

**CURSO 2024-  
2025**

# Reglamento de Régimen Interior.



**CURSO 2024-2025**



## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	3
PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA.....	6
LA COMUNIDAD ESCOLAR .....	7
2. COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	8
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	8
COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO .....	9
ÓRGANOS UNIPERSONALES .....	9
ÓRGANOS COLEGIADOS. ....	14
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA. ....	22
LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. ....	22
LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA. ....	23
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. ....	25
EQUIPOS DOCENTES DE CICLO. ....	25
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA .....	27
OTROS MIEMBROS .....	29
3. ORGANIZACIÓN GENERAL DE TIEMPOS Y ESPACIOS. ....	41
4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y GENERALES. ....	42
5. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA.....	48
6. LA DISCIPLINA ESCOLAR. ....	54
7. LA EVALUACIÓN.....	71
8. OTRAS NORMAS DE CENTRO. ....	79
Criterios para la distribución de libros entre el alumnado. ....	85
9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. ....	91
10. ANEXOS.....	
Anexo I. Guion reunión inicial con los padres. ....	
Anexo II. Acta reunión con padres.....	
Anexo III. Autorización administración de medicamentos.....	
Anexo IV. Modelo citación a los padres.....	
Anexo V. Justificante de ausencia a clase de alumnos. ....	
Anexo VI. Acta reunión trimestral tutor-familias. ....	
R.R.I.	



Anexo VII. Comunicación de ausencias y retrasos.....

Anexo VIII. Tareas en caso de ausencia. ....

Anexo IX. Resumen disciplina escolar. Apartado 6 RRI. ....

Anexo X. Modelo de información a jefatura de estudios.....

Anexo XI. Modelo de información al tutor. ....



## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior se fundamenta en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, publicado en el B.O.C.y L. Nº 99, del 23 de mayo del 2007, así como en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, publicada en el B.O.C.y L. del 3 de diciembre del 2007, dentro del marco legal de la LOE, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).

La LOMLOE configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, recogiendo, como elementos inspiradores, la prevención del conflicto y su resolución pacífica. Además, señala que la responsabilidad en la mejora de la convivencia escolar, así como en el éxito escolar, no recae exclusivamente sobre el alumnado, sino también sobre su familia, profesorado, centro docente, administración educativa y, en definitiva, en la sociedad en su conjunto; por lo que es necesaria la implicación y colaboración de todos.

El presente Reglamento de Régimen Interior, que será de aplicación en el ámbito del CRA Ribera del Duero, tiene su fundamentación legal en las siguientes disposiciones vigentes:

- 1. ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.*
- 2. 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.*
- 3. CIRCULAR de 27 de diciembre de 2006 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre la implantación del servicio de asistencia jurídica para profesores, inspectores y alumnos de centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.*

R.R.I.



4. *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.*

5. *RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León, así como el modelo de informe de los mismos.*

6. *LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.*

7. *Modificación del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*

8. *DECRETO 52/2014, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León.*

9. *ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».*

10. *ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».*

El Decreto 51/2007, enumera los siguientes principios informadores, que creemos fundamentales para que se dé un buen clima de convivencia en un centro escolar:

R.R.I.



- La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- El necesario refuerzo de la autoridad del profesorado para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumnado en la función tutorial del profesorado.
- La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

Este Reglamento de Régimen Interior del C.R.A. pretende ser, junto con el Plan de Convivencia del Centro, un instrumento educativo, que ayude a favorecer la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y a prevenir y abordar adecuadamente la resolución pacífica de los conflictos que puedan surgir entre ellos.

Forma parte del Proyecto Educativo del Centro y en lo relativo a la convivencia escolar y organización del funcionamiento del centro recoge los siguientes aspectos:

- Organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.
- Régimen de funcionamiento de los Equipos docentes de ciclo.
- Funciones del coordinador de Equipo docente de ciclo.
- Procedimientos de actuación del Consejo Escolar y, en su caso, las comisiones que en su seno se constituyan.
- Organización de los espacios del centro.
- Funcionamiento de los servicios educativos.
- Normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.
- Normas que garanticen y posibiliten la comunicación de los padres o

R.R.I.



- tutores legales del alumnado con los maestros.
- Medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.
- Funciones que se quieran asignar a la Comisión de coordinación Pedagógica.

## PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA.

Como principios generales de la actividad educativa de nuestro CRA relacionados con la convivencia, destacamos que de conformidad con el artículo 16.2 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), la finalidad de la educación primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura y el **hábito de convivencia**, así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la educación secundaria obligatoria.

Y, por otra parte, cabe destacar que el conjunto de objetivos diseñados para la etapa que se recogen en el Proyecto educativo, que son los que redacta el artículo 17 de la LOE 2/2006 de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), los que requieren una especial atención relativos al desarrollo de los valores de **convivencia** son los siguientes:

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

R.R.I.



- b) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relaciona.
- c) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- d) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

### LA COMUNIDAD ESCOLAR

El presente reglamento afecta a toda la Comunidad escolar, que está integrada por alumnos, padres, madres, profesores y otro personal que trabaje en el Centro. Todos tendrán el derecho a expresar libremente sus pensamientos, ideas y opiniones, así como intervenir en las decisiones que les afecten según se regule en la normativa vigente.

Este derecho se llevará a la práctica a través de los órganos colegiados de gobierno del Centro. Al presente RRI, se le dará publicidad a través de los medios que se consideren más oportunos para que toda la comunidad Educativa lo conozca.

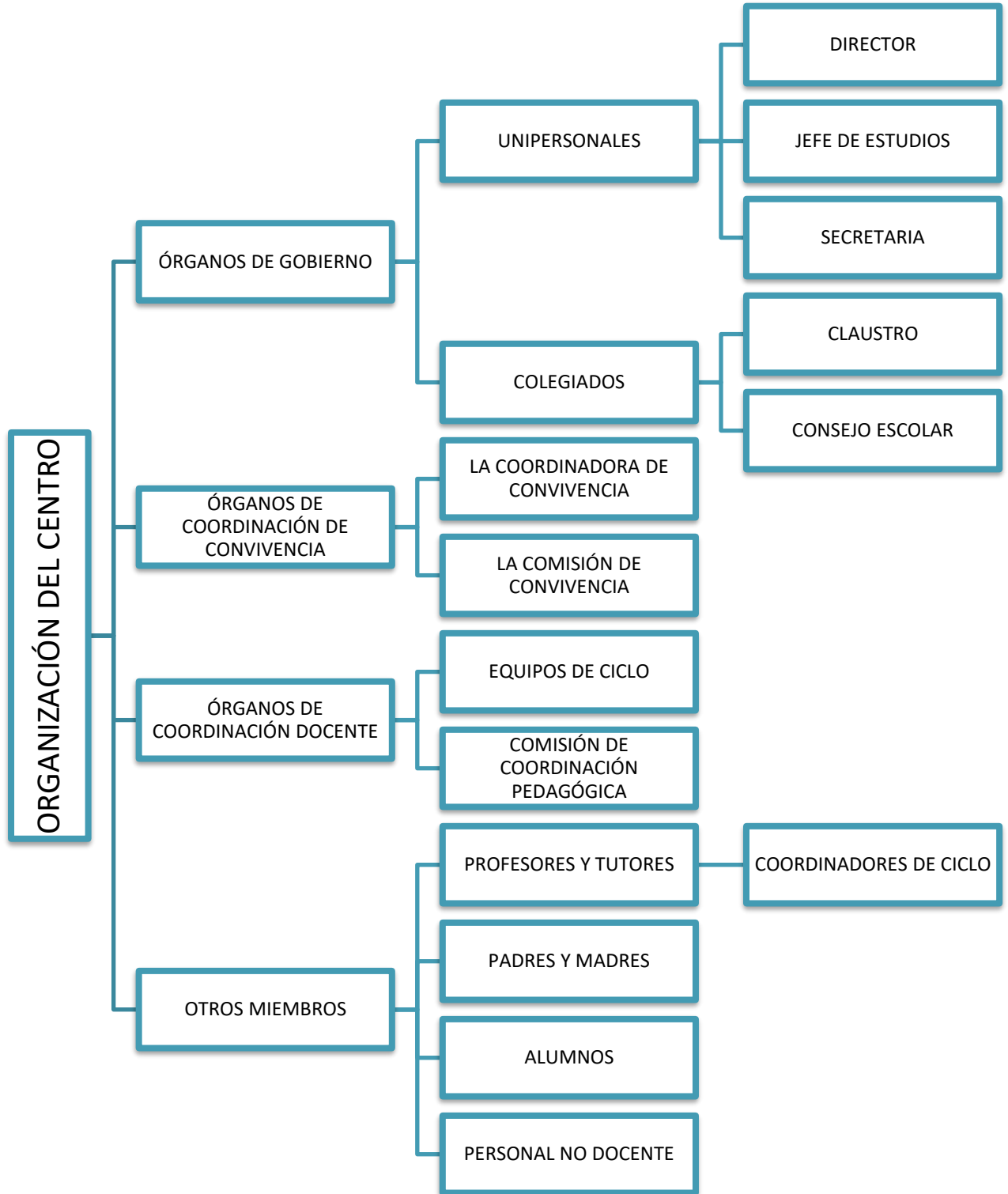
Las familias cuando matriculan a sus hijos e hijas en nuestro Centro se comprometerán a aceptar los principios educativos, sus normas de organización, funcionamiento y convivencia expresados tanto en el Proyecto educativo como en el presente Reglamento de Régimen Interior.





## 2. COMUNIDAD EDUCATIVA.

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA





## COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### ÓRGANOS UNIPERSONALES

El Equipo Directivo del Centro estará constituido por el Director, el Jefe de Estudios y la Secretaria. Su mandato será de cuatro años contados a partir de su nombramiento y toma de posesión.

La elección y cese de los órganos unipersonales que integran el Equipo Directivo se realizará según establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), recogido en los artículos del 133 al 136.

En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe de Estudios, si lo hubiere. En caso contrario, lo sustituirá la Secretaria y sino no pudiera, el maestro más antiguo en el Centro y, si hubiese varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el cuerpo.

En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios o de la Secretaria se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro que designe el Director, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

### COMPETENCIAS DEL DIRECTOR.

Las competencias del Director del centro serán las establecidas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006 modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE):

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

R.R.I.



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

Con respecto a las cuestiones relacionadas con la convivencia, corresponde al director.

Las competencias del Director relativas a la convivencia del centro serán las establecidas en el artículo 22 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo:

- a) Designar un coordinador de convivencia entre los miembros del claustro.
- b) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior (Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).
- c) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- d) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
- e) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
- f) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

**COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS.**

Las competencias del Jefe de Estudios serán las establecidas en el artículo 34 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de los alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso del maestro orientador del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y lo establecido en este reglamento.

R.R.I.



- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Con respecto a las cuestiones relacionadas con la convivencia, corresponde al Jefe de Estudios:

Las competencias del Jefe de Estudios relativas a la convivencia del centro serán las establecidas en el artículo 22 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, los tutores y los profesores establecidas en el Plan de Acción tutorial, el Plan de Convivencia y en este R.R.I.

#### **COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA.**

Las competencias de la Secretaria serán las establecidas en el artículo 35 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados. Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- e) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- f) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro.
- g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.

R.R.I.



- h) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- i) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- j) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

### ÓRGANOS COLEGIADOS.

Los órganos colegiados son el **Claustro** de profesores y el **Consejo** escolar. Estas dos organizaciones colegiadas serán los órganos de participación de los profesores, de las familias, los Ayuntamientos y del personal de administración y servicios en las cuestiones pedagógicas y organizativas que sean de su competencia.

### CLAUSTRO DE PROFESORES.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del Centro. Está constituido por la totalidad de los profesores que prestan servicios en el mismo y lo preside el Director.

Actuará de Secretario la Secretaria del Centro, que levantará acta de las sesiones y dará fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

Las competencias del claustro de profesores serán las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE):

- 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.

R.R.I.



- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

*Con respecto a las cuestiones relacionadas con la convivencia, corresponde al Claustro de Profesores:*

Las competencias del Claustro de Profesores relativas a la convivencia del centro serán las establecidas en el artículo 21 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo:

- a) Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.  
(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).
- b) Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.





### Régimen de funcionamiento.

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

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Las reuniones de los órganos colegiados serán convocadas por su presidente y notificadas a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en los casos de urgencia, siendo preceptivo que en la convocatoria figure el orden del día.

El orden del día se fijará por el Director, como Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple y dirimirá los empates el voto del Presidente.

De cada sesión se levantará acta, que será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente y se aprobará en la misma o posterior sesión.

Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen.

En caso de ausencia justificada, el Presidente será sustituido por el Jefe de Estudios.

El sustituto del Secretario será el profesor que sea más moderno en el Centro, y, de tener igual antigüedad el más joven.

### CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Centro es el órgano propio de participación en el mismo de cuantos constituyen la comunidad escolar. Está integrado por los siguientes miembros elegidos en la forma legalmente establecida *RD 82/1996, de 26 de enero*:

- El Director del Centro que será su Presidente.

R.R.I.



- El Jefe de Estudios.
- Cinco maestros elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres de alumnos (uno de ellos propuesto por una de las asociaciones de Padres/Madres del centro renovable anualmente).
- Un concejal o representante del Ayuntamiento, (representante que irá rotando por las distintas localidades del C.R.A. de año en año tras acuerdo alcanzado en el Consejo Escolar del 12 de septiembre de 2023).

El orden rotatorio es el siguiente:

- Curso 23/24: representante del Ayto. de Sardón de Duero.
- Curso 24/25: representante del Ayto. de Olivares de Duero.
- Curso 25/26: representante del Ayto. de Quintanilla de Onésimo.
- Curso 26/27: representante del Ayto. de Villabáñez.
- Curso 27/28: representante del Ayto. de Traspinedo.
- Curso 28/29: representante del Ayto. de San Bernardo y Valbuena.
- Curso 29/30: representante del Ayto. de Herrera.
- Curso 30/31: representante del Ayto. de La Parrilla
- La Secretaria, que actuará como Secretaria del Consejo, con voz, pero sin voto.

Las competencias del Consejo Escolar serán las establecidas en el artículo 127 de la ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE):

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- 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.

R.R.I.



- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la Ley Orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) 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 la Ley Orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que 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 Ley Orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), 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 de la Ley Orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- 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.

Con respecto a las cuestiones relacionadas con la convivencia, corresponde al Consejo Escolar:

Las competencias del Consejo Escolar relativas a la convivencia del centro serán las establecidas en el artículo 19 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género

**Régimen de funcionamiento. Artículo 9 del RD 82/1996.**

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

Las reuniones se celebrarán en día y hora que puedan asistir todos sus miembros y estén todos los sectores representados en el mismo.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.

R.R.I.



Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

La asistencia a las sesiones del Consejo escolar es obligatoria para todos sus miembros.

Las reuniones de los órganos colegiados serán convocadas por su presidente y notificadas a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en los casos de urgencia, siendo preceptivo que en la convocatoria figure el orden del día.

El orden del día se fijará por el Director, como Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple y dirimirá los empates el voto del Presidente.

El procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar se realizará de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto 82/1996 de 26 de enero de 1.996 correspondiente al Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. del 20 de febrero de 1.996} y la Orden de 28 de Febrero de 1.996 (B.O.E. del 5 de marzo de 1.996} por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y Órganos Unipersonales de Gobierno de los Centros Públicos de Educación Infantil y Educación Primaria.

En el seno del Consejo Escolar se constituirán las siguientes Comisiones y sus funciones y régimen de funcionamiento serán los descritos a continuación (Art. 20 del RD 82/1996):

- Permanente.
- Económica.
- Convivencia.

R.R.I.



### COMISIÓN PERMANENTE.

La Comisión Permanente tendrá las funciones que el Consejo delegue en ella. Se reunirá cuando el Presidente la convoque y sus acuerdos tendrán carácter decisorio. Informará al Consejo de estos acuerdos en la primera reunión ordinaria que celebre y se incorporarán al acta del mismo.

Estará integrada por:

- El Director, que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un representante de los profesores.
- Un representante de los padres.
- La secretaria.

### COMISIÓN ECONÓMICA.

La Comisión Económica tendrá las siguientes funciones:

- Informar al Consejo sobre la marcha económica del Centro.
- Controlar la adecuada aplicación del presupuesto.
- Supervisar las facturas generadas por los gastos del centro.
- Supervisar el estado de las cuentas en los diferentes ejercicios económicos.
- Estudiar posibles fuentes de ingresos.
- Cualquier otra función de este tipo que le encomiende el Consejo Escolar.

Estará integrada por:

- El Director que será su Presidente.
- Un profesor.
- El Secretario.
- Un representante de los padres.

Informará al Consejo Escolar de las gestiones realizadas.

### COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Esta comisión será analizada en el siguiente apartado de este documento.

R.R.I.



## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.

### LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Según el artículo 20, capítulo I, Título II del DECRETO 51/2007, respecto a la Comisión de Convivencia, se recoge que en el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el mencionado Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Esta Comisión estará constituida por:

- El Director.
- El jefe de estudios.
- Dos profesores.
- Dos padres.
- La coordinadora de Convivencia (con voz, pero sin voto).

#### *Régimen de funcionamiento y organización.*

La Comisión de convivencia se reunirá de forma preceptiva dos veces a lo largo del curso escolar.

Una en el primer trimestre o al inicio del segundo trimestre, cuyo objetivo será conocer y valorar la aplicación del plan de convivencia hasta el momento de dicha reunión, y conocer los incidentes relacionados con la convivencia en el Centro, así como la aplicación del R.R.I. durante el periodo si hubiere sido necesario.

Otra al finalizar el curso escolar, cuyo objetivo es valorar la convivencia general durante todo el periodo, conocer la evolución de los casos de perturbación de la convivencia si los ha habido y redactar un informe para ser valorado por el Consejo escolar e incluirlo en la Memoria Anual.

La comisión de convivencia podrá reunirse a propuesta del equipo Directivo o de la Coordinadora de Convivencia para tratar de aspectos concretos que afecten a la convivencia en algún momento puntual a lo largo del curso.

R.R.I.



### LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA.

Según el artículo 12, de la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, respecto de la coordinadora de convivencia se recoge que colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del mencionado Decreto (con voz, pero sin voto).

De acuerdo con el artículo 23.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- Tener experiencia en labores de tutoría.

El nombre de dicho profesor deberá figurar en la programación general anual del curso escolar correspondiente, especificando la especialidad que posee y la etapa educativa en la que imparte docencia.

En colaboración con el jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

- a) Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

R.R.I.





- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.
- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

El jefe de estudios, con la aprobación del director del centro, asignará tanto al coordinador de convivencia como a otros profesores el horario complementario semanal que se considere necesario para la realización de las tareas encomendadas dentro del marco del plan de convivencia del centro, y en función de las disponibilidades horarias de la plantilla de profesores.

La coordinadora de convivencia desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Cese del director que lo designó.
- b) Cambio de centro.
- c) Renuncia motivada aceptada por el director.
- d) Revocación motivada por el director.



## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Según se recoge en el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, en su artículo 46, en este centro existirá, además del claustro de profesores, máximo órgano de coordinación docente, al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

- a) Equipos docentes de ciclos.
- b) Comisión de coordinación pedagógica.

## EQUIPOS DOCENTES DE CICLO.

Según se recoge en el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, en su artículo 47, los equipos docentes de ciclo estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso. Debido a que, en nuestro CRA, la mayoría de los grupos son mixtos e incluyen varios niveles dentro del mismo grupo, en la medida de lo posible, los maestros del claustro quedarán adscritos al ciclo donde tienen un mayor número de alumnos. Por otro lado, también se intentará que el número de participantes de cada ciclo esté equilibrado entre sí.

Las maestras de Educación Infantil tendrán un grupo de coordinación de la etapa.

Las funciones de los ciclos serán las siguientes:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.

R.R.I.



- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

Con respecto a las cuestiones relacionadas con la convivencia, corresponde al Equipo docente de ciclo, tal y como se recoge en el apartado i) del apartado anterior:

“Conocer y compartir todos los conflictos y problemas que hayan surgido en la clase, en cualquier área y su resolución, buscando medidas correctoras de conductas que serán aplicados por todos los profesores del grupo dentro del principio de colaboración.”

*Régimen de funcionamiento de los equipos docentes de ciclo y las funciones del coordinador.*

Cada equipo docente de ciclo estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

R.R.I.



Las funciones de los coordinadores de ciclo serán las siguientes:

- a) Coordinar la elaboración, el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas de su ciclo, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.
- b) Coordinar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso dentro de su ciclo.
- c) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- d) Coordinar junto a sus compañeros de ciclo la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.
- e) Levantar acta de cada una de las sesiones de coordinación en las que reúna su equipo. Las actas se colgarán en la carpeta generada del SharePoint o se enviarán por correo electrónico al correo oficial del centro: [47007227@educa.jcyl.es](mailto:47007227@educa.jcyl.es)
- f) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas al refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Esas actas se compartirán en la aplicación SharePoint, de office 365, para que todo el claustro tenga acceso a ellas.

#### COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Según se recoge en el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, en su artículo 49 la comisión de coordinación pedagógica estará formada, al menos, por:

- el director del centro, o persona en quien delegue,
- el jefe de estudios,
- los coordinadores de los equipos docentes de ciclo,
- la coordinadora de la etapa de educación infantil,
- la orientadora del centro y
- la coordinadora de convivencia.

R.R.I.



Actuará como presidente el director, como coordinador el jefe de estudios y como secretario el integrante de menor edad.

Por otra parte, podrán incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica los coordinadores de aquellos programas, proyectos y planes específicos del centro cuya regulación contemple la figura de un coordinador.

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

- 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 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) Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de éstas.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro de profesores 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.

R.R.I.



k) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar este y cuantas otras se consideren necesarias.

El día de reunión será el primer miércoles de mes a las 13:00 de manera ordinaria.

## OTROS MIEMBROS

### PROFESORES

Tal y como se recoge en 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, modificado por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio y en la Ley 3/2014 de 16 de abril de autoridad del profesorado, se recoge que 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.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad.

La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación de Valladolid, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

*Funciones de los profesores. (Artículo 91 Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)).*

- 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.

R.R.I.



- 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.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, 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.
- Proponer medidas e iniciativa que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta para la elaboración del Plan anual de convivencia que se apruebe por parte del Director.
- 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 las actividades generales del centro.
- La participación 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.
- Todas aquellas que tareas que estén vinculadas a la recogida de documentación o dinero de las salidas planificadas, entrega de circulares, transmisión de información a las familias sobre procesos abiertos y cualquier tarea, encomendada o no por el equipo directivo, que facilite el buen funcionamiento de la localidad y del CRA.



*Con respecto a las cuestiones relacionadas con la convivencia, corresponde a los profesores:*

Las actuaciones inmediatas que tengan como fin el cese de la conducta perturbadora de la convivencia:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar de la actividad: cambiarle de aula, si la situación lo permite, a otra aula y siempre con el consentimiento del tutor, llevarle al despacho del director o el jefe de estudios si es posible en ese momento. El control de estos cambios del alumno se llevará a cabo por parte del Jefe de Estudios o el Director.
- Realización de trabajos específicos en recreo u horario no lectivo sobre la conducta a corregir.

Además, los profesores podrán intervenir en la resolución de los conflictos de convivencia en los procedimientos de acuerdo abreviado según se definen en el presente reglamento.

## **TUTORES**

Según se recoge en el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, en su artículo 21, cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

De manera secundaria, la forma de elección de tutorías y de rutas de itinerancia, establecidas previamente por el equipo directivo, también podrá ser definida siguiendo el acuerdo tomado en el claustro del 12 de septiembre de 2023 donde se decidió mediante votación, obteniendo mayoría, que el orden de elección fuera el siguiente:

1. Equipo Directivo
  2. Maestros con destino definitivo
- R.R.I.





3. Comisiones de Servicio
4. Maestros provisionales
5. Maestros en Concursillo
6. Maestros en Prácticas
7. Interinos: AIVI-AISI.

Dentro de cada grupo se elige por orden de antigüedad: primero en el centro y posteriormente en el cuerpo. Al cambiar de situación administrativa la antigüedad se mantiene. Ante igualdad en antigüedad, se desempatará por nota de concurso y, por último, por nota de oposición.

Queda establecido este orden hasta que se proponga por alguna de las partes una modificación del orden de petición que será sometida a debate entre los miembros del Claustro. Posteriormente se someterá a votación y si se alcanza mayoría en esta, se modificará el RRI.

El tutor establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con las familias, una por trimestre. De ellas levantará acta que será entregada al jefe de estudios para su custodia. Las fechas de las reuniones grupales se decidirán desde la CCP y se informará de ello.

Son funciones de los tutores:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del servicio de orientación del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la inclusión de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el servicio de orientación del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

R.R.I.



- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres, madres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

*Con respecto a las cuestiones relacionadas con la convivencia, corresponde a los tutores:*

Tal y como se recoge en el artículo 24 del Decreto 51, corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

### **MADRES, PADRES O TUTORES LEGALES.**

En el capítulo IV del Título I, de la participación de las familias en el proceso educativo, del Decreto 51 de convivencia se establece cuál debe ser la implicación y compromiso de las familias, así como los derechos y deberes de los padres, en los artículos 15, 16 y 17. Estos últimos se resumen de la manera siguiente:

En cuanto a la implicación y compromiso de las familias, a los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les R.R.I.



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.

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

Respecto a los Derechos de los padres o tutores legales.

1. 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.

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

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

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

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

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

Respecto de los Deberes de los padres o tutores legales.

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

R.R.I.



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

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

Por otra parte, la participación en el proceso de admisión en el centro requiere y supone el compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del proyecto educativo, el Reglamento de Régimen Interior y en su caso del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados.

Las familias firmarán un documento de compromisos educativos elaborado por el centro en el que se garantice la cooperación entre la acción educativa de la familia y el centro docente.

De forma individual las familias podrán llegar a acuerdos educativos con el centro para conseguir que los resultados del aprendizaje y de la convivencia escolar se desarrolle en las mejores condiciones posibles.

### **ALUMNOS.**

En los capítulos II y III del Título I, de los deberes y derechos de los alumnos, del Decreto 51 de convivencia se establece cuáles deben los deberes y los derechos de los alumnos, en los artículos del 5 al 14.

*Derechos de los alumnos.*

R.R.I.



### 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.

R.R.I.



#### Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

Este derecho implica:

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

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

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

Este derecho implica:

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

#### 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

R.R.I.



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.

#### *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 Decreto.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

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

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

Este deber supone:

R.R.I.



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

#### Deber de ciudadanía.

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

### **ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES.**

Las familias podrán participar en la vida de los centros con carácter individual y colectivo a través de sus asociaciones cuya finalidad esencial es promover y facilitar la participación en las actividades del centro.

Tal y como se recoge en el artículo 55 del Real Decreto 82/1996, las Asociaciones de padres y madres podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

R.R.I.





- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias,
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del proyecto curricular de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

### **PERSONAL NO DOCENTE**

El personal no docente del Centro tendrá que cumplir con las normas generales de actuación del Centro, así como las que tenga asignadas por el puesto que desempeñe.

Las normas de convivencia y respeto por parte de los alumnos hacia el personal no docente, se entenderá de la misma forma que hacia el profesorado del Centro, aplicándose las medidas oportunas en caso de faltar al cumplimiento de las normas.



### 3. ORGANIZACIÓN GENERAL DE TIEMPOS Y ESPACIOS.

#### TIEMPOS

La jornada escolar en nuestro centro es continua de 9:00 a 14:00 y, en todas las localidades, la hora oficial a la que se abrirán las puertas será a las 9.00 de la mañana para que puedan comenzar a acceder los alumnos al interior del recinto. Los alumnos podrán realizar filas en el interior del recinto escolar, pero sin acceder al edificio hasta que lleguen las 9.00 de la mañana. Una vez dentro, cada alumno será el encargado de llegar a su aula, despojarse de su abrigo y preparar el material escolar de la materia con la que se empieza la mañana.

De 16:00 a 17:00 horas se realizarán talleres destinados a alumnos siendo los responsables los profesores del Centro, personal contratado por las AMPAS o los Ayuntamientos de algunas localidades o por los propios padres y madres de los alumnos. Los miércoles, en horario de 14.00 a 15.00 horas tendrán lugar las tareas de coordinación y de reuniones propias del Claustro y equipos de coordinación docente. Se realizarán mediante la plataforma TEAMS y, en ocasiones puntuales, en la localidad de Quintanilla de Onésimo.

En el horario de junio y septiembre será de 9.00 a 13.00 horas realizando las horas complementarias de 13.00 a 15.00 hasta alcanzar las marcadas por la ley (en la actualidad 28 horas de permanencia en el centro).

Se establece que para la mejor organización del centro, los itinerantes disfrutarán a primera hora, de la parte proporcional de su compensación. Cuando la compensación sea a última hora de la mañana, tienen la obligación de estar en el centro hasta las 13.00 horas y aplicarán dicha compensación en las horas complementarias.

#### SERVICIO DE MADRUGADORES

En tres de las localidades del CRA (Traspinedo, Herrera de Duero y Quintanilla de Onésimo) contamos con el servicio de “Madrugadores”. Es un programa que ayuda a la conciliación familiar facilitado por la Junta y con gestión privada (Grupo Externa). El horario del servicio es de 7:30 a 9:00 horas, siendo las horas de entrada libre entre las 7:30 y las 8:40 horas.

R.R.I.

**ESPACIOS.**

Las unidades de cada localidad del presente curso vienen marcadas por el cupo de DPVA. En función de ello el equipo directivo organiza los recursos humanos de la mejor manera posible, buscando siempre la mayor efectividad de dichos recursos.

Hay localidades que cuentan con un mayor número de espacios que otras, pero en todas ellas se respeta el que cada unidad tenga su aula de referencia.

#### 4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y GENERALES.

Anualmente se establecerán en la Programación General Anual, las actividades complementarias, extraescolares y generales de centro propuestas por el Claustro de profesores y aprobadas en los distintos órganos de coordinación docente.

El Consejo Escolar, las AMPAS y Ayuntamientos también podrán hacer propuestas de actividades, en especial aquellas relacionadas con los talleres que se celebren en cada localidad, así como en la propuesta de colaboración en actividades programadas por los profesores de cada localidad con motivo de actividades generales de centro (Navidad, Carnaval, día del árbol, etc.).

Por otra parte, los profesores deberán realizar todas las actividades tanto dentro o fuera del aula a las que se hayan comprometido al inicio de cada curso escolar y que hayan sido incluidas en la PGA, o se aprueben con posterioridad, salvo causas justificadas.

Las actividades que surjan después de la aprobación de la PGA, mediados de octubre, deberán ser comunicadas a la dirección del centro por escrito a través de correo electrónico, para incluirlas en dicho documento e informar al Servicio de Inspección de su realización, previa aprobación en el Consejo Escolar.

#### *ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.*

R.R.I.



Las actividades complementarias que se realicen en la misma localidad y que figuren en la Programación General Anual son obligatorias para todos los alumnos, previa autorización genérica entregada al efecto a principio de curso. Si la actividad comporta un desplazamiento a otra localidad y/o coste económico, serán voluntarias y deberán ser conocidas y autorizadas por las familias.

Las autorizaciones para acudir a estas actividades implicarán una fecha límite de entrega que todas las familias deberán respetar. En caso contrario, los alumnos perderán el derecho a la asistencia a las mismas.

En cuanto a las rutas de autobuses y horarios para las salidas que impliquen desplazamiento, es importante que toda la comunidad educativa entienda que pertenecemos a un CRA con nueve localidades y que siempre se harán buscando el beneficio de los alumnos, tanto en tiempos como en distancias, así como el mejor aprovechamiento de los medios de transporte.

Las familias que decidan que sus hijos participen en estas actividades, acatarán las normas que se establezcan desde el centro y desde la organización que gestione la actividad.

#### *ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.*

Las actividades extraescolares de la tarde se impartirán en horario de 16:00 a 17:00 en las localidades del CRA. Serán organizadas para los alumnos matriculados en el centro. Si AMPAs o Ayuntamientos quieren ofertar actividades que incluyan a niños/as no matriculados en el centro, deberán hacerlo fuera del horario indicado, o fuera de las instalaciones del CRA.

La organización de estas viene establecida por lo recogido en el Proyecto de Jornada Continua y por los acuerdos tomados en el Claustro celebrado el 30 de junio de 2017, por lo que se establece lo siguiente:

- El Equipo Directivo hará una oferta de horas y localidades a cubrir.
- Las actividades extraescolares se impartirán en los colegios.
- No hace falta que las imparta el profesorado cuando haya oferta de actividades por parte del Ayuntamiento, pero sí es necesario que estén físicamente durante su

R.R.I.



desarrollo. De hecho, el profesorado asignado será el responsable en el centro en el caso de tener que llamar a alguna familia por haber ocurrido algún percance durante la actividad.

- Si no hay entidades (AMPAs, Ayuntamientos...) que puedan hacerse cargo de la oferta, las harán los miembros del Claustro no exentos de su realización.
- Los responsables de cada localidad junto con otros tutores, el coordinador de actividades extraescolares y especialistas en los colegios más pequeños, se encargarán de coordinarse con AMPAs, Ayuntamientos u otras entidades para cubrir la propuesta inicial.
- Antes de finales de septiembre, se comunicará al Equipo Directivo cómo quedaría la oferta de extraescolares en cada localidad.
- PETICIÓN DE TALLERES POR EL CLAUSTRO:
- La elección se efectuará, mediante Claustro ordinario, de acuerdo con los criterios aprobados en Claustro de 12 de septiembre de 2023. El orden de elección, tras la votación, es el siguiente:
  1. Maestros con destino definitivo.
  2. Maestros en comisiones de servicio.
  3. Maestros provisionales.
  4. Maestros en concursillo.
  5. Maestros en prácticas.
  6. Maestros interinos: AIVI-AISI

Dentro de cada grupo se elige por orden de antigüedad primeramente, en el centro y posteriormente en el cuerpo. Al cambiar de situación administrativa la antigüedad se mantiene. Ante igualdad en antigüedad, se desempatará por nota de concurso y, por último, por nota de oposición.

**Podrán<sup>1</sup> estar exentos de la realización de los talleres, siempre y cuando se den las circunstancias para la organización correcta de los talleres:**

---

<sup>1</sup> No tiene carácter obligatorio.  
R.R.I.



- El/La/Los/Las responsable/s de **RELEO+**.
- El/La responsable de **convivencia**.
- El/La/Los/Las responsable/s de **actividades complementarias**.
- El/La responsable de **biblioteca+lectura**.
- Los/las **coordinadores/as de cada ciclo**<sup>2</sup>.
- Así como los miembros del **equipo directivo**.

*Otros aspectos relativos a las actividades extraescolares son los siguientes:*

La permanencia en el centro es de obligado cumplimiento para el profesorado se imparta o no taller.

La temática del taller es libre por parte del profesorado para el que esté obligado a impartirlo.

El profesorado que no tenga taller porque no se hayan apuntado niños suficientes para su inicio, realizará otras tareas docentes.

#### VIABILIDAD DEL TALLER.

En caso de que se apunten a una actividad de las ofertadas por el colegio más alumnos y alumnas del máximo establecido (20 de forma general), se adjudicarán las plazas por orden de preferencia, priorizando a los que solamente tengan solicitada esa actividad. En igualdad de condiciones, se sorteará. Las actividades que no alcancen el número **mínimo de 3<sup>3</sup> alumnos no se llevarán a cabo** y no se ofertará otra.

Un alumno puede causar baja de un taller por los siguientes motivos:

- Voluntariamente por no estar satisfecho por la impartición o temática del taller. Para ello debe comunicarlos al responsable del mismo.
- Si falta, justificada o no justificadamente, a 6 sesiones del taller a lo largo del curso. Para ello el responsable del taller llevará el control de asistencia de los alumnos e

---

<sup>2</sup> Todas las unidades del CRA deben al menos tener un taller ofertado. Si no es posible llegar a esto, se podrá asignar una hora para coordinación en horario lectivo (pero tendría que ofertar un taller).

<sup>3</sup> Excepto en localidades unitarias que el número podrá ser de 2 alumnos.

R.R.I.



informará a las familias del número de faltas. Si fuera un especialista el que imparte el taller tendrá que avisar también al tutor/a del grupo de referencia.

No se contabilizarán las posibles sanciones del RRI en las que se inhabilite a un alumno a acudir temporalmente al taller. Esto no impide que sea cesado del derecho a acudir al taller por mal comportamiento o conductas disruptivas.

Los talleres podrán anularse en el caso de que queden solamente 2 alumnos inscritos (con la excepción de las localidades unitarias).

En el caso de que a un taller se apunten alumnos con la mera intención de que este salga en para el beneficio de otras familias/alumnos, y el tutor o el equipo directivo sean conscientes de este hecho deliberado, dichos alumnos causarán baja del taller de forma inmediata. Si con ello no se alcanza el número mínimo para llevar a cabo el taller, se anulará.

En el caso de que exista **un solo docente en el centro/localidad** y acuda al taller **un único alumno**, se podrá suspender esa jornada de taller. **Este hecho debe ser explicado a las familias.**

Ante la posibilidad de bajas del profesorado con sustituciones, la persona sustituta mantendrá la actividad o bien, si no es posible, la sustituirá durante el periodo que dure su trabajo por ludoteca o animación a la lectura.

El alumnado debe respetar las normas de comportamiento establecidas para cada actividad. En caso contrario se aplicará el RRI y podrá perder el derecho a la asistencia.

Las familias para inscribir a sus hijos/as deberán entregar al tutor/a la hoja destinada al efecto antes de finales del mes de septiembre (se concretará la fecha en la circular de los talleres), no se recogerá ninguna fuera del plazo establecido ni se admitirá a ningún alumno fuera de este salvo alumnos de nueva incorporación.

Las actividades ofertadas por el colegio se iniciarán el primer día lectivo del mes de octubre y finalizarán el último de mayo del año académico en curso.

#### *ACTIVIDADES GENERALES DE CENTRO.*

R.R.I.



Las actividades generales de centro se definirán al principio de curso en la CCP escuchadas las propuestas de los equipos de ciclo. Estas actividades serán de obligada realización por todo el profesorado en las condiciones en que se acuerden.

El profesorado que participe en las actividades complementarias, extraescolares y generales de centro programadas serán responsables de los grupos de alumnos que acompañen durante el periodo que duren dichas actividades, incluido el transporte en autobús o el medio de transporte que se decida si la actividad lo conlleva y vigilarán que se cumplan las normas de convivencia que están establecidas en el presente Reglamento.

Las normas de utilización de aparatos electrónicos (móviles, tablets, cámaras digitales, etc.) son las que figuran en el apartado de “Normas en la utilización de aparatos audiovisuales por parte de alumnos” del punto 8 de este Reglamento).





## 5. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA.

En este apartado se especifican normas generales de convivencia y funcionamiento del centro para los alumnos y las familias, personal docente y no docente.

### PARA LOS ALUMNOS.

#### CON RESPECTO A LOS ESPACIOS.

##### En el aula.

Durante los periodos lectivos los alumnos/as permanecerán dentro de sus aulas, no pudiendo salir de las mismas sin permiso del profesor/a.

En los periodos de cambio de clase del profesor, el alumnado deberá permanecer sentado en su sitio.

##### Por los pasillos.

Cuando sean los alumnos/as quienes tengan que desplazarse del aula para acudir a otra aula, irán acompañados por el profesor/a implicado, recorrerán el espacio correspondiente en silencio y de forma ordenada.

##### En los recreos.

Durante el periodo de recreo los alumnos/as no podrán permanecer en sus aulas, salvo por aplicación de medida correctora o por causas meteorológicas y en ese caso estarán acompañados de su tutor o un profesor responsable.

##### Los patios

Los alumnos deberán respetar los diferentes espacios de juego asignados y utilizar las papeleras para depositar los restos de los almuerzos que coman durante los periodos de recreo.

##### Entradas y salidas

La entrada al interior del centro se realizará por el lugar asignado en cada localidad, haciendo filas y siempre después de la indicación de los profesores sin que las familias accedan al interior de las aulas.

R.R.I.



Una vez dentro, el alumnado recorrerá los espacios comunes en orden y sin correr hasta su aula.

En cuanto a las salidas de los alumnos, hasta 2º de primaria se entregarán en mano a un familiar. Aquellas familias que deseen que el alumno vaya solo a casa firmarán autorización al respecto, información que se dará en la reunión inicial del tutor con las familias.

### CON RESPECTO A LA LIMPIEZA.

#### De los alumnos.

Los alumnos acudirán a clase aseados y sobre todo con las uñas y manos limpias, ya que es su herramienta de trabajo.

En cuanto a la pediculosis y la prevención de la misma, es importante seguir estas indicaciones:

- Lavar con frecuencia el pelo. Peinar y cepillar diariamente el pelo.
- Revisar frecuentemente la cabeza de los niños, principalmente detrás de las orejas y en la nuca.
- Limpiar peines y cepillos con frecuencia. Pasar la lendreras.
- No intercambiar útiles como peines, gorros, gomas, horquillas, etc.
- Es aconsejable que las chicas/chicos con pelo largo lo lleven recogido a clase.
- El alumno/a no deberá acudir al centro durante el periodo infeccioso para evitar posibles contagios.

#### Uso de los baños

Cuando un alumno/a acuda al servicio lo hará con el permiso del profesor/a con el que esté en ese momento, salvo que coincida salida o entrada del recreo, haciendo un uso correcto de las instalaciones.

#### Limpieza del centro

Los alumnos/as colaborarán para que las aulas y las instalaciones permanezcan limpias y ordenadas.

R.R.I.



Los días que corresponda la limpieza de las aulas los alumnos/as de E. Primaria pondrán las sillas encima de las mesas y dejarán todo su material recogido para facilitar así al personal de limpieza su tarea.

Reciclar es fundamental, por lo que el papel inservible se depositará en las cajas que hay para tal fin en cada clase, el resto de basura se echará en la papelera de clase o en los cubos correspondientes.

#### **CON RESPECTO AL MATERIAL ESCOLAR.**

El alumnado cuidará el mobiliario y no podrá: escribir en él, rayarlo, golpearlo o realizar cualquier acto que lo deteriore.

Los alumnos y alumnas asimismo cuidarán cualquier material que usen, sea propio, del Centro o de compañeros.

Es responsabilidad de los alumnos llevar a casa cuando corresponda los libros, cuadernillos y otros materiales para realizar las tareas encomendadas por los profesores. No se permitirá la entrada en el centro fuera del horario lectivo de 9:00 a 14:00 salvo que haya autorización expresa de algún profesor.

#### **PUNTUALIDAD.**

Se considerará retraso llegar tarde, esto que parece una obviedad, es llegar más tarde de las 9:00 horas, que es la hora de inicio de las actividades lectivas. Si se reitera más de tres veces en un mes esta conducta, el tutor comunicará con los padres para que justifiquen el motivo de los retrasos.

Si se supera ese margen, en el siguiente retraso el alumno/a no podrá entrar hasta la finalización de la primera hora (10:00 h.) y entrará acompañado de su padre, madre o tutor legal para que justifique esa demora, y presentará justificante firmado.

En caso de que un alumno tenga que asistir a una visita médica durante la jornada lectiva, en la medida de lo posible, se utilizarán los cambios de clase o el periodo de 12:00 a 12:30 para recogerlo y deberá venir a buscarle el padre/madre o tutor legal. En ningún caso los alumnos podrán salir del centro sin compañía y deberán venir acompañados de su padre/madre o tutor legal.

R.R.I.



### ABSENTISMO ESCOLAR.

Desde la dirección del centro se enviará previo al inicio de cada mes la hoja de control de asistencia al correo electrónico de todo el profesorado. Los tutores de cada grupo deberán recoger en ese estadillo las ausencias y retrasos de los alumnos atendiendo a las siguientes indicaciones:

- Los retrasos se anotarán con una "R" en el cuadro correspondiente.
- Las ausencias se anotarán con el número correspondiente al número de horas que haya faltado el alumno: "1", "2", "3" o "4".
- Si la ausencia es de la jornada completa se anotará una "F".
- Si las ausencias son justificadas se subrayarán.
- En caso de no aparecer subrayadas en el estadillo se considerarán no justificadas y computarán dentro del parte de absentismo que se envía a la Dirección Provincial.
- Los alumnos entrarán en el parte de absentismo si han faltado más del 20 % de los periodos lectivos del mes correspondiente.
- Cada tutor enviará a través de correo electrónico o entregará en papel en la secretaría, el estadillo del mes en curso el último día lectivo o el primero del mes siguiente.

En cuanto a la justificación de las ausencias, se hace las siguientes indicaciones:

El tutor es el responsable de justificar o no las ausencias del alumnado, en base a los criterios siguientes:

- Faltas por enfermedad: es suficiente con un justificante de la familia, preferentemente por escrito, para ausencias de menos de tres días. Si es prolongado o reincidente y no hay una justificación clara, se investigará la veracidad. Si no está claro, se informa de ello en dirección y desde aquí a la PTSC.
- Faltas por causa familiar: máximo tres días y con justificante de los padres, si son numerosas se podrá requerir una justificación adicional.
- Faltas por otras causas:
  - de carácter jurídico o similar: Será necesario un documento acreditativo.

R.R.I.



- por trámites para documentos oficiales: justificación escrita de la oficina expendedora.
- No se justificará acompañar a los padres a trabajar u otras actividades propias de adultos.

### COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS.

Los alumnos asistirán a clase aseados y con una indumentaria que no provoque alteración en la actividad del centro.

No se permitirán acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto.

No se pueden utilizar aparatos electrónicos en el Centro ni en las actividades extraescolares (excursiones), sin la autorización expresa de algún profesor.

Durante el desarrollo de la clase, y en todo momento en el centro, se debe tener una actitud de respeto al profesor y a los compañeros.

Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación, no interrumpiendo en clase.

Es necesario para cualquier alumno/a tener todo el material preciso, siendo su responsabilidad cuidar de él, no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.

Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor en el centro educativo, aunque no sea su tutor, siempre que ésta no vaya en contra de los Deberes y Derechos de los alumnos.

No cogerán indebidamente algo que no le pertenece.

Ningún alumno puede ausentarse de centro si no viene a buscarlo personalmente su padre/ madre o tutor legal.

Cuando un niño se incorpora al centro educativo después de una visita médica o ausencia justificada, deberá hacerlo en los cambios de hora o entre las 12:00 y las 12:30 horas de la mañana, vendrá acompañado del padre/ madre y se comunicará al tutor/a.

R.R.I.

**PARA LAS FAMILIAS Y EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.**

No se discriminará a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal, social o familiar, promoviendo acciones que favorezcan la integración de todos y cada uno de sus miembros.

Se mantendrán las normas de cortesía elementales en la relación diaria.

En caso de accidente o emergencia general se tendrá en cuenta las indicaciones con respecto al plan de emergencia del centro y si resulta afectado algún alumno se avisará a la familia una vez que se hayan efectuado los primeros auxilios y se haya avisado al servicio de urgencia 112 si es necesario.

No se permitirá ninguna acción que pueda ser contraria o nociva para la salud.

En las instalaciones del centro se prohíbe fumar, así como utilizar los cigarrillos electrónicos, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección general de salud pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda a la naturaleza de los hechos, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

Las normas de organización y funcionamiento tanto para los padres y madres como para los alumnos, serán difundidas con la publicación del presente documento, a través de la página web del centro.



## 6. LA DISCIPLINA ESCOLAR.

Respecto de la disciplina escolar se tomará como referencia lo recogido en el Título III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo y las modificaciones incluidas con el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 29.** *Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.*

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.

R.R.I.



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.

### 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 del decreto 51.

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

### **Artículo 30.** *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.

R.R.I.





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), 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) 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.

**Artículo 31. *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 cualquier otro servicio que se ofrezca desde el centro.

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

R.R.I.



conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 32.** *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.
- 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 concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

R.R.I.



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.

**Artículo 33. 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.

**Artículo 34. Coordinación interinstitucional.**

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, este 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.

R.R.I.



3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a).

## CAPÍTULO II. ACTUACIONES INMEDIATAS.

### **Artículo 35.** 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. Tal y como establece el Decreto 51/2007 se concreta en este RRI las siguientes actuaciones sobre la suspensión del derecho de permanencia de un alumno en el aula:

- En el caso de tratarse de una localidad diferente a la cabecera, esta suspensión se llevará a cabo, por el tiempo que determine el docente, en el pasillo anexo al aula de referencia del alumno o en un aula lo suficientemente cercana como para garantizar en todo momento el control del alumno.
- En el caso de realizarse esta acción en la cabecera, además de la anteriormente citada, se podrá enviar al alumno al despacho del equipo

R.R.I.



directivo para su control y vigilancia en el transcurso de esta actuación inmediata.

d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

**Artículo 36.** Competencia.

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. El procedimiento de comunicación será el modelo recogido en el anexo XIII.

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

**Artículo 37.** 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.

R.R.I.



- 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) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.

**Artículo 38.** Medidas de corrección.

1. 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.

R.R.I.



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. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

**Artículo 39.** Competencia.

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) del Decreto 51/2007.

**Artículo 40.** 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.

**CAPÍTULO IV. LA MEDIACIÓN.**

**Artículo 41.** 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 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, este quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante

R.R.I.



un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

La mediación escolar

**Artículo 42.** Definición y objetivos.

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

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

**Artículo 43.** Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, 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.

R.R.I.





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 este quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

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

**Artículo 44.** *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

R.R.I.



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.

#### CAPÍTULO V. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

**Artículo 48.** 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

R.R.I.



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.

g) Utilización de aparatos electrónicos (móviles-smartwatch) en las instalaciones del centro.

**Artículo 49.** Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 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.

**Artículo 50.** Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

R.R.I.



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.

#### **Artículo 51.** 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.

R.R.I.



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 a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

#### **Artículo 52.** 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, 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, este 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 RRI.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

R.R.I.



- 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 también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

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

**Artículo 53.** 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, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) 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

R.R.I.



podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

**Artículo 54.** Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el artículo 48 de este RRI 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.

## 7. LA EVALUACIÓN.

Respecto de la evaluación se tomará como referencia lo recogido en la Instrucción del 22 de febrero del 2023 y el Decreto 38/2022 de 29 de septiembre, por el que se establece el currículo y se regula la evaluación y promoción el al capítulo IV.

### LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

1. La evaluación de los aprendizajes se ajustará a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), y en el artículo 12 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero.

2. En el proceso de evaluación continua las calificaciones de las áreas serán decididas por el maestro que las imparta, teniendo en cuenta los criterios de calificación decididos por el claustro y que se incluyen en los anexos de este Reglamento. Además, los maestros tendrán presente, entre otra información, la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas.

3. A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado, coincidiendo con los seguimientos de los alumnos que lo requieran. Las fechas de éstas se establecerán en la CCP a propuesta del equipo directivo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Los maestros de cada grupo, coordinados por el tutor, y asesorados, en su caso, por el servicio de orientación del centro, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado.

R.R.I.





b) El tutor levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar las calificaciones obtenidas en cada área, los acuerdos y decisiones adoptadas.

c) Las sesiones de evaluación y los seguimientos se organizarán por localidades del CRA y acudirán todos los maestros que imparten clase en esa localidad y algún miembro del equipo directivo del centro.

d) Respecto de las sesiones de evaluación, para los seguimientos existe un modelo elaborado el equipo de orientación (EOEP de Tudela). Su fin es el de servir de guía para hacer la valoración de los alumnos atendidos por PT, AL y compensatoria.

Estos seguimientos se realizarán por TEAMS y tendrán lugar unos días antes de las evaluaciones.

En la evaluación se hablará de forma general de:

- Valoraciones generales del grupo.
- Valoraciones de los resultados por áreas o materias.
- Casos particulares que no sean de seguimientos.
- Propuestas de acuerdos.

El acta de sesión de evaluación elaborado por el tutor se enviará firmada por todos los asistentes a la cabecera.

4. En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo. Estas medidas se tomarán en función de los recursos disponibles del centro.

5. El centro, de acuerdo con lo dispuesto por la Administración educativa, dispondrá las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluidas las evaluaciones individualizadas y que se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

R.R.I.



### EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.1 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, los maestros evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. A estos efectos se tendrá en cuenta los indicadores de logro a los que se refiere el artículo 18.6 de este decreto.
2. El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se incorporará al proyecto educativo e incluirá los momentos en los que ha de realizarse la evaluación y los instrumentos para realizarla.

### EVALUACIÓN INICIAL.

1. Los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán a cabo una evaluación inicial del alumnado al comienzo de cada uno de los cursos de la etapa, con la finalidad de adoptar las decisiones que correspondan en relación con las características y conocimientos del alumnado. Estas decisiones se recogerán en el acta de la correspondiente sesión.
2. Dicha evaluación se completará con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor del curso anterior y permitirá adoptar las medidas de refuerzo y de recuperación para el alumnado que lo precise, así como las decisiones oportunas sobre la programación didáctica.

### EVALUACIÓN FINAL DE CURSO.

1. Al final de cada curso los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán a cabo la evaluación final de los resultados alcanzados por el alumnado del mismo.

La valoración de los resultados se consignará en los documentos de evaluación indicando las calificaciones, tanto positivas como negativas de cada área.

2. Los maestros que imparten clase al grupo deberán adoptar las medidas para que el cambio de curso se lleve a cabo con las necesarias garantías de continuidad.
3. Las principales decisiones, incluida la de promoción, y acuerdos adoptados serán recogidos en el acta de la sesión de la evaluación final de curso.

R.R.I.



### EVALUACIONES INDIVIDUALIZADAS.

1. Para las evaluaciones individualizadas se aplicará lo dispuesto en el artículo 20.3, 21, 142.3 y 144 de la Ley Orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) y en el artículo 12.3 y 12.4 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero.
2. De resultar desfavorable la evaluación individualizada realizada al alumnado al finalizar el tercer curso de educación primaria, el equipo docente deberá adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas. Estas medidas se fijarán en planes de refuerzo y mejora de resultados colectivos o individuales que permitan solventar las dificultades, en colaboración con las familias y mediante recursos de apoyo educativo. En su caso, los planes de refuerzo y mejora se desarrollarán a lo largo de los cursos cuarto y quinto de la etapa.
3. Los resultados de las evaluaciones individualizadas se expresarán en base a lo establecido en el artículo 6 de la instrucción de 22 de febrero: “En educación primaria y educación secundaria obligatoria, tras la sesión de evaluación final, los resultados que correspondan se extenderán en los documentos oficiales de evaluación aplicando la siguiente correspondencia: 0, 1, 2, 3 y 4: “Insuficiente (IN)””; 5: “Suficiente (SU)””; 6: “Bien (BI)””; 7 y 8: “Notable (NT)””; 9 y 10: “Sobresaliente (SB)””
4. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

### PROMOCIÓN.

1. En lo referente a la promoción en la educación primaria se aplicará lo regulado en el artículo 20 de la Ley Orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) (*“El alumno o alumna accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado los objetivos y ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación. Se atenderá especialmente a*

R.R.I.



*los resultados de la evaluación individualizada al finalizar el tercer curso de Educación Primaria y de final de*

*Educación Primaria”.) y en el artículo 11 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero (“1. El alumno o alumna accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado los objetivos de la etapa o los que correspondan al curso realizado, y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por los centros docentes de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. 2. El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado tomando especialmente en consideración la información y el criterio del profesor tutor. Se atenderá especialmente a los resultados de las evaluaciones individualizadas de tercer curso de Educación Primaria y final de Educación Primaria”.)*

2. En cuanto a los criterios de promoción se mantiene lo marcado en el último RRI, que se indicaba lo siguiente: “En los cursos de 2º-4º y 6º de primaria, no promocionarán los alumnos que obtengan resultado negativo en la evaluación en 3 o más áreas, siendo una de ellas Lengua Castellana y Literatura o Matemáticas, o estas dos asignaturas simultáneamente. En caso de aprobar Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, si presentan 4 o más áreas suspensas, tampoco podrán promocionar. Esta medida solo se podrá llevar a cabo una vez en la etapa, excepto en situaciones extraordinarias”

3. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumnado.

4. El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor, así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su inclusión en el grupo.

5. Cuando un alumno no promocione deberá contar con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al R.R.I.



alumno. En caso de que el alumno promocione de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.

6. Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.

7. En los anexos se incluye la tabla con los criterios de calificación de todas las áreas.

#### OBJETIVIDAD EN LA EVALUACIÓN.

1. El centro informará a los padres, madres o tutores legales del alumnado de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción del curso o de la etapa, así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar. Esta información será proporcionada al inicio de cada curso escolar en la primera reunión general con las familias.

3. Los equipos docentes actuarán de modo coordinado a lo largo del proceso de evaluación continua del alumnado y en la toma de decisiones resultantes de dicho proceso, atendiendo las posibles aclaraciones y reclamaciones.

#### ACLARACIONES Y RECLAMACIONES.

1. Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y de las decisiones de promoción. Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación, a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados. A través de solicitud previa al tutor o al maestro correspondiente, los padres podrán ver los documentos de evaluación, pero no podrán sacarlos del centro ni fotocopiarlo.

2. El centro hará público los días en el que se atenderá a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones, que serán en los días siguientes a la comunicación de los

R.R.I.



resultados de la evaluación continua. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá ser coincidente con otras actividades docentes.

3. Los padres, madres o tutores legales del alumnado, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.

#### PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE EL CENTRO DOCENTE.

1. El centro hará público el plazo durante el cual los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán presentar reclamaciones al final de un curso o de la etapa.

2. Dicho plazo será de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto, posteriores a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.

3. El director del centro trasladará la reclamación al tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo máximo de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto desde la presentación de la reclamación.

4. El tutor del alumno coordinará la elaboración del informe, solicitando del profesorado afectado y, en su caso, del servicio de orientación del centro, la información y documentación precisa, dando traslado del mismo al director del centro.

5. El director del centro, a la vista del informe anterior, resolverá en el plazo de tres días hábiles en los que el centro permanezca abierto contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro docente.

6. Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción adoptada, la secretaria del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el director del centro.

R.R.I.



#### PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

1. Cuando los padres, madres o tutores legales del alumnado estén en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro sobre la reclamación presentada, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto desde la notificación de la citada resolución, que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.
2. En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos oficiales de evaluación.
3. En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de Valladolid, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.



## 8. OTRAS NORMAS DE CENTRO.

### Adquisición de materiales.

Cualquier gasto que se efectúe fuera de la petición inicial de material fungible para cada localidad de inicio de curso debe estar aprobado por Secretaría.

Las facturas deben ir a nombre del colegio y deben recoger los siguientes datos:

- Número de factura
- Nombre o razón social del proveedor
- CIF o NIF del proveedor
- DATOS DEL COLEGIO, que incluyen:
  - NIF: Q 4768278-F
  - “CRA RIBERA DEL DUERO”
  - Ctra. De Soria S/N
  - 47350 Quintanilla de Onésimo
  - Valladolid
- Descripción del suministro
- IVA o IRPF
- Lugar y fecha de emisión

Desde la dirección del centro siempre se rogará a los miembros del claustro encarecidamente que seáis comedidos en las peticiones de material.

### Necesidades sanitarias

Siguiendo las directrices de la *ORDEN EYH/315/2019, de 29 de marzo, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias*, abordaremos varios aspectos relacionados con esta ley que conciernen al centro:

#### 1. Situaciones de urgencia o emergencia sanitaria en el centro educativo.

1.º Sin abandonar al alumno solicitará ayuda para que acuda otro profesional del centro educativo.

R.R.I.





2.º Llamará a Emergencias Sanitarias de Castilla y León, marcando el teléfono 1-1-2, indicando que se trata de una «Alerta Escolar».

3.º Proporcionará la localización exacta del lugar donde está ocurriendo la urgencia.

4.º Responderá a las preguntas que le formule el personal sanitario del Centro Coordinador de Urgencias Sanitarias sobre la situación del alumno.

5.º Atenderá a las indicaciones que le realice el personal sanitario del Centro Coordinador de Urgencias Sanitarias hasta la llegada de los servicios sanitarios al lugar o si procede el traslado del alumno al centro de salud de referencia.

## 2. Botiquín escolar.

- Estará localizado en lugar visible, preferiblemente sin llave, y fácilmente transportable.

- Contener una etiqueta visible donde figure:

1.º El número de teléfono del Servicio de Emergencias de Castilla y León (1-1-2).

2.º El número del centro de salud de referencia.

3.º La dirección y teléfono del centro educativo.

Incluir como contenido recomendable:

1.º Material de curas: Gasas estériles, compresas, vendas de gasa de 10 x 10 cm, tiras adhesivas para aproximar pequeñas heridas, algodón, tiritas, esparadrapo, guantes, bolsa de hielo sintético, gasas orilladas (para taponamientos nasales), suero fisiológico (distintos tamaños) y jabón neutro, un torniquete o goma para hacer compresión.

2.º Antisépticos y un envase de agua oxigenada.

3.º Medicación: Se recomienda disponer de pomada para quemaduras, y antiinflamatoria.

4.º Otros: Termómetro, tijeras de punta redondeada, pinzas sin dientes, azúcar (sobres o azucarillos).

## 3. Administración de medicamentos.

1. La dirección del centro docente debe organizar la custodia, el acceso y la administración de medicamentos con la colaboración de todos los profesionales del centro.

R.R.I.



2. El procedimiento para la administración de medicamentos será el siguiente:

a) Si el alumno necesita que se le administre un fármaco durante la jornada escolar sus padres o responsables legales presentarán una solicitud escrita para que el personal del centro educativo administre la medicación. (VER ANEXO III). A la solicitud se adjuntará un informe médico actualizado en el que debe constar: Nombre completo del alumno, fecha de la prescripción, fármaco a administrar, dosis, duración del tratamiento, especificaciones sobre la conservación del fármaco y vía de administración. Los padres aportarán la medicación prescrita por el personal sanitario, rotulada con el nombre del alumno, posología y frecuencia.

Si la complejidad en la administración del fármaco requiere unos conocimientos específicos, se derivará el caso a la Dirección Provincial, que iniciará el trámite correspondiente para atender esta casuística.

b) Los padres se encargarán de su reposición por uso o por caducidad.

3. El centro educativo obtendrá el consentimiento de los padres o responsables del alumno para la administración del fármaco, dicho consentimiento formará parte del contenido mínimo de la solicitud formulada por los padres o responsables del alumno.

#### 4. Otras situaciones.

Para alumnos de atención educativa hospitalaria, alumnos de atención educativa domiciliaria y atención educativa de alumnos con trastornos graves de conducta, se acudirá a la Orden anteriormente citada.

#### Reuniones con padres/madres

Los profesores-tutores deberán realizar una reunión colectiva con los padres cada trimestre. De ser posible, todos los profesores itinerantes que intervengan en el aula deberían estar presentes en la primera reunión general con los padres. Si esto no resultara posible, los profesores que intervengan en el aula intentarán presentarse de forma oficial a los padres de los alumnos (5 minutos al comienzo o al final de las clases).

R.R.I.



En CCP deberán fijarse las fechas de reunión de cada trimestre. Como propuesta del equipo directivo, se ofrece la siguiente. Las fechas definitivas se comunicarán a través de los equipos de coordinación docente:

1ª reunión: Última semana septiembre o primera semana de octubre. En el caso de los alumnos de 3 años esta reunión se adelantará antes del inicio de las actividades lectivas.

2º reunión: Mediados de curso (última semana de enero o primera semana de febrero).

3º Reunión: Última semana de mayo o primera de junio.

En los anexos se puede encontrar el guion para la reunión de inicio de curso. Todas las reuniones deben quedar reflejadas en acta y enviado a dirección a través de correo electrónico. Disponéis de un modelo de acta en los anexos.

#### Faltas del profesorado.

El profesor que falte deberá avisar con la máxima antelación posible al jefe de estudios. Si en vez de llamar, se enviara un mensaje o correo electrónico, este deberá recibir contestación. Una vez avisada Jefatura de Estudios sería conveniente también poner en conocimiento del responsable de centro que se va a faltar.

Teléfono y fax colegio: 983 68 04 23

Correo electrónico: [47007227@educa.jcyl.es](mailto:47007227@educa.jcyl.es)

En los anexos están especificados los hechos causantes y los documentos a rellenar en cada caso.

En cualquier caso, siempre se cumplimentará antes de la falta el anexo I o el II, según el permiso a solicitar, salvo en las ausencias al puesto de trabajo que no den lugar a incapacidad temporal.

Después de la ausencia se cumplimentará el modelo de comunicación de ausencias y/o retrasos del profesorado (incluido en los anexos), que se entregará en la jefatura de estudios junto con el justificante de la ausencia.

Cuando cualquier profesor pueda prever la ausencia con antelación, este dejará preparado el trabajo con sus alumnos en las horas y días en que se ausente. En los anexos hay un modelo para su cumplimentación.

R.R.I.



### Permisos por asuntos particulares.

Para la regulación y organización a nivel de centro de los permisos por asuntos particulares este Reglamento se basa en los siguientes documentos:

- ORDEN EDU/693/2017, de 18 de agosto, por la que se modifica la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación.
- Instrucción del 5 de septiembre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, relativa al disfrute de asuntos particulares no sujetos a antigüedad por el personal funcionario docente.
- Acuerdos del claustro de 20 de septiembre de 2017.

Con todo ello se establece que: se disponen de hasta 6 días, de los cuales un máximo de 2 podrán ser en días lectivos, que deberán disfrutarse en trimestres diferentes y condicionados a las necesidades del servicio: no podrán disfrutarse ni en los primeros días del trimestre, ni unidos a las vacaciones, ni en periodo de evaluación. Debe haber una autorización previa y profesorado suficiente que pueda hacer la sustitución.

Se debe solicitar con, al menos, 15 días hábiles de antelación a través del "Anexo I" y marcando la casilla "Otros". Desde el centro disponemos de dos días para tramitarlo y en Dirección Provincial tienen 5 días para resolver. El silencio administrativo tiene carácter estimatorio.

Sólo habrá un permiso por día, por lo que en caso de que varias personas soliciten el mismo día, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- En primer lugar, quien haya entregado la solicitud con anterioridad, ya que solo disponemos de dos días para tramitarla.
- En caso de igualdad de fecha de presentación de la solicitud, se tendrá en cuenta si alguno de los solicitantes ha disfrutado día de permiso con anterioridad, favoreciendo a quien no lo haya disfrutado.

R.R.I.



- En caso de igualdad de los supuestos anteriores, la decisión se tomará por sorteo, por lo que se procedió en el claustro mencionado, al sorteo de letras de apellido para la toma de decisiones, siendo los resultados obtenidos los siguientes:

Para primer apellido: letra B

Para segundo apellido: letra L

Aunque la normativa establece que la solicitud debe hacerse con un plazo de 15 días hábiles de antelación, se contemplará la posibilidad de un carácter de urgencia en la petición, siendo de esta manera flexible con los plazos.

#### Normativa sobre el programa de RELEO PLUS.

El centro participa en este programa desde el curso 2015/2016, regulado por la ORDEN EDU/403/2015, de 14 de mayo y que este curso ha sido regulado por la Orden EDU/187/2019, de 1 de marzo, por la que se convoca la participación en el Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS" y las ayudas en él contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, para el curso escolar 2019/2020.

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

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

#### Características del programa.

- El programa va destinado a las enseñanzas obligatorias.
- La gratuidad de los libros irá en función de la renta de la unidad familiar. Ésta no podrá superar un número de veces que establezca la convocatoria de forma anual.

R.R.I.



- Las ayudas podrán ser en especie (entrega de libros) o dinerarias. Las familias beneficiarias de las ayudas dinerarias, deberán justificar posteriormente a través de factura, la compra de los libros.
- Los libros sobrantes después de cubrir las ayudas a los alumnos beneficiarios se entregarán a los no beneficiarios por renta familiar. Recibiendo antes las rentas más bajas.
- Todos los libros serán devueltos al centro.

#### Usuarios del programa.

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

#### Criterios para la distribución de libros entre el alumnado.

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

Para el segundo grupo, los no beneficiarios, se hará un reparto de los libros del banco sobrantes una vez cubiertas las necesidades del primer grupo de beneficiarios. El reparto se hará por renta de la unidad familiar. La administración enviará un listado de las familias ordenado por renta para la distribución de los libros.

R.R.I.



#### Normas de conservación de los libros de texto.

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

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

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

Los libros serán forrados en caso de entregarse sin forro y no se escribirá ni subrayará sobre ellos.

#### Criterios de sustitución.

En claustro celebrado el 3 de septiembre de 2019 se acordó lo siguiente respecto a los criterios de sustitución del profesorado del centro que sean ausencias de corta duración. Se cubrirán, siempre que sea posible, con las horas disponibles del profesorado de la misma localidad que no estén dedicadas a impartir áreas del currículo. En las localidades más pequeñas se cubrirán con los maestros itinerantes.

Las sustituciones a los profesores tutores se realizarán por parte del resto del profesorado con disponibilidad horaria según el siguiente orden:

- 1º.- El profesorado que tenga alguna hora de disponibilidad horaria.
- 2º.- Profesorado que tenga refuerzo, apoyos educativos o desdobles.
- 3º.- El profesorado que tenga alguna coordinación.

En las ausencias más largas que no se contemplen para ser cubiertas por la Administración o hasta que lo sean, serán cubiertas en la medida de lo posible por el profesorado de compensatoria para primaria o de apoyo para infantil.

R.R.I.



Estos criterios quedaron aprobados hasta la finalización del mandato del actual equipo directivo.

#### Normas en la utilización de aparatos audiovisuales por parte de alumnos.

Las siguientes normas serán de obligado cumplimiento para todos los alumnos tanto en las actividades lectivas, como en las complementarias y extraescolares.

**MÓVILES - SMARTWATCH:** los alumnos del CRA no podrán llevar al colegio ni móviles, ni smartwatch o cualquier otro dispositivo electrónico que permita la grabación de imágenes, voz, realizar llamadas o enviar mensajes. El uso de estos aparatos se limitará a las actividades que los docentes consideren oportunas o necesarias para trabajar en el contexto educativo. En estos casos, el docente informará a todas las familias del día que lo pueden llevar y la actividad que se va realizar con estos dispositivos.

En el caso que un alumno acuda al centro con cualquiera de estos dispositivos, el alumno deberá entregarlo al docente, quien se lo proporcionará a la familia correspondiente a la hora de salida. Si el alumno no diera el dispositivo (a la entrada al centro), el docente podrá requisarlo para guardarlo hasta el final de la mañana. En esta “entrega” se recordará que no se puede acudir al centro con estos dispositivos.

Las malas conductas realizadas con estos aparatos (grabaciones de voz, imágenes, realización de llamadas, mensajes etc...) así como la reiteración de llevar al centro dispositivos no permitidos, serán sancionadas según el apartado 6 del presente RRI.

#### Protección de datos.

En el mes de mayo de 2018 se publicó la Ley General de Protección de datos. En el marco de esa Ley se ha publicado una guía de centros y dentro de ella un decálogo para un correcto uso de los datos de carácter personal en los centros educativos, que incluimos en este Reglamento como referencia para el tratamiento de los datos generados en el CRA:

1. El equipo directivo, profesores, personal administrativo y auxiliar del centro educativo en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal de R.R.I.





los alumnos y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.

2. Las Administraciones y los centros educativos son los responsables del tratamiento de los datos y deben formar sobre sus principios básicos y cómo hacerlo correctamente.

3. Por regla general, el centro no necesita el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, que estará justificado en el ejercicio de la función educativa y en la relación ocasionada con las matrículas de los alumnos. No obstante, se informará en un lenguaje claro y sencillo de:

- ▶ la existencia de un fichero o tratamiento de datos personales,
- ▶ la finalidad para la que se recaban los datos y su licitud, por ejemplo, para el ejercicio de la función educativa, o para difundir y dar a conocer las actividades del centro,
- ▶ la obligatoriedad o no de facilitar los datos y las consecuencias de la negativa a facilitarlos,
- ▶ los destinatarios de los datos,
- ▶ los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos,
- ▶ la identidad del responsable del tratamiento: la Administración educativa o el centro.

4. Cuando sea preciso obtener el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores para la utilización de sus datos personales por tratarse de finalidades distintas a la función educativa, se informará con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren.

5. Las TIC son herramientas fundamentales para la gestión y el aprendizaje de los alumnos. Las Administraciones educativas y el centro deberá conocer las aplicaciones que vayan a utilizar, su política de privacidad y sus condiciones de uso de éstas antes de utilizarlas, debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.

R.R.I.



6. Las Administraciones educativas y el centro deberá disponer de protocolos, instrucciones, guías, directrices o recomendaciones para el uso de las TIC por los profesores, que deberán utilizar las que la Administración educativa y/o el centro hayan dispuesto. Su enseñanza y uso deberán adaptarse al grado de desarrollo del niño.

7. Las comunicaciones entre profesores y padres de alumnos deben llevarse a cabo, preferentemente, a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo (plataformas educativas, correo electrónico del centro).

8. El uso de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp) entre profesores y padres o entre profesores y alumnos no se recomienda. No obstante, en aquellos casos en los que el interés superior del menor estuviera comprometido, como en caso de accidente o indisposición en una excursión escolar, y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres, titulares de la patria potestad, se podrían captar imágenes y enviárselas.

9. Los profesores deben tener cuidado con los contenidos del trabajo de clase que suben a Internet. Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos ni de personal del centro sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).

10. Cuando el centro organice y celebre eventos (fiestas de Navidad, fin de curso, eventos deportivos, etc.) a los que asistan los familiares de los alumnos, éstos deberán saber que la grabación de imágenes será exclusivamente para su uso personal y doméstico (actividades privadas, familiares y de amistad).

#### Publicaciones en las redes sociales.

La publicación de datos personales en redes sociales por parte del centro requiere contar con el consentimiento inequívoco de los interesados, a los que habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se van a publicar, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

R.R.I.



A nivel de centro, se acuerda en sesión de Claustro ordinario el 4 de septiembre de 2018, no publicar fotos e imágenes de los alumnos en redes sociales y página web.

#### Cambios de localidad de alumnos ya matriculados.

Cada alumno/a del centro queda adscrito a una localidad del CRA en el momento de la matriculación. El cambio de localidad dentro del CRA de un alumno/a ya matriculado, solo será posible si es justificado por una de las siguientes situaciones:

- Cambio de domicilio familiar y correspondiente empadronamiento.
- Cambio de trabajo de los padres o tutores legales del alumno/a.
- En base a criterios pedagógicos y aprobado por el Equipo Directivo, previa consulta con los docentes implicados.



## 9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

El centro adopta los protocolos siguientes publicados por la Consejería de Educación para los siguientes supuestos:

*Acoso escolar.*

Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre.

*Agresiones a personal docente y no docente.*

Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre.

Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato Infantil en el ámbito familiar.

Protocolo de atención educativa y acompañamiento al alumnado en situación de transexualidad y alumnado con expresión de género.

Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia de un caso de violencia de género.

