezcan o tratamiento que sigan sus hijos, así como cualquier otro cambio al respecto.

29. La AMPA tiene recogidas sus funciones en el Reglamento Orgánico de Centros de E. Infantil y Colegios de Primaria R.D de 26 de enero de 1996.

30. Los padres o tutores legales de cada alumno autorizarán al centro para la obtención y utilización de las imágenes de sus hijos, siendo necesario que esta autorización se renueve anualmente, teniendo en cuenta las disposiciones incluidas en la nueva Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## **8. PERSONAL NO DOCENTE**

Tanto sus funciones, como sus derechos y deberes se encuentran en sus respectivos Convenios.

## **9. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **9.1 HORARIOS**

El horario será el que marque la administración educativa.

Los talleres de por la tarde se desarrollarán entre los meses de octubre y mayo.

En junio y en septiembre los alumnos tendrán una hora lectiva menos.



## **9.2 ENTRADAS Y SALIDAS**

### **ENTRADAS**

Los alumnos/as entrarán al recinto escolar antes de que toque el timbre y se colocarán en la fila que le corresponda para entrar.

Se darán 5 minutos de cortesía y después se cerrarán las puertas. El alumno/a que llegue después de que las puertas estén cerradas, podrá acceder al centro al siguiente cambio de sesión o en el recreo.

Las actividades extraescolares (talleres) comenzarán a la hora indicada y, salvo causa justificada y comunicada con antelación, no se podrá acudir con retraso.

Cada tutor/a o especialista se responsabilizará del grupo de alumnos con los que tenga clase en cada una de las entradas.

### **SALIDAS**

Si un alumno/a tiene que salir del centro en horario escolar, se deberá avisar con antelación siempre que sea posible y **se firmará un documento dejando constancia de la retirada del menor.**

Sólo se permitirá la salida si los padres o tutores legales vienen a buscarlos.

Cuando un alumno/a se incorpore tarde sin causa justificada deberá esperar al cambio de sesión.

Cuando un alumno/a se incorpore tarde con causa justificada se incorporará directamente a su clase mostrando el justificante a su tutor/a.

Las salidas del centro serán supervisadas por los tutores o especialistas que estuvieran al cargo de cada grupo de alumnos a última hora.

Los maestros vigilarán en la puerta que todos los niños son recogidos, salvo aquellos que tengan permiso específico para irse solos.

No se quedará ningún alumno/a en clase cuando salga el maestro/a.

## **9.3 RECREOS**

El profesorado cumplirá estrictamente el calendario de turnos de patio establecido a principios de curso, así como el tiempo dispuesto para este fin en los horarios personales. Cuando un profesor prevea que va a faltar cambiará su turno de recreo, si es posible, con otro compañero.

El profesorado velará por la vigilancia permanente de los puntos peligrosos de los patios de recreo.

El Equipo Directivo del C.R.A. y/o el tutor podrán suspender la realización de recreos en los patios si lo considera oportuno, debido a las inclemencias



climatológicas, obras, etc. Los tutores con ayuda de los especialistas realizarán su tarea de vigilancia en las distintas aulas

Al comenzar el curso se establecerán los turnos de acuerdo con las ratios establecidas por la Administración.

Antes del recreo los alumnos/as deben ir al baño para evitar tener que hacerlo durante el horario del mismo.

Los alumnos/as entrarán a los servicios del centro solo en caso de necesidad, a excepción de los alumnos de infantil.

Ningún alumno permanece en clase si no es acompañado por el tutor/a o especialista.

#### **9.4 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

Todas las salidas del centro y cambios horarios tienen que ser comunicados a la Dirección.

Los padres serán informados de estas actividades mediante notificaciones puntuales escritas y en reuniones, solicitándose la respectiva autorización única para todas las salidas.

En las salidas de la localidad se informará por escrito a la Dirección, con antelación suficiente, de la relación de participantes.

En estas actividades irán acompañados por el padre/madre o responsable. Los alumnos que lo requieran por causa justificada de enfermedad.

Previa comunicación a los padres y de acuerdo en lo que se recoge en este Reglamento, los alumnos/as que de manera reiterada dificulten el desarrollo de las actividades del centro no participarán en estas actividades. Dichos alumnos/as serán atendidos ese día, bajo la supervisión de la Dirección, o uno de los maestros.

El alumnado irá acompañado, preferentemente, por los tutores/as, el profesorado del mismo nivel o especialistas que incidan en el mismo.

Cuando las actividades se realicen para uno o varios cursos, se modificarán los horarios, haciéndose cargo de las clases los docentes que queden en el centro.

Los profesores sin tutoría realizarán las funciones que les encomiende el Equipo Directivo.

Se deja constancia de que la asistencia no justificada a un taller más de tres veces supondrá la baja de este. De igual modo un taller no se impartirá si el número de alumnos que se apuntan al mismo es menor de cuatro (tres o menos) o si las bajas causadas durante el curso hacen que el número de alumnos que acuden al mismo sea menor a cuatro.

El mal comportamiento o no aprovechamiento reiterado en un taller supondrá la expulsión del alumno de este.

El número máximo de alumnos que podrán inscribirse en un taller será el que se establezca en la convocatoria del mismo. Teniendo para ello en cuenta el orden de entrega de las solicitudes.

## **9.5 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES**

Las disposiciones incluidas en la nueva Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, hace que sea necesaria la adopción de unas nuevas medidas en cuanto a permisos para la obtención y difusión de imágenes de los alumnos. Quedan incluidas dentro de las mismas:

- La necesidad de que cada año los padres o tutores legales de cada alumno autoricen al centro para la obtención y utilización de dichas imágenes, siendo necesario que esta autorización como se ha indicado se renueve anualmente.
- En el caso de eventos abiertos a padres, la grabación de vídeos o realización de fotografías debería ser únicamente de sus hijos y en todo caso, si otros alumnos estuviesen incluidos en las mismas no deberán subirse a redes sociales. En caso de hacerlo el centro queda totalmente eximido de responsabilidad con respecto a cualquier uso que se pueda hacer de ellas.
- Igualmente, toda imagen publicada por cualquier medio de comunicación no será responsabilidad del centro y este queda eximido de toda responsabilidad en la difusión de la misma.

## **9.6 SALUD Y SEGURIDAD**

### **9.6.1 SALUD**

- Los padres deberán cuidar la higiene diaria de sus hijos y no los traerán enfermos a clase, para evitar contagios y la incomodidad que los niños/as sufren en clase, obligando en muchas ocasiones a avisar a alguien para que venga a recogerlos.
- En caso de accidente, se procederá según el criterio profano del personal adulto del centro, basado en el sentido común, como usualmente se procedería en caso de emergencia, a la vista de las apariencias.
- Se intentará localizar a un familiar directo a través de los teléfonos de contacto para que se haga cargo del alumno/a lo antes posible. En caso de

urgencia se avisaría al centro de salud o se trasladaría al niño/a según la gravedad apreciada.

- Si los padres desean realizar una reclamación ante un accidente dentro del recinto y horario escolar, deberá proceder del siguiente modo:
  - Informar a la Dirección para que envíe el impreso de “Comunicación de accidente escolar”, dentro de los siete días siguientes al accidente.
  - Los padres deben presentar “Solicitud de indemnización por responsabilidad patrimonial”, en los plazos establecidos en cada momento por las normativas vigentes.

## **9.6.2 SEGURIDAD**

En caso de emergencia y desalojo del Centro, se actuará según el Plan de Evacuación establecido. Este plan se revisará cada curso con la realización del habitual simulacro y con la designación de un profesor responsable en cada localidad.

## **9.7 ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA**

### **9.7.1 ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

- El profesor/a debe prever los materiales que va a necesitar y solicitarlos o buscarlos con suficiente antelación.
- Al comenzar el curso la dirección asignará a aquellos profesores/as que en un momento no tengan actividades docentes, otras funciones como apoyo, biblioteca, sustituciones....
- El director elaborará un cuadrante de sustituciones y otro de actividades (biblioteca, apoyos...), estableciéndose en ellos el orden de realizar las sustituciones ante la ausencia de un profesor/a, de acuerdo con los criterios fijados.
- Al principio de curso se fijará el horario de clase, reuniones y horas de obligada permanencia del profesorado.

### **9.7.2 CLASES**

- Durante las mismas los alumnos/as mayores sólo irán al servicio, con permiso del maestro/a, en casos excepcionales.
- Los alumnos no permanecerán fuera de las clases, salvo autorización del docente responsable.

### **9.7.3 CAMBIOS DE CLASE**

- El profesor/a responsable de cada actividad acompañará a los alumnos, no interfiriendo en las actividades del resto de las aulas; será responsable de que suban o bajen las escaleras en orden y en silencio lo más rápido posible, cuando hay que cambiar de aula.
- Los alumnos/as no saldrán de las clases y permanecerán en sus sitios hasta que llegue el profesor/a.
- Los maestros deben realizar los cambios con puntualidad y rapidez.

### **9.7.4 INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS**

- Los padres de los alumnos/as de 3 años serán citados en los primeros días del mes de septiembre para ser informados del proceso de adaptación.
- Los padres serán informados del progreso de sus hijos/as mediante los boletines trimestrales, en las reuniones que se convoquen, en la hora de tutoría semanal o cuando se les cite por circunstancias especiales.

## **10. ESPACIOS COMUNES**

El CRA, en la medida de sus posibilidades, será receptivo a la solicitud de locales para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales, ateniéndose a la legislación vigente.

Toda persona ajena a nuestra Comunidad Educativa necesitará autorización escrita de la Dirección del Centro para poder hacer uso de las dependencias del mismo. En todo caso queda prohibida cualquier actividad privada, de carácter propagandístico o mercantil, que haga uso de los alumnos.

El uso de las instalaciones del Centro durante el horario lectivo quedará exclusivamente restringido a los miembros de la Comunidad Educativa.

Toda persona que utilice los espacios del C.R.A deberá encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento.

Cada profesor será responsable de dejar su aula o el aula que haya utilizado en la última hora del día cerrada, si ello fuera necesario.

## **10.1 UTILIZACIÓN DE LOS TABLONES DE ANUNCIOS FÍSICOS Y DIGITALES**

La exposición en los tablonos de anuncios de toda información ajena a la Comunidad Educativa tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.

Se evitarán anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.

Se pondrán tablonos de anuncios en la sala de profesores, para información sindical y para uso de los maestros.

- Horario de vigilancia de patios.
- Horario de sustituciones.
- Faltas de asistencia.
- Horario de todos los maestros.
- Horario de apoyo a los alumnos
- Otros.

## **10.2 MATERIAL DEL CENTRO**

Toda persona que utilice el material del C.R.A deberá encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento.

Los materiales de las aulas que se consideren peligrosos permanecerán fuera del alcance del alumnado, y sólo podrán ser utilizados bajo la supervisión y control del profesor responsable.

### **MATERIAL FUNGIBLE**

En el C.R.A existirá un remanente de material del que el profesorado podrá disponer bajo la supervisión del director/a.

### **MATERIAL NO FUNGIBLE**

- a. El material no fungible será reflejado en el inventario.
- b. El inventario general del C.R.A revisado cada año se pondrá a disposición del profesorado.

- c. Los coordinadores y especialistas realizarán la supervisión de su material correspondiente.
- d. Si la necesidad de uso de determinados materiales exigiera su reparación o reposición inmediata, será el secretario/a informado de la situación.
- e. En caso de avería, será el director/a el encargado de pedir presupuesto sobre su reparación.
- f. El director/a, Consejo Escolar y los profesores que utilizan dicho material decidirán si se repara o se repone el material averiado.
- g. La Dirección del C.R.A. realizará las gestiones pertinentes para la adquisición del material o, en su caso, delegará en un profesor.
- h. Cada profesor se responsabilizará del material mientras dure su utilización.
- i. El profesor que precise del material almacenado en la cabecera del C.R.A. se responsabilizará de recogerlo y de entregarlo.
- j. En ningún caso el material podrá ser utilizado por ningún miembro de la comunidad educativa para fines exclusivamente particulares.
- k. El secretario/a será el encargado, en última instancia, de velar por el mantenimiento del material y coordinará las actividades de los encargados del material no fungible.
- l. El director/a será el encargado/a de optimizar el uso de los recursos materiales.

### **LIBROS DEL RELEO**

Los alumnos deberán cuidar los libros obtenidos a partir del programa de gratuidad de libros de texto Releo Plus y entregarlos en los plazos establecidos. Si se perdiera algún libro o su estado al devolverlos no fuera el adecuado, la familia del alumno deberá aportar un nuevo ejemplar al banco de libros.

### **10.3 INSTALACIONES**

#### **CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

- Los profesores y los alumnos velarán por la conservación y mejora de las instalaciones escolares.
- El profesorado y el alumnado del C.R.A. elevarán en el mes de junio a la Dirección del mismo, propuestas de mejora de las instalaciones.

- El Equipo Directivo, oído el Claustro estudiará las propuestas y las dirigirá al órgano correspondiente: Consejo Escolar, Ayuntamientos o Admón. Educativa.
- La conservación y reparación de los edificios corresponde a los Ayuntamientos donde se ubiquen, así como los gastos de mantenimiento que ocasionen, según la normativa vigente.

## 11. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### 11.1 CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS Y TIPOS DE CORRECCIÓN

Para este apartado utilizaremos como marco de referencia el [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 con las modificaciones incorporadas por el decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.](#)

1. Las CONDUCTAS DEL ALUMNADO que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

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

2. Las ACTUACIONES CORRECTORAS de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este Decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

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

**1.º Medidas de corrección**, a las que se refiere el artículo 38 de este Decreto. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

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

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



### **11.1.1 CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS**

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
  - a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
  - c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f) del Decreto mencionado, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) del Decreto mencionado y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
6. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

### **11.2 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 o se produzcan en entornos virtuales de aprendizaje del centro o cualquier otro. 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.

### **11.3 GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES**

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

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

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

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

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

## **11.4 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.

## **11.5 ACTUACIONES INMEDIATAS**

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
  - a) Amonestación pública o privada.
  - b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
  - c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
  - d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

### **11.5.1 COMPETENCIA PARA PONER EN MARCHA ACTUACIONES INMEDIATAS**

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo



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

## **11.6 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

## **11.7 MEDIDAS DE CORRECCIÓN**

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

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.

- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden. 2.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción. Esta comunicación se podrá realizar a través de la agenda escolar cuando se trate de una actuación puntual.

### **11.7.1 COMPETENCIA PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN**

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

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

## **11.8 LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

### **11.8.1 DISPOSICIONES COMUNES**

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo 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. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

## **11.8.2 LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

### **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.

### **Aspectos básicos para su puesta en práctica**

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41 del Decreto, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

### **Finalización de la mediación**

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.



4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio.

Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

### **11.8.3 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 legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se



aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.

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.

### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

### **Sanciones**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 de este Decreto son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

### **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 de este título.

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.

### **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.

### **Instrucción**

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su

existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

### **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.

### **Régimen de prescripción**

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

Este Reglamento de Régimen Interior fue evaluado y aprobado por Consejo Escolar el día 17 de abril de 2024, previo visto bueno del Claustro de Profesores en sesión celebrada el 10 de abril de 2024.

Podrá ser modificado a propuesta de cualquier sector en cualquier momento que se requiera

En cualquier caso, el Consejo Escolar deberá modificar y actualizar todo aquello que pudiera contradecir la legislación vigente en cada momento.

La directora

Elena Domínguez Aguadero

## **ANEXO I. ACTIVIDADES DE REEDUCACIÓN**



# HOJA DE PENSAR

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

➤ ¿Qué he hecho? Rodea

Dar patada	Golpear	Empujar	Morder	Gritar
				
Correr	No trabajar	Pellicar o arañar	Usar malas palabras	Tirar algo
				

➤ ¿Cómo he hecho sentir a otra persona? Rodea

Feliz	Triste	Enfadado	Asustado	Frustrado
				

➤ ¿Qué debería hacer la próxima vez? Rodea

Usar palabras amables	Trabajar	Decir: por favor, para	Decir: no lo entiendo	Seguir instrucciones
				
	Estar en silencio		Hablar con el profesor	



1º Primaria

¿Qué he hecho?

---

---

---

---

¿Cómo he hecho sentir a la otra persona?

---

---

---

---

¿Qué debería hacer la próxima vez?

---

---

---

---

**2º y 3º Primaria**

¿Qué he hecho?

---

---

---

---

---

---

---

---

¿Cómo he hecho sentir a la otra persona?

---

---

---

---

---

---

---

---

¿Qué debería hacer la próxima vez?

---

---

---

---

---

---

---

---

### **4º, 5º y 6º Primaria**

Redacta qué es lo que ha ocurrido. ¿Qué ha pasado, qué has hecho, cómo se ha sentido la otra persona, qué deberías hacer la próxima vez?

## ANEXO II. PARTE DE INCIDENCIAS

### PARTE DE INDICENCIAS

ALUMNO:

CURSO:

FECHA:                   HORA:

Descripción de la incidencia:

Medidas inmediatas tomadas por el profesor que informa de la incidencia:

Clasificación del comportamiento según el R.R.I:

Fecha y hora en la que se reúne a los tutores del alumno/a:

**Medidas a tomar:**

**Evaluación de la medida:**

**Firmado:**

**Firmado:**

**Firmado:**

**Profesor**

**Comisión de Convivencia**

**Director/a**

## **ANEXO III. MODELO DE PLIEGO DE CARGOS PARA EXPEDIENTE SANCIONADOR**

### **EXPEDIENTE SANCIONADOR**

#### **PLIEGO DE CARGOS**

**Identificación del alumnado implicado:**

**ALUMNO/A:**

**CURSO:**

**Determinación de los hechos que se imputan al alumno (de forma clara y detallada):**

**Sanciones aplicables según el RRI:**

**Firmado:**

**Instructor / a del expediente**

## **ANEXO IV. MODELO DE PLIEGO DE CARGOS PARA EXPEDIENTE SANCIONADOR**

De acuerdo con lo contenido en el capítulo V del Decreto 51/2007, de 17 mayo 2007, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior, como instructor/a del expediente, presento la siguiente

### **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR**

**Identificación del alumnado implicado:**

**ALUMNO/A:**

**CURSO:**

**Hechos probados y pruebas que lo acreditan.**

**Condiciones agravantes o atenuantes:**



**Junta de  
Castilla y León**

**C.R.A. “Campo De Argañán” Fuentes de Oñoro  
Reglamento de Régimen Interior**

**Sanción propuesta para el alumno o alumna.**

En consonancia con las sanciones recogidas en el artículo 49 del Decreto 51/2007 y en el Reglamento de Régimen Interior del centro, habiendo considerado las condiciones agravantes o atenuantes y las situaciones particulares, se propone una sanción consistente en:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Decreto 51/2007 y el Reglamento de Régimen Interior la competencia para resolver el presente expediente sancionador corresponde a la dirección del centro.

**Firmado:**

**Instructor / a del expediente**



## ANEXO V. MODELO DE DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LAS AUSENCIAS DEL ALUMNADO

COMUNICACIÓN DE FALTA DE ASISTENCIA	Curso académico: 2023/2024
-------------------------------------	----------------------------

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI/NIE .....

padre/madre o tutor/a legal del alumno/a .....

del grupo ..... y curso ..... comunica que ha faltado los días y horas detallados a continuación:

.....  
.....  
.....

por motivos de:

.....  
.....  
.....

*Firma del padre/madre /tutor/a*

*Fecha de entrega en el centro:* .....

*A cumplimentar por el maestro/a tutor/a del alumno/a*

Aporta justificante.

Justificada

NO justificada

**Observaciones:**

.....  
.....  
.....

## ANEXO VI. REGISTRO DE SALIDA DEL ALUMNADO

### REGISTRO SALIDA ALUMNOS

Cuando el padre/madre, tutor/a legal del alumno/a venga a recogerlo a una hora diferente del horario de salida del centro deberá registrarse en la siguiente tabla.

NOMBRE DEL ALUMNO/A	PERSONA QUE RECOGE AL ALUMNO/A	FECHA Y HORA	FIRMA