

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA,
INCLUYENDO NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO										
DENOMINACIÓN: CRA LA FLECHA										
CÓDIGO: 37009817										
DIRECCIÓN: CALLE GABRIEL Y GALAN, 3										
LOCALIDAD: CABRERIZOS										
PROVINCIA: SALAMANCA										
ENSEÑANZA: E. PRIMARIA										
ENS.	E. Infantil	☒	E. Primaria	☒	ESO	☐	Bachillerato	☐	F. Profesional	☐
TITULARIDAD DEL CENTRO: Público										
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: ANA ISABEL NAVARRO RODRIGUEZ										
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 22/10/2025										
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR/ CONSEJO SOCIAL: 22/10/2025										
APARTE DEL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, LOS CENTROS PODRÁN INCORPORAR AQUELLA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDEREN OPORTUNA Y QUE AYUDE A LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO										

El CRA LA FLECHA, con sede en Cabrerizos, se define como una comunidad de alumnos/as y profesores/as con la colaboración de los padres/madres, que tiene por finalidad la formación integral de los alumnos/as. El presente reglamento es concebido como un medio al servicio de la organización funcional del Colegio. Pretende ser, por tanto, un elemento dinamizador de toda la actividad de nuestro centro.

Según el **artículo 120 de la LOMLOE**, los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

Las normas de organización, funcionamiento y convivencia se desarrollan en el RRI, que forma parte del Proyecto Educativo del centro. En él se establecen los aspectos básicos de organización y funcionamiento del centro, las normas de convivencia y los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este reglamento tiene como objetivo regular la organización interna del centro, la actividad académica además de las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa acorde a la normativa vigente.

La estructura organizativa del centro se compone de:

- Órganos unipersonales: El equipo directivo.
- Órganos colegiados: Consejo Escolar y Claustro de profesores/as.
- Órganos de Coordinación Docente: equipos de ciclo, CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica), tutores...

EL EQUIPO DIRECTIVO

Los órganos unipersonales de gobierno (director, jefe de estudios y secretario) constituyen el equipo directivo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

DIRECTOR

Las competencias del director/directora del centro educativo están reguladas en el artículo 132 de la LOMLOE y son las siguientes:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

JEFE DE ESTUDIOS/SECRETARIO

Los Decretos de Organización y Funcionamiento recogen los procesos de nombramiento del jefe de estudios y secretario, así como sus correspondientes funciones y competencias en el ámbito del equipo directivo del centro educativo.

El jefe de estudios y, en su caso, el secretario serán profesores, funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, designados por el director, previa comunicación al consejo escolar, y nombrados por el Director provincial. En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Director provincial, podrá ser nombrado un profesor que no tenga destino definitivo en el centro. A estos efectos, el director, oído el consejo escolar, podrá elevar una propuesta razonada a la Dirección Provincial correspondiente.

La duración del mandato del jefe de estudios y el secretario será la que corresponda al director que los hubiera designado.

JEFE DE ESTUDIOS

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento/coordinadores equipos didácticos.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, de los servicios de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

SECRETARIO

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.

- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Sustitución de los miembros del equipo directivo

En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor que designe el director, que informará de su decisión al consejo escolar. La designación recaerá en uno de los jefes de estudios adjuntos en aquellos centros donde existan estos cargos. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al consejo escolar.

CONSEJO ESCOLAR

En lo relativo a la composición y competencias la normativa establece lo siguiente:

Composición

- El Director del Centro, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Cinco maestros/as elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado por la AMPA más representativa, legalmente constituida.
- Un Concejál o representante del Ayuntamiento de la localidad (rotativo entre las localidades del CRA).
- El Secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

Competencias

- Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director o director del centro en los términos que establece la presente Ley. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o director.
- Decidir sobre la admisión del alumno con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollan.
- Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

- 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.
- 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 correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumno, podrá revisar la decisión adoptada. y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipos escolares para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participan el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia asumirá, por delegación del Consejo Escolar, las competencias en materia de disciplina, tendrá como finalidad garantizar la correcta aplicación de lo dispuesto en el Reglamento y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de los conflictos. Estará integrada por:

- El Director.
- El Jefe de estudios.
- El secretario.
- Dos miembros del Sector del Profesorado.
- Dos miembros del Sector de Madres o Padres.

Si el Coordinador de Convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto al igual que la secretaria del centro que levantará acta de las reuniones.

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

Las funciones principales de esta comisión son:

- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior del Centro
- Analizar y proponer las sanciones correspondientes para que sean valoradas por el Consejo Escolar
- Hacer las propuestas que consideren apropiadas para la mejora de la convivencia en el centro

Se reunirá, una vez al trimestre y siempre que se crea necesario.

Informará al Consejo Escolar al menos dos veces durante el curso sobre las actuaciones realizadas y las propuestas que consideren oportunas para la mejora de la convivencia del centro.

CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de Profesores, órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro. Su composición y **competencias** se recogen en los artículos 128 y 129 de la LOMLOE

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participan el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.
- l) Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

Según los artículos de la LOMLOE las funciones del profesorado son:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- m) Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

A- Participación en la vida del centro:

1- Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.

El alumnado que recibe el C.R.A. pertenece a una comunidad educativa muy variada tanto en los aspectos económicos, culturales o sociales. Tienen carácter marcadamente rural: Aldealengua, Aldearrubia y San Morales. En Cabrerizos, mayoritariamente son familias que lo han tomado como lugar de residencia, pero que desarrollan su actividad en la capital.

En la participación de los alumnos en las actividades del Centro se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se lleva a cabo fundamentalmente a nivel de aula, preferentemente en el ámbito de la tutoría, bien de forma individual o colectiva.
- Los alumnos pueden colaborar en distintas actividades o servicios organizados por el Centro: Biblioteca, festivales, deportes, etc. siempre bajo la tutela y responsabilidad de algún maestro/a del Centro.
- En las aulas se podrán nombrar delegados y/o responsables según un tiempo y forma establecidos que dinamicen y ayuden al buen funcionamiento y desarrollo de la vida diaria y la convivencia.

CRITERIOS PARA LA AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO

Cabrerizos

El alumnado se dividirá en grupos asignados con la nomenclatura C y D en base a los siguientes criterios:

- Igualdad del número de alumnos
- Igualdad de número de niños y niñas
- Alumnos con necesidades educativas especiales
- Cuando se incorpore un alumno nuevo al centro se incorporará al grupo que menor número de alumnos tenga.
- Ante igual número de alumnos se incorporará al C, con la salvedad de que existan otras razones que el equipo directivo determine para la asignación de aula.
- Una vez entrada en vigor la nueva Ley de Educación LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación), y teniendo en cuenta que la organización de los cursos será en ciclos, se aprobó en claustro de junio de 2022, y así está reflejado en acta, que los alumnos serán mezclados en cada cambio de ciclo/ etapa, es decir, en el paso de infantil 5 años a 1º de primaria, en el paso de 2º a 3º de primaria y de 4º a 5º de primaria.
- Para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
- Número de alumnos por aula
- Paridad de sexos

- Rendimiento académico
- Alumnos ACNEE incluidos en la ATDI
- Alumnos de apoyo y/o refuerzo educativo
- Comportamiento y actitud en el aula
- Otros en caso de que sea posible (necesidades de apoyo entre compañeros, amistades, alumnos de AE/ Religión...)

Aldearrubia

Las aulas de Aldearrubia se consignan con la letra B y el nivel más alto de cada aula.

Los criterios para la adjudicación de alumnos y grupos en base a los niveles de ambas etapas se establece en base a los siguientes criterios y siempre teniendo en cuenta que son aulas mixtas:

- Igualdad de alumnos siempre que sea posible y no se separen niveles y/o ciclos.
- Asignación de grupos separando las etapas de infantil y primaria salvo que el número de alumnos sea excesivo o que el equipo directivo determine por otras circunstancias la asignación de alumnos de dos etapas (1º de primaria o primer ciclo completo)

2- De las familias: compromisos educativos, representación en el CE...

La participación de los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as tienen su cauce representativo a través de dos vías: Los representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de alumnos/as (A.M.P.A), que, con su propia autonomía de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.

De conformidad con el Real Decreto 1593/86, las asociaciones de padres y madres del alumnado tienen las siguientes funciones:

- Función de asistencia a los padres: Asistir a los padres, madres o tutores en todo lo concerniente a la educación de sus hijos.
- Función de colaboración: Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- Función de promoción de participación: Promover la participación de los padres, madres y/o tutoras y tutores del alumnado en la gestión del centro.

- Función de control: Asistir a los padres, madres y/o tutores y tutores del alumnado en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.
- Función de representación ante los Consejos Escolares: Facilitar la representación y la participación de los padres, madres y/o tutoras y tutores del alumnado en los consejos escolares de los centros públicos y concertados, y en otros órganos colegiados.

En el Consejo Escolar, el órgano de gobierno del colegio, solo puede haber un representante por AMPA, la más representativa.

3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, en su artículo 45.2 establece que cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios.

Hasta que se publiquen los reglamentos orgánicos específicos para los Centros de Educación Infantil, Primaria, Especial y de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Consejería de Educación, serán de aplicación supletoria los Reales Decretos 82/1996, y 83/1996, respectivamente, ambos de 26 de enero, así como las Órdenes que los desarrollan y las correspondientes modificaciones de las mismas.

Lo indicado anteriormente se entenderá sin perjuicio de las regulaciones autonómicas específicas de materias propias de esas normativas, entre ellas, la Orden EDU/491/2012, de 27 junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, la Orden EDU/43/2022, de 24 de enero, por la que se da publicidad al «Acuerdo de 24 de enero de 2022, de mejoras en las condiciones laborales del personal docente de centros públicos de enseñanzas escolares de la Comunidad Autónoma de Castilla y León», o las relativas a los Centros de Educación Obligatoria, así como el Decreto-ley 1/2023, de 30 de marzo, por el que se establece la jornada de trabajo de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La ordenación de las enseñanzas de EP, con las modificaciones introducidas por la 3/2020, de 29 de diciembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, contempla la organización de la educación primaria en tres ciclos (primer ciclo – 1º y 2º; segundo ciclo, 3º y 4º; y tercer ciclo, 5º y 6º).

La asignación de ciclos, cursos y áreas, así como la elaboración de horarios en los Centros de Educación Infantil, Primaria, Especial se hará con arreglo a lo indicado en el apartado anterior y en los apartados 73 y siguientes de las Instrucciones aprobadas por Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 29 de junio de 1994.

Art. 73. La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) La permanencia de un Maestro con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el Director dispondrá la asignación del Maestro, o los Maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección Técnica.
- b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes Maestros.
- c) Otras especialidades para las que los Maestros estén habilitados.

Art. 74. En el caso de Maestros que estén adscritos a puestos para los que no estén habilitados, el Director del Centro podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con Maestros adscritos a otros puestos del mismo Centro, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para los Maestros correspondientes, que a efectos administrativos se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

Art. 75. Respetando los criterios descritos, el Director, a propuesta del Jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los Maestros en la primera reunión del Claustro del curso.

Art. 76. Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el Director asignará los grupos por el siguiente orden:

- 1º Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.
- 2º Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
- 3º Maestros provisionales, (antigüedad cuerpo).
- 4º Maestros interinos, si los hubiere.

En caso de empate se aplicarán sucesivamente los criterios establecidos en el último párrafo del apartado 1 de la disposición adicional segunda del Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, por el que se regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes contemplados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y otros procedimientos de provisión de plazas a cubrir por los mismos.

“Los criterios de prioridad para optar serán sucesivamente: la mayor antigüedad con destino definitivo ininterrumpido en el centro; en caso de igualdad, el mayor tiempo de servicios efectivos como funcionario de carrera en el Cuerpo de Maestros, y, en último término, el año más antiguo de ingreso y dentro de éste la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo, a través

del que se ingresó en el Cuerpo.” (RD 1364/2010, de 29 de octubre)

En el caso de funcionarios interinos el orden para el desempate se establecerá atendiendo al número que ocupen en la lista de la especialidad correspondiente.

Además, se tendrán en cuenta otros criterios:

☒ Permanencia del tutor que se encontraba impartiendo enseñanzas en el primer curso del ciclo. En el caso de Educación Infantil se favorecerá la permanencia del tutor a lo largo de toda la etapa.

☒ Permanencia en el aula de tutoría durante un número suficiente de horas, ya sea semanales o diarias, para asegurar el seguimiento adecuado

☒ En los primeros niveles se favorecerá la selección de profesorado con experiencia y formación en la adquisición de la Lecto-escritura.

☒ En Educación Infantil y Educación Primaria, favorecer en cada ciclo la inclusión de maestros con destino definitivo en el centro, facilitando de este modo su designación como coordinador de ciclo.

EQUIPOS DE CICLO

- Los equipos de ciclo agruparán a todos los maestros que impartan docencia en el centro y serán los encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del nivel.
- Cada equipo estará dirigido por un coordinador, cuyo cargo tendrá una duración de un curso escolar, y siempre que sus componentes lo consideren necesario. Estos coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo, preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro.
- Sus competencias serán:
 - Formular propuestas al equipo directivo y claustro relativas a la elaboración del P.E.C. y de la P.G.A.
 - Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a los P.C de etapa.
 - Mantener actualizada la Metodología didáctica.
 - Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares.
 - Analizar y decidir los libros de Texto del ciclo.
 - Evaluar el grupo de alumnos junto al tutor o tutora

ASIGNACIÓN DE COORDINACIONES

Las coordinaciones de ciclo recaerán preferentemente en profesorado con experiencia en el centro y destino definitivo prioritariamente.

La elección del coordinador de ciclo será por consenso y por mayoría entre sus componentes. En el caso de que no exista acuerdo el coordinador será designado por el Director del centro.

La asignación de otras coordinaciones se realizará atendiendo a criterios de experiencia y formación en las mismas.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO

☒ El alumnado de educación Infantil se ubicará en zonas accesibles evitando la subida de escaleras, contarán con un espacio de recreo propio.

☒ Las aulas de educación primaria se ubicarán de manera que el alumnado de menor edad ocupe las plantas más bajas.

☒ Se distribuirán los espacios deportivos conforme a los horarios de impartición de asignaturas del centro.

☒ Se realizarán los desdobles en las áreas de lengua, inglés, religión y atención educativa en las salas con horario disponible (biblioteca, aula pasillo, aula de música, sala EOEP...)

☒ En la localidad de Aldearrubia un aula para primaria y otra para infantil y primer ciclo, además dos espacios para desdobles y/o apoyos.

☒ Espacios para madrugadores y servicio de comedor

4- Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia.

El Consejo escolar del centro contará con las siguientes comisiones.

☒ Comisión de convivencia y absentismo (artículo 20.2 Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León).

La comisión de convivencia asume, por delegación del consejo escolar, las competencias en materia de disciplina, garantizando la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 del 17 de mayo, colaborando en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Estará formada por: El director/a, el jefe/a de estudios, dos maestros y dos padres todos ellos, miembro del consejo escolar, y el coordinador de convivencia que, si no forma parte como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

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

La comisión informará al consejo escolar, al menos, dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Teniendo en cuenta el Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia, que atienden a lo dispuesto 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, se establecen en el CRA La Flecha las normas de convivencia y disciplina para nuestro centro estando inmersas en el Proyecto Educativo de Centro y en consonancia con el Plan de Acción Tutorial que se considera esencial para el desarrollo de la convivencia escolar.

Se seguirá la convivencia escolar a través de las aplicaciones informáticas que facilita la Administración y se incluirá dentro de la memoria de fin de curso.

Corresponde al Equipo Directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

Son competencias del Director según el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, artículo 22 y otras Disposiciones:

- a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen interior.
- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- f) 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, relacionados con la convivencia escolar.

- g) Imponer y garantizar, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

En lo que se refiere a la convivencia escolar corresponde al Consejo Escolar del centro:

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

En lo referido a la Comisión de convivencia se establece:

Las **funciones** de la Comisión de Convivencia en los centros educativos de incluyen promover un buen clima escolar, mediar y resolver conflictos, y diseñar e implementar el plan de convivencia del centro. También se encargan de coordinar las actividades que fomenten la convivencia, así como de analizar y reflexionar sobre las normas y el desarrollo del plan.

Funciones principales

- **Diseñar y desarrollar el plan de convivencia:** Colaborar con el jefe de estudios para coordinar las actividades que se establecen en el plan de convivencia del centro, asegurando que los objetivos se cumplan.
- **Promover la convivencia:** Implementar estrategias y actividades para fortalecer la convivencia pacífica y el aprendizaje de habilidades sociales en la comunidad educativa.
- **Mediar y resolver conflictos:** Intervenir y mediar en situaciones de conflicto entre los miembros de la comunidad educativa (alumnado, profesores, etc.).
- **Analizar y reflexionar:** Reflexionar sobre las normas escolares, los límites, las situaciones emergentes y evaluar la convivencia escolar anualmente para proponer mejoras para el año siguiente.
- **Garantizar los derechos:** Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos e impedir hechos contrarios a la convivencia.
- **Coordinar actividades:** Coordinar actividades formativas y de otro tipo, como la formación de mediadores o la elaboración de protocolos de actuación ante incumplimientos de las normas.

EQUIPO DOCENTE

Los tutores llevarán a cabo las actuaciones correspondientes dentro de la tutoría de su grupo en relación al Plan de convivencia.

El tutor o tutora estará informado de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores especialistas que imparten docencia en su grupo de tutoría, en su caso, cuya finalidad sea la resolución de conflictos para conseguir un buen clima de convivencia.

Como se recoge en el Plan de convivencia se llevará a cabo la mediación para la prevención y resolución de conflictos con el nombramiento de alumnos mediadores.

El coordinador de convivencia, además de pertenecer a la comisión de convivencia debe cumplir las siguientes funciones que se encuentran recogidas en el artículo 12 de la Orden EDU/519/2014.

- Coordinar en colaboración con el equipo directivo, el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial.
- Participar en las actuaciones de mediación para la resolución de conflictos en el centro, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo reseñado en dicho R.R.I.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del centro o que le sean encomendadas equipo directivo encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Representante de igualdad de hombres y mujeres.

5- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.

Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado a una etapa diferente:

- Reuniones entre los tutores de infantil y 1º de primaria al inicio del curso escolar.
- Respecto al paso a la etapa de educación secundaria obligatoria se mantendrán reuniones de coordinación en el último trimestre del curso para favorecer el intercambio de información. Deberán participar en dichas coordinaciones:

Algún miembro del equipo directivo de ambos centros, miembros del equipo de orientación de ambos centros y los tutores de los grupos de 6º de educación primaria.

Cualquier otra reunión que se considere necesaria para facilitar el cambio de etapa.

6- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.

Como medida de apoyo al centro se establecerán relaciones con otras entidades e instituciones del entorno escolar.

Ayuntamiento: Existirá colaboración con la entidad municipal tanto en lo referente a mantenimiento de los centros educativos en el caso de educación infantil y primaria como para la

provisión de actividades extraescolares y complementarias. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.

Los Ayuntamientos de las localidades en las que haya aulas con alumnos facilitarán al centro al inicio del curso escolar una propuesta de actividades extraescolares y/o complementarias que irán destinadas al alumnado de cada municipio del CRA. Esta propuesta podrá hacerse extensible a alumnos de otras localidades si así se considera y en el término de las condiciones establecidas (elección en ciclos y/o tutorías, transporte...)

Servicios sociales: En el caso de alumnos en posible situación de vulnerabilidad se activarán los protocolos necesarios trasladando la información a los servicios sociales. Particularmente en los casos de posible maltrato infantil y absentismo escolar.

La persona que se encargará de esta tarea será la PTSC que acude al centro semanalmente y sirve de nexo entre el centro y las familias que presentan algún tipo de dificultad.

Servicios de pediatría y psiquiatría infantil: En los casos en los que las familias autoricen se procederá a establecer cauces de comunicación con los servicios médicos. Particularmente en los casos de Riesgo de suicidio y bienestar emocional.

Otras instituciones o servicios privados que presten apoyo al alumnado, siempre con autorización de la familia y si se considera beneficioso y necesario.

En el centro:

ALUMNOS

- La entrada al centro escolar, con **carácter general** tendrá lugar a las 9:00h y la salida a las 13:00h (junio y septiembre) y 14:00h (resto del curso)
- Se ruega puntualidad en la entrada. Si algún alumno o alumna se retrasa por una circunstancia no justificada, solo accederá al aula en el cambio de clase o recreo para no interferir el ritmo normal de las clases.
- Los alumnos accederán al recinto escolar a la hora señalada y saldrán acompañados por sus tutores o especialistas al finalizar las actividades lectivas, no debiendo permanecer en el patio fuera del horario lectivo salvo que estén inscritos en los programas madrugadores, comedor y/o cuidado.
- Si algún alumno se va solo a casa o atraviesa el patio de primaria para acceder a la calle donde se ubica el edificio de infantil **fuera** del período lectivo, el padre, madre o tutor legal deberá dejar entregada una autorización en el centro.

Si el alumno precisa ausentarse del centro **dentro** del período lectivo (enfermedad, consulta médica...), el padre, madre, tutor legal o persona mayor de edad autorizada debe recoger al alumno o alumna pasando previamente por el despacho de secretaría.

- No se accederá a las aulas o al centro escolar fuera del período lectivo sin consentimiento, salvo los alumnos o alumnas inscritos en alguna actividad extraescolar.
- Se entregarán al tutor o tutora la autorización de salida al entorno de la localidad y de tratamiento de la imagen y la voz al inicio de cada curso escolar.
- El permiso de imagen/voz será válido para toda la escolarización en el centro salvo que quiera modificarse en algún momento y esto solo podrá hacerse al inicio de cada curso, previa solicitud.
- En algunas actividades y/o proyectos programados de forma voluntaria por el centro será imprescindible este permiso para la participación del alumnado.
- Las autorizaciones para el resto de salidas se entregarán en los días previos al desarrollo de la actividad.
- El alumnado no podrá abandonar el recinto escolar durante el periodo lectivo y/o complementario (en el caso de actividades complementarias y/o extraescolares y el servicio de comedor) si no es acompañado por un familiar que tenga autorización para recogerlo.
- En el caso de enfermedad contagiosa u otras como pediculosis (piojos), el alumno portador debe permanecer en casa hasta que finalice la situación.
- No se permite el uso de teléfonos móviles en el alumnado, de relojes inteligentes, así como cualquier otro dispositivo electrónico que no haya sido autorizado con anterioridad por el centro y/ el profesorado.
- No se podrá hacer uso de estos dispositivos en actividades complementarias o extraescolares si no existe autorización previa.
- Si existe algún caso concreto de que un alumno necesite hacer uso de teléfono móvil por cuestiones médicas se hace necesaria la solicitud por escrito al tutor/a por parte de la familia donde se explique el motivo de la necesidad de uso del dispositivo dando traslado al equipo directivo.
- El alumnado tiene la obligación de reponer el material que haya deteriorado o roto de forma intencionada.
- Se respetarán las instalaciones, así como el material de aula y los dispositivos digitales
- Las salidas para realizar actividades complementarias y/o extraescolares fuera de la localidad precisan de una autorización por escrito por parte de los padres, madres o tutores/as.
- Se recogerá y custodiará anualmente una sola autorización anual para las salidas a la localidad.

En los tiempos o períodos lectivos de los alumnos se tendrán en cuenta las siguientes normas:

Aula

- Se establecerán unas normas al comienzo de curso elaboradas en el aula junto con el tutor o tutora. Estas normas estarán en un lugar visible.
- No se podrá abandonar el aula sin el permiso del tutor o tutora.
- Una vez finalizadas las clases, ningún alumno podrá permanecer en las aulas sin permiso previo.
- Se deben respetar las pertenencias de los compañeros y profesores.
- Se asumirán por parte del alumno las órdenes dadas por tutores y especialistas.
- Se propiciará un buen clima de aula evitando discusiones, insultos, malos tratos, ni gestos inapropiados entre los propios alumnos y/o con profesores.

Recreos

- El alumnado permanecerá en el patio no pudiendo entrar a las aulas u otros espacios del centro sin el permiso del profesorado encargado de la vigilancia del período de recreo.
- Se establecen turnos de uso de la pista del patio de primaria para el desarrollo de deportes colectivos.
- El alumnado no se subirá a vallas y ventanas del patio.
- No está permitido el lanzamiento de objetos al exterior (piedras, arena, papeles...)

En los días de lluvia

- El equipo directivo valorará la salida o no al patio para todos los alumnos y profesores encargados de la vigilancia en el período de recreo teniendo en cuenta las condiciones meteorológicas desfavorables dando traslado de la decisión a los mismos a través de canales establecidos (grupo de profesores y/o coordinadores de ciclo)
- En ningún caso se permanecerá en las aulas por decisión propia.
- Si los alumnos deben permanecer en el aula y no poder salir al patio por condiciones meteorológicas adversas, se hará cargo el grupo completo de profesores que tenga turno ese día.
- El alumnado de infantil, 1º y 2º de primaria podrán hacer uso de las zonas techadas.
- Las zonas de recreo serán las establecidas al inicio escolar por el equipo directivo y comunicadas al claustro.
- Los turnos para la vigilancia de recreos se establecerán teniendo en cuenta la normativa vigente.

- Se prestará atención especial a la vigilancia en todas las zonas del patio. Se podrán asignar zonas de vigilancia (especialmente en el patio de primaria por sus características) o alternarlas de forma rotativa según consenso de cada turno.
- El profesorado encargado de la vigilancia del patio un día determinado es el encargado de resolver los problemas que puedan surgir, dando traslado al tutor o tutora que corresponda o, si procede, al equipo directivo.
- Los alumnos no podrán permanecer solos en las aulas y otros espacios del centro durante el período de recreo.

PROFESORADO

El horario del profesorado de Educación Infantil y Primaria (CEIP) en Castilla y León es de **35 horas semanales**, con **24 horas lectivas** y **4 horas complementarias de permanencia en el centro** (a las que hay que sumar 7 horas de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria).

Se consideran horas lectivas las horas de docencia directa con el alumnado y los períodos de recreo.

La normativa general establece estas 35 horas, aunque pueden existir variaciones en función de las reducciones de jornada, como las que aplican a la dirección, y otros factores específicos de cada centro.

El centro establece el horario del profesorado DOC y podrá ser modificado cuando las necesidades del centro lo requieran y siempre será comunicado al profesor por el Jefe de estudios.

Criterios para las sustituciones:

En el caso de ausencia de un profesor/a, el Jefe de estudios comunicará la sustitución al profesor correspondiente.

El profesor que vaya a faltar dejará programado el trabajo a realizar por el grupo de alumnos que le correspondiera.

Los **criterios de sustituciones** son los siguientes:

CABRERIZOS

1.- En el caso de ausencia de un profesor-tutor, la sustitución la realizará el profesor o profesora que se encuentre libre de atención al alumnado y de cualquier otra función asignada en el centro (apoyo alumnos, coordinaciones...)

2.- Cuando el ausente sea un profesor especialista, se hará cargo del alumnado el tutor o tutora correspondiente (con excepción de tutor de equipo directivo) u otro profesor si no estuviera.

- 3.- Los profesores de educación primaria podrán sustituir en educación infantil y viceversa.
- 4.- Los especialistas de AL y PT sustituirán en caso de necesidad
- 5.- Si fuera posible, las sustituciones se harán preferentemente en el nivel o ciclo correspondiente.
- 6.- Si hay algún grupo/nivel ausente del centro en un momento en el que se produzca una sustitución en otro grupo, se hará cargo de la misma el profesorado que hubiera impartido docencia ese día en el grupo ausente al encontrarse libre de atención al alumnado.
- 7.- El Equipo Directivo decidirá, en última instancia, teniendo en cuenta cada situación particular y el criterio más adecuado a seguir, siempre en beneficio del alumnado.

Teniendo en cuenta estos aspectos, de forma general, sustituirán en el orden siguiente:

- 1.- Maestros libres y/o coordinaciones (biblioteca, ciclo, web...) que no repercutan en docencia directa con el alumnado.
- 2.- Cuando haya dos profesores en un mismo grupo (apoyo o refuerzo educativo) sustituirá el que en ese momento esté apoyando o el que menos alumnado atienda.
- 3.- Profesorado que esté haciendo desdobles
- 4.- Maestros de Audición y Lenguaje o Pedagogía Terapéutica
- 5.- Equipo directivo
- 6.- Agrupamientos

ALDEARRUBIA

Se seguirán los criterios establecidos siempre que sea posible, teniendo en cuenta:

- 1.- Profesorado itinerante especialista que imparta docencia en ese momento en la localidad.
- 2.- Profesorado itinerante especialista libre de docencia.
- 3.- Especialistas Audición y Lenguaje o Pedagogía Terapéutica itinerantes.
- 4.- Equipo directivo.
- 5.- Agrupamientos

Permisos y licencias del profesorado

Los permisos y licencias se ajustarán a lo establecido en la normativa y serán autorizados por el Director del centro o la Dirección Provincial, en su caso.

- 1.- **El anexo II** siempre deberá ser entregado, preferentemente en formato digital, en días previos a la falta, ya que es la petición para solicitar dicho permiso. **Debe figurar siempre el motivo de la ausencia.**

Si el motivo no está contemplado en la tabla de permisos, el permiso NO será concedido.

Si la causa de la ausencia no se sabe con tiempo y es algo de un día para otro o incluso del mismo día, igualmente se entregará o enviará el anexo II relleno al email del centro salvo urgencias.

El anexo II se deberá entregar tanto para las ausencias en horas lectivas, como para las ausencias en horas complementarias.

2.- Se podrán autorizar los días de asuntos particulares que se establecen en la Instrucción 5 de septiembre de 2017. Para ello se hará entrega del Anexo I.

El Anexo I es el referido a los días de libre disposición. Se deben solicitar en tiempo y forma salvo casos de urgencia e imprevistos.

Aspectos importantes a considerar:

- El profesorado recibirá a los alumnos en su entrada en el centro y en la salida les acompañarán hasta que sean recogidos por sus padre, madres, tutores legales o familiares autorizados, salvo los alumnos que hagan uso del servicio de comedor o tengan autorización para irse solos.
- Se llevará a cabo diariamente un control de las faltas de asistencia de los alumnos con la finalidad de prevenir el absentismo escolar.
- En el caso de accidente leve, se procederá de forma inmediata y, si se considera, se avisará a la familia.
- En el caso de accidentes que precisen atención médica, se solicitará al 112 y se avisará a la familia.
- No se administrará en el centro ningún medicamento salvo los destinados a heridas o accidentes leves siempre y cuando no esté prescrito lo contrario.
- Si algún alumno precisa de la administración de algún medicamento en tiempo lectivo, la familia lo comunicará al tutor y/o equipo directivo mediante escrito firmado autorizándolo.
- Se comunicará al centro por parte de las familias cualquier cuestión médica del alumno que deba ser tomada en cuenta.

FAMILIAS

- Las familias de los alumnos deberán tener constancia de todo lo recogido en el Reglamento Interior del centro.
- Colaborarán con el centro en el cumplimiento de las normas establecidas.
- Serán los encargados de asegurar la asistencia del alumno al centro educativo según las normas establecidas.
- Colaborarán de forma activa en el cuidado de los materiales e instalaciones.

- Participar en el funcionamiento del colegio a través de sus representantes (AMPA o consejo escolar).
- Colaborar con el profesorado no desautorizando su figura y sus funciones.
- Colaborar en la función educativa de sus hijos con el profesorado del centro.
- Acudir a las reuniones y/o entrevistas personales a las que sean citados.
- En el caso de que haya cualquier momento familiar de especial relevancia será comunicado al tutor y/o especialista para que pueda ser tenido en cuenta en las actividades lectivas.
- En el caso de existir separaciones de los progenitores del alumno u otros asuntos legales, deberán comunicarlo al tutor y al equipo directivo dejando constancia del documento que lo justifique. (resoluciones judiciales...)
- Se establecen los días y horas de las visitas de para tutorías. Se llevarán a cabo siempre fuera del horario lectivo, salvo casos debidamente justificados y con la debida autorización del Equipo Directivo.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL CENTRO

- Los centros gozarán de autonomía para establecer actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios complementarios, dentro de los límites fijados en las leyes y en este decreto.
- Las actividades escolares complementarias, las actividades extraescolares y los servicios complementarios tendrán carácter voluntario, quedando sujeta la participación del alumnado al consentimiento de los progenitores o tutores legales, sin que pueda existir discriminación alguna para el alumnado que no participe en ellos.
- Son actividades escolares complementarias aquellas que se realizan por los centros como complemento de la actividad escolar dentro del horario de obligada permanencia de los alumnos en el mismo. Excepcionalmente una determinada actividad se podrá extender más allá del horario de obligada permanencia en el centro.
- En las actividades escolares complementarias podrá participar el conjunto de alumnos de un grupo, curso o etapa, debiéndose adoptar en su planificación las medidas necesarias que permitan el acceso a ellas de todo el alumnado al que estén dirigidas. Los alumnos que voluntariamente no asistan a estas actividades deberán estar atendidos debida y gratuitamente, de manera que no se les dejen de impartir contenidos curriculares equiparables a los propios de la actividad escolar complementaria de que se trate.
- Las actividades escolares complementarias constarán en las programaciones didácticas correspondientes y se organizarán siguiendo las directrices establecidas por el claustro y el consejo escolar del centro.

- Los precios establecidos para cada una de las actividades escolares complementarias deberán ser autorizados por la dirección provincial de educación correspondiente a propuesta del consejo escolar o consejo social del centro.
- Cuando las convivencias trimestrales sean de todo el alumnado de las dos etapas de infantil y primaria y tengan lugar en la cabecera tendrán carácter gratuito para los alumnos del resto de localidades.
- Son actividades extraescolares las establecidas por el centro, dirigidas a su alumnado, que se desarrollan en el intervalo de tiempo comprendido entre la sesión de mañana y de tarde del horario de obligada permanencia del alumnado en el centro, así como las que se realicen antes o después de dicho horario.
- Las actividades extraescolares no contendrán enseñanzas incluidas en la programación docente de cada curso, por lo que no estarán vinculadas al desarrollo de los contenidos curriculares de las áreas o materias, ni podrán ser susceptibles de evaluación a efectos académicos del alumnado.
- Las actividades extraescolares y las aportaciones de las familias para su realización se fijarán por el claustro y consejo escolar o consejo social de educación correspondiente.
- No se considerarán como actividades extraescolares aquellas que se desarrollen en el ámbito de programas específicos de mejora de resultados escolares regulados por la Administración educativa.
- El programa de actividades será elaborado por el equipo directivo y el Claustro de profesores al inicio de curso. Estas actividades estarán recogidas en la PGA y serán aprobadas por el Consejo escolar y autorizadas por la Dirección Provincial de educación.
- Las actividades extraescolares y las complementarias que se realicen fuera del recinto escolar, estarán debidamente autorizadas por los padres de los alumnos, no pudiendo participar en ellas ningún alumno que no tenga autorización.
- Tendrán carácter voluntario para profesores y alumnos.
- Si algún alumno no participa en una actividad, tendrá derecho a acudir al centro y estará supervisado por profesorado.
- La evaluación de cada actividad se recogerá en una ficha y en la memoria final de curso.
- Los Ayuntamientos de las localidades podrán ofertar programas de actividades para los alumnos de las distintas localidades. La participación en dichas actividades se valorará por parte del profesorado y de forma voluntaria contando para la participación en ellas con la autorización previa de la familia.
- Convivencias: Se podrá realizar una por trimestre (convivencia noviembre, día del Medio Ambiente y Convivencia final). El transporte de los alumnos de la localidad es asumido por el

centro siempre que la convivencia sea de todos los alumnos y alumnas de las dos etapas del CRA.

- Actividades de Fundación de Ciudad y saberes: tienen características especiales (reducción de número de alumnos, coste de la actividad y el transporte...)
- Todas las actividades tienen carácter voluntario por parte del profesorado, tutores y/o especialistas y, en el caso de la localidad de Aldearrubia debido a sus características, se podrá valorar, en el caso de que haya posibilidad, la asistencia de un grupo con varios niveles. El equipo directivo deberá también tener en cuenta los criterios de organización del centro en lo que se refiere a la adecuada atención del alumnado por parte del profesorado en períodos lectivos de docencia.

Criterios de realización de actividades complementarias

- Estar adaptadas al nivel correspondiente
- Ser elegidas, de forma voluntaria, por el equipo de ciclo, tutor o especialista si procede.
- Autorización de las familias

Aulas multinivel

- Durante el curso hay actividades destinadas a un nivel concreto y de forma específica.
- Los alumnos tienen el derecho a acudir a todas ellas siempre que haya interés expreso del tutor o especialista correspondiente.
- Acudir con todo el grupo siempre que la actividad resulte interesante y adecuada para todos los niveles.
- En el caso en el que se decida optar por una actividad destinada a un nivel o niveles concretos se organizará de la siguiente forma:
- Cuando el número de alumno que asista sea mayoritario en el grupo, será el tutor o tutora el que acompañe al grupo. El resto de alumnos se quedará con otro profesor, siempre que sea posible se realizará la sustitución y si no, en caso de necesidad por organización del centro, se hará cargo del alumno agrupado el profesor del otro aula de la localidad.
- Si el grupo es minoritario será acompañado por un profesor que imparta docencia en la localidad de forma preferente o miembro del equipo directivo si procede, quedándose el resto de alumnos con el tutor.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

PROGRAMA MADRUGADORES

- El centro dispone de este servicio en el centro ofrecido por la Junta de Castilla y León y gestionado de forma externa.
- El número de monitores dependerá del número de alumnos inscritos.
- El uso del servicio se solicitará a través de la secretaría del centro con un formulario único.
- El horario del servicio es de 7:30 a 9:00 de la mañana. Los niños podrán incorporarse según necesidad en ese período de tiempo.

Derechos

- A ser tratados con el mismo respeto que cualquier miembro de la comunidad educativa dotada de responsabilidad con respecto a los alumnos en el ámbito de su competencia.
- A responsabilizarse del número máximo de alumnos que marque la ratio monitor/alumno, según la normativa actualizada para cada curso escolar y a poder recibir la colaboración del resto de monitores.
- Al respeto de sus derechos laborales reconocidos en la normativa vigente que les afecte.

Deberes

- a) Garantizar la atención al alumnado inscrito en el programa.
- b) Hacer cumplir las normas de convivencia de los alumnos, establecidas en este Reglamento
- c) Comunicarán a cualquiera de los miembros del Equipo Directivo las incidencias surgidas, debiendo rellenar el oportuno parte de incidencias para hacérselo llegar a la familia del niño si fuera necesario.
- d) Ante cualquier herida, accidente o enfermedad repentina, deberá ponerlo en conocimiento de los padres. Para ello, contarán con la información necesaria. Esta circunstancia se comunicará al Equipo Directivo a la mayor brevedad posible si reviste importancia; si es algo leve, se actuará desinfectando la herida o tomando aquellas medidas más adecuadas para solucionar el pequeño problema.
- e) Control diario de asistencia.

SERVICIO DE COMEDOR

- En el centro existe un solo turno de comedor para los alumnos de infantil y primaria, en zonas diferenciadas.
- El horario del comedor es del 13:00 a 15:00 en los meses de junio y septiembre y de 14:00 a 16:00 de octubre a mayo.

- Los alumnos de comedor podrán solicitar beca, si procede, y se concederá según normativa vigente.
- Los alumnos transportados son usuarios con beca de comedor.

Aspectos generales

- Los aspectos legales referidos al comedor vienen recogidos en orden EDU/1752/2003 de 19 diciembre y modificado por orden EDU/524/2006 de 29 de marzo.
- Usuarios: Los usuarios pueden fijos y ocasionales. La inscripción se realizará rellenando la solicitud correspondiente.
- Forma de pago: Se llevará a cabo a través de domiciliación bancaria. Los primeros días de cada mes (del 1 al 5)
- Se informará mensualmente de los menús que se van a servir. Son publicados en la página web del centro.
- En caso de necesitarse, por razones de salud, menús o dietas especiales para algún comensal, deberán comunicarlo a fin de solicitarlo a la empresa del servicio.
- Los alumnos están obligados a consumir, del menú establecido para cada día, la cantidad que razonablemente se les sirva.
- Los alumnos que no se encuentren en el centro, en el momento del recuento de comensales, pero vayan a utilizar el servicio de comedor de ese día, deberán haberlo notificado con anterioridad al director o tutor correspondiente.
- Una vez indicado a la empresa el número de comensales, éstos se hallan obligados a abonar el importe del día, salvo circunstancias muy especiales. En el caso de no asistir al comedor un día concreto deberán anularlo a través de la aplicación o del 012.
- Los alumnos que no pertenezcan al comedor no podrán estar en el recinto escolar en horario de comedor, salvo que estén participando en actividades extraescolares.
- En caso de existir sobrante del presupuesto del comedor, el Consejo decidirá en qué ha de ser invertido, siendo preferente dedicarlo a atenciones originadas por el funcionamiento del mismo.
- La administración del comedor rendirá cuentas al Consejo Escolar, en las reuniones previstas, siendo a estos órganos a quienes se deberán dirigir los padres para solicitar información o consultar cualquier tipo de problemas.

Derechos de los comensales

El pago del servicio proporciona los siguientes Derechos:

- a) Disponer de un menú, en cantidad suficiente, conforme a la información facilitada mensualmente por la empresa.
- b) Los alumnos estarán a cargo del personal de la empresa que se responsabilizará de su cuidado, tanto en el tiempo anterior a la comida, como en el comedor y en el recreo posterior a la misma. Es decir, de 14. a 16 h.
- c) Los alumnos de Educación Infantil, por su corta edad, serán recogidos de la clase por sus monitores.
- d) Mensualmente se informará a los padres o tutores legales del menú de sus hijos mediante una fotocopia del mismo que ha sido remitido por la empresa responsable.

Deberes de los usuarios

- e) Pagar el recibo emitido por el coste de los menús consumidos. En caso de que no fuese pagado podrá ser privado de acceder a este servicio, previa autorización del Consejo Escolar.
- f) Si al finalizar la jornada escolar no viniera ningún familiar a hacerse cargo de un alumno que precise acompañamiento para regresar a su domicilio, trataríamos de contactar con la familia y, en el caso de no poder hacerlo, se le daría de comer y se notificaría por escrito a los padres, exigiendo además el pago de la comida realizada.
- g) Normas generales de uso para los comensales:
 - ✓ Lavarse las manos antes de entrar en el comedor y una vez se ha terminado de comer.
 - ✓ Respetar al monitor en el desempeño de sus funciones.
 - ✓ Cuidar el mobiliario, enseres y menaje del comedor.
 - ✓ Velar por la limpieza y cuidado de la mesa.
 - ✓ Ser capaces de comer por sí solos la comida preparada. Los alumnos de Educación Infantil podrán recibir ayuda, pero deberán tener la suficiente autonomía.
 - ✓ Ingerir una cantidad mínima de la comida del día, no permitiéndose el rechazo por el simple hecho de “no me gusta”.

- ✓ No abandonar el centro sin permiso y autorización expresa del monitor o monitores que lo tienen a su cargo

SOBRE LA EMPRESA

El marco de referencia jurídico lo establece la normativa contenida en la orden EDU/1752/2003 de 19 diciembre y modificado por orden EDU/524/2006 de 29 de marzo.

MONITORES-AS

Derechos

- h) A ser tratados con el mismo respeto que cualquier miembro de la comunidad educativa dotada de responsabilidad con respecto a los alumnos en el ámbito de su competencia.
- i) A responsabilizarse del número máximo de alumnos que marque la ratio monitor/alumno, según la normativa actualizada para cada curso escolar y a poder recibir la colaboración del resto de monitores.
- j) Al respeto de sus derechos laborales reconocidos en la normativa vigente que les afecte.

Deberes

- a) Antes de entrar en el comedor, las monitoras-es supervisarán que todos los alumnos-as se lavan las manos. Posteriormente cuidarán que entren en el comedor ordenadamente y que ocupen el lugar que se les asignó.
- b) Las monitoras-es, cuidarán de que las puertas del recinto escolar quedan cerradas durante el horario de comedor.
- c) Organizar las entradas y salidas al comedor escolar, garantizando que el alumnado esté en todo momento atendido, desde que termina la jornada escolar hasta que acaba su jornada laboral
- d) Las monitoras-es se encargarán de repartir la comida a los alumnos de Educación Infantil, velando por su correcta ingestión en la cantidad adecuada para cada niño-a.
- e) Hacer cumplir las normas de convivencia de los alumnos, establecidas en el artículo 30 del presente reglamento
- f) Comunicarán a cualquiera de los miembros del Equipo Directivo las incidencias surgidas, debiendo rellenar el oportuno parte de incidencias para hacérselo llegar a la familia del niño si fuera necesario.

- g) Ante cualquier herida, accidente o enfermedad repentina, deberá ponerlo en conocimiento de los padres. Para ello, contarán con la información necesaria. Esta circunstancia deberá comunicarla al Equipo Directivo para su conocimiento si reviste importancia; si es algo leve, se actuará desinfectando la herida o tomando aquellas medidas más adecuadas para solucionar el pequeño problema.
- h) Tomar nota de los comensales.
- i) Supervisar y estimular las normas de convivencia y disciplina dentro y fuera del comedor.
- j) Instruir y orientar al niño en la adquisición de aquellos hábitos correctos de alimentación y comportamiento social, propiciando la colaboración y autonomía responsable de los alumnos.

B - Normas de convivencia:

1.- Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa.

Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Artículos 5 a 9.

DERECHOS DEL ALUMNADO

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, de acuerdo con los artículos 11 a 15 de la *Orden EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León*.

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

Derecho a participar en la vida del centro.

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 representantes en el consejo escolar.

- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general. **Derecho a protección social.**
 - 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 DEL ALUMNADO

Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Artículos 10 al 12.

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

Deber de participar en las actividades del centro.

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.

AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.

Artículo 4.

El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.
- b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.
- c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- e) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- f) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña. A tal fin la Administración realizará campañas que aumenten su consideración y su prestigio social.

FUNCIONES DEL PROFESORADO

Artículo 91 de la ***Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación***, modificada por el apartado cincuenta y cinco ter de la ***Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre***.

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

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

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Además de las funciones establecidas por la *Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre*, se deben considerar aquellas atribuidas por los **Real Decreto 82/1996**, de 26 de enero.

DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Artículo 16.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación*.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
 - b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

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

DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Artículo 17.

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

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

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

MEDIOS DE SOLICITUD DE ACLARACIONES Y RECLAMACIÓN EN LA EVALUACIÓN

(Orden EDU/423/2024, de 9 de mayo, artículo 11.4.)

ACLARACIONES

1. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar en cualquier momento del curso aclaraciones al profesorado acerca de los resultados de la evaluación en las diferentes áreas y, en su caso, ámbitos. Igualmente, podrán solicitar aclaraciones a quienes ejerzan la tutoría de los grupos sobre las decisiones de promoción de sus hijos o tutelados que se adopten al finalizar segundo, cuarto y sexto curso.

2. La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción. El centro deberá informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho.

RECLAMACIONES

1.- En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso. Igualmente, podrán formular reclamaciones sobre las decisiones de promoción de sus hijos o tutelados que se adopten al finalizar segundo, cuarto y sexto curso.

2.- La reclamación deberá formularse mediante escrito dirigido a la dirección del centro, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones finales o con la decisión de promoción adoptada.

El plazo para formular la reclamación será de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de los resultados de la evaluación al final de curso o, en su caso, de la decisión de promoción, sin que en ningún caso pueda formularse después del 5 de julio. El centro deberá informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho, así como del plazo en el que pueden realizarse las reclamaciones.

3.- Cuando la reclamación verse sobre la calificación final obtenida en las áreas y, en su caso, ámbitos, quien ejerza la dirección del centro informará a quien ejerza la tutoría del grupo del alumno y dará traslado de la misma al profesorado correspondiente, requiriéndoles a estos últimos un informe sobre la reclamación.

Para la elaboración del informe, el profesorado, teniendo en cuenta lo establecido en la respectiva programación didáctica en relación con los apartados 2 al 5 del artículo 19 del Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, prestará especial consideración a:

- a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.
- b) La correcta adecuación de los procedimientos e instrumentos aplicados a los criterios de evaluación.
- c) La correcta aplicación de los criterios de calificación del área y, en su caso, ámbito.

El profesorado elevará su informe a quien ejerza la dirección del centro en un plazo máximo de dos días hábiles desde la presentación de la reclamación.

En el supuesto de que del informe se derive la modificación de la calificación del área y, en su caso, ámbito reclamado, la dirección del centro o, en su caso, convocará una sesión extraordinaria de evaluación al objeto de que el equipo docente analice y, en su caso, rectifique la calificación de las competencias clave, así como las decisiones que de esta rectificación se pudieran derivar en relación con la promoción del alumno.

El tutor del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas, dando traslado de la misma a la dirección del centro para que este la incorpore al expediente de reclamación.

4.- Cuando la reclamación verse sobre la decisión de promoción, la dirección del centro dará traslado de la misma a el tutor del grupo del alumno y procederá a convocar una sesión extraordinaria de evaluación en la que el equipo docente revisará las actuaciones seguidas para la toma de la decisión, teniendo en cuenta lo establecido en la propuesta curricular en relación con el artículo 19.6 y los apartados 2 al 5 del artículo 20 del Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, y prestando especial consideración a:

- a) La correcta valoración y calificación de los criterios de evaluación vinculados con las competencias clave con calificación negativa.
- b) La correcta aplicación de los criterios de calificación de los descriptores operativos y de las competencias clave.
- c) La correcta aplicación de los criterios de promoción y el procedimiento seguido.

El tutor del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas, dando traslado de la misma a la dirección del centro para su incorporación al expediente de reclamación.

La dirección del centro, a la vista del informe del profesorado y, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria de evaluación, ambos documentos de carácter vinculante, resolverá en el plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada. Dicha comunicación informará, además, de que, contra la decisión adoptada, los representantes legales podrán elevar su reclamación, a través de quien ejerza la dirección del centro, ante el titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta de quien ejerza la dirección del centro a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al proceso de reclamación en el centro educativo.

2.- Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.

Ante la sospecha de situaciones de vulnerabilidad por parte del alumnado, ya sea relativa a la vida y convivencia en el centro o en su hogar o relativa a su salud mental se activarán de manera inmediata los protocolos encaminados a detectar las situaciones de riesgo y a intervenir para su eliminación.

En particular los centros dispondrán de:

- ☒ Protocolo de acoso escolar.
- ☒ Protocolo de atención y prevención de la conducta suicida.
- ☒ Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar
- ☒ Protocolo de salud mental

3.- Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.

Normas de convivencia:

Además de lo recogido en la normativa, las normas de convivencia y funcionamiento de nuestro centro se establecen acorde al artículo 28 bis del Decreto 23/2014, de 12 de junio

1.- Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos

estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen *derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.*

2.- Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro (artículo 37 del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*).

Artículo 37.— Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

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

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

- ☒ Las faltas reiteradas de asistencia al aula sin justificación.
- ☒ Impuntualidad continuada.
- ☒ Incorrección en la presencia, falta de aseo o indumentaria que pudiera provocar alteraciones en la actividad del centro.

- ☒ Incumplimiento de deber de estudio que dificulte el normal desarrollo de la sesión lectiva o del trabajo individual del resto del alumnado.
- ☒ Perturbar continuadamente la actividad lectiva, ya sea hablando de manera continuada, faltando al respeto a profesores o compañeros, no acatando las indicaciones del profesorado o usando juegos, cromos u otros objetos que perturben el normal desarrollo de las sesiones.
- ☒ No mantener la limpieza de las dependencias del centro.
- ☒ Deterioro del material o pertenencias de otros alumnos.
- ☒ Salir del centro sin autorización durante el periodo lectivo.
- ☒ Acceso a las aulas durante los periodos de recreo.

Otras

- Palabras o gestos ofensivos de los alumnos a sus compañeros siempre que no suponga una situación de preocupación en el niño, hecho que se consideraría como falta grave.
- Perturbar el orden de entradas y salidas, corriendo, silbando o dando gritos por las dependencias del centro.
- Los juegos violentos.
- Salir del aula entre clase y clase sin permiso del profesor.
- Actuaciones de familias que estén relacionadas con el centro escolar y la escolarización de los alumnos.

PROTECCIÓN DE DATOS. IMÁGENES/VOZ

- Se atenderá a lo dispuesto por la dirección general de política educativa escolar sobre el tratamiento de imágenes y voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- En el centro solo se tratará la imagen/voz en grabaciones con la única intención de participar y difundir las actividades que se desarrollan en el centro siempre con fines educativos y se deberá contar, en su caso, con la autorización de las familias.
- En el caso de que una actividad y su difusión en medios precise de grabación de imagen/voz se detallará en las hojas de autorizaciones (página web, redes sociales, periódicos...)
- No se podrán realizar tomas de imágenes ni grabación de voz sin la previa autorización, así como su difusión a través de los medios de comunicación y redes sociales. Cualquier persona que realice cualesquiera de estas actuaciones sin permiso será el único responsable de sus acciones.

APARATOS ELECTRÓNICOS

- ☒ Queda prohibido traer al centro educativo ningún dispositivo móvil, salvo solicitud justificada de las familias, en cuyo caso se depositará apagado en las dependencias de dirección. En caso de que por motivos médicos el alumnado debiera portar el dispositivo móvil en el aula el centro no se

responsabiliza de su deterioro, pérdida o sustracción. En estos casos se procederá a silenciar el dispositivo para no interferir en la actividad lectiva.

- ☒ Uso durante las sesiones de dispositivos digitales con fines diferentes a los de la sesión lectiva.
- ☒ Uso de dispositivos móviles en todo el recinto escolar salvo autorización expresa del profesorado.
- ☒ Realización de grabaciones ya sean de audio, video o fotográficas salvo en el contexto de actividades lectivas en presencia del profesor que lo ha solicitado.
- ☒ Insertar unidades de memoria u otros periféricos sin permiso expreso del profesorado.
- ☒ Cambios en la configuración de los equipos del centro.
- ☒ Visitas a páginas web no relacionadas con la actividad docente y particularmente aquellas con contenido pornográfico o violento.
- ☒ Uso de videojuegos en el aula.
- ☒ Accesos a redes sociales.
- ☒ Acceso al perfil o carpetas de otro alumno.
- ☒ El centro no se hace responsable de las pérdidas, sustracciones o deterioros de los dispositivos móviles del alumnado en el caso de que por situaciones excepcionales sean permitidos.

Artículo 38.– Medidas de corrección. (*Decreto 51/2007, de 17 de mayo*).

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

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Otras medidas de corrección:

- ☒ Limpieza de patios o dependencias ensuciadas de manera voluntaria o negligente.
- ☒ Retirada de juguetes u objetos que perturben el normal deterioro de las sesiones, quedarán a disposición de las familias en las dependencias de dirección.
- ☒ Se retirará el dispositivo móvil apagado, se depositará en las dependencias de la dirección del centro y se avisará a los progenitores para que acudan a retirarlo.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

Artículo 48.– Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. Artículo 49.

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

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) 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.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia podrán ser:

1.- Actuaciones de carácter inmediato: Se aplican inicial y directamente por el profesorado presente a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del decreto 51/2007, y con lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior, con el objetivo principal del cese de la conducta.

2.- Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con el punto anterior, se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

3.- Procedimientos de acuerdo abreviado

Tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecución inmediata.

Se podrán llevar a cabo de forma voluntaria y con acuerdos entre ambas partes con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como leve, grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

4.- Apertura de procedimiento sancionador

En el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 51/2007.

Se establece en el ámbito de aplicación de las medidas correctoras lo siguiente:

- 1.- Las medidas que correspondan serán aplicadas por la comunidad educativa y el profesorado que corresponda.
- 2.- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su Derecho a la Educación.
- 3.- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- 4.- 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.
- 5.- Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- 6.- Se establecerán los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas.
- 7.- 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 y durante la realización de actividades lectivas, complementarias y extraescolares, o mixtas, y en el transporte escolar.

8.- Se podrán establecer actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos realizadas fuera del recinto escolar siempre y cuando estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

En lo que se refiere a la gradación de las medidas correctoras se establece lo siguiente:

1.- Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2.- Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

En el caso de que se produzcan daños se tendrá en cuenta:

- Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones del Centro o su material tendrán que reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o reposición.
- En el caso de que tenga lugar una sustracción de bienes del Centro o de algún miembro de la comunidad educativa, tendrán que reponer el objeto, elemento o material sustraído además de la corrección aplicada, en su caso.
- Los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables del alumno en lo referente a la normativa.

Expediente sancionador

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

2.- El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

3.- La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo V de este título.

4.- La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Medidas cautelares

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

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

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

Este Reglamento podrá ser objeto de modificaciones, si procede, que se introducirán y aprobarán el curso siguiente.