



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

C.R.A ALFOZ DE TORO

Pza. Defensores de la Democracia s/n
Tlfno. y Fax.: 980698266
49007191@educa.jcyl.es
49810 Morales de Toro (Zamora)

R.R.I.I.

**REGLAMENTO
DE RÉGIMEN INTERIOR**

Colegio de Educación Infantil y Primaria
C.R.A. Alfoz de Toro
Morales de Toro

Índice

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	FUNDAMENTOS LEGALES	4
	– OBJETIVOS DEL R.R.I.	
	– MARCO LEGAL	
	– ÁMBITO DE APLICACIÓN	
	– DIVULGACIÓN, APROBACIÓN Y REVISIÓN	
III.	PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTUALIDAD EDUCATIVA	7
	– OBJETIVOS DE LA ACTUALIDAD EDUCATIVA	
	– PRINCIPIOS GENERALES	
	– PRINCIPIOS ESPECÍFICOS	
IV.	PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
	– ÓRGANOS UNIPERSONALES	
	– ÓRGANOS COLEGIADOS	
	– ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	
	– PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES	
	– MONITORES DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	
	– PERSONAL DE LIMPIEZA	
V.	RECURSOS MATERIALES	18
	– INSTALACIONES QUE FORMAN PARTE DEL C.R.A.	
	– MATERIALES DEL C.R.A.	
VI.	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	28
	– ADSCRIPCIÓN Y AGRUPAMIENTO	
	– ADSCRIPCIÓN A E.S.O.	
	– HORARIO DEL PROFESORADO	
	– HORARIO DEL ALUMNADO	
	– CAMBIOS DE CLASE	
	– ENTRADAS Y SALIDAS	
	– ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	
	– CLASES DE RELIGIÓN	
	– EVALUACIÓN Y RECLAMACIONES	
	– ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	
	– SEGURIDAD EN EL CENTRO. PLAN DE EVACUACIÓN	
	– RECEPCIÓN DE NUEVOS ALUMNOS/AS. MEDIDAS Y ACTUACIONES	
VII.	CONVIVENCIA EN EL CENTRO	41
	– INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	
	– DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES/AS	

	– DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS	
	– DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES LEGALES	
VIII.	NORMAS DE CONVIVENCIA	50
IX.	LA DISCIPLINA ESCOLAR	51
	– CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA	
	– ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR	
	– GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS	
	– RESPONSABILIDAD POR DAÑOS	
	– MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	
	– MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO	
	– SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	
	– COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	
	– ACTUACIONES Y PROCESOS EN CASO DE INCIDENTES RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	
X.	MODIFICACIONES EN EL REGLAMENTO	71
	ANEXOS	72

Modelo1. Iniciación del expediente sancionador y comunicación

Modelo2. Nombramiento del Instructor y Secretario

Modelo3. Comunicación del nombramiento del Instructor y Secretario

Modelo4. Notificación de iniciación del procedimiento sancionador

Modelo5. Notificación de iniciación del procedimiento sancionador al inspector de educación del centro

Modelo6. Actuaciones del Instructor para el esclarecimiento de los hechos

Modelo7. Actuaciones del Instructor para el esclarecimiento de los hechos

Modelo8. Adopción de medidas cautelares a propuesta del Instructor

Modelo9. Adopción de medidas cautelares por el Director

Modelo10. Pliego de cargos

Modelo11. Propuesta de resolución y vista de audiencia

Modelo 12. Elevación del expediente al Director del Centro

Modelo13. Notificación de resolución del expediente sancionador

Modelo14. Comunicación de resolución del expediente sancionador

Modelo15. Comunicación de resolución del expediente sancionador

Modelo16. Solicitud de revisión por el Consejo Escolar

Modelo17. Acta de revisión del Consejo Escolar de la sanción aplicada

Modelo18: Actuaciones inmediatas. Modelo para inform



I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interno del C.R.A Alfoz de Toro constituye el conjunto de normas de aplicación inmediata para regular el desarrollo de la vida cotidiana y la convivencia en el centro. Su respeto y cumplimiento permitirá un desarrollo armónico del quehacer cotidiano de todos los sectores que intervienen en nuestra comunidad escolar

El Reglamento tiene su base en el Proyecto Educativo del Centro, documento base que sirve de referencia para el proceso educativo del Centro y en el que se fijan los objetivos, prioridades y procedimientos de actuación. Este Reglamento es su desarrollo y complemento.

II. FUNDAMENTOS LEGALES

OBJETIVOS DEL R.R.I.

El C.R.A. Alfoz de Toro constituye una Comunidad Educativa y este Reglamento de Régimen Interno de Centro tratará de garantizar la buena organización del Centro y canalizar una convivencia armónica de los distintos estamentos que la componen.

Con el fin de aplicar la legislación vigente. El siguiente reglamento se propone lo siguiente:

- a. Dotar al Centro de un marco de referencia para su organización y funcionamiento, que favorezca las relaciones interpersonales y la toma de decisiones por parte de los distintos miembros de la Comunidad Educativa para alcanzar el mayor rendimiento y calidad educativa posible.
- b. Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, estableciendo normas de comportamiento acordadas por la mayoría. Establecer claramente sus deberes y derechos.
- c. Determinar los canales de comunicación entre maestros/as, familias, alumnos/as y otro personal del Centro para facilitar el buen entendimiento entre todos.
- d. Favorecer que todos los miembros de la comunidad educativa se impliquen en conseguir un clima escolar adecuado, fomentando la autonomía personal y los valores democráticos.
- e. Implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos, promoviendo tanto el ejercicio de sus derechos como el cumplimiento de sus obligaciones.
- f. Potenciar el uso adecuado de las instalaciones, dependencias y material del Colegio.

Por lo tanto:

1. La Comunidad Escolar la componen los alumnos, padres, profesores, monitores de actividades complementarias, personal no docente e instituciones que posibilitarán y facilitarán las relaciones entre los distintos componentes de ella.
2. Todos los miembros de la Comunidad Escolar tienen derecho a participar en las decisiones de los órganos colegiados a través de sus representantes.
3. Todos tienen derecho a expresar sus opiniones y defenderlas guardando el máximo respeto a la dignidad de las personas.
4. El Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia son complementarios, ambos van dirigidos a prevenir los conflictos que pudieran surgir entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
5. Una vez surgen los conflictos, la aplicación del R.R.I. va dirigida hacia la reparación de los daños causados y/o a la reconciliación de las partes implicadas, adoptando diversas medidas, como pueden ser de mediación y/ o acuerdo reeducativo.

MARCO LEGAL

Las bases normativas del Reglamento se encuentran en:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (*En concreto en su artículo 120 que permite a los centros dotarse de sus propias normas de funcionamiento*).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. LOMCE.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2002, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE)
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- 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 en Castilla y León.

- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción de la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Decreto 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Además, se tienen en cuenta las normas que afectan a sectores específicos de la comunidad educativa:
 - en cuanto al profesorado, la Ley de Medidas para la Función Pública (Ley 30/1984, de 2 de agosto), con sus reformas posteriores y sus normas de desarrollo, acuerdos Administración-Sindicatos, etc.;
 - y en cuanto a los padres y tutores, el Real Decreto 1.533/1986, de 11 de julio, regulador de las asociaciones de padres y madres.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Reglamento de Régimen Interior es de obligado cumplimiento para todos los sectores de la Comunidad Escolar del Centro (profesorado, alumnado, familias y personal no docente) y para cada uno de sus miembros. También lo será para todas aquellas personas o entidades que, de forma temporal, pasen a formar parte de la Comunidad Escolar.

El ámbito de aplicación de este Reglamento será:

- Dentro del recinto escolar y durante el período de permanencia obligatoria en el Centro o en las actividades extraescolares de la tarde.

- En la realización de actividades complementarias y extraescolares programadas por el equipo docente.
- En las salidas programadas por el equipo docente, en las que los alumnos/as participen acompañados por los maestros y/o padres o madres.

DIVULGACIÓN, APROBACIÓN Y REVISIÓN

Para el conocimiento de este Reglamento por parte de toda la Comunidad Educativa existirá una copia en formato papel en Secretaría para su consulta.

El Equipo Directivo realiza este Reglamento de Régimen Interior contando con las aportaciones de maestros y padres a través de los órganos colegiados correspondientes.

Fue evaluado por el Consejo Escolar, en sesión extraordinaria celebrada el día ____ de ____ de _____ y aprobado por el director del centro, entrando en vigor con carácter inmediato. Se ha remitido una copia del mismo al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación.

Tal y como consta en el artículo 3.2 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, refiriéndose a la revisión del R.R.I., *“En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en la primera reunión del consejo escolar de los cambios producidos en su contenido, debido a la revisión a la que sea sometido y se reflejará la motivación de dichos cambios.”*

III. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTUALIDAD EDUCATIVA

OBJETIVOS DE LA ACTUALIDAD EDUCATIVA

La actividad educativa en el centro tendrá como finalidades:

- 1.- Desarrollo armónico de la personalidad de los alumnos, mediante una formación humana integral y la preparación para el ejercicio responsable de la libertad, respetando en todo momento los principios democráticos de convivencia, así como los derechos humanos y libertades fundamentales.
- 2.- La adquisición de hábitos de trabajo que permitan impulsar su desarrollo intelectual y social.
- 3.- Potenciar la coordinación con los distintos servicios sociales y educativos del municipio y otras instituciones.

PRINCIPIOS GENERALES

Se establecen los siguientes principios generales de la actividad educativa en el Centro:

- 1.- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- 2.- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- 3.- La capacitación para participar activamente en la vida laboral, social y cultural.
- 4.- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, como punto de partida para una mejor convivencia.
- 5.- La motivación al trabajo y al valor del esfuerzo personal.
- 6.- Inculcar en los alumnos un sentido de responsabilidad personal, de forma que en todo momento sepan conducirse con rectitud y responsabilizarse de sus propios actos.
- 7.- Adaptar los programas a las características del medio en que está ubicado el Centro, utilizando los métodos de enseñanza más apropiados.
- 8.- Potenciar el Centro como organización educativa en la que convergen, vinculados en una tarea común, padres, profesores y alumnos.

PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

Se establecen los siguientes principios específicos:

- 1.- Orientar a los alumnos hacia el ejercicio del bien, contribuyendo a educar su conciencia moral y cívica, en forma respetuosa con la dignidad personal de los mismos.
- 2.- Adquirir conciencia de la labor educativa desarrollada en el Centro, manifestándose en la estima y respeto al Centro en todos sus aspectos: trabajo escolar, profesorado, alumnado, personal no docente, familias, instalaciones, etc.
- 3.- Desarrollar la autonomía personal y la autoestima, creando en los alumnos una personalidad segura de sí y capaz de superar las dificultades que vaya encontrando.
- 4.- Educar en la responsabilidad de la limpieza, higiene y ornamentación de aulas y edificios, así como de la conservación de patios y entorno escolar.
- 5.- Disponer a la disciplina inculcando principios de orden, respeto, estima y consideración hacia las personas y las instalaciones, mediante estructuras formales y materiales.

IV. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este Reglamento forma parte del Proyecto Educativo donde se establece la organización general del Centro así como las funciones generales de todas las personas que trabajamos en él. En este apartado se hace referencia a los integrantes de la Comunidad Educativa desde el punto de vista de la Convivencia.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Junta de Castilla y León, tienen competencias en relación con la convivencia en el Centro los órganos siguientes: el Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia, el Claustro de Profesores, el Equipo Directivo, el Coordinador de Convivencia, los tutores docentes y los profesores.

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Equipo Directivo

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro. Está integrado por el Director, que hará las funciones de Jefe de Estudios (según la normativa vigente ya que el Centro consta de 8 unidades) y, la Secretaria. (Art. 131 de la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre. LOMLOE). Corresponde al Equipo Directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del Centro.

Las competencias del **director** vienen recogidas en el Art. 132 de la LOMLOE. En materia de convivencia escolar son:

- a. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- b. 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.
- c. Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

Y, teniendo en cuenta la legislación vigente, también son competencias del director en materia de convivencia escolar.

- d. Imponer las medidas de corrección que se establecen en el Art. 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor docente del alumno/a o en la Comisión de Convivencia, en su caso.
- e. 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 el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- f. 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 el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- g. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- h. Aprobar el presente Reglamento.

Son competencias del **Jefe de Estudios**, en materia de convivencia escolar:

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

Son competencias del **Secretario/a**, en materia de convivencia escolar:

- a. Participar en la propuesta del Proyecto Educativo y de la PGA, junto con el resto del equipo directivo.
- b. Velar por el mantenimiento del material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

ORGANOS COLEGIADOS

Los Órganos Colegiados de Gobierno del Centro son el Consejo Escolar y el Claustro de profesores. Su composición, competencias y funcionamiento vienen reguladas en la legislación, básicamente en la LOMLOE.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar es un órgano de gobierno del centro en el que están representados todos los sectores de la Comunidad Educativa. Al ser el nuestro un centro de 8 unidades, el Consejo Escolar estará compuesto por el Director del Centro, que será su Presidente, tres maestros elegidos por el Claustro, Coordinador de Convivencia, tres representantes de las familias de alumnos/as, un representante del Ayuntamiento y la Secretaria, que actuará como Secretaria del Consejo, con voz pero sin voto.

El Consejo se reunirá preceptivamente tres veces a lo largo del curso y cuantas veces sean necesarias en función de las necesidades del Centro.

Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director/a del centro, que asegurará el cumplimiento de la ley y la regularidad de las deliberaciones, teniendo capacidad para suspenderlas por causa justificadas.

La convocatoria de las reuniones ordinarias se realizará con cuarenta y ocho horas de antelación, excepto en casos urgentes, por escrito y con expresión del orden del día. Se facilitará la asistencia de todos sus miembros.

Quedará válidamente constituido el Consejo Escolar, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria cuando estén todos los miembros reunidos y se acuerde por:

El quórum necesario para que tenga validez una reunión, será el de la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno. De no existir Quórum se realizará una nueva convocatoria 24 horas después de la anterior, siendo suficiente en este caso, la asistencia de una tercera parte de los miembros del Consejo.

Solamente se tratarán los asuntos que figuren en el orden del día, a no ser que estando presentes todos los componentes del Consejo, se apruebe por mayoría tratar otros asuntos urgentes.

De todo lo tratado o acordado, el secretario/a del Consejo levantará acta que será firmada por todos los asistentes.

Los componentes podrán hacer constar en acta su voto en contra a un acuerdo adoptado y los motivos que los justifican.

El Director/a del Centro hará que se lleven a cabo, dentro del marco de sus competencias, los acuerdos adoptados.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, sin perjuicio de que antes del periodo señalado sean cubiertas las vacantes producidas por aquellos candidatos con mayor

número de votos, dentro del Sector correspondiente, en las elecciones que dieron lugar a la constitución del Consejo.

El Presidente/a del Consejo hará de moderador, concediendo la palabra al miembro que presente una propuesta. Posteriormente se pasará a un turno de palabra a quien lo desee. Se admitirá la réplica del ponente y un turno de contrarréplica para pasar posteriormente a la votación de la propuesta, que debe contar con la mitad más uno de los componentes del Consejo para ser aprobada. La votación será secreta, a menos que los miembros del Consejo decidan por mayoría que se realice a mano alzada. En caso de empate, decidirá el voto el Presidente/a.

Dentro del Consejo Escolar funcionarán las siguientes Comisiones:

- Comisión de Convivencia: compuesta por el Director del Centro, Jefe/a de Estudios, dos padres/madres de alumnos/as pertenecientes al Consejo Escolar, dos profesores/as perteneciente al Consejo Escolar, el Coordinador de convivencia (si no es representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto) y un representante de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento.
- Comisión Económica: constituida por el Director, el Secretario, el Jefe de Estudios, un representante de los profesores y otro de los padres.

El Consejo Escolar podrá constituir en su seno otras comisiones para asuntos específicos, con las atribuciones que el propio Consejo establezca. En ellas deberán estar presentes, al menos, un representante del profesorado y otro de los padres

Según recoge el Art. 127 de la LOMLOE, son competencias del **Consejo Escolar** del Centro, en materia de convivencia escolar:

- a. Aprobar anualmente 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. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- c. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la

resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

- d. Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Comisión de Convivencia

En el ámbito del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior y 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, así como colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En la constitución de la comisión de convivencia se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La comisión estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores y dos padres del Consejo Escolar. El coordinador de convivencia (si no es representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto).
- El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, aquellas personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Las funciones de la **comisión de convivencia** serán las siguientes:

- a. Dirigir e integrar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro, promoviendo la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro para impedir la comisión de hechos contrarios a las mismas.
- c. Velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos/as.

- d. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado favoreciendo la integración de todos los alumnos.
- e. Mediar en los conflictos que surjan.
- f. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las medidas disciplinarias en los términos que hayan sido establecidas, garantizando que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa.
- g. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- h. Aquellas otras funciones que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.
- i. Informará al Consejo Escolar, al menos en dos ocasiones, sobre la aplicación de las normas de convivencia y elaborará los informes oportunos.
- j. Asumir las funciones recogidas en el Plan de Convivencia.

Claustro de profesores

La función del claustro de profesores/as en relación a la convivencia escolar será la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Propuestas que serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el director.

El claustro de profesores, en sus reuniones ordinarias y, si fuera necesario, en reuniones extraordinarias, deberá conocer la resolución de los conflictos disciplinarios que surjan así como de las sanciones que se establezcan y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Coordinador de Convivencia

El Director designará, entre los miembros del Claustro de Profesores, un Coordinador/a de Convivencia, quien colaborará con el/la Jefa de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.

Para que un profesor/a pueda ser nombrado coordinador de convivencia deberá cumplir preferentemente una serie de requisitos:

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

En colaboración con el director, 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 director, 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 del centro en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el director y el tutor, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior de Centro.
- d. Promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- e. Coordinar acciones de mediación entre alumnos/as.
- f. Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro que le sean encomendadas por el Equipo Directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

En nuestro centro el Director 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, en función de la disponibilidad horaria de la plantilla de profesores y según las necesidades de organización del centro.

El coordinador de convivencia de los centros públicos desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones al producirse una 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

El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.

La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

En los centros docentes que imparten educación primaria existirán, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

- a) Equipos docentes de nivel.
- b) Equipos docentes internivel.
- c) Comisión de coordinación pedagógica.

En los centros con menos de nueve unidades, como es nuestro caso, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro de profesores.

El Centro tendrá en cuenta también las diferentes personas responsables de los diversos proyectos en los que participe el Centro.

Tutores

La asignación de las tutorías se realizará en el claustro que tendrá lugar el primer día lectivo del mes de septiembre, atendiendo a lo establecido en las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los colegios de Educación Primaria, y la Orden Ministerial de 29 de junio de 1994.

Los tutores de cada grupo serán los profesores que impartan mayor número de horas de docencia en cada grupo.

Además se tendrán en cuenta que:

- Los tutores son los responsables de su grupo, por lo tanto mantendrán un contacto directo con los demás maestros, con los padres y los sus alumnos para solucionar los problemas que plantea la labor educativa dentro del grupo.
- Será el primero en enterarse de los problemas que surjan en su tutoría, dará la solución más adecuada y podrá contar, en caso de que fuera necesario, con los demás maestros y con el Equipo Directivo.

En el ámbito del Plan de Acción Tutorial, corresponde a los **tutores** en materia de convivencia escolar:

- La coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- Conocer 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.

Maestros/as

Los maestros/as, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el marco de lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES

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, se establecen en su Capítulo IV la participación de las familias en el proceso educativo. En su *artículo 15* se refiere a la Implicación y compromiso de las familias:

- 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.

Estas asociaciones legalmente constituidas tienen el deber de conocer y respetar el presente Reglamento de Régimen Interior.

MONITORES DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Los monitores que impartan talleres serán los responsables de los mismos y cumplirán con las funciones y harán cumplir las normas que, en relación a estas actividades, contempla el presente Reglamento.

PERSONAL DEL LIMPIEZA

Son personas contratadas por el ayuntamiento que prestan sus servicios de manera temporal en el centro. Estas personas:

- a. Respetarán y serán respetadas por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Dejarán todas las dependencias del Centro en las mejores condiciones posibles de higiene y limpieza en relación con su horario de trabajo.
- c. Respetarán el mobiliario, material, documentación,... que exista en el Centro.
- d. Cuando su horario de trabajo no se corresponda con el horario lectivo del Centro, no permitirán la estancia en el mismo de alumnos/as u otras personas que no estén debidamente autorizadas.
- e. Una vez acabada su tarea, revisarán el cierre de todas las puertas y ventanas del Centro, apagarán las luces, cerrarán grifos, ect., garantizando la seguridad del Centro tanto interior como exterior.
- f. Informarán al Director de cuantas anomalías detecten en el desarrollo de su función.

Además de la participación de la comunidad educativa a través de los órganos de gobierno y funcionamiento de los centros docentes, los directores de los mismos promoverán, dentro de su ámbito de autonomía y quedando reflejado en el proyecto educativo, la participación de toda la comunidad educativa a través de actividades que fomenten la colaboración entre todos los sectores de la misma.

V. RECURSOS MATERIALES

INSTALACIONES QUE FORMAN PARTE DEL C.R.A.

Aulas y espacios

Normas generales:

- a. A los distintos espacios se les dará el uso para el que el Centro los destine, pudiendo cambiar si es necesario y/o si se considera oportuno.
- b. En la distribución de los espacios se tendrá en cuenta el número de alumnos/as, su edad, la actividad a realizar y el horario general del Centro.
- c. Los especialistas de Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica y Educación Compensatoria tienen destinadas aulas específicas para el tiempo en que el apoyo específico se realice fuera del aula. No obstante y, debido a las limitaciones de espacios

que presenta, sobre todo la localidad de Morales de Toro, se podrán compartir los espacios y, habilitar otros cuando sea necesario.

- d. Para aquellos espacios susceptibles de ser utilizados por diferentes profesores/as y/o grupos de alumnos/as, se establecerá un horario a principio de cada curso escolar.
- e. Los responsables de cada uno de los espacios del Centro serán los maestros/as que en cada momento se encuentren impartiendo clase, realizando otra actividad o utilizándolo para cualquier tarea.
- f. Los desperfectos y averías ocasionados por un uso inadecuado de las instalaciones y/o del material del Centro deberán ser reparados o abonados por los causantes o sus representantes legales.

Aulas de clase

- a. Las aulas deberán estar ordenadas y limpias, como corresponde a un espacio de trabajo común.
- b. Cada alumno tendrá asignada una mesa y una silla concretas de las que se responsabilizará.
- c. El maestro/a que imparta clase a primera hora será el responsable de preparar la clase en cuanto al encendido de luces, retirar cortinas, subir persianas,...
- d. El maestro/a que imparta clase a última hora en un aula será el responsable de apagar las luces, bajar persianas, apagar los equipos informáticos y/o electrónicos,...

Aula de Biblioteca

En las tres localidades que conforman el C.R.A., debido a la falta de espacios, no existe un aula específica dedicada a la Biblioteca. Además de pequeños espacios distribuidos por los centros con estanterías dedicadas a la organización de libros de lectura, cada una de las aulas cuenta con espacio para su biblioteca de aula que será gestionada por su maestro/a tutor/a.

Existe la figura de Coordinador de Biblioteca que tendrá las siguientes funciones:

- Organizar y clasificar los libros de lectura.
- Elaborar un inventario del material bibliográfico con que contamos en los centros.
- Controlar que los alumnos/as hagan un uso responsable de los libros de lectura, asegurándose de que los libros se utilizan y devuelven en buen estado.
- Cooperar con cuantas actividades de animación a la lectura se desarrollen a nivel de Centro en función de las decisiones que establezca el Claustro de Profesores contempladas en el Plan de Fomento de la Lectura.

- Establecer con los tutores responsables de las Bibliotecas de Aula las normas para el préstamo de libros.

Aula destinada a usos múltiples

En la localidad de Morales de Toro es el espacio destinado a impartir las clases de Educación Física y aquellas otras actividades que se adapten al espacio. En los días de lluvia se utiliza como espacio destinado al recreo. En Vezdemarbán cuentan con un aula destinada a usos múltiples utilizada como gimnasio y un pabellón cubierto anexo a las instalaciones del Centro para impartir las clases de Educación Física cuando el profesor/a responsable lo estime conveniente o para la realización de otras actividades que se adapten al espacio.

En estos espacios se realizarán las actividades complementarias, celebraciones y otros eventos que lo requieran en función de sus dimensiones o características, siempre teniendo en cuenta la decisión del Claustro de Profesores o, por delegación, del Equipo Directivo.

Este espacio se cederá a otros miembros de la Comunidad Escolar, organismos locales o asociaciones culturales o deportivas del entorno cercano que lo soliciten para llevar a cabo actividades no lucrativas, siempre con el compromiso de cuidar las instalaciones y reparar los daños que puedan causarse en el desarrollo de sus actividades.

Servicios

En cada una de las localidades, los destinados al alumnado están diferenciados por sexos. Las aulas de Educación Infantil de Morales de Toro y Vezdemarbán cuentan con servicio propio para el uso de los alumnos/as. El uso adecuado de los servicios es responsabilidad de todo el personal del Centro.

Como norma general, se utilizarán aprovechando la salida y la entrada del recreo. Cuando deban ser utilizados en horario de clase, se procurará que no coincidan en ellos más de un alumno/a a la vez.

Patio y zonas de recreo

En las localidades de Vezdemarbán y Peleagonzalo cuentan en sus Centros, respectivamente, con espacios al aire libre utilizados por el alumnado en el tiempo de recreo, para las clases de Educación Física y para la práctica de juegos y/o deportes. En Morales de Toro hay un pequeño patio cercado anexo al Centro que se utiliza como patio de recreo para los alumnos de Educación Infantil. Los alumnos/as de Educación Primaria utilizan la calle próxima al Centro como zona de recreo. Para delimitar el espacio y evitar incidentes con los

vehículos que puedan circular por la zona, se cierran las tres calles próximas con unas cadenas que diariamente se colocan y se quitan.

La vigilancia y la responsabilidad sobre el alumnado corresponderán a los profesores/as responsables de la actividad que se esté realizando en cada momento.

Normas en los patios y zonas de recreo:

- a. La vigilancia en los recreos es obligatoria para el profesorado y ha de cumplirse con la máxima puntualidad. El tutor/a se asegurará de que los profesores/as responsables del cuidado del patio ya estén en el mismo cuando salgan sus alumnos/as evitando que haya alumnos/as solos en el patio.
- b. La Jefatura de Estudios establecerá los turnos de maestros/as para la vigilancia tanto del recreo de Educación Infantil como el de Primaria.
- c. Durante el tiempo de recreo todo el alumnado permanecerá en el patio, salvo autorización expresa de algún maestro/a. Éste/a deberá responsabilizarse de su custodia.
- d. Se distribuirán juegos y espacios propiciando la participación y aceptación entre todos y contribuyendo a la resolución de conflictos. Estos espacios deberán ser respetados por todos los alumnos.
- e. Si un alumno/a necesita ir al baño o cualquier otra circunstancia en el tiempo de recreo deberá pedir permiso a los maestros/as de vigilancia, debiendo éstos saber en todo momento dónde se encuentran.
- f. En las localidades de Peleagonzalo y Vezdemarbán los alumnos de Educación Infantil y Educación Primaria comparten el patio y zona de recreo. En Morales de Toro, el alumnado de Educación Infantil hará el recreo en su patio específico y los alumnos/as de Primaria compartirán el espacio de la calle delimitado para ello.
- g. En el caso de lluvia o inclemencias meteorológicas, que impidan el recreo al aire libre, en la localidad de Peleagonzalo utilizarán las aulas; en Vezdemarbán podrán utilizar tanto el aula de usos múltiples como el pabellón y, en Morales de Toro, los alumnos de Educación Infantil harán el recreo en el aula de usos múltiples mientras que los alumnos de Educación Primaria se quedarán en sus aulas donde podrán realizar actividades previa consulta con su tutor/a. De la vigilancia se encargarán los maestros/as a los que corresponda por turno y, en el caso de utilizar el aula, serán los tutores quienes vigilen a sus alumnos/as.
- h. Se fomentará el uso de las papeleras colocadas en las zonas de recreo para que los alumnos/as depositen los envoltorios y/o desperdicios del almuerzo que consuman durante este tiempo.

- i. El comportamiento de los alumnos/as deberá ser el correcto tanto en el patio como en las instalaciones del Centro, respetando a sus compañeros/as y el mobiliario.
- j. Durante el tiempo de recreo no se permitirán los juegos violentos u otros juegos que pudieran causar accidentes y/o lesiones a los compañeros/as. En el caso de que algún objeto (balones, pelotas, cuerdas,...) salgan de la zona de recreo, los alumnos/as no podrán salir a recogerlos. Deben comunicarlo a los maestros/as de vigilancia.⁴
- k. Los alumnos/as no podrán interactuar con personas que se encuentren en el exterior, ni recoger objetos, comida u otras sustancias que pudieran ofrecerles. Es necesario tener especial cuidado en Morales de Toro ya que nos encontramos en la calle y es un espacio abierto posiblemente transitado por personas ajenas al centro.
- l. En el caso de que sea un familiar quien quiera hacer llegar algo a sus hijos/as durante el recreo, se lo comunicarán a cualquiera de los maestros/as encargados de la vigilancia.
- m. Los maestros/as encargados de la vigilancia darán la señal para indicar que ha finalizado el tiempo de recreo. Los alumnos/as formarán filas y entrarán en las aulas. En Morales de Toro, los alumnos/as de 5º y 6º de Educación Primaria podrán colaborar de forma voluntaria en la colocación y retirada de las cadenas que delimitan la zona de recreo.

MATERIALES DEL C.R.A.

Inventario

Al comenzar cada curso escolar, cada tutor/a y profesor/a entregará en Secretaría un inventario del mobiliario y material existente en su aula, despacho y/o almacén, así como el estado de conservación para poder detectar las necesidades a fin de reponer o reparar las deficiencias.

La Secretaria mantendrá actualizado el Inventario del Centro.

Libros de texto

Los órganos de coordinación didáctica seleccionarán los libros de texto y demás materiales curriculares. Se expondrá la relación de los mismos en el tablón de anuncios del Centro.

Con carácter general, los libros de texto y materiales curriculares elegidos no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro años. Excepcionalmente, cuando la programación docente lo requiera, la Administración Educativa podrá autorizar la modificación del plazo anteriormente establecido.

Medios informáticos y audiovisuales

Los medios informáticos y audiovisuales estarán bajo la supervisión del Coordinador/a de Medios Informáticos y Audiovisuales, que será nombrado en la primera reunión de Claustro de Profesores de cada curso escolar y tendrá las siguientes funciones:

- a. Será el responsable del buen estado y funcionamiento de los recursos informáticos y audiovisuales.
- b. En relación a la localidad de Morales de Toro, al principio de curso elaborará en coordinación con el Jefe de Estudios la distribución horaria de utilización de la Sala de Profesores donde se ubica además el Aula de Informática.
- c. Será el responsable de la ordenación y clasificación de material y equipos.
- d. Elaborará el inventario del material disponible y lo mantendrá actualizado.
- e. Realizará las propuestas de adquisición de recursos materiales relativos a estos medios que considere necesarias para el C.R.A.
- f. Informará a la Secretaria del Centro de las necesidades de reparación o mantenimiento de los distintos recursos de mobiliario y material relacionados con su cometido.

El responsable de Red XXI del Centro colaborará con el Coordinador/a de Medios Informáticos y Audiovisuales en la supervisión y mantenimiento de los recursos Informáticos y Audiovisuales del C.R.A..

En el Centro contamos con miniportátiles para los alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria principalmente.

Condiciones generales del uso de las TIC en el aula

- Los profesores/as tienen el derecho y el deber de contar con una formación mínima para su uso.
- Los portátiles y ordenadores de aula tienen la consideración de material del profesor, siendo estos los responsables de su uso y mantenimiento.
- El tutor/a del aula es el máximo responsable en la toma de decisiones y uso de estos recursos.
- El tutor/a de aula guardará los lapiceros digitales, llave del armario y el mando a distancia en un lugar accesible para los especialistas.
- El equipo de profesores que imparte docencia en el mismo aula llegarán a un acuerdo sobre la configuración “normalizada” de los portátiles y/o ordenadores fijos de ese aula y sobre quién puede cambiar dicha configuración y bajo qué circunstancias.

- No se pueden instalar programas no contrastados o no fiables (programa Ares, Emule,..) en el portátil del profesor.
- El encendido, uso, borrado y apagado de la PDI es responsabilidad del profesor/a que la utiliza en su sesión.
- En relación al uso de la pizarra digital, el control del mando a distancia depende del profesorado, que debe asegurarse de que su encendido y apagado sean correctos. El tutor/a se encargará del cambio de pilas y baterías, cuando sea necesario. Es un material de profesor, de aula y de centro.
- El profesor/usuario debe cuidar que se cumplan las normas básicas de cuidado de los equipos informáticos: pizarra digital, vídeo proyector, portátil, miniportátil y armario.
- En el uso de los ordenadores de aula y/o de la sala de profesores:
 - El profesor/a que esté en el aula en la última sesión será el encargado de apagar el/los ordenadores.
 - Cualquier incidencia en los ordenadores se apuntará en la hoja, que a tal efecto, está en la sala de profesores.
 - Se evitará descargar e instalar programas de Internet sin antes consultarlo con el responsable de las TIC en el Centro.

RedXXI : Reglamento de uso de los miniportátiles

Condiciones básicas

- a. El tutor debe proporcionar al alumno/a una formación mínima en el uso del minipc (RedXXI), previa a su utilización habitual.
- b. El ordenador miniportátil es propiedad de la Administración y es entregado en calidad de préstamo al alumno/a durante el período en el que se curse estudios en el Colegio para la realización de sus tareas escolares.
- c. Cuando el uso individual en el aula del miniportátil no corresponda con lo indicado en la actividad que se ha propuesto, se actuará igual que cuando el alumno/a no atiende a las indicaciones dadas en otras clases, con otro tipo de didácticas.
- d. El miniportátil es una herramienta de trabajo de carácter individual para su utilización escolar tanto en el aula como en casa (si así se determina) mientras dure el período lectivo. En ningún caso se le podrá dar al ordenador cualquier otro uso. El alumno/a se compromete a dar un buen uso y conservación al aparato.
- e. El alumno/a deberá utilizar el miniportátil el tiempo preciso para realizar sus actividades educativas. No es recomendable un uso excesivo del ordenador.

- f. Los alumnos/as no podrán almacenar en el equipo contenidos ajenos a las actividades escolares.
- g. Los maestros/as podrán revisar en cualquier momento el disco duro del miniportátil.
- h. En el mes de junio el alumno/a devolverá el ordenador al Centro, que lo guardará durante las vacaciones de verano. En el acto de devolución se firmará un documento en el que se hará constar cualquier tipo de desperfecto o anomalía en el aparato.

Derechos del usuario

El usuario de un ordenador miniportátil que haya obtenido autorización para su uso privativo tendrá los siguientes derechos:

- a. A que le sea entregado, por el centro educativo, un miniportátil, con las características especificadas en la convocatoria.
- b. A recibir, por el Centro de Atención al Usuario que pondrá a su disposición la Junta de Castilla y León, el servicio de mantenimiento necesario para resolver, de modo remoto en el domicilio del alumnado o presencial en el centro educativo, los problemas que puedan afectar a los programas preinstalados en el miniportátil.

Obligaciones del alumno/a usuario y del solicitante:

- a. Utilizar el miniportátil, desde el mismo momento de la entrega y hasta la finalización de las actividades lectivas, exclusivamente para fines académicos, tanto dentro como fuera del centro educativo.
- b. Realizar un adecuado uso y cuidado del miniportátil conforme a las condiciones de funcionamiento especificadas en la garantía, así como respetar la exclusiva instalación de programas informáticos autorizados.
- c. Entregar el bien, a la finalización de las actividades lectivas, en el estado en que fue recibido, sin perjuicio del normal deterioro ocasionado por su uso habitual y conforme a las condiciones de funcionamiento especificadas.

El solicitante, en calidad de padre, madre o tutor legal del usuario, tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Correr a su cargo con los gastos derivados de la contratación de un servicio de conexión a Internet. Para aquellos usuarios que acrediten un nivel de ingresos de su unidad familiar inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples anual con pagas extraordinarias del años anterior al de la convocatoria correspondiente, o para aquellos que acrediten la condición de desempleo de larga duración, con objeto de

garantizar la igualdad de oportunidades de acceso a la red se dispondrá en dicha convocatoria un modelo de solicitud específico a efectos de optar a un miniportátil con módem FUSB con tarifa restringida de conexión a Internet para la realización de tareas escolares.

- b. Sufragar parte de los gastos del servicio de mantenimiento remoto del miniportátil prestado por el Centro de Atención al Usuario de la Junta de Castilla y León. La cuantía será determinada anualmente mediante el correspondiente precio público aprobado por la Junta de Castilla y León conforme al procedimiento legalmente establecido y en el que se recogerán las exenciones oportunas.

El deterioro del ordenador miniportátil generará en el usuario la obligación de abonar las reparaciones necesarias para devolverlo a su estado inicial, si ello fuese posible. En caso contrario, o en el supuesto de pérdida, deberá abonar el valor de tasación del bien que será el 50% del coste del miniportátil si la pérdida o deterioro se produjera durante el primer año de vigencia de la autorización, el 25% del coste si se produjera durante el segundo año, el 15% si se produjera durante el tercer año y el 10% si se produjera durante el cuarto año o siguientes.

El incumplimiento de las normas relativas al uso de los miniportátiles en casa podrá ser sancionado con la retirada del permiso de llevarse el miniportátil a casa. El incumplimiento de las normas de uso recogidas en este Reglamento podrá ser sancionado con la retirada del miniportátil por un período de tiempo determinado. El incumplimiento grave o continuado de las normas recogidas en este Reglamento podrá ser sancionado con la retirada definitiva del miniportátil.

Se considerarán causas de extinción de la autorización del uso privativo del miniportátil RedXXI por el usuario las siguientes:

- a. El transcurso del tiempo para el que se otorgó dicha autorización.
- b. La baja del alumno en el centro en el que se encontraba matriculado cuando fue concedida la autorización.
- c. El desistimiento por parte del titular que, en todo caso, será comunicado por escrito al director del centro.

La revocación en cualquiera de los casos contemplados en este Reglamento se llevará a efecto conforme al siguiente procedimiento:

- a. Comunicación motivada de los hechos por parte del director del centro educativo a la comisión de selección.
- b. Notificación de la comisión de selección a los padres, madres o tutores legales del beneficiario del inicio del procedimiento de revocación.

- c. Fase de audiencia al interesado, que podrá aducir cuantas alegaciones considere pertinentes.
- d. Propuesta motivada de la comisión de selección de revocación de la autorización y elevación al Director Provincial de Educación.
- e. Resolución del Director Provincial de Educación.
- f. Notificación al interesado.

La extinción y la revocación tendrá como efecto la inmediata devolución del ordenador miniportátil y, en su caso, el abono de las cantidades adeudadas conforme a lo establecido en este Reglamento.

Material ofimático

En cada una de las localidades hay fotocopiadoras para uso de todo el profesorado. En Morales de Toro hay tres fotocopiadoras, dos en el Despacho de Dirección (una de ellas permite las copias en color) y otra en la 1ª planta en una zona de usos múltiples. La fotocopiadora situada en la 1ª planta es de uso general y está instalada en red, pudiendo ser utilizada como impresora desde todos los equipos de uso del profesorado que hay en las aulas y en la sala de profesores. En Vezdemarbán y Peleagonzalo disponen de una fotocopiadora en cada localidad.

En el uso de las fotocopiadoras se tendrá en cuenta un uso razonable de los recursos y se imprimirán o fotocopiarán exclusivamente aquellos documentos necesarios en la práctica docente.

Los equipos informáticos y el material ofimático ubicados en el despacho de Dirección será de uso exclusivo para la gestión, organización y funcionamiento del Centro. Podrán ser utilizados para otras funciones previa autorización del Equipo Directivo.

Material Deportivo

En cada una de las localidades:

- En Morales de Toro, el material deportivo se encuentra ubicado en el aula de usos múltiples utilizada como gimnasio durante las clases de Educación Física. Estos materiales pueden ser utilizados por los alumnos en horas de Educación Física y en el tiempo de recreo, siempre que lo autoricen los maestros/as responsables de la vigilancia del tiempo de recreo. Cualquier maestro/a podrá utilizar estos materiales con sus alumnos/as siempre que lo considere necesario bajo su supervisión.

- En Vezdemarbán el material deportivo se encuentra ubicado en el aula de usos múltiples utilizada como gimnasio, en una zona destinada a su almacenamiento.
- En Peleagonzalo el material deportivo se encuentra almacenado en un cuarto que se encuentra en el exterior del Centro, en la zona del patio exterior.

La responsabilidad del cuidado y mantenimiento del material deportivo será del maestro/a o maestros/as titulares del área de Educación Física y, de aquellos maestros/as que los utilicen en un momento determinado y siempre bajo su supervisión.

VI. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ADSCRIPCIÓN Y AGRUPAMIENTO

Como nuestro centro está formado por tres localidades y en la mayoría de ellas hay pocos niños los agrupamientos se realizan en función de las necesidades y número de matrícula.

ADSCRIPCIÓN A E.S.O.

Nuestro Centro de ámbito rural realizará la adscripción de los alumnos de 6º curso de Primaria que promocionen dentro de la unidad territorial de admisión.

Tendrán plaza en uno de los Institutos de Toro .Los plazos de reserva de plaza y de matrícula son los determinados por la Consejería de Educación.

HORARIO DEL PROFESORADO

** Se ajustará a lo dispuesto en el RD 82/1996 de 26 de enero y la Orden de 29 de junio de 1994 y estarán especificados en la Programación General Anual.*

- a. El profesorado permanecerá 29 horas semanales en el centro: 24 horas lectivas, incluidos los recreos y 5 horas de permanencia no lectivas.
- b. El control de ausencias del profesorado será realizado por el Jefe de Estudios y, en última instancia, por el Director.
- c. El Director del Centro remitirá al Servicio de Inspección Educativa, antes del 5 de cada mes los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por el Jefe de Estudios.
- d. En ellos se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el Centro con independencia de que estén o no justificados.
- e. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores/as correspondientes.

- f. Cualquier retraso o ausencia que se produzca deberá ser comunicado al Jefe de Estudios con antelación y, en todo caso, lo antes posible.
- g. El profesor que sabe con antelación que va a faltar, tiene la obligación de dejar tarea para sus alumnos/as.
- h. En caso de ausencia de un profesor/a por cualquier causa, los niños/as serán atendidos por otro profesor/a atendiendo a los siguientes criterios: 1ª opción, el profesor/a que en ese momento tenga libre su hora de docencia directa; 2ª opción, el profesor/a que tenga hora de coordinación; 3ª opción, Especialistas de Educación Compensatoria, Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje y, 4ª opción, el Equipo Directivo. Cuando estas opciones no sean viables, se juntarán alumnos/as de distintas aulas.
- i. En las localidades que cuenten con 2 unidades, en caso de ausencia de uno de los tutores, se hará responsable del total de los alumnos el otro tutor.
- j. En caso de bajas de menos de 15 días, como situación excepcional, los maestros itinerantes podrán desplazarse a la localidad correspondiente para realizar la sustitución aunque no impartan docencia en dicha localidad.

HORARIO DEL ALUMNADO

- a. El cómputo total de horas lectivas del alumnado será de veinticinco horas semanales por curso, incluyendo el tiempo de recreo.
- b. A la entrada al Centro se les dará a los alumnos/as un margen de 5 minutos a la hora de entrada, transcurridos los cuales no se les permitirá la entrada a clase, salvo los casos justificados. Se les permitirá entrar al comienzo de la clase siguiente.
- c. Dentro del horario lectivo si precisan salir del Colegio o llegan más tarde de la hora de entrada, deberá ser justificado por el padre, madre o tutor/a legal.
- d. Ningún alumno/a podrá abandonar el Centro en horario lectivo sin el consentimiento de su tutor/a o del Equipo Directivo. Será necesaria la presencia del padre, madre o tutor legal para llevárselo en horas lectivas. Será el profesor/a que esté en ese momento con el alumno/a o un miembro del Equipo Directivo quien entregue al niño/a al padre, madre o tutor/a legal que acuda a recogerlo/a.
- e. La responsabilidad del profesorado respecto a los alumnos/as finaliza una vez recogidos éstos por sus padres, madres, tutores legales o personas autorizadas.
- f. Durante el horario de recreo los alumnos/as no podrán permanecer solos en el interior de las clases, ni en los pasillos, servicios,...

En caso de actividades extraescolares que se realicen en periodos lectivos, los alumnos que no participen en ellas no pueden ser privados de su derecho a asistencia a clase.

CAMBIOS DE CLASE

Los alumnos no pueden abandonar sus aulas cuando haya cambios de profesores, no pudiendo permanecer fuera de ellas ni acudir a los baños sin el conocimiento del profesor/a que va a entrar en la siguiente hora.

En relación al uso de los baños, los profesores procurarán que de su curso no acudan a estos más de un alumno/a a la vez.

ENTRADAS Y SALIDAS

Antes de la hora de entrada, todo el profesorado estará en el Centro. Los maestros/as encargados de vigilar la entrada, según el horario que se establecerá a principio de curso, serán los encargados de abrir y cerrar las puertas de entrada.

En las localidades de Vezdemarbán y Peleagonzalo los maestros/as que allí se encuentren organizarán la entrada y salida de los alumnos/as en función de las características de los Centros. Los alumnos/as se dispondrán en filas para entrar de forma ordenada.

En Morales de Toro, el alumnado de Primaria utilizará la puerta de acceso al aula de usos múltiples. Cada clase se situará en una fila y entrarán ordenadamente empezando por los cursos más bajos. Los alumnos/as de Educación Infantil utilizarán la puerta principal, provista de una rampa. Se colocarán en dos filas para entrar de forma ordenada.

En las localidades de Vezdemarbán y Peleagonzalo la salida se hará por la misma puerta de entrada, respectivamente. En Morales de Toro, los alumnos/as de Educación Infantil saldrán por la puerta principal utilizando la rampa y, los alumnos de Educación Primaria, por la puerta del aula de usos múltiples que da acceso a la calle.

No se permitirá la entrada de los padres o familiares para acompañar a los alumnos/as a las aulas ni acceden al Centro mientras se está realizando la entrada de los alumnos/as.

De la salida de los alumnos/as se hará cargo el maestro/a que se encuentre impartiendo docencia en el aula correspondiente. Se hará de forma ordenada y se comprobará que la persona que recoge al niño/a sean sus padres o la persona que esté debidamente autorizada. En caso de que no acudan o se retrasen las personas autorizadas para recoger a los alumnos/as, el maestro/a responsable de ese alumno/a en ese momento o el tutor/a del grupo llamarán a sus padres para resolver la situación. En todo caso se informará al Equipo Directivo.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- a. La asistencia al colegio es obligatoria. Ha de ser regular y constante.
- b. Cuando un alumno/a falte a clase deberá presentar al tutor/a un justificante firmado por su padre, madre o tutor/a legal atendiendo al modelo que les será entregado por su tutor/a.
- c. Los alumnos/as acudirán al centro debidamente aseados/as y con una vestimenta adecuada.
- d. En caso de detectar la presencia de piojos o cualquier otro tipo de parásitos susceptibles de contagio en sus hijos/as, los padres o tutores legales evitarán llevar a sus hijos/as al colegio y lo pondrán en conocimiento del Equipo Directivo.
- e. Se evitará traer a los alumnos/as al colegio si tienen síntomas de enfermedad. En el caso de que un alumno/a tenga una enfermedad que pueda propagarse por contagio, los padres o tutores legales se abstendrán de traerlos al Centro y lo pondrán en conocimiento del Centro.
- f. Los tutores legales serán los responsables de justificar las faltas de asistencia de sus hijos/as. En el caso de no hacerlo, será el tutor/a quien se ponga en contacto con ellos para reclamarles el justificante. En caso de no hacerlo, se considerará como falta de asistencia no justificada. Si los padres o tutores legales no justifican las faltas de asistencia de manera reiterada, será el Jefe de Estudios quien se ponga en contacto con ellos para que expliquen su postura.
- g. Al final de cada mes, los tutores/as de cada grupo de alumnos/as entregará al Jefe de Estudios el registro de las faltas de sus alumnos/as, señalando las que estén justificadas.
- h. Las faltas de los alumnos/as sin justificar, cuando iguallen o superen el 25% del tiempo lectivo semanal (5 días), se reflejarán en la relación de alumnos/as absentistas que se remite cada mes a la Dirección Provincial de Educación.
- i. Cuando un alumno/a falte reiteradamente al Centro, ya sean justificadas o no, se pondrá en conocimiento del Equipo de Orientación Educativa para realizar un seguimiento y valorar el procedimiento de actuación.
- j. El tutor/a a través de la labor tutorial incidirá en la importancia de la puntualidad.

CLASES DE RELIGIÓN

Las clases de Religión son voluntarias para todos los alumnos del centro. Los alumnos que no elijan esta asignatura recibirán una sesión de valores cívicos y sociales

EVALUACIÓN Y RECLAMACIONES

Aspectos a tener en cuenta en relación a la evaluación:

- a. El calendario de las sesiones de evaluación correspondientes a los distintos ciclos se incluirá en la PGA y será comunicado por la Jefatura de Estudios a los coordinadores/as. A dichas sesiones deberá acudir obligatoriamente todo el profesorado que imparte docencia en dicho grupo. También asistirá, al menos, un miembro del Equipo Directivo.
- b. La Evaluación de los distintos ciclos se completará con la Evaluación de Atención a la Diversidad en la que se evaluarán todos aquellos niños/as que debido a sus circunstancias estén incluidos en la ATDI. En esta evaluación estarán presentes el tutor/a, el Equipo de Orientación, los especialistas en Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, Profesor/a de Educación Compensatoria y, al menos, un miembro del Equipo Directivo.
- c. Ambas evaluaciones podrán llevarse a cabo en una única sesión o separadas en dos sesiones próximas, dependiendo de la organización del Centro.
- d. Los boletines de información trimestral de evaluación destinados a las familias serán entregados por el profesorado a los alumnos/as en las fechas que se determinen.
- e. En caso de separación o divorcio de los progenitores y en los casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo elevado a escritura pública, no se denegará información a ninguno de los progenitores, se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y el Equipo Directivo a ambos progenitores.
- f. Los alumnos/as deberán traer firmado por sus padres, madres y/o tutores legales el resguardo que aparece en la parte inferior del boletín de notas, el día lectivo siguiente al de su entrega.
- g. Se llevará a cabo una reunión a principio de curso con las familias en la que los maestros/as tutores/as y el resto de profesores especialistas que intervienen en el aula, informen a los padres, madres y/o tutores legales de los alumnos/as los criterios que se tendrán en cuenta para la evaluación de las distintas áreas.
- h. En caso de reclamación o dudas por parte de los padres, madres y/o tutores legales al profesor tutor o especialista acerca de los resultados académicos de sus hijos/as, podrán solicitar una reunión con el profesor/a responsable a través del tutor/a.

- i. En caso de separación o divorcio de los progenitores y en los casos de separaciones de hecho sin resolución judicial ..., no se denegará información a ninguno de los progenitores, se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y el Equipo Directivo a ambos progenitores.

En virtud de lo establecido en el *artículo 23 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo*, todo el alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, para lo que establecerán los oportunos procedimientos, que, en todo caso, atenderán a las características de la evaluación dispuestas en la legislación vigente.

A tal fin, la consejería competente en materia de educación regulará los procedimientos oportunos, que se fundamentarán en los siguientes principios:

- a) El cumplimiento de las características de la evaluación en esta etapa dispuestas en la legislación vigente, en particular el carácter global, continuo, formativo y criterial de la misma.
- b) La adaptación de los medios e instrumentos para la evaluación a las características individuales del alumnado, especialmente en el caso del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- c) La adopción de decisiones por el equipo docente de forma colegiada.
- d) La publicidad e información de los centros sobre las condiciones de la evaluación y promoción.
- e) La garantía de comunicación de los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal del alumnado con los centros educativos.
- f) La supervisión del desarrollo del proceso de evaluación tanto de los aprendizajes del alumnado como del proceso de evaluación de la enseñanza y la práctica docente.

En el artículo 24 se establece que las madres, los padres, las tutoras o los tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, colaborando en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso. Tendrán, además, derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como al acceso a los documentos oficiales de su evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se les realicen, en la parte referida al alumno o alumna de que se trate, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los

derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

En relación a las posibles aclaraciones y reclamaciones:

- Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros/as tutores/as 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 sobre las decisiones de promoción. Si así lo solicitan, tendrán acceso a los exámenes y pruebas que a tal efecto se realicen a sus hijos/as o tutelados en base a las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Los padres o tutores legales del alumnado que así lo soliciten serán atendidas los días lectivos inmediatamente siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación continua. Se garantizará la asistencia de todos los maestros/as implicados y no deberá coincidir con otras actividades docentes.
- Una vez dadas las oportunas aclaraciones si los padres o tutores del alumnado no estén de acuerdo con las mismas, podrán formular las oportunas reclamaciones al final de 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.

1. El centro docente establecerá el plazo durante el cual los padres o tutores legales el alumnado podrán presentar reclamaciones al final de un curso o de la etapa.
2. Dicho plazo será de dos días lectivos, contados a partir del día siguiente a la recepción de los padres o tutores legales del alumnado de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.
3. Las reclamaciones las recibirá el Director del centro quien la trasladará al tutor del alumno/a correspondiente.
4. El Director requerirá un informe al tutor/a en relación a la reclamación que deberá ser realizado en un plazo máximo de dos días lectivos desde la presentación de dicha reclamación. Para la elaboración del informe el tutor/a, se coordinará con los profesores afectados y, en su caso, con el orientador del centro, para recabar la información y documentación necesaria.

5. El director del centro, a la vista del informe anterior, resolverá en el plazo de tres días lectivos contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres o tutores legales del alumno 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, el secretario 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.
7. Cuando los padres 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 lectivos desde la notificación de la citada resolución, que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.
8. El director del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días lectivos desde la recepción de la citada solicitud.
9. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.
10. El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada y notificada a los padres o tutores legales del alumnado y al director del centro.
11. En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos de evaluación.
12. En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres 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 la provincia correspondiente, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

- a. Según contempla la Programación General Anual, se mantendrá al menos una reunión trimestral, de cada tutor/a con los padres y/o tutores legales de su grupo de alumnos/as.
- b. Al finalizar cada trimestre se les enviará el boletín de notas coincidiendo con las evaluaciones.
- c. Las horas de tutoría de los tutores/as serán de lunes a viernes según figura en los horarios aprobados en el mes de septiembre de cada curso. El tutor/a comunicará a los padres y/o tutores de su grupo la hora que tiene asignada para la tutoría. La tutoría de un alumno/a puede ser solicitada por el tutor/a o por las familias, respectivamente. En caso de no poder asistir a una tutoría concertada, deberán avisar al tutor/a, quien les facilitará otra posible fecha.
- d. En el Centro existen dos tablones de anuncios, uno exterior y otro interior, en los que se expondrán toda aquella información oficial, circulares, avisos, noticias,... de interés para la comunidad educativa.
- e. En la página Web del Centro se publicarán informaciones, convocatorias, noticias,...
- f. A lo largo del curso y, puntualmente, se entregarán a los alumnos/as, en papel, todas las circulares, convocatorias y comunicados de interés. También se podrá enviar información a través del servicio de Whatsapp, previa autorización de los padres y/o tutores legales del alumnado.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares se realizarán a propuesta del profesorado o del Equipo Directivo. La organización correrá a cargo del Jefe de Estudios.

Las actividades complementarias y extraescolares estarán contempladas en la PGA. Se informará a los padres con la suficiente antelación de los objetivos didácticos que se pretende conseguir con cada actividad.

En la PGA se hará una propuesta de las actividades complementarias y extraescolares aunque su realización se flexibiliza durante el curso en relación con el interés que despierten otras puntuales.

Al comienzo de cada curso escolar se establecerán las fechas más significativas a celebrar durante el mismo, En la celebración de estas fechas participará todo el profesorado y cada etapa o nivel elaborará trabajos y aportaciones que se decidirán previamente.

La Jefatura de Estudios, a propuesta del tutor/a podrá condicionar la participación de un alumno/a en la realización de una determinada actividad complementaria o en la totalidad de

las mismas en base a su comportamiento y actitud durante el horario lectivo o en el desarrollo de otras actividades extraescolares y/o complementarias.

Cuando se vaya a llevar a cabo alguna actividad extraescolar no obligatoria, y el número de alumnos participantes no sea al menos del 50% del total de los que pueden realizarla, no se llevará a efecto.

Al comienzo de cada curso escolar las familias entregarán una autorización firmada para aquellas salidas que se realicen en el entorno próximo. No obstante, para cada salida, ya sea en la misma localidad o fuera de ella, se enviará a las familias la información pertinente y la correspondiente autorización para realizar la actividad que deberá estar firmada por ambos padres, salvo casos excepcionales.

Actividades complementarias

Son actividades complementarias las que, no siendo propiamente lectivas, se desarrollan en horario lectivo. Son actividades que organiza el Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo, durante el horario escolar y son de obligada asistencia tanto para el profesorado como para el alumnado.

Todas las actividades complementarias deberán estar relacionadas con el currículo del curso en que se desarrollen, y tendrán una finalidad formativa y cultural.

La relación de actividades a realizar por cada nivel se incluirá dentro de la Programación General Anual del curso, que es aprobada por el Consejo Escolar. Se procurará escalonar aquellas que se repitan todos los años, para que todos los alumnos tengan posibilidad de participar en ellas.

En el caso de realizar la actividad fuera del colegio, el centro determinará el número de personas necesario para la atención a los alumnos/as durante la salida. Se contará con los profesores tutores de los cursos correspondientes y con otros profesores con disponibilidad de horario. En caso necesario, se solicitará la colaboración de los padres de los alumnos.

Durante estas actividades se prestará especial atención al cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en este Reglamento, con posibilidad de suspensión de la participación del alumno/a en estas actividades según lo dispuesto en este reglamento.

Siempre que se lleven a cabo actividades que requieran la salida del Centro, se pedirá por parte de los profesores/as responsables de ella la oportuna autorización firmada por ambos

padres y/o tutores legales, salvo casos excepcionales, que será firmada por uno de los padres y/o tutores legales, sin cuyo requisito no podrán participar los alumnos.

Se determinarán, junto con Jefatura de Estudios, las medidas para la atención pedagógica y ubicación del alumnado que no vaya a las salidas.

En el caso de que la actividad tenga un coste económico:

1. Se solicitará la colaboración económica de los padres en aquellas actividades que, por requerir la utilización de medios de transporte u otros, supongan un coste.
2. No se llevarán a cabo actividades que puedan considerarse altamente discriminatorias para los alumnos en razón de su coste.
3. Se estudiará la posibilidad de dispensar o rebajar el pago del coste establecido para las actividades complementarias a alumnos determinados en atención a su situación personal, a criterio de la Dirección o bien siguiendo criterios que pueda establecer al respecto el Consejo Escolar.

En relación al Plan de Lectura, recogido en nuestra Programación General Anual, se fomentará desde el profesorado el uso de la Biblioteca de Aula como forma de desarrollo del interés hacia la lectura. Al respecto se establecerán los criterios oportunos en el Plan de Lectura.

Actividades extraescolares

Son actividades extraescolares aquellas que se desarrollan fuera del horario lectivo, organizadas por el propio Centro o por las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos.

Las actividades extraescolares son voluntarias, de carácter cultural, formativo, lúdico o deportivo, y no serán indispensables para la consecución de objetivos curriculares.

No se llevarán a cabo actividades que puedan considerarse altamente discriminatorias para los alumnos en función de su coste. En el modelo de jornada continua deberá existir una amplia oferta de actividades gratuitas.

Las actividades extraescolares a llevar a cabo durante el curso se propondrán por el Claustro de Profesores y las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos para su inclusión en la Programación General Anual, con indicación de días, horario, alumnos a los que van dirigidas, espacios necesarios, importe estimado y personas responsables de cada una de ellas.

Las actividades extraescolares se llevarán a cabo después de la jornada lectiva. En el modelo de jornada continua se destinará a actividades extraescolares un mínimo de dos horas diarias, de 16:00 h a 18:00 h. En estas actividades se implicará el profesorado mediante su participación, supervisión o coordinación, sin perjuicio de las que puedan ser organizadas por las Asociaciones de Padres de Alumnos.

Para su realización se dispondrá de espacios suficientes en el Centro, sin entorpecer el desarrollo de las actividades propias del Centro.

En estas actividades se deberán cumplir las normas de convivencia establecidas en este Reglamento. Su incumplimiento podrá dar lugar a la suspensión de la participación del alumno/a en ellas.

En las actividades extraescolares organizadas por el profesorado, serán los profesores los responsables de su desarrollo y de la atención y cuidado de los alumnos/as inscritos, sin perjuicio de que puedan encomendar su realización a otras personas o instituciones. Se podrá contar con padres y madres de alumnos para la colaboración en el desarrollo de estas actividades.

Cuando un profesor se ausente, y tenga taller, ese taller se suspende esa tarde, previo aviso a las familias.

En las actividades organizadas por la Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, serán éstas las responsables de su desarrollo y de la atención y cuidado de los alumnos inscritos. La realización podrá llevarse a cabo por los propios padres y madres o bien por instituciones, empresas o monitores especializados.

En ningún caso habrá alumnos en las dependencias del Centro sin estar acompañados del responsable de la actividad.

Siempre que se lleven a cabo actividades que requieran la salida del Centro, se pedirá, por parte del responsable, autorización escrita de los padres y/o tutores legales, sin cuyo requisito no podrán participar los alumnos.

SEGURIDAD EN EL CENTRO. PLAN DE EVACUACIÓN

Ante un posible peligro o siniestro, la persona que lo detecte, sea personal docente o no docente, dará la alarma mediante un toque prolongado del timbre que está situado en la primera planta, en el cuadro de mandos situado próximo a la entrada principal del centro en la

localidad de Morales de Toro. En las localidades de Vezdemarbán y Peleagonzalo darán un toque prolongado de timbre.

Al comienzo de curso se dará a conocer a todos los miembros del claustro el Plan de Evacuación, estableciendo las instrucciones pertinentes para cada localidad del C.R.A..

Una vez activada la alarma, el profesorado procederá según las instrucciones existentes en el Plan de Evacuación.

En el primer trimestre de cada curso escolar se llevará a cabo un simulacro de evacuación bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios, con el fin de comprobar el funcionamiento del Plan de Evacuación del Centro y las posibles mejoras que puedan incluirse. El resultado de dicho simulacro será enviado a la Dirección Provincial de Educación.

En caso de accidente, las actuaciones serán:

- Ante una lesión leve y, previa valoración inicial por el profesor/a más próximo, éste u otro compañero/a le atenderá con los recursos del botiquín del Centro. La herida será lavada y desinfectada. A la salida del centro, el tutor/a informará a la familia de lo sucedido.
- Ante un golpe o herida de cierta importancia, se informará al Equipo Directivo que, a su vez, informará a los padres o tutores legales, aconsejándoles que sería conveniente que lo viera un médico.
- Cualquier golpe que un alumno/a reciba en la cabeza se comunicarán a los padres o tutores legales aunque aparentemente no revistan gravedad.
- No se administrarán medicamentos a los alumnos/as salvo casos excepcionales.
- Ante un accidente que derive en lesiones de cierta gravedad y que precise de valoración médica, se avisará a los padres y/o tutores legales del alumno/a. Si éstos no pueden acudir al Centro y, debido a que no hay servicio médico de continuo en ninguna de las localidades del C.R.A., se contactará con el 112. En todo momento se intentará informar a la familia.

RECEPCIÓN DE NUEVOS ALUMNOS/AS. MEDIDAS Y ACTUACIONES

Nuestro centro acoge al nuevo alumnado que se incorpora cada curso, al comienzo o a lo largo del curso, ejerciendo las siguientes medidas y actuaciones:

- Durante el proceso de admisión el Equipo Directivo informará a las familias acerca de las características principales del centro.

- Al comenzar el curso o en el momento que se incorpora el alumno/a al Centro, se le dará la información necesaria sobre el centro en relación a la organización, tutorías, actividades escolares, normas básicas y generales sobre el día a día de la vida del centro.
- Al comienzo de la escolarización se llevará a cabo una reunión con los padres/madres y/o tutores legales de los alumnos de 3 años en la que estarán presentes la Tutora, el /la Orientador/a y el Equipo Directivo. En dicha reunión se recabará información acerca de los alumnos de 3 años y se mostrarán las instalaciones del centro.
- En las reuniones del primer trimestre del curso escolar de los tutores con el conjunto de los padres y tutores legales de su clase, se explicarán los criterios y acciones a seguir durante el curso en relación con la convivencia.
- Cuando se incorporen alumnos al Centro durante el curso, el tutor y/ o el jefe de estudios mantendrán una entrevista con sus padres o tutores legales con el fin de facilitarles el conocimiento de la organización y normas del Centro y el estado de desarrollo del curso. Los alumnos nuevos serán presentados a sus compañeros en clase por el tutor, a fin de favorecer su incorporación al colectivo.

VII. CONVIVENCIA EN EL CENTRO

En la convivencia es donde se manifiestan y ejercitan los hábitos, las actitudes y los valores de las personas y de los grupos. De ahí la importancia de consensuar y explicitar los criterios que deseamos rijan la convivencia del Centro Escolar, así como la intervención educativa para que se interioricen las pautas de conducta, de modo que sean acordes con nuestros valores prioritarios.

INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

En la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su art. 124 establece que: *Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.*

La convivencia en el Centro se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y en el Plan de Convivencia. Éste se evaluará y actualizará anualmente, según lo dispuesto en la Orden EDU 1921/2007, de 27 de noviembre, de la Consejería de Educación.

El Plan de Convivencia del Centro y el Reglamento de Régimen Interior deberán contribuir a favorecer un adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la Comunidad Educativa, según se dispone 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 la Disposición Final Primera del DECRETO 23/2004, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES/AS

Derechos de los profesores/as:

- a. Desarrollar su labor en condiciones dignas.
- b. Gozar de libertad de enseñanza dentro del respeto a la Constitución y las leyes.
- c. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa en lo que respecta a su conciencia cívica, moral y religiosa, de acuerdo con la Constitución Española.
- d. Utilizar los espacios materiales disponibles en el Centro.
- e. Recibir información de la Dirección respecto a sus proyectos y los del Consejo Escolar, así como cualquier otra información que sea necesaria para el cumplimiento de su labor educativa.
- f. Recibir de los padres y tutores legales, así como de los diferentes miembros de la comunidad escolar, la información académica personal de cada alumno que sea relevante en su vida escolar.
- g. Amonestar a los alumnos dentro del recinto escolar, en relación con su comportamiento, actitud, higiene personal, deterioro de material y demás incumplimientos de sus deberes.
- h. Ser respetado en sus derechos sindicales y de asociación, y en su derecho a informar y convocar reuniones para tratar asuntos de carácter laboral.
- i. Todos aquellos derechos que se derivan de su condición de funcionarios públicos, reconocidos en las leyes, convenios y demás normas aplicables.

Deberes de los profesores/as:

Los profesores tienen los siguientes deberes:

- a. Acudir al Centro con puntualidad y permanecer en él las horas reglamentarias en función de su horario.
- b. Elaborar una programación anual de cada una de las áreas que tenga que impartir, concretando los objetivos que intenta conseguir, los contenidos que va a desarrollar a lo largo del curso y los métodos y técnicas que proyecta emplear, así como otras actividades complementarias.
- c. Adaptar su actividad docente al Proyecto Curricular y los criterios del Proyecto Educativo del Centro.
- d. Acudir a las reuniones del Claustro de profesores, Ciclo y Evaluación que se programen dentro del normal desarrollo de la vida del Centro.
- e. Coordinar la actividad docente con todos los miembros que intervienen en un mismo grupo.
- f. Respetar los acuerdos tomados en reuniones de Ciclo, Claustro de profesores, Consejo Escolar y demás órganos del Centro.
- g. Comunicar a la Dirección, con antelación suficiente cuando sea posible, sus faltas de asistencia.
- h. Atender a sus alumnos en sus necesidades académicas, procurando adaptarse a sus diversas particularidades y desarrollando las pertinentes adaptaciones curriculares en aquellos alumnos que las requieran.
- i. Velar por la integridad de los alumnos, respetando su intimidad, sus creencias religiosas y sin discriminarles por razón de sexo, raza, pertenencia social u otras particularidades del alumno.
- j. Crear un clima de confianza en clase, dialogando con los alumnos/as y tomando en consideración, en lo posible, sus opiniones y sugerencias.
- k. Educar a sus alumnos en principios y valores de convivencia.
- l. Mantener el orden y la disciplina del alumnado dentro del recinto escolar y en cualquier actividad que se lleve a cabo fuera de él. Informar a los padres, madres o tutores/as legales del comportamiento de sus hijos/as y las medidas impuestas en cada caso.
- m. Colaborar en el buen funcionamiento de la vida del Centro.
- n. Facilitar a los padres, madres o tutores legales de alumnos la información que requieran sobre la marcha escolar de sus hijos. El tutor/a mantendrá al menos una entrevista

individual anual con los padres, madres o tutores legales de cada uno de los alumnos/as. De las reuniones colectivas preceptivas, al menos la primera, se llevará a cabo durante el primer trimestre.

- o. De acuerdo con la normativa vigente, participar en las sesiones de evaluación. Cada tutor/a reflejará los resultados de las mismas en los documentos correspondientes.
- p. Poner en conocimiento de las familias los resultados de dicha evaluación a través del boletín de información correspondiente.
- q. Complimentar, cuando sea perceptivo, las actas, expedientes e informes individualizados que correspondan.
- r. Estar informados acerca de las normativas directamente relacionadas con la enseñanza, así como estar informados sobre el funcionamiento del Centro.
- s. Estar localizable durante el horario escolar, tanto en horas de docencia directa como de obligada permanencia en el Centro.
- t. Notificar y justificar las ausencias que surjan durante el horario escolar el Jefe de Estudios.
- u. Llevar el registro de asistencia de los alumnos/as, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- v. Todos aquellos deberes que se deriven de su condición de funcionarios públicos, recogidos en las leyes, convenios y demás normas aplicables.

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

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

Los alumnos tienen en el Centro Escolar los derechos y deberes establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Junta de Castilla y León, los cuales se transcriben a continuación.

Principios generales

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Derechos de los alumnos/as

Derecho a una formación integral

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. 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

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

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

Derecho a ser evaluado objetivamente

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. 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 establezcan. Este derecho podrá ser ejercido en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro

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

1. 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.
2. Este derecho implica:
 - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Deberes de los alumnos/as

Deber de estudiar

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
 - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Deber de respetar a los demás

1. Todos los alumnos/as tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
 - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
 - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y

evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

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

Deber de participar en las actividades del Centro

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro.
2. Este deber supone:
 - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el Centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el presente Reglamento.
 - 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.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

Derechos de los padres, madres o tutores legales

Los padres y tutores legales, en relación con la educación de sus hijos/as, 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 (L.O.D.E). Este centro garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- a. Que sus hijos/as reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as 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.
- c. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, 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/as que perjudiquen gravemente la convivencia.
- d. 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.
- e. Elegir la formación religiosa y moral que deseen para sus hijos/as, en función de las disponibilidades del Centro.

Deberes de los padres, madres o tutores/as legales

Los padres y tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as, tienen los deberes u obligaciones reconocidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación (L.O.D.E). Este centro velará por el cumplimiento de los deberes indicados en dicho artículo. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- a. Prestar la colaboración requerida por los profesores y tutores de sus hijos, informar sobre sus actividades y comportamiento, no limitando estos contactos exclusivamente a la consideración de aspectos negativos.
- b. Acudir al Centro siempre que sean requeridos por el Director o el profesorado.
- c. Justificar al tutor las faltas de asistencia, así como las salidas o retrasos de los alumnos, en la forma que se establezca.
- d. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- e. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/as su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- f. Respetar y hacer respetar a sus hijos/as 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.
- g. Informar acerca de las sentencias judiciales que afecten a la custodia del alumno y/o a la relación jurídica de los padres con él.
- h. Informar al Centro sobre las enfermedades del alumno que puedan afectar a sus compañeros, a él mismo o al normal desarrollo de la vida del Centro.

VIII. NORMAS DE CONVIVENCIA

Los criterios generales a seguir en la convivencia escolar serán los siguientes:

1. Respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Favorecer un clima agradable, solidario y tolerante, facilitando la participación, la libertad de expresión, la colaboración y el respeto a la diversidad.
3. Respeto a instalaciones y materiales.



4. Asunción por cada miembro de la comunidad educativa de sus responsabilidades, competencias, derechos y deberes.
5. Orientación de las actuaciones para la unificación de criterios por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Consideración de las situaciones de conflicto como una ocasión más de aprendizaje, abordándolas y resolviéndolas mediante el diálogo con la persona o colectivo afectado. Así pues, se plantearán situaciones de resolución de conflictos: en tutorías, en reuniones de la Comisión de Convivencia o del Consejo Escolar, según proceda.
7. Se deben considerar los aspectos de convivencia en las tutorías con el alumnado y su revisión y valoración en varios momentos fijados a lo largo del curso, aprovechando los momentos en que surjan los conflictos.

IX. LA DISCIPLINA ESCOLAR

CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

Las conductas de los alumnos/as que se consideran perturbadoras de la convivencia del Centro pueden ser de dos tipos: conductas contrarias a las normas de convivencia, y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, que serán calificadas como faltas.

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

Son 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 incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pueda provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- d. El incumplimiento del deber de estudio y atención al profesor en la clase, dificultando la labor del profesorado y del resto de alumnos.
- e. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- f. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

- g. El deterioro leve de las dependencias y material del Centro, o de los objetos y pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, realizado de forma negligente o intencionada.
- h. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos. En este caso se consideran expresamente conductas contrarias a las normas de convivencia:
 - Tener teléfono móvil durante el tiempo de permanencia en el centro.
 - La utilización de videojuegos, reproductores de música, grabadoras, etc. en los periodos lectivos.
 - La utilización de los ordenadores del aula de informática o de los mini-pc durante las horas lectivas para tareas diferentes a las que el profesor haya propuesto.
- i. Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro, tanto escolares como extraescolares.
- j. La desobediencia ante una orden de cualquier profesor, así como gestos o palabras ofensivos hacia los demás miembros de la comunidad educativa, siempre que no constituya una conducta gravemente perjudicial.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro serán calificadas como faltas y serán 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. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.
- c. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- d. La agresión grave, física o moral, contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

- f. Los daños graves, causados intencionadamente, de las instalaciones, materiales o documentos del Centro, o en los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa; y la sustracción intencionada de objetos personales de otros alumnos.
- g. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, y la incitación a ellas.
- h. La reiteración en el mismo curso escolar de la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro, recogidas en el artículo anterior.

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. A estos efectos se establecerán los oportunos canales de coordinación e información entre los monitores de estas actividades y servicios y la Dirección del Centro, a través del Jefe de Estudios y el Coordinador de Convivencia.
2. También podrán ser objeto de corrección las conductas de los alumnos/as realizadas fuera del recinto escolar que estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

1. A efectos de la graduación de las medidas correctoras, se consideran circunstancias atenuantes de la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) El carácter ocasional de la conducta.
 - d) La falta de acuerdo en procesos de mediación por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del perjudicado.
 - e) Otras de carácter personal que hayan podido influir en la conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias agravantes de 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 la conducta, 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 continuidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
2. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes, ambas podrán compensarse.

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

1. Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o 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. Igualmente los alumnos/as que sustraigan bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído. Todo ello sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar en función de la conducta.
2. Los padres o tutores legales serán responsables civiles de los daños en los términos previstos en las leyes.

MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Cuando se produzcan conductas perturbadoras de la convivencia o conflictos que la afecten, se seguirá, con carácter general, el procedimiento establecido en este apartado, con la debida flexibilidad para su adecuación a los casos y circunstancias concretas.

Criterios para la aplicación de medidas correctoras

1. La Comunidad Educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el Centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Las medidas correctoras que deban aplicarse frente a conductas perturbadoras de la convivencia tendrán carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. En la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Los alumnos/as no pueden ser privados de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
 - b. En ningún caso podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física o a la dignidad personal del alumno/a.
 - c. 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.
 - d. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la conducta perturbadora y contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno/a.
 - e. En las correcciones se tendrá en cuenta la edad del alumno y su nivel académico, así como las circunstancias familiares, personales y sociales que puedan haber influido en la aparición de la conducta perturbadora. Respecto a estas circunstancias, el Centro podrá recabar informes a los padres o tutores legales del alumno, y, en caso necesario, a las instituciones públicas competentes.
4. Cuando, tras haberse impuesto las medidas correctoras oportunas, el alumno/a siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras, el Centro dará traslado a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, previa comunicación a los padres o tutores legales, para que se adopten medidas dirigidas a modificar las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
5. La calificación de la conducta perturbadora del alumno/a y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
6. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, 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.

7. En los casos en que, para la aplicación de medidas correctoras, se reclame la implicación de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen expresamente, el Centro pondrá los hechos en conocimiento de las instituciones públicas competentes, a fin de que se garanticen los derechos del alumno y el cumplimiento de los deberes de los familiares.

Tipos de medidas correctoras

Frente a las conductas perturbadoras de la convivencia en el Centro, las medidas correctoras aplicables podrán ser las siguientes:

1. Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas en el momento inmediato a su desarrollo, con el objetivo principal de cese de la conducta.
2. Medidas posteriores, que pueden ser:
 - Procedimientos de acuerdo abreviado.
 - Apertura de procedimiento sancionador en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.
3. Medidas de corrección

Actuaciones inmediatas

Las actuaciones inmediatas son aquellas que se adoptan en el momento inmediato a la realización de una conducta o situación de conflicto, y tienen como objetivo el cese inmediato de tal conducta o situación, sin perjuicio de su calificación y de las actuaciones que deban llevarse a cabo posteriormente.

Cuando en cualquier actividad en horario lectivo se produzca una conducta o conflicto perturbador de la convivencia en el Centro, se procederá mediante 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

Se aplicarán así pues las medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y

consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno/a o de varios de ellos, que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a. Amonestación pública o privada.
- b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La aplicación de esta medida, en el caso de que la actividad se esté desarrollando en el patio, aula destinada a gimnasio, patio interior,... consistirá en que el alumno/a permanezca apartado del resto de la clase en un lugar próximo donde pueda ser controlado por el profesor/a. Si la actividad se desarrolla en un aula, la medida consistirá en que el alumno/a permanezca fuera del aula y junto a ella, siempre que pueda ser controlado/a por el profesor/a, o bien en que acuda a la Secretaría del Centro para estar bajo el control del Jefe de Estudios u otro miembro del equipo directivo, a criterio del profesor/a.
- d. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- e. Retirada temporal de aparatos electrónicos, revistas, juegos u otros elementos que estén en el origen de la situación de conflicto, para su devolución posterior a la finalización de la clase o del horario lectivo, bien al alumno o a su familia.

El profesor que haya conocido la situación o conducta conflictiva, informará a la mayor brevedad posible al profesor/a tutor/a del alumno/a implicado, o a los de cada alumno/a si fueran varios o pertenecieran a varias clases, de la situación ocurrida y las actuaciones inmediatas realizadas, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios de la evolución de la conducta una vez llevada a cabo la actuación inmediata. Asimismo, entre el tutor y, en su caso, el Jefe de Estudios, valorarán si la conducta del alumno/a debe ser calificada como contraria a la convivencia y la necesidad de realizar actuaciones posteriores.

Los alumnos/as y sus padres o tutores legales, en caso de conocer o verse implicados en alguna situación o conducta conflictiva, acudirán en primer lugar a informar al profesor tutor/a de su clase respectiva.

Medidas posteriores

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta, se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1. **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.
- 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.

2. **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 51/2007, de 17 de mayo. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Medidas de corrección

Según el artículo 38 del Decreto 51/2007, las medidas de corrección que se pueden adoptar frente a las conductas contrarias a la convivencia en el Centro descritas en este Reglamento 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 período 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 apoyo a otros alumnos/as y profesores/as por un máximo de 15 días lectivos.

- e. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro por un período 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 período no superior a 5 días lectivos, quedando garantizada la permanencia del alumno en el centro y con realización de las tareas académicas que se le encomienden.

Competencia para su imposición

La imposición de las medidas establecidas en el artículo anterior corresponde al Director del Centro, quien podrá delegar esta competencia en cada caso en el Jefe de Estudios, el tutor docente del alumno o la Comisión de Convivencia.

Audiencia y comunicación de la medida

1. Para la aplicación de estas medidas, será precisa la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales por parte de la persona encargada de imponerlas. La audiencia se llevará a cabo mediante entrevista, conjunta con el alumno y sus padres o separada con aquél y éstos a elección del entrevistador.
2. Si los padres o tutores legales no quieren acudir a la entrevista, se dejará constancia de ello en el texto de notificación de la medida.
3. La medida que se adopte se comunicará por escrito a los padres o tutores legales del alumno.

Prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescriben en el plazo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha de su comisión. Las medidas correctoras impuestas prescribirán también en el plazo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha de su imposición.

Actuaciones en caso de reiteración

1. Si se produce reiteración por parte de un alumno en la conducta (incumplimiento del deber de estudio durante la clase) hasta el punto de que pueda considerarse disruptiva en el ámbito escolar, las medidas correctoras deberán ir acompañadas de las actuaciones de ajuste curricular y estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

2. Si se produce reiteración por parte de un alumno en las conductas previstas en las letras e) y f) (falta de puntualidad o falta de asistencia), las medidas correctoras deberán contemplar la previsión de programas específicos de actuación sobre ellas, con comunicación en su caso al Equipo de Orientación.
3. Lo previsto en los números anteriores se entiende sin perjuicio de poder estimar la reiteración en dichas conductas como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Definición

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este apartado.

Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

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

Objetivo

El objetivo de la mediación consiste en la búsqueda de soluciones a conflictos surgidos entre dos o más personas, mediante la ayuda de una tercera persona ajena a ellos, denominado mediador, quien analizará las necesidades de las partes en conflicto y regulará el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Aspectos básicos para su puesta en práctica

Además de los aspectos mencionados anteriormente, para la puesta en práctica del proceso mediador será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

Desarrollo de la mediación

1. El mediador mantendrá las conversaciones con las partes que estime oportunas, de forma conjunta o separada, y efectuará las gestiones que juzgue oportunas, en orden a la búsqueda de una solución satisfactoria, que deberá alcanzarse en el plazo de diez días lectivos desde el principio del proceso.
2. El proceso se basa en el diálogo y la búsqueda de reconciliación, y, en su caso, de reparación del daño. Se requiere la confidencialidad absoluta de todas las partes implicadas.

3. En caso de llegarse a un acuerdo, se redactará por escrito, que firmarán todos los implicados, en el cual se recogerán los compromisos asumidos por cada uno y los plazos para su ejecución.
4. El acuerdo alcanzado en la mediación sustituirá a las medidas correctoras y sanciones que pudieran corresponder a la conducta cometida, las cuales no se impondrán. No obstante, si se incumplen los compromisos establecidos en el acuerdo de mediación, podrán imponerse las medidas y sanciones correspondientes.

Procesos de acuerdo reeducativo

Objetivo

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

Desarrollo

- a) Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad. Comenzará por una reunión presencial del alumno/a, sus padres o tutores legales (al menos uno de ellos) y un profesor/a que coordinará el proceso, y que deberá ser el tutor/a docente del alumno, salvo que la Dirección del centro, por motivos justificados, decida designar a otro.
- b) El mediador mantendrá las conversaciones con las partes que estime oportunas, de forma conjunta o separada, y efectuará las gestiones que juzgue oportunas, en orden a la búsqueda de una solución satisfactoria, que deberá alcanzarse en el plazo de diez días lectivos desde el principio del proceso.

- c) El proceso se basa en el diálogo y la búsqueda de reconciliación, y, en su caso, de reparación del daño. Se requiere la confidencialidad absoluta de todas las partes implicadas.
- d) Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
- e) En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del mismo Decreto 51/2007.
- Si se llega a un acuerdo, éste se reflejará por escrito, que se firmará por todos los participantes en el proceso. En el documento se incluirán, al menos:
- La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 - Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
- f) La supervisión del cumplimiento de los acuerdos alcanzados corresponde al profesor coordinador del proceso. Se podrán celebrar, si se estima conveniente, reuniones posteriores con los padres o tutores legales y con el alumno para comentar o analizar su desarrollo.
- g) En caso de llegarse a un acuerdo, se redactará por escrito, que firmarán todos los implicados, en el cual se recogerán los compromisos asumidos por cada uno y los plazos para su ejecución.
- h) El acuerdo alcanzado en la mediación sustituirá a las medidas correctoras y sanciones que pudieran corresponder a la conducta cometida, las cuales no se impondrán. No obstante, si se incumplen los compromisos establecidos en el acuerdo de mediación, podrán imponerse las medidas y sanciones correspondientes, según lo establecido en los Capítulos Cuarto y Quinto.

Seguimiento



1. Según lo establecido en el Decreto 51/2007, para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, el centro podrá establecer las actuaciones que estimen oportunas.
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno/a o, en su caso, sus tutores legales, el profesor/a coordinador/a del acuerdo reeducativo, el/la tutor/a del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director/a del centro o persona en quien delegue.
3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el/la directora/a del centro dará traslado al instructor/a para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el/la directora/a actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 34.3 del Decreto 51/2007.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Sanciones

Las sanciones que pueden imponerse por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro 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.

Procedimiento. Expediente disciplinario

Las sanciones previstas en el artículo anterior sólo podrán adoptarse mediante la instrucción de un expediente disciplinario, con estricta sujeción a lo dispuesto en los artículos 50 y 52 del Decreto 51/07. En los números siguientes de este precepto se recoge un resumen de estos artículos con carácter orientativo.

1. El expediente se iniciará mediante acuerdo escrito del Director del centro, adoptado en un plazo máximo de dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos y con el contenido previsto en el artículo 50 del Decreto 51/07. Este acuerdo debe comunicarse al instructor del expediente, al secretario si se nombra, al alumno/a, a sus padres o tutores legales, al inspector/a de educación del centro, y a la persona que haya propuesto la incoación del expediente, en su caso.
2. El/la instructor/a del expediente debe formular el pliego de cargos en el plazo de tres días lectivos, con el contenido previsto en el art. 52-1 del Decreto 51/07. El pliego de

cargos se notificará al alumno/a y a sus padres o tutores legales para que, en el plazo de dos días, puedan efectuar las alegaciones y proponer las pruebas que estimen oportunas.

3. Concluida la instrucción, el/la instructor/a debe redactar la propuesta de resolución en el plazo de dos días lectivos, con el contenido previsto en el art. 52-3 del Decreto, y, acompañado del tutor/a docente del alumno/a, dar audiencia a éste y a sus padres o tutores legales para comunicarles la propuesta y concederles un plazo de dos días para formular alegaciones y aportar documentos. Recibidas las alegaciones y documentos, se elevará el expediente al Director del centro para resolución.
4. El expediente debe finalizar, con notificación de la resolución adoptada, en el plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha del acuerdo de incoación.

Incoación de expediente sancionador

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.

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 Decreto 51/2007 (mediación y procesos de acuerdo reeducativo).

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea

menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación

Medidas cautelares

1. El Director del centro podrá adoptar medidas cautelares durante la instrucción de un expediente, o incluso antes de su incoación, por su propia iniciativa o a propuesta del instructor, si las considera necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del Centro o para asegurar la eficacia de la posible resolución final. Estas medidas tendrán una duración máxima de cinco días lectivos, que se descontará, en su caso, de la sanción, y podrán ser revocadas por el Director en cualquier momento.
2. Las medidas cautelares pueden consistir en cambio temporal de grupo o suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno/a, y, a sus padres o tutores legales.
4. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Instrucción

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.

El pliego de cargos se notificará al alumno/a 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, éste tendrá una duración no superior a dos días.

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 Decreto 51/2007.
- c) Alumno/a o alumnos/as que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del Decreto 51/2007 y valoración de la responsabilidad del alumno/a, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

El instructor/a, acompañado del profesor/a-tutor/a, dará audiencia al alumno/a, 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.

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

Resolución. Notificación. Ejecución

1. La resolución del procedimiento disciplinario corresponde al Director del centro, quien la adoptará en el plazo máximo de dos días desde la recepción del expediente.
2. La recepción debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y la norma de este Reglamento que la tipifica, la sanción que se le impone y los recursos que caben contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno/a, a sus padres y tutores legales y, en su caso, a la persona que hubiera instado la incoación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127. f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro de profesores y al Consejo Escolar del Centro en la siguiente reunión que dichos órganos celebren; salvo en cuanto al Consejo Escolar, en el caso de que deba revisar la resolución según lo dispuesto en el artículo siguiente.
4. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el recurso interpuesto contra ella o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución podrán adoptarse las medidas cautelares necesarias para asegurar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Recursos

1. En el plazo de cinco días lectivos desde la notificación, los padres o tutores legales podrán solicitar que el Consejo Escolar del centro revise la resolución adoptada por el Director. En

este caso el Consejo se reunirá en el plazo máximo de cinco días y ratificará o modificará la resolución, proponiendo en este último caso las medidas oportunas. En la adopción de este acuerdo no podrá participar el instructor del expediente si es miembro del Consejo.

2. La resolución del Director/a y, en su caso, la adoptada por el Consejo Escolar podrán ser recurridas en alzada ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Prescripción

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben en el plazo de noventa días naturales, contado a partir de la fecha de su comisión. Las medidas correctoras impuestas prescribirán también en el plazo de noventa días naturales, contado a partir de la fecha de su imposición.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, el Centro podrá recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno/a siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el Centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres, madres o tutores legales, a las instituciones públicas del ámbito educativo, judicial o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el Centro reclame la implicación directa de los padres, madres o tutores legales del alumno/a 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) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

ACTUACIONES Y PROCESOS EN CASO DE INCIDENTES RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Ante cualquier incidencia relacionada con la Seguridad y Protección de Datos se seguirán las Instrucciones que vienen en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León: LOPD. Guía para Centros Educativos. Esta guía, que está precedida por un Decálogo del correcto uso de la información personal, incluye los conceptos y principios básicos en materia de protección de datos con el objetivo de comprender más fácilmente su aplicación en las concretas situaciones que se presentan en la práctica teniendo presente la perspectiva del nuevo Reglamento General de Protección de Datos.

Se tendrá en cuenta el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

A tenor de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, queda prohibido grabar imágenes o audio dentro del centro. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la ley.

Teniendo en cuenta dicha normativa, los padres madres o tutores legales de los alumnos, no podrán grabar imágenes o audio en el Centro Educativo ni en ninguna de las Actividades Complementarias ni Extraescolares que promueva el mismo. (Festivales como el de Navidad, salidas al entorno, excursiones, talleres...)

A principio de curso se entregará a las familias el documento de consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz de alumnos/as en centros de titularidad pública cuya finalidad es:

- Informar a los padres/tutores legales de los alumnos/as menores de 14 años del centro del tratamiento que éste realizará de las imágenes/voz de los alumnos/as.
- Recabar el consentimiento de padres, tutores o alumnos/as como base jurídica que permitirá al Centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

X. MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

- a) Por modificación de las leyes en las que se basa el presente Reglamento.
- b) Por cambios circunstanciales en la organización del Centro.
- c) A propuesta de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, que llevada a los órganos de gobierno del Centro, alcance la mayoría absoluta.

Se presenta el presente Reglamento de Régimen Interno en Claustro el día _____ de _____ de 2024.

Y se aprueba Reglamento de Régimen Interno en Claustro el día _____ de _____ de 2023.

El Consejo Escolar del C.R.A. Alfoz de Toro será informado en la reunión con fecha _____ y aprobado por el director del centro.

El director:

La secretaria:

Jesús Ángel Marino Ferrero

M^a Dolores Membibre Casares

ANEXOS

Modelos para la tramitación de expediente sancionador

Según 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

- Modelo1. Iniciación del expediente sancionador y comunicación
- Modelo2. Nombramiento del Instructor y Secretario
- Modelo3. Comunicación del nombramiento del Instructor y Secretario
- Modelo4. Notificación de iniciación del procedimiento sancionador
- Modelo5. Notificación de iniciación del procedimiento sancionador al inspector de educación del centro
- Modelo6. Actuaciones del Instructor para el esclarecimiento de los hechos
- Modelo7. Actuaciones del Instructor para el esclarecimiento de los hechos
- Modelo8. Adopción de medidas cautelares a propuesta del Instructor
- Modelo9. Adopción de medidas cautelares por el Director
- Modelo10. Pliego de cargos
- Modelo11. Propuesta de resolución y vista de audiencia
- Modelo 12. Elevación del expediente al Director del Centro
- Modelo13. Notificación de resolución del expediente sancionador
- Modelo14. Comunicación de resolución del expediente sancionador
- Modelo15. Comunicación de resolución del expediente sancionador
- Modelo16. Solicitud de revisión por el Consejo Escolar
- Modelo17. Acta de revisión del Consejo Escolar de la sanción aplicada
- Modelo18: Actuaciones inmediatas. Modelo para informar



MODELO 1

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

(Art.50.2)

D....., Director/a del Centro(nombre del centro).....una vez recogida la necesaria información, ACUERDA incoar expediente sancionador al alumno/a D.....de curso de.....por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día.../de...../.....,que se concreta en (descripción detallada de los hechos ocurridos: Fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas)

.....
.....

.....a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En....., a de de 2.....

EL DIRECTOR/A

Fdo:

(Se entregará copia al Instructor/a, a los padres o tutores y/o al alumno si es mayor de edad)

MODELO 2

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.c)

D....., Director/a del centro.....(nombre del centro)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a

D.....de.....curso de..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día...../ de/.....,NOMBRA INSTRUCTOR a D.

.....,profesor de..... (materia que imparte)y como Secretario/a a D.

.....,profesor/a de.....(materia que imparte).....a

tenor de lo dispuesto en el artículo50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

El instructor deberá abstenerse de participar en la incoación del expediente cuando concurra en él alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En, a..... de..... 2.....

EL DIRECTOR/A

Fdo:.....

(Se entregará copia al Instructor/a y al Secretario/a)



MODELO 3

COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art.50.3.d)

D...../Director/a del centro.....(nombre del centro).....,una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de..... curso de.....por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de/ , NOMBRA INSTRUCTOR a D., profesor de (materia que imparte).....,y como Secretario/a a D.....,profesor/a de.....(materia que imparte).....a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Asimismo, conforme a lo que se establece en el artículo 50.3.d del citado Decreto 51/2007, le comunico la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el Capítulo IV (Mediación y Procesos de Acuerdos Reeducativos), si hubiere lugar a ello, excepto, según se recoge en el artículo 41.2.c, en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.

Todo ello se lo traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, usted puede RECUSAR por escrito, ante esta dirección, en un plazo de dos días lectivos, sus nombramientos.

En....., a..... de 2.....

EL DIRECTOR/A

Fdo:



(Se entregará copia al alumno/a, si es mayor de edad, y/o a los padres o tutores)

MODELO 4

NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.50.4)

D.....,director/a del Centro..... de la localidad de..... de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico que con fecha..... dede 2..... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D.....de.....(curso)..... de(nivel educativo).....por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de/..... que usted comunicó a esta dirección.

En a de 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo:

(Para la persona que propusiera el procedimiento sancionador)



MODELO 5

NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO

(Art. 50.4)

D.....,director/a del Centro..... de la localidad de..... de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico a usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha..... de..... de 2..... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D.....de(curso).....de(nivel educativo).....,por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día....de.....de 2....que se concreta en(descripción detallada de los hechos ocurridos: conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas)

Asimismo, para su conocimiento, y conforme a lo establecido en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, se ha nombrado como instructor del expediente sancionador a D.....,profesor de..... (materia que imparte).

En función del desarrollo del proceso se le irá informado de la tramitación y resolución del mismo.

En a de 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo:

Sr.Inspector de Educación de Educación del Centro.....
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE.....



MODELO 6

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

(Entrevista al alumno/a al que se ha incoado el expediente, en presencia de padres o tutores si es menor, y previa convocatoria)

Comparece ante mí, previamente citado, el alumno D....., en la presencia de sus.....(padres o tutores), D/Dña....., al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto, quién, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador:

PREGUNTADO

RESPONDE

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar,

RESPONDE

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado y por la presente se les cita para las.....horas del día.....del mes.....de 2..... para notificarles el PLIEGO DE CARGOS conforme a lo establecido en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En, a de de 2

EL INSTRUCTOR/A

EL DECLARANTE

Fdo:

Fdo:



MODELO 7

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

(Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa; si éstos fuesen menores de edad se realizará en presencia de sus padres y/o tutores y previa convocatoria)

Comparece ante mí, previamente citado, D....., en la presencia de..... (sus padres y/o tutores)..... Al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D....., el cual, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador

PREGUNTADO

RESPONDE

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar,

RESPONDE

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado, por todo lo cual firma la presente declaración en, a de de 2

EL INSTRUCTOR/A

EL DECLARANTE

Fdo:

Fdo:

MODELO 8

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES PROPUESTA DEL INSTRUCTOR

(Art.51.1)

Este Instructor/a estima procedente PROPONER la adopción de la/s Medida/s Cautelar/es, a que se refiere el Art.51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, consistente en (cambio temporal del grupo ,o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro)

En , a de 2...

EL INSTRUCTOR/A

Fdo:



SR. DIRECTOR/A DEL CENTRO

MODELO 9

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES POR EL DIRECTOR/A

(Art.51.1y51.3)

A la vista de los hechos imputados al alumno D.....de.....curso de....., acaecidos el día.... de..... de 2..., como presunto responsable de los mismos y considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna conductas previstas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, desde 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, se estima procedente adoptar la medida cautelar a la que se refiere el art.51.1 del citado decreto consistente en la(cambio temporal del grupo ,o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro)

En, a de de 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo:

D(padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad).....

Notas:

- 1.- Esta medida cautelar sólo podrá adoptarse por conductas establecidas en el artículo 48 y por un período máximo de 5 días lectivos (art. 52.2).
- 2.- Si se trata de alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria o ESO, se deberá tener en cuenta que no pueden ser privados de su derecho a la escolaridad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30.2.
- 3.- Se aconseja hacer uso de esta medida de forma excepcional.



PLIEGO DE CARGOS

(Art. 52.1 y 52.2)

PLIEGO DE CARGOS que formula D., Instructor del expediente sancionador incoado al alumno D....., en virtud de designación efectuada por el Director/a del Centro con fecha// 2.... para el esclarecimiento de los hechos que se imputan:

CARGO PRIMERO,(o en su defecto CARGO ÚNICO)

CARGO SEGUNDO.....

(Incluir sucesivamente los cargos que se le imputan)

Al avisarle de los cargos, el alumno D....., podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por "Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro", según el apartado.....(letra)....del artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a la que correspondería alguna de las sanciones que para este tipo de conductas previene del citado Decreto en el apartado/s(letra) de su artículo 49.

Vistas las actuaciones llevadas a término para el esclarecimiento de los hechos del presente expediente sancionador y la propuesta sancionadora que se realiza en este pliego de cargos para el alumno D....., le informo que puede ser contestado por usted dentro del plazo de dos días lectivos, contados a partir del siguiente de su recepción, con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de su interés, así como proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos e intereses convenga.

En , a de 2

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.:

D(padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad)

MODELO 11

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN y VISTA DE AUDIENCIA

(Art. 52.4)

En.....(localidad).....,siendo las...(horas).....del día.....del mesde 2.....,comparece ante mi, Instructor del expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D.....nombre del alumno/a....., y en presencia de su tutor/a D.,y/o de sus representantes legales D.....,como(padre, madre, tutor/a), para recibir la propuesta de resolución y llevar a efecto el trámite de vista y audiencia del citado expediente sancionador, conforme determina el artículo 52.4 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a cuyo fin se les muestra el citado expediente sancionador donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos.

A.-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: (El Instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos o bien apreciando su existencia, encuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.- **HECHOS PROBADOS.** (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- **CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO** (Art.48).

III.- **ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

IV.- **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

V.- **SANCIÓN APLICABLE.** (Art.49).

VI.-Según se establece en el artículo 52.4 del Decreto 51/200, de 17 de mayo, se les concede **un plazo de dos días lectivos** para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

En, a de de 2

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.:

LOS COMPARECIENTES: (Debe ser firmada el alumno/a, por el tutor/a y/o por los representantes legales con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

MODELO 12

ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO

(Art. 52.5)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el díadel mesde 2...., en,en el que aparece como implicado en la comisión de los mismos el alumno D.....,el instructor del expediente D.....,formula la siguiente propuesta de resolución: (El instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.-HECHOS PROBADOS (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.-CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO (Art.48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.-SANCIÓN APLICABLE. (Art.49).

VI.- Según se establece en el artículo 53.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Corresponde al director del centro la resolución del presente expediente sancionador, en un plazo máximo de dos días lectivos.

VII.-Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

VIII.- Según se establece en el artículo 53.4, la resolución del expediente sancionador será comunicada al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro conforme a lo que se establece en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, quien, a instancia de los padres y/o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en un plazo no superior a 5 días lectivos desde la resolución.

IX.-Igualmente, se comunicará al miembro de la comunidad educativa que insto la iniciación del expediente y al Inspector de Educación del centro.

En, a de de 2....

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.:

MODELO 13

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1y53.3)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día..... del mesde 2...., en....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D.....,el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

I.-HECHOS PROBADOS. (fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.-CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.-SANCIÓN APLICABLE. (Art.49).

VI.-Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En, a de de 2

EL DIRECTOR/A

Fdo.:

D.

(Se comunicará al alumno si es mayor de edad o a los padres y/o tutores en caso de menores de edad).



MODELO 14

COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día..... del mes.....de.....2....., en.....,en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumnoD.....,el Director del centro D.....,realiza la siguiente resolución:

I.-HECHOS PROBADOS. (fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.-CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.-SANCIÓN APLICABLE. (Art.49).

En, a de de 2

EL DIRECTOR/A

Fdo.:

D.(Persona que propuso incoar el expediente)



MODELO 15

COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1y53.3)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día..... del mes.....de.....2....., en.....,en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D.....,el Director del centro D.....,realiza la siguiente resolución:

I.-HECHOS PROBADOS. (fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.-CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.-SANCIÓN APLICABLE.(Art.49).

VI.-Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de unmes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En, a de de 2

EL DIRECTOR/A

Fdo.:



SR. INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO.....

MODELO 16

SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR
(Art. 16-b)

D...../como (padre, madre, tutor)....., del
alumno D.de.....curso de.....,al que se le ha
incoado un expediente sancionador, SOLICITA ante el Consejo Escolar del Centro la revisión de la
resolución sancionadora adoptada por el Director/a de fecha....., conforme a lo establecido en el
artículo 16.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de
los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen
las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, en base a los
siguientes motivos:

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

En, a de de 2.....

Fdo:



Sr. Presidente del Consejo Escolar del Centro.....

MODELO 17

ACTA DE REVISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA SANCIÓN APLICADA

(Art. 16-b)

Ante la solicitud de revisión a este Consejo Escolar presentada por D..... / como.....(padre, madre, tutor)....., del alumno D.....de.....curso de.....,al que se le ha incoado un expediente sancionador, conforme a lo establecido en el artículo19.d del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, se hacen las siguientes consideraciones:

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

A la vista de las mismas este Consejo Escolar acuerda proponer las siguientes medidas:

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

En, a de de 2.....

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR.

Fdo:

VºBº EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.

Fdo:.....



Sr. Director/a del centrode.....

MODELO 18

COMUNICACIÓN A LA FAMILIA –MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTROACTUACIONES INMEDIATAS – MODELO PARA INFORMAR

(Art. 36-2)

D...../profesor/a de la asignatura de, del alumno D.....de.....curso de,comunica a D....., tutor/a del citado alumno, que con objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia escolar, consistente en

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

....., ha llevado a término la siguiente actuación inmediata:

.....,conforme

a lo establecido en el artículo 35.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En, a de de 2.....

EL PROFESOR/A.

Fdo:

Tutor/a del alumno/a D. del Centro
(Jefe/a de Estudios –en su caso-) D. del Centro



MODELO 19

(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 -Artículo 38.2-)

D/Dña., Director/a del Centro
de la localidad de a la vista de que los
hechos cometidos por el alumno/a D/Dña. del
curso ocurridos el día de de 20....., y que se
concretan.....
....., pueden ser
considerados como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de acuerdo con lo
establecido en el apartado..... del artículo 37 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan
los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el
proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de
Castilla y León, ha determinado aplicar como medida de corrección para el/la citado/a alumno/a la
establecida en el artículo 38, apartado 1 del mismo y que se concreta de acuerdo con las
siguientes características:

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

En, a de de 20

EL/LA DIRECTOR/A.

Fdo:

Padres/Tutores del alumno/a D./Dña.
del Centro
Localidad

RECIBIMOS

Firma del padre/tutor legal del alumno/a

Firma de la madre/tutora legal del alumno/a



MODELO 20

DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE HECHOS CONSTATADOS POR EL PROFESORADO

D/Dña., como profesor del centro....., mediante el presente documento describo las conductas observadas en el alumno del curso.....

Estas son las siguientes:

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

Las actuaciones inmediatas que han sido adoptadas al respecto, han sido las siguientes:

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

De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno de este centro, se proponen las siguientes medidas:

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

En, a de de 2.....

Fdo.....

Fdo.:



Profesor del centro

El director del centro

MODELO 21

D/Dña., Director/a del Centro
de la .

localidad de a la vista de que los hechos
cometidos por el alumno/a D/Dña. del curso
..... ocurridos el díade de 20....., y que se
concretanen.....

Se formaliza mediante el presente documento, el acuerdo sobre la medida de corrección que se realiza
al respecto, siendo esta la que se describe a continuación:

Los compromisos que se asumen al respecto serán los siguientes:

El plazo de ejecución para estos acuerdos será el siguiente:

El procedimiento del presente acuerdo se realizará en los siguientes términos:

Propuesta de finalización de la medida y, si procede, actuaciones derivadas.

Medidas en caso de incumplimiento de este acuerdo:

En, a de de 2.....

Fdo.: Director del Centro

Fdo.:Madre del alumno/a

Fdo: Padre del alumno/a

Fdo.: El alumno/a

