

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



INTRODUCCIÓN

1.- CARACTERÍSTICAS DEL C.R.A.

2.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

3.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

3.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

3.1.1. EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTOR/ORA

JEFE/A DE ESTUDIOS

SECRETARIO/A

3.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

3.2.1. CONSEJO ESCOLAR

3.2.2. CLAUSTRO DE PROFESORES

3.2.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

4.- PERSONAL DOCENTE

4.1. TUTORES

4.2. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

4.2.1. HORARIOS

4.2.2. COORDINACIÓN DOCENTE

4.2.3. EQUIPOS INTERNIVEL

4.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS.

4.4. EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

5.- ALUMNOS

5.1. ADMISIÓN Y MATRÍCULA

5.2. ADSCRIPCIÓN A CURSO

5.3. HORARIO

5.4. PLAN DE ACOGIDA A ALUMNOS CON INTEGRACIÓN TARDÍA EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL.

5.5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

6.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

7.- ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS.

8.- PERSONAL NO DOCENTE DEL CRA

8.1. CONSERJE

8.2. PERSONAL DE COCINA Y COMEDOR

8.3. PERSONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

9.- NORMAS DE CONVIVENCIA

9.1. PRINCIPIOS BÁSICOS.

9.2. NORMAS DE CONVIVENCIA QUE RIGEN LA VIDA DEL CRA

9.2.1. ENTRADAS Y SALIDAS DEL RECINTO ESCOLAR.

9.2.2. USO, CONSERVACIÓN Y CUIDADO DEL EDIFICIO ESCOLAR.

10.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

10.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

10.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

11.- ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO.

11.1. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

11.2. MEDIACIÓN.

11.3. PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO.

12.- EVACUACIÓN DE EMERGENCIA DEL CENTRO.

13.- DISPOSICIONES FINALES.

INTRODUCCIÓN:

Entendemos el Reglamento Orgánico de Régimen Interno como un recurso que facilita la organización operativa del C.R.A. "Cardenal Cisneros" y su funcionamiento al ordenar tanto su estructura como los procedimientos de acción.

El calificativo de interno nos matiza que este documento es propio de este C.R.A. y sólo tiene validez en el mismo.

Por ser el documento que contiene el conjunto de normas que regulan este C.R.A., afecta a toda la comunidad educativa: alumnos y alumnas, padres y madres, personal no docente y profesores/as.

Este RRI. se fundamenta en la legislación vigente:

- Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo (LOMLOE)
- En el Real Decreto 157/2022 de 1 de marzo en el que se aprueba el reglamento Orgánico de los colegios de E. Primaria
- Decreto 38/2022, de 29 de septiembre por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

La aplicación del RRI afecta a toda la Comunidad educativa del C.R.A. y de su efectividad dependerá en gran medida el desarrollo de los objetivos que perseguimos en la educación de los alumnos y que se resumen en un objetivo general y fundamental: **“el desarrollo armónico e integral de los alumnos como personas”**.

1. CARACTERÍSTICAS DEL C.R.A.

Este Reglamento de Régimen Interno se propone potenciar la convivencia como una seña de identidad del Colegio Rural Agrupado "CARDENAL CISNEROS" que se compone de las siguientes localidades: Nava de Roa y Roa de Duero, cabecera del C.R.A.

El Centro es además concentración escolar, puesto que acuden en transporte escolar niños del resto de los pueblos del entorno que no cuentan con centro escolar en sus localidades.

El C.R.A. está integrado por familias de distinto nivel económico y cultural, acentuado este desnivel en los últimos tiempos por la gran afluencia de familias inmigrantes y de minorías cuyos hijos acuden al centro. De ahí que su nivel de interés y motivación hacia las actividades escolares y complementarias que se organizan, sea también variable. El centro tiene también como objetivo dar respuesta a las necesidades de compensación educativa que presentan los alumnos.

2. OBJETIVOS DEL R.R.I.

Este RRI. establece unos objetivos a alcanzar, a través de los cuales nos guiaremos en su funcionamiento y elaboración. Estos fines son:

1. Facilitar y mejorar la actividad educativa del Centro "Cardenal Cisneros" en sus vertientes pedagógico- didáctica y de administración y gestión.
2. Articular y mejorar la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
3. Proporcionar un soporte normativo claro que facilite las relaciones, las decisiones y el funcionamiento cotidiano del Centro.

4. Difundir y clarificar las responsabilidades, derechos, deberes y normas de convivencia de toda la comunidad educativa desarrollando los necesarios mecanismos de información.
5. Contribuir a dinamizar la vida del Centro mediante la participación de cada uno de sus miembros estableciendo distintas vías.
6. Estructurar, definir y repartir las responsabilidades.
7. Fomentar la toma de decisiones progresiva de los alumnos/as, padres y madres y profesores/as, asumiendo sus respectivos compromisos y responsabilidades.
8. Buscar la coherencia entre el P.E.C. (Identidad del C.R.A., establecimiento de las pautas generales), la P.G.A. (Organización y funcionamiento del C.R.A. desde la perspectiva de un curso escolar), los desarrollos curriculares de cada ciclo y el RRI (establecimiento de una normativa más concreta y funcional).
9. Proporcionar un marco de referencia con unas normas claras y concretas que tengan un carácter de continuidad y que asienten una línea de actuación común de este Centro.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

3.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES:

3.1.1. EQUIPO DIRECTIVO

Los Órganos Unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del C.R.A. y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones legalmente establecidas y conforme a las instrucciones del director.

El mandato, elección, nombramiento y cese de los citados Órganos Unipersonales se atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente.

El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria.

3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.

5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

DIRECTOR/A

ELECCIÓN

La elección del director se realizará de acuerdo al proceso marcado en la normativa establecida por la LOMLOE en su Cap. IV, artículo 133.

COMPETENCIAS: Art. 132 de la LOMLOE

Son competencias del director:

- 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. En caso de enfermedad o ausencia del Director/a, se hará cargo de sus funciones el/la Jefe/a de estudios.

JEFE/A DE ESTUDIOS**ELECCIÓN**

Será designado/a por el/la Director/a, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado/a por el/la Director/a Provincial.

COMPETENCIAS:

1. Ejercer por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al Director/a en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros/as y alumnos/as en relación con el Proyecto Educativo del centro, la Propuesta curricular y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
4. Elaborar, en colaboración con los restantes Órganos Unipersonales, los horarios académicos de alumnos/as y maestros/as 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.
5. Coordinar las tareas de los Equipos docentes.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y del Orientador del Equipo Psicopedagógico.
7. Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores/as realizadas en el centro.

8. Organizar los actos académicos.
9. Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
10. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
11. Favorecer la convivencia en el C.R.A. y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
12. Organizar la atención y cuidado de los/las alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
13. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el/la Director/a dentro del ámbito de su competencia.

En caso de ausencia o enfermedad del Jefe/a de Estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el/la profesor/a que designe el/la Director/a, que informará de su decisión al Consejo Escolar del C.R.A.

SECRETARIO/A

ELECCIÓN

Designado/a por el/la Director/a, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado/a por el/la Director/a Provincial.

COMPETENCIAS:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director/a.

2. Actuar como Secretario/a 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/a.
3. Custodiar los libros y archivos del centro.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Realizar el inventario general del C.R.A. y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
7. Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al C.R.A.
8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del C.R.A.
9. Ordenar el régimen económico del C.R.A., de conformidad con las instrucciones del Director/a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
11. Velar por el mantenimiento del material del C.R.A. en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director/a.
12. Cualquier otra función que le encomiende el/la Director/a dentro de su ámbito de competencia.

En caso de ausencia o enfermedad del Secretario/a, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el/la profesor/a que designe el/la Director/a, que informará de su decisión al Consejo Escolar del C.R.A.

3.2. ÓRGANOS COLEGIADOS:

3.2.1. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del C.R.A. es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

COMPOSICION

1. El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- a. El director del centro, que será su presidente.
- b. El jefe de estudios.
- c. Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d. Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e. Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f. Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g. El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado

por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

4. Sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente, las decisiones que adopte el Consejo Escolar deberán aprobarse preferiblemente por consenso. Para los casos en los que no resulte posible alcanzar dicho consenso, las Administraciones educativas regularán las mayorías necesarias para la adopción de decisiones por el Consejo Escolar, a la vez que determinarán la necesidad de aprobación por mayoría cualificada de aquellas decisiones con especial incidencia en la comunidad educativa.

COMPETENCIAS

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) 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.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) 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.

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

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) 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.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

CALENDARIO

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

COMISIONES INTEGRADAS EN EL CONSEJO ESCOLAR

COMISION ECONOMICA

- Director/a
- Secretario/a
- Maestro/a
- Padre/madre de alumno/a
- Representante del Ayuntamiento

COMPETENCIAS

- Analizar el presupuesto anual del CRA y las modificaciones que a lo largo del año se producen, antes de ser aprobado por el resto del Consejo escolar.
- Controlar la adecuada aplicación del Presupuesto.
- Cuantos otros asuntos de esta índole le encomiende el Consejo Escolar.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- Director/a.
- Jefe/a de Estudios.
- Dos maestros/as.
- Dos padres/madres.

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) En los centros públicos la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y un número de profesores y padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo a los siguientes criterios:

1º. En las escuelas de educación infantil y colegios de educación infantil y primaria: dos profesores y dos padres, salvo si el número de unidades es inferior a seis, en cuyo caso se incorporarán un profesor y dos padres o si el centro tiene sólo una o dos unidades en los que se constituirá con un padre.

b) 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.

c) 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.

3. Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interno. 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.

COMPETENCIAS:

- Resolver y mediar en los conflictos planteados entre los miembros de la comunidad educativa.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en este C.R.A.
- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- Colaborar con el Consejo Escolar en la elaboración del Informe sobre

la aplicación de las normas de convivencia que se incluirá en la Memoria Anual.

- Otras funciones que el Consejo escolar le encomiende en el ámbito de sus competencias.

COMISIÓN DE COMEDOR

COMPOSICIÓN:

- El Director/a.
- Un profesor/a componente del Consejo Escolar.
- Un padre o madre componente del Consejo Escolar.

COMPETENCIAS:

- a) Velar por el funcionamiento del Comedor.
- b) Realizar el seguimiento de las actividades realizadas en el mismo.
- c) Mediar en los problemas que surjan en el comedor escolar.
- d) Proponer y presentar al Consejo escolar iniciativas para el buen funcionamiento del Comedor escolar.
- e) Aquellas funciones que el resto del Consejo escolar le encomiende en el ámbito de sus competencias.

3.2.2. CLAUSTRO DE PROFESORES

COMPOSICIÓN:

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

COMPETENCIAS:

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación

pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y

velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

CALENDARIO:

El Claustro se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el/la Director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

3.2.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Cap.IV, art.49. LOMCE.

DECRETO 26/2016, de 21 de julio. Art. 49

Artículo 49. Comisión de coordinación pedagógica.

1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada, al menos, por el director del centro, o persona en quien delegue, el jefe de estudios, los coordinadores de los equipos docentes de ciclo, el coordinador de la etapa de educación infantil, el orientador del centro y el coordinador de convivencia. Actuará como presidente el director, como coordinador el jefe de estudios y como secretario el integrante de menor edad.

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

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

- Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de éstas.
- Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Hacer propuestas de planes de formación en el centro.
- Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

CALENDARIO:

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

4.- PERSONAL DOCENTE

4.1. TUTORES.

DECRETO 26/2016, DE 21 DE JULIO. Cap. III,

art. 20 Tutoría.

1. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

2. La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

Artículo 21. Tutores. (Designación de los mismos)

1.- Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

2. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada debidamente acreditada. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de cada ciclo: 1º y 2º, 3º y 4º, 5º y 6º.

3. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

4. Son funciones de los tutores:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

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

4.2.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO:

4.2.1. HORARIOS

➤ **El horario general del profesorado:**

Se ajustará a lo que estipule la normativa vigente y el calendario escolar de cada curso.

➤ **Asignación de horarios al profesorado:**

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

- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que está habilitado, en otros niveles, o dentro de su mismo nivel con otros grupos de alumnos.
- Impartición de otras áreas.
- Sustitución de otros maestros.
- Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Desdoblamiento de grupos, cuando las necesidades así lo requieran.
- Apoyo a otros maestros, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.

Durante los períodos no lectivos, tendrá encomendadas las siguientes tareas:

elaboración de Programaciones, Memoria, Proyectos, asistencia a reuniones previstas, formación, tutoría con padres, claustros, consejo escolar...

➤ **Ausencias del profesorado:**

El control de asistencia y permisos del profesorado corresponde al jefe/a de Estudios y, en última instancia al Director/a.

Cuando se conozca con antelación que se va a faltar, se rellenará el Anexo correspondiente. Una vez incorporado al centro aportará el justificante correspondiente.

El/la Director/a deberá transmitir al servicio de Inspección de la Dirección Provincial, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas elaborados por el/la Jefe/a de Estudios relativos al mes anterior.

Una copia de la documentación remitida, se hará pública en la Sala de Profesores.

Cualquier falta injustificada sea de uno o de diferentes periodos lectivos, será puesta en conocimiento del Servicio de Inspección, a la mayor brevedad posible por el/la Director/a.

Los/as profesores/as que no puedan impartir sus clases a causa de una licencia legalmente contemplada, serán sustituidos por un profesor designado por la Dirección Provincial.

Los partes de baja por enfermedad o ausencia prolongada se remitirán a la D.P. por parte del profesor implicado.

Las ausencias del profesorado se cubrirán, siguiendo el criterio de menor extorsión y perjuicio a los alumnos:

- En Roa, por aquellos/as profesores/as que presten apoyo en otro aula o nivel.
- El profesorado que en ese momento no tenga atención directa con alumnos

por tener asignadas otras funciones.

- El profesorado especialista de A.L., P.T.
- Sólo cuando no haya profesorado disponible dicha ausencias se cubrirán por el equipo directivo.
- Cuando no haya profesorado disponible se realizarán agrupamientos de alumnos.
- En el resto de las localidades del C.R.A., por el profesorado itinerante disponible y cuando no haya profesorado itinerante disponible será el equipo directivo el que realice estas sustituciones.

4.2.2. COORDINACIÓN DOCENTE.

DECRETO 26/2016, DE 21 DE JULIO.

CAPÍTULO IV

Artículo 46. Coordinación docente.

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

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

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

Artículo 47. Equipos docentes de nivel.

1. Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

4.2.3. EQUIPOS DOCENTES DE CICLO.

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá cuatro equipos docentes de ciclo. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º y 2.º cursos, otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 3º y 4.º cursos, otro para los de 5.º y

6.º cursos y un último para los cursos de educación Infantil, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

2. Son funciones de los equipos docentes de ciclo:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Habrá un coordinador de cada equipo docente de ciclo que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de ciclo y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

4.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS.

DERECHOS.

- a) A ser respetados/as y obedecidos/as por los alumnos/as.
- b) A solicitar la colaboración activa de los padres y madres en la educación de sus hijos/as.
- c) A que la labor docente sea respetada por padres y madres, autoridades, asociaciones y alumnos/as.
- d) A recibir de las autoridades el apoyo necesario que la ley otorga en beneficio de su tarea educativa, de sus alumnos/as y del C.R.A.
- e) A sancionar, según este Reglamento, las faltas cometidas por los/las alumnos/as en orden a su educación.
- f) A solicitar a los padres/madres los oportunos justificantes de las faltas de asistencia de sus hijos/as.
- g) A participar en el control y gestión democrática del C.R.A.
- h) A no ser molestado/a en el desarrollo de sus clases y tareas formativas.
- i) A ser informado/a puntualmente de la marcha del C.R.A. y de cuanta información de interés llegue al C.R.A. a través los diferentes medios existentes para ello.
- j) Percibir dietas por las excursiones cuando se realicen fuera del horario lectivo.

DEBERES.

- a) Obligación de asistir a las reuniones del Claustro cuando sean convocadas por el Director o por 1/3 de profesores.
- b) Asistencia puntual y asidua al Centro.
- c) En los casos de ausencia prevista dejará programado el trabajo. Si la ausencia es debida a enfermedad, será comunicada al jefe/a de Estudios del C.R.A. para que tome las medidas oportunas de atención al alumnado.

- d) Tomar parte en la vigilancia de los recreos de alumnos/as por turnos y las entradas y salidas.
- e) Participar en la Programación General del C.R.A. a través del Claustro y de los Equipos docentes de nivel. Cada profesor/a deberá estar incluido en un Equipo docente de nivel y de ciclo en el que imparta clase.
- f) Llevar a cabo una evaluación continua en todos los cursos. Tanto en Educación Infantil como en Enseñanza Primaria, informarán a los padres trimestralmente.
- g) Tener 24 horas lectivas a la semana en el curso asignado o donde las necesidades del Centro lo requieran y 5 horas complementarias de obligada permanencia en el Centro.
- h) Desempeñar los cargos propuestos por el Equipo Directivo o Consejo Escolar.
- i) Los/as profesores/as están obligados a guardar reservas sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, el/la tutor/a comunicará al Equipo Directivo y éste a la autoridad competente, las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el/la alumno/a o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de Protección de los menores.
- j) Al finalizar cada curso de Educación Primaria, el/la Tutor/a concertará una reunión con los profesores del curso siguiente con el fin de informar sobre la marcha de los/las alumnos/as.
- k) En el caso de los alumnos de 6º, el Tutor facilitará la coordinación con los profesores de E. Secundaria del LE.S. "Ribera del Duero".

4.4. EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas,

tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

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

El ejercicio de la Autoridad del profesorado está recogido en la Ley 3/2014, de 6 de abril. BOE jueves 29 de mayo de 2014.

5. ALUMNOS:

5.1. ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ALUMNOS:

Se realizará conforme a lo que regulen las administraciones educativas y de acuerdo a la normativa establecida.

5.2. ADSCRIPCIÓN A CURSOS:

- En general, los/as alumnos/as se adscribirán a los cursos por edad.
- La escolarización del alumno que se incorpora tardíamente al sistema educativo se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico.
- Cuando un alumno se escolarice con desconocimiento de la lengua castellana recibirá una atención específica que en todo caso será simultánea a su escolarización en el grupo ordinario.
- Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular

de más de un nivel, podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por su edad. Una vez superado dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad.

- La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales puede anticiparse un curso al inicio de la escolarización en la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que estas medidas son las más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.
- Cuando dos hermanos asistan al mismo curso, se separarán en aulas diferentes, siempre que sea posible.

5.3. HORARIOS:

El horario lectivo de los/as alumnos/as será de 25 horas repartidas en sesiones de mañana.

La distribución horaria en E. Infantil se hará a partir de un tratamiento globalizado de los contenidos incluyendo periodos de juego y descanso. Se seguirá el *DECRETO 37/2022 del 29 de septiembre, LOMLOE*.

En E. Primaria la distribución horaria por niveles y Áreas se hará teniendo en cuenta el *DECRETO 38/2022 del 29 de septiembre. LOMLOE*.

5.4. PLAN DE ACOGIDA A ALUMNOS CON INTEGRACIÓN TARDÍA EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL.

a) Corresponde al Equipo Directivo.

Recepción de la familia y formalización de matrícula. Pueden ocurrir dos casos:

1. Si el alumno no presente desfase curricular: se escolarizará conforme a los criterios establecidos con carácter general para el conjunto del alumnado.
2. Si el alumno presenta un desfase curricular de más de un nivel se le escolarizará en un curso inferior al que le correspondería por su edad.

Si el alumno procede directamente de un país extranjero:

- Información básica del Sistema Educativo Español.
- Información de las etapas, horarios, servicios y funcionamiento del centro y actividades extraescolares.
- Información de la existencia de becas para material escolar si se advierte la insuficiencia de recursos económicos.
- Información de los servicios con que cuenta el Centro.
- Información sobre Servicios Sociales de la zona.
- Asignación del curso.

b) Corresponde al profesor-tutor.1. Acogida del alumno en el aula

- El tutor recibe al alumno propiciando un ambiente adecuado para una buena acogida y adaptación.
- El tutor presentará al alumno a su clase y elegirá a un alumno del grupo como "acompañante", contribuyendo a integrarlo en el grupo, presentándose al resto de compañeros y acompañarle en el primer recreo.
- El tutor y el profesorado que imparta áreas en el aula se encargará de preparar materiales y actividades para priorizar que el/la alumno/a adquiera el idioma español.

2.- Evaluar su nivel inicial de competencia curricular a través de una evaluación inicial.

La evaluación inicial tiene por finalidad determinar el nivel de competencia curricular en las diferentes áreas, determinar sus dificultades y necesidades y, en consecuencia, establecer las medidas educativas oportunas.

En función de dicha evaluación inicial:

- Se determinará la necesidad o no de realizar una adaptación curricular.
- Se formulará, si es necesario, las propuestas de apoyo educativo que se estimen. Las medidas de apoyo educativo habrán de estar incluidas en el Proyecto educativo de acuerdo con el art. 6.2 de la Orden EDU/721/2008, de 5 de mayo por el que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación

en el Segundo ciclo de E. Infantil y el art.6.3 de la Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio por la que se regula la implantación y el desarrollo de la Educación Primaria en Castilla y León. En dichas medidas habrán de figurar proyecto de Adaptación lingüística y social con actuaciones específicas que tendrán como objetivo principal el aprendizaje de los contenidos lingüísticos básicos.

- El tutor realizará el informe de acreditación lingüística, tan pronto como sea posible, para facilitar que el alumne se incorpore a compensatoria.

5.5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Vienen regulados en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León. A este decreto se unen las modificaciones del decreto 23/2014 de 12 de junio BOCYL 13 de junio de 2014.

PRINCIPIOS GENERALES:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

5.5.1. DERECHOS

Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
 - a. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - d. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - e. La formación ética y moral.
 - f. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 - d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

- e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se 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.

5.5.2. DEBERES

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

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

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

Deber de ciudadanía.

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

6.- LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

6.1 IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS.

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada. (Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

DOCUMENTO DE COMPROMISO ENTRE LA FAMILIA Y EL CENTRO EDUCATIVO

Según el art. 50 de la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, sobre la colaboración e implicación de las familias:

EL CRA CARDENAL CISNEROS se compromete a:

1. Propiciar el Pleno desarrollo de la personalidad del alumno mediante una formación humana integral.
2. Respetar los principios democráticos de convivencia y los derechos y libertades fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, que favorezcan la convivencia dentro y fuera del centro educativo.
3. Favorecer la adquisición de hábitos de trabajo y de las competencias básicas que permitan al alumno integrarse en la sociedad.
4. Orientar a los alumnos a lo largo de su permanencia en este CRA.
5. Propiciar la adquisición de un conjunto de conocimientos científicos, técnicos,

humanísticos, históricos y estéticos que familiaricen al alumno con la realidad y el mundo natural y social que le rodea.

6. Proporcionar una educación no discriminatoria y compensatoria hacia las diferencias intelectuales, sociales, culturales y lingüísticas.
7. Velar por los derechos de los alumnos, dentro y fuera del ámbito escolar.
8. Evaluar los procesos de aprendizaje del alumno, los procesos de enseñanza y la propia práctica docente.
9. Comunicar la evolución académica y personal del alumno y atender a las aclaraciones que puedan solicitar, y a las reclamaciones que puedan formular.
10. Poner en conocimiento de los padres la intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

En Roa,de.....202

EL/LA DIRECTOR/A

LA FAMILIA DEL ALUMNO.....
SE COMPROMETE A:

1. Garantizar la asistencia de sus hijos a clase y justificar debidamente las faltas de asistencia o puntualidad.
2. Estimularles hacia el estudio e implicarse en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
3. Respetar y hacer respetar a sus hijos 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.
4. Proporcionar a sus hijos el material necesario para llevar a cabo las actividades educativas.
5. Dispensar el debido respeto a toda la comunidad educativa.
6. Conocer y respetar el reglamento de régimen interior y el plan de Convivencia.
7. Comunicar los brotes epidémicos para colaborar a su erradicación.
8. Facilitar al centro todo tipo de datos médicos, familiares, económicos...que los profesores deban conocer por motivos educativos o administrativos.
9. Comunicar al tutor y al equipo directivo las discapacidades Psíquicas, físicas o funcionales que deban ser objeto de un tratamiento específico.
10. Acoger con interés las comunicaciones del CRA relacionadas con la educación de sus hijos, con actos que se celebren en el centro o con actividades extraescolares.

En Roa,de.....202

El padre/ madre

Fdo.:

6.2 DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

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

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

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

6.3 DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

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

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.
- d) Ser responsables, como tutores, de los hechos de sus hijos/as en el Centro.
- e) Justificar las faltas de asistencia y puntualidad a clase de sus hijos.
- f) 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.
- g) Comunicar los brotes epidémicos para colaborar a su erradicación.
- h) Conocer y respetar el reglamento de régimen interior.
- i) Proporcionar a sus hijos el material necesario para llevar a cabo las actividades educativas.
- j) Facilitar al centro todo tipo de datos médicos, familiares, económicos...que los profesores deban conocer por motivos educativos o administrativos.
- k) Comunicar al tutor y al equipo directivo las deficiencias Psíquicas, orgánicas o funcionales que deban ser objeto de un tratamiento específico.
- l) Dispensar el debido respeto a toda la comunidad educativa.
- m) Acoger con interés las comunicaciones del CRA relacionadas con la educación de sus hijos, con actos que se celebren en el centro o con actividades extraescolares.

7.- ASOCIACIÓN DE MADRES/PADRES DE ALUMNOS

La asociación de madres/padres podrá:

- a) Colaborar en la labor educativa y organizativa del Centro y de una manera especial en las Actividades Extraescolares y Complementarias.
- b) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto educativo y de la PGA.
- c) Informar al Consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del CRA que consideren oportunos.
- d) Informar a los padres de su actividad.
- e) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con objeto de poder elaborar sus propuestas.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas deberán figurar en la PGA
- g) Recibir información de la vida académica y organizativa del Centro cuando así lo soliciten.
- h) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del Centro.
- i) Disponer de las instalaciones del CRA en los términos que establezca el Consejo Escolar.

8.- EL PERSONAL NO DOCENTE DEL C.R.A.

8.1. CONSERJE:

El régimen de trabajo y económico del conserje del Colegio de Roa será establecido por el Ayuntamiento, que regulará la situación actual de modo conveniente para ambas Instituciones.

FUNCIONES:

- a) Abrir y cerrar las puertas del centro de Roa y de las dependencias de uso habitual según el horario previsto.
- b) Controlar la entrada de personas ajenas al centro, recibir sus peticiones e indicarles a donde deben dirigirse, sin interrumpir la actividad docente.

- c) Recibir, conservar y/o distribuir los objetos o documentos que a tal efecto le sean encomendados.
- d) Recoger y entregar la correspondencia.
- e) Realizar dentro del centro el traslado de materiales, mobiliario y enseres que se le encomiende.
- f) Realizar los encargos dentro o fuera del colegio que el director, o persona en quien delega le encomiende.
- g) Vigilar el edificio escolar, sus dependencias y el material escolar, cuidando de su mantenimiento (riego y cuidado de plantas y jardines, cierre de persianas, ventanas y puertas, vigilar el servicio de calefacción, agua y luz, arreglo de pequeños desperfectos y reparaciones menores que no requieran a una persona cualificada, etc.)
- h) Avisar al director o directamente al personal técnico especialista, con conocimiento del director, de las averías o desperfectos detectados para que se proceda a su reparación.
- i) Colaborar en el control y vigilancia en las entradas y salidas de los alumnos en el recinto escolar.
- j) Cualquier otra función de carácter análogo que se le encomiende o que se recoja en su contrato laboral o en la normativa vigente.

DERECHOS:

- a) A ser respetado por los miembros de la comunidad escolar.
- b) A ser escuchado por el director o el Consejo Escolar en caso de tener que formular quejas o peticiones.
- c) A que se respeten las condiciones laborales de su contrato.
- d) Todos aquellos que se recojan en la normativa vigente.

8.2. PERSONAL DE COCINA Y COMEDOR

El personal de cocina está formado por aquel a quien contrate la empresa concesionaria del servicio de comedor:

FUNCIONES:

El personal de cocina y comedor además de las funciones establecidas en su contrato laboral tendrán las siguientes funciones:

1. Garantizar que cada niño usuario del comedor reciba el aporte nutricional necesario.
2. Inculcar hábitos saludables en cuanto a la alimentación e higiene.
3. Favorecer la adquisición de hábitos sociales.
4. Fomentar en los comensales la correcta utilización y conservación del menaje del comedor.
5. Vigilancia, cuidado y dinamización en los periodos de recreo del comedor escolar.
6. Informar a los padres sobre sus hijos en lo que respecta al comedor escolar.
7. Informar a los tutores y a la dirección del CRA de todas aquellas incidencias ocurridas en el periodo de comedor.

DERECHOS:

1. A ser respetado por los miembros de la comunidad escolar.
2. A ser escuchado por el director o el Consejo Escolar en caso de tener que formular quejas o peticiones.
3. A que se respeten las condiciones laborales de su contrato.
4. Todos aquellos que se recojan en la normativa vigente.

8.3. PERSONAL DEL TRANSPORTE ESCOLAR.

El personal de transporte escolar además de las funciones establecidas en su contrato laboral tendrá las funciones que marca la normativa **ORDEN EDU/926/2004, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación. (B.O.C. y L.: 21 de junio de 2004).**

1. Ayudar a la subida y bajada de los alumnos, especialmente a aquellos que presenten déficit de movilidad.
2. Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte de los alumnos.
3. Velar por los alumnos en el caso de que por alguna circunstancia tuvieran que bajar del autobús reuniéndolos en sitio seguro y a distancia prudencial del mismo con objeto de eludir posibles peligros que surjan por maniobras de los vehículos. En caso de avería permanecerán en el autobús con el pasaje.
4. Colaborar con el director del CRA en el control y toma de datos que puedan redundar en una mejora del servicio del transporte escolar.
5. Recoger y acompañar a los alumnos desde y hasta el interior del recinto escolar.
6. Comunicar al director del centro cualquier alteración llevada a cabo en el trayecto.

DERECHOS

1. A ser respetado por los miembros de la comunidad escolar.
2. A ser escuchado por el director o el Consejo Escolar en caso de tener que formular quejas o peticiones.
3. A que se respeten las condiciones laborales de su contrato.
4. Todos aquellos que se recojan en la normativa vigente.

9. NORMAS DE CONVIVENCIA

9.1. PRINCIPIOS BÁSICOS:

- a) Tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción.
- b) Las normas de convivencia propiciarán el clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo que permite que los alumnos/as obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en el Proyecto Educativo del C.R.A.
- c) Todos los miembros de la Comunidad Escolar tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten a través de los representantes elegidos para la constitución de los Órganos Colegiados de gobierno.
- d) Los alumnos/as serán orientados/as para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de carácter cultural, asociativo, recreativo o de índole similar que contribuyan a completar su formación.
- e) Todos los miembros de la Comunidad Escolar tendrán derecho a expresar sus pensamientos, ideas y opiniones.
- f) Será respetada la libertad académica que corresponde a los/las profesores/as.

Se pretende, en definitiva, lograr personas participativas y colaboradoras, no sólo cumplidoras de normas por lo que el establecimiento de las mismas es un fin educativo en sí mismo, que insta a todos los miembros de la Comunidad Educativa a participar de forma responsable y respetuosa en su elaboración y observación.

Las normas de convivencia recogidas en este Reglamento, concretarán los deberes de los/las alumnos/as y establecerán las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas. Su incumplimiento ha de ser valorado considerando la situación y las condiciones personales del alumno/a.

Las correcciones por el incumplimiento de las normas de convivencia, habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos, procurando la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

9.2 NORMAS DE CONVIVENCIA QUE REGIRÁN LA VIDA DEL C.R.A.

9.2.1. ENTRADAS Y SALIDAS DEL RECINTO ESCOLAR.

- a) Los alumnos acudirán a clase con puntualidad, así mismo lo harán los padres o personas autorizadas al recogerlos, evitando que los alumnos permanezcan a la espera de su llegada.
- b) Durante las horas lectivas no se permitirá la entrada al centro de ninguna persona ajena a la comunidad escolar, excepto el personal de la administración educativa y aquel otro que esté autorizado por la dirección.
- c) Los alumnos no podrán salir durante el horario lectivo. Solo podrán hacerlo por motivos de necesidad y con permiso del tutor o de la Dirección y siempre acompañado de una persona responsable previa autorización oral o escrita del padre o tutor legal.
- d) En casos de accidente, indisposición o enfermedad, siempre que no se considere de urgencia vital, se avisará a la familia para que actúe en consecuencia.
- e) La puerta de entrada al recinto escolar permanecerá cerrada durante el horario lectivo. Se abrirá cinco minutos antes de las entradas y salidas y se cerrará cinco minutos después.
- f) Una vez cerrada la verja no se permitirá la entrada de alumnos al colegio hasta la hora del recreo a excepción de aquellos que presenten el correspondiente justificante.

9.2.2. USO, CONSERVACIÓN Y CUIDADO DEL EDIFICIO ESCOLAR

- a) Los/las alumnos/as serán responsables de los desperfectos ocasionados al edificio, instalaciones, libros y material escolar. Cuando sean hechos deliberadamente o por falta de cuidado, o bien por no cumplir las normas establecidas en el C.R.A., habrán de asumir estos desperfectos.
- b) Los/las alumnos/as y el resto de personas deberán cuidar al máximo la limpieza del centro escolar (edificio y patio) evitando ensuciarlo y utilizar debidamente los servicios de papeleras.
- c) Asimismo, la utilización de los servicios higiénicos, tanto dentro del edificio como del patio, será la más correcta posible evitando reuniones y juegos dentro de ellos, y manteniendo siempre las mayores condiciones de limpieza e higiene.
- d) Durante el tiempo de recreo se utilizarán los servicios exteriores.
- e) Las instalaciones del recinto escolar se utilizarán exclusivamente para actividades educativas, sociales y culturales organizadas por el CRA u otras asociaciones que lo soliciten, previa autorización de la Dirección del CRA.

9.2.3. DISCIPLINA Y ORDEN EN CLASE, ASEOS, PASILLOS Y PATIO

- a. Quedan totalmente prohibidos los insultos ofensivos, amenazas o falta de respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, así como las palabras groseras, obscenas, de mal gusto....
- b. Todos/as los/las profesores/as de este C.R.A. son responsables de los/las alumnos/as y particularmente de su grupo; por tanto, sus amonestaciones, indicaciones o reprensiones deberán ser tenidas en cuenta y respetadas.
- c. Cuando suene la música, los/las alumnos/as deberán acudir a sus respectivas filas.
- d. Los/las alumnos/as en las horas de recreo no podrán permanecer dentro del edificio escolar salvo que estén acompañados por un profesor, evitándose las subidas y bajadas, salvo excepciones permitidas por el profesor. Cada grupo tendrá asignada una zona del patio durante el recreo, evitando así la mezcla de distintos grupos.
- e. Los alumnos/as almorzarán en la zona asignada para ello, sin cambiar de

Zona.

- f. Se procurará que el tono de la clase, en pasillos y escaleras sea normal y correcto evitando las molestias a los demás ocupantes del edificio.
- g. Los/las alumnos/as de Roa que por alguna causa tengan que pasar a la otra ala del edificio, lo harán por el patio cuando el aula de refuerzo esté ocupada.
- h. Las aulas, al salir, deberán quedar lo más ordenadas posible, tanto el mobiliario como el material.
- i. Se utilizará la pista de fútbol según el orden establecido a principios de curso. El resto de espacios se utilizarán según se estructura a principios de curso.
- j. El parque infantil queda reservado a los alumnos de educación infantil.
- k. Al subir los alumnos en las filas a clase no se debe entrar en los aseos. El momento más apropiado será a la salida de las clases.
- l. Los alumnos mayores, por norma, no saldrán a los servicios durante las clases, a no ser que el profesor lo considere oportuno en casos concretos o especiales.
- m. No está permitido a los alumnos traer teléfonos móviles al colegio (salvo excepciones de uso educativo que se consensuarán).
- n. No se recogerá a través de la verja ni se entregará a los alumnos ningún tipo de material o alimento a lo largo de la jornada escolar.
- o. Los alumnos seguirán los recorridos marcados en el suelo para entrar y salir del centro, al igual que para moverse dentro del mismo.

9.2.4. NORMAS DE USO DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

COMEDOR ESCOLAR

- a) Son usuarios/as del Servicio de Comedor todos los/las alumnos/as transportados/as, los/las alumnos/as becados/as y los/las alumnos/as de Roa que lo soliciten, siempre que haya plazas.
- b) En Junio se enviará a los padres y madres una Circular para informarles sobre todo lo relativo al funcionamiento del servicio de comedor de cara al siguiente curso.
- c) Los/las alumnos/as de Roa que soliciten este servicio y no tengan beca del

100% deberán proporcionar su número de cuenta bancaria para hacerse cargo del importe del recibo del comedor.

- d) El precio será acordado entre la Empresa y la Dirección Provincial e informado a la Dirección del C.R.A.
- e) Los/las alumnos/as que utilizan el Comedor escolar deberán cumplir las mismas normas de respeto, educación e higiene que en otros espacios del centro.
- f) Los alumnos/as permanecerán en la zona de patio asignada durante el recreo del comedor sin mezclarse con otros grupos.
- g) No saldrán nunca del comedor sin haber terminado de comer.
- h) Las ausencias al comedor escolar de cualquiera de sus usuarios ha de ser comunicada con antelación al 012.
- i) Aquellos usuarios del servicio de comedor que no cumplan las normas establecidas podrán ser expulsados del mismo, siguiendo el mismo protocolo de actuación que rige en las normas de convivencia.

TRANSPORTE

- a) Tendrán derecho al servicio de transporte escolar los alumnos cuyo domicilio se encuentre en un municipio diferente del centro de escolarización que le corresponda, debiendo aportar certificado de empadronamiento.
- b) Será contratado por la Dirección Provincial según los itinerarios necesarios.
- c) Los alumnos usuarios de transporte, deberán presentar el justificante de su madre /padre o tutor legal, por escrito u oralmente para obtener permiso para salir del colegio o para no utilizar el transporte.
- d) Mientras no haya una normativa que lo regule, no podrá hacer uso de este servicio ninguna persona ajena al mismo.
- e) Debido a la situación sanitaria, los alumnos/as llevarán la mascarilla puesta en todo momento.

9.2.5. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

- a. Los alumnos no asistirán al centro cuando estén enfermos.
- b. Los alumnos asistirán a clase con un vestuario apropiado y con el debido aseo personal.
- c. No está permitido el uso de prendas que cubran la cabeza y/o el rostro durante el transcurso de las clases (se valorarán casos por motivos excepcionales).
- d. No está permitido fumar en ninguna dependencia del recinto escolar.
- e. No está permitido que los alumnos traigan chucherías, bollería industrial, ni obsequios materiales para el resto de los alumnos.
- f. No está permitido la utilización de cigarrillos electrónicos en los espacios de uso común del centro escolar.
- g. Debido a la situación sanitaria actual, los alumnos/as llevarán mascarilla homologada en todo momento.
- h. Se establecerán turnos de baño para lavarse las manos.
- i. Usarán gel hidroalcohólico a las entradas del centro.

9.2.6. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- a) Actividades Complementarias: entendemos por Actividades Complementarias aquellas destinadas a enriquecer y complementar el currículo. Para la realización de las mismas nos remitimos a lo programado cada año en la PGA.
- b) Actividades extraescolares cuando sean planificadas y organizadas por los equipos docentes, serán los profesores de los mismos los encargados de llevarlas a cabo. Si por causa justificada o de fuerza mayor algún profesor no pudiese llevarla a cabo, será la Dirección del centro quien designe el profesor encargado de las mismas.
- c) Los Equipos docentes serán los responsables de programar estas Actividades coordinados por el/la Jefe/a de estudios.
- d) Los padres/madres recibirán la información precisa sobre el lugar, el itinerario, el precio, las normas que deben observarse, y los materiales de que deben

disponer para el correcto desarrollo de la actividad.

- e) Asimismo, los padres o madres firmarán la autorización pertinente para las actividades que supongan salida del recinto escolar y uso de otros medios de transporte, haciéndose, de este modo, responsables de la realización de dicha actividad. Para las salidas por la localidad se les entregará una única autorización a principio de curso.
- f) Las Actividades Complementarias y Extraescolares estarán contempladas en la Programación General Anual de C.R.A. y serán aprobadas por el Consejo Escolar.
- g) Los alumnos, salvo causa justificada, están obligados a participar en las actividades complementarias que se desarrollen en horario lectivo por ser actividades que complementan y enriquecen el currículo.

9.2.7. NORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO, LOS RECURSOS MATERIALES Y LOS ESPACIOS.

1. El C.R.A. "Cardenal Cisneros" desarrollará su actividad escolar en las fechas determinadas por el Calendario Escolar establecido por la Consejería de Educación de la JCyL de acuerdo con el horario general del C.R.A. aprobado por el Consejo Escolar, propuesto por el Equipo directivo e informado por el Claustro de profesores, del que se dará conocimiento a la Dirección Provincial. La modificación del calendario o del horario será propuesta por el Equipo Directivo al Consejo Escolar para su aprobación e información a la Dirección Provincial.
2. El comienzo y el final de la jornada lectiva y los recreos, se comunicarán mediante música.
3. Toda persona ajena al centro, accederá al edificio bajo cita previa y respetando las medidas higiénicas.
4. El material y las instalaciones están a disposición de toda la comunidad educativa para realizar actividades culturales y socio-educativas, previa

petición a la dirección del centro. Cada persona o grupo que solicite el uso de dichas instalaciones o materiales será responsable de su uso adecuado y mantenimiento.

5. Todos los miembros de la comunidad educativa mantendrán un nivel óptimo de higiene y de limpieza en el uso de las instalaciones.
6. El material didáctico estará debidamente inventariado y cada profesor se responsabilizará de mantenerlo actualizado y en buen uso.
7. El material perdido o intencionadamente deteriorado o sustraído, será repuesto por la persona responsable previa comunicación de las circunstancias a los padres si se trata de un alumno.
8. Se establecerá un horario de aprovechamiento y utilización de los espacios comunes: la Biblioteca, uso de portátiles convertibles y uso de tablets.
9. Se realizará, cada curso, un plan de seguridad y evacuación que tendrá como principal objetivo el concienciar a nuestros/as alumnos/as de la importancia que tiene la previsión de los planes de seguridad y evacuación y el seguimiento de estas normas.

9.2.8. NORMAS EN CUANTO A LA INFORMACIÓN:

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho y deber de estar informados.
2. Los/las alumnos/as recibirán información a través de sus tutores/as.
3. Los padres y madres recibirán información a través de circulares, citaciones, entrevistas y reuniones, tablón de Anuncios y de la página web del centro, correo electrónico, Teams, Kaizala, Consejo Escolar y A.M.P.A.
4. Los/as profesores recibirán información a través de los/as respectivos coordinadores/as, de las reuniones de Claustros, de los Consejos

Escolares y de las hojas informativas confeccionadas periódicamente por el/la Jefe/a de estudios y del tablón de anuncios de profesores, así como a través de la página web y del correo electrónico.

5. El/la director/a se encargará de recibir las informaciones del personal no docente o de transmitírselas.
6. Al comenzar el Curso se hará llegar a los padres a través de una reunión general toda la información relativa a los horarios de tutoría, las reuniones previstas, el horario de atención del Equipo Directivo, normas de funcionamiento del CRA...

10. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

10.1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

- 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. Todo alumno que utilice los dispositivos electrónicos del centro sin un fin educativo, será penalizado sin poder volver a utilizar ningún dispositivo durante un período de 15 días.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

10.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, QUE SERÁN CALIFICADAS COMO FALTAS.

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

calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

11.- ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO.

11.1. MEDIDAS DE CORRECCIÓN:

1. Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del C.R.A. realizados por los alumnos/as en el recinto escolar o durante las actividades complementarias, extraescolares, de comedor y transporte, así como las realizadas fuera del recinto escolar siempre que estén relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la Comunidad Educativa.

2. El tipo de corrección de las conductas podrá ser:

Actuaciones inmediatas:

Aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el CRA, con el objetivo principal del cese de la conducta y que podrán ser llevadas a cabo por cualquier profesor o miembro de la comunidad educativa encargada del alumnado en ese momento del CRA, comunicándoselas en el momento o posteriormente al tutor del alumno, que valorará con la dirección del CRA la oportunidad de informar a las familias:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.
- c) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- d) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor o miembro de la comunidad educativa encargada del alumnado en ese momento,

garantizando en todos los casos el control del alumno y comunicándolo en caso de que sea necesario al jefe de estudios.

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

Actuaciones posteriores:

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de las conductas contrarias a las normas de convivencia, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora del Centro o a la reparación del daño causado.
- d) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o servicios del centro por un plazo máximo de tres días, una vez recibidas 3 amonestaciones. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes para no interrumpir su proceso formativo.
- f) Suspensión del derecho de asistencia al CRA por un plazo máximo de tres días lectivos, una vez recibidas 3 amonestaciones, durante los que el alumno realizará los deberes para no interrumpir su proceso formativo.

Será competente para decidir las correcciones previstas y dependiendo de la gravedad de la conducta el Director del Centro, pudiendo delegar en los/as profesores/as del alumno/a, el/la tutor/a, el/la Jefe/a de estudios o en la Comisión de Convivencia en los casos de expulsión.

Los padres/madres o tutores podrán interponer una reclamación en el plazo de 48 horas en el caso de expulsión.

11.2. MEDIACIÓN (Cap. IV Decreto 51/2007 de 17 de mayo).**Definición y objetivos:**

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

Finalización de la mediación.

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

11.3. PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO (Cap. IV Decreto 51/2007 de 17 de mayo).**Definición y objetivos.**

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se

derivarán de su desarrollo.

2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Aspectos básicos.

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

Desarrollo y seguimiento.

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, el CRA se acoge a lo dispuesto en el Art 47 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

12.- EVACUACIÓN DE EMERGENCIA DEL CENTRO.**EN CASO DE INCENDIO:**

- La señal que indicará que se ha producido un incendio en el edificio escolar, será el sonido de la alarma de incendio durante cierto tiempo. No obstante, la persona que coordine la Evacuación, se asegurará que la sirena se oye en las dos alas del edificio, con el fin de alertar con otros medios si fuera necesario.
- En ese momento el/la profesor/a que se encuentre en cada clase se encargará de que la Evacuación se realice con arreglo a las instrucciones siguientes:

A/ Al oír la alarma, el/la profesor/a ordenará la salida de clase de tod@s l@s alumn@s en dirección al patio.

B/ La evacuación se realizará en el siguiente orden:

1. En primer lugar, saldrán los alumnos que ocupan la **planta baja**.
2. A continuación, los alumnos de la **primera planta**.
3. Por último, los alumnos de la **segunda planta**.
4. El profesorado o personas que se encuentren en los despachos y

en la sala de Profesores.

C/ El/la profesor/a saldrá el primero e indicará el camino que los alumnos han de seguir.

D/ Dos alumnos saldrán los últimos (en los cursos superiores pueden ser los delegados) y se encargarán de bajar las persianas y cerrar las ventanas y la puerta.

E/ La bajada se realizará en fila, de uno en uno, sin atropellos, a ser posible en silencio y arrimados a la pared.

F/ No hay que perder tiempo en coger objetos personales (cartera, libros, abrigo...), por el contrario, se intentará salir lo antes posible del edificio escolar.

G/ Hasta que no se haya desalojado enteramente una planta, no se realizará la evacuación de la planta superior, por lo que debe haber una conexión entre la planta 1ª y 2ª, y entre la 2ª y 3ª para que no se produzcan embotellamientos.

H/ Los alumnos que en el momento de sonar la alarma no se encuentren en su clase (servicios, pasillos...), deben incorporarse al grupo más cercano, pero una vez en el patio, se reunirán con sus compañeros de clase.

I/ Al llegar al patio, se dirigirán a la valla de la parte frontal del Colegio (sin plantas) y se colocarán todos los alumnos del curso junto al profesor/a que impartía clase en ese momento.

J/ El profesor/a se cerciorará de que no falta ningún alumno de su clase o de la clase que tenía a su cargo.

K/ Los empleados de cocina, antes de salir, cerrarán el paso del gas.

L/ La conserje se encargará de cortar la luz y llamar a los bomberos.

14. USO DE LAS TIC.

El centro dispone de diferentes dispositivos para prestar tanto en el aula como fuera de ella. Se establecen las siguientes medidas para su préstamo, uso y cuidado:

Los alumnos/as podrán solicitar recursos digitales en el centro, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Alumnado que durante un confinamiento trabajen desde el móvil de sus padres, lo cual limita su participación en las clases por video llamada en "Teams".
- Alumnado que dependa del ayuntamiento de su localidad para recibir las tareas impresas quincenalmente y así poder realizarlas.

Los alumnos/as que reciban herramientas digitales del centro deberán devolverlos en el mismo estado en que se les adjudicaron:

- Sin aplicaciones nuevas (sólo las de Office 365).
- Sin roturas tanto en la funda como en el dispositivo.
- El dispositivo se utilizará únicamente para fines educativos (elaboración de tareas, clases telemáticas, envío y recepción de tareas), siendo responsables los padres o tutores legales del alumno/a. En caso de sospecha o de constancia de uso fraudulento o erróneo del dispositivo le será retirado al alumno/a.
- Aquellos dispositivos que se entreguen rotos o deteriorados serán repuestos por los usuarios por otro que tenga las mismas características.
- Los padres de los alumnos/as que reciban dispositivo firmarán un documento de compromiso en el que registrarán que lo reciben en perfectas condiciones y que lo devolverán de la misma forma.

COMPROMISOS Y ORIENTACIONES DE USO DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES EN EL C.R.A. CARDENAL CISNEROS.

Estas orientaciones serán específicas para nuestro centro, ya que se debe considerar el uso seguro y responsable de los recursos digitales del centro. Este documento se ampara en el RRI.

COMPROMISOS GENERALES:

1. La utilización de los dispositivos será únicamente académica y en cada momento siguiendo las indicaciones del docente responsable en el aula.
2. Cada alumno deberá utilizar siempre el dispositivo que le corresponda, de forma controlada.
3. Si al recibir y/o usar su dispositivo observa alguna anomalía o problema, debe avisar inmediatamente al responsable.
4. Cualquier daño físico del dispositivo por un uso inadecuado será responsabilidad del alumno que ha ocasionado dicha acción y deberá pagar la reparación o reposición según corresponda.
5. El dispositivo se utilizará de manera individual o en actividades en grupo según las pautas del docente. (Si el alumno/a está confinado, será de uso individual).
6. Se respetará la configuración realizada por el centro. Instalar y descargar solamente las *apps/programas* necesarias e indicadas por el docente. (En caso de confinamiento serán las apps de Office 365).
7. Solo se podrán sacar fotos, grabar vídeos y sonidos exclusivamente para fines académicos y cuando sea autorizado por el docente.
8. Queda prohibido usar los dispositivos durante el recreo, madrugadores, comedor escolar...
9. El centro no será responsable de la resolución de incidencias y / o arreglos por la instalación de aplicaciones no recomendadas por el centro (falta de memoria, problemas con el software...) o por un uso diferente al requerido por el docente.
10. El docente podrá acceder al control y seguimiento del dispositivo.
11. Cuidar en todo momento el dispositivo asignado y el de los demás.
12. Los estudiantes solo pueden abrir, ver, modificar y borrar sus propios archivos informáticos. No pueden abrir, observar ni borrar archivos de otras personas.
13. No se alterará cualquier sistema de vigilancia, filtrado o medidas de seguridad (Applock, Cerberus...).
14. No se podrá compartir nombres de usuario o contraseñas con otros, tampoco se usará los nombres de usuario, las contraseñas u obtener acceso a la cuenta de otra persona.
15. No estará permitido grabar y distribuir información de carácter personal (fotografías, vídeos, memes...) en la red.

COMPROMISOS EN LA RED E INTERNET:

1. Revisar las aplicaciones que vayamos a utilizar y sus tutoriales de funcionamiento.
2. No se permitirá el acceso ni la distribución de contenidos inmorales, violentos u otros que transgredan las normas de convivencia del centro.
3. El uso del correo y de las redes sociales será solo con fines didácticos, con autorizaciones específicas y de acuerdo a la edad del alumno.
4. El alumno será el responsable de cuidar su identidad digital y su propia imagen con la colaboración del centro.
5. No conectarse a redes wifi desconocidas y públicas.
6. Se recomienda posponer las actualizaciones de las aplicaciones y software a horas no lectivas para no colapsar la red.
7. Se respetarán las reglas de redes sociales: guardar consideración y respeto por las demás personas, preservar la privacidad ajena, contribuir al buen ambiente de la Red.

COMPROMISO DE USO DEL DISPOSITIVO:

1. La responsabilidad de mantener limpio el dispositivo será del alumno: manipular con manos limpias, no ingerir líquidos ni sólidos, usar una gamuza (tipo gafas) para limpiar la pantalla de vez en cuando, posibilidad de utilización de puntero.
2. Los dispositivos deberán tener puesta siempre la funda.
3. Los auriculares serán de uso exclusivamente personal.

4. Los tiempos de uso de los dispositivos en clase deben ser ajustados de tal forma que dé tiempo a guardarlos correctamente antes de finalizar la clase.
5. Se respetarán en todo momento los elementos identificativos tanto internos como externos. No se pueden decorar (pegatinas...), respetando así el aspecto físico externo.
6. No realizar reparaciones ni manipulaciones de los dispositivos.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA:

El no cumplimiento de estos compromisos, de acuerdo al RRI, puede suponer:

1. La amonestación verbal al alumno por parte del docente.
2. La retirada del dispositivo por parte de los docentes.
3. La comunicación a los padres/tutores sobre la falta de cumplimiento de las normas establecidas.
4. La prohibición del uso del dispositivo por un tiempo limitado o ilimitado.

Por el presente documento, yo D/Dña.....

Con DNI..... Madre/Padre/Tutor y el alumno..... del curso..... conocemos y aceptamos estos compromisos de uso de dispositivos digitales.

Fdo. (padre/madre/tutor):

Fdo. (alumno/alumna):

En, a dede 20...

14. TRATAMIENTO DE IMAGEN Y VOZ.

Siguiendo la instrucción de la Dirección General de Centros, planificación y ordenación educativa sobre el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos en centros docentes de Castilla y León: Los tutores legales de los alumnos darán su consentimiento escrito para el uso de datos de imagen y voz de sus hijos (videollamadas, podcasts, fotos, etc.)

Solo se compartirán dichos datos a través de la aplicación "Onedrive" con opción de "solo visualización", mediante un enlace enviado al correo electrónico del alumno/a.

15. DISPOSICIONES FINALES

15.1. ELABORACIÓN.

Este reglamento se ha elaborado sobre las bases de la legislación vigente y con las aportaciones de profesores, padres y personal no docente al anteproyecto presentado por el equipo directivo.

15.2. REFORMAS Y MODIFICACIONES DEL R.R.I.

Se podrá modificar total o parcialmente el presente Reglamento a propuesta de cinco miembros, al menos, del Consejo Escolar o de la Comisión de Convivencia.

Las modificaciones deberán ser aprobadas por los dos tercios de los miembros del Consejo Escolar.

El nuevo Reglamento será aprobado en la misma sesión del Consejo Escolar en que se derogue el anterior, para que no quede el C.R.A. en ningún momento desprovisto de Reglamento.

No obstante, este Reglamento de Régimen Interior se podrá someter a revisión a principios de Curso.

15.3. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

15.4. PUBLICIDAD.

En el Centro existirán para su consulta ejemplares que podrán ser consultados por cualquier miembro de la comunidad educativa, así mismo este reglamento podrá ser consultado en la página Web del centro, donde quedará expuesto tras su aprobación.

15.5. ÁMBITO Y CUMPLIMIENTO.

Este Reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa que conforman el C.R.A. "Cardenal Cisneros".

Las modificaciones que ha experimentado el RRI han sido aprobadas en Consejo escolar el 7 de marzo de 2023.

En Roa, a 7 de marzo de 2023.

LA DIRECTORA:

Fdo.: Rebeca Cristóbal Miguel.