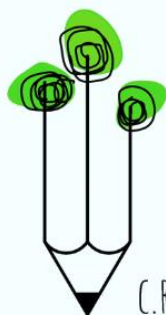




**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE CENTRO



C.R.A. EL VALLE

ALMARZA, FUENTELFRESNO, ALMAJANO

COLEGIO RURAL AGRUPADO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA "EL VALLE"

C/EL EGIDO, S/N - 42169 - ALMARZA (SORIA)

[HTTP://CRAELVALLE.CENTROS.EDUCA.JCYL.ES](http://craelvalle.centros.educa.jcyl.es)

42003773@EDUCA.JCYL.ES

TELÉFONOS 975250037 - 607523460

ÍNDICE

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO QUE SE INCLUYEN EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.	5
A. INTRODUCCIÓN	5
1- Fundamentos legislativos	5
2- Principios generales.....	5
B. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO	6
1- Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc. 6	
2- De las familias: compromisos educativos, representación en el CE.....	7
3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.....	12
4- Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia	25
5- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior	31
6- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones	32
C. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	34
1- Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa	34
2- Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.	49
3- Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia	50
D. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL RRI Y DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	62

ANEXO I: PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR DEL CRA EL VALLE 65

A.	NORMATIVA	65
B.	EL SERVICIO DE COMEDOR	65
C.	OBJETIVOS DEL PLAN	65
D.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO	66
E.	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	67
1-	Recogida de los alumnos en el centro	67
2-	Menús	67
3-	Actividades.....	67
4-	Normas Generales	69
5-	CENTRO DE ATENCIÓN DE USUARIOS	71
F.	NORMAS DE CONVIVENCIA	72
1-	Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia.	72
2-	Conductas Gravemente Perjudiciales a las Normas de Convivencia.	73
G.	COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL COMEDOR ESCOLAR	74
1-	Funciones de la Comisión de Convivencia.	75
H.	RÉGIMEN DE AYUDAS	75
I.	ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTES O INDISPOSICIÓN DEL ALUMNADO.	75

ANEXO II: PLAN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE “MADRUGADORES” Y
“TARDES EN EL COLE” DEL CRA EL VALLE..... 77

A.	NORMATIVA	77
B.	EL SERVICIO DE MADRUGADORES Y TARDES.....	77
C.	OBJETIVOS DEL PLAN	77

D.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	78
E.	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.....	79
2-	Entrega y recogida de los alumnos en el centro.....	79
3-	Actividades.....	79
4-	Normas Generales.....	80
F.	NORMAS DE CONVIVENCIA	82
5-	Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia.....	82
6-	Conductas Gravemente Perjudiciales a las Normas de Convivencia.	83
G.	COMISIÓN DE CONVIVENCIA DE LOS PROGRAMAS.....	84
7-	Funciones de la Comisión de Convivencia.....	84
H.	RÉGIMEN DE AYUDAS	84
I.	ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTES O INDISPOSICIÓN DEL ALUMNADO.....	85

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO QUE SE INCLUYEN EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

A. INTRODUCCIÓN

1- Fundamentos legislativos

El presente Reglamento de Régimen Interior del CRA El Valle se ha elaborado teniendo en cuenta:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero: Reglamento Orgánico de las Escuelas de Infantil y Primaria).
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo: sobre los Derechos y Deberes y la regulación de la Convivencia en los Centros.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre: sobre las medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la Convivencia en los Centros Educativos.
- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes de Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 1/2021, de 14 de enero, por el que se modifica el Decreto 131/2003, de 13 de noviembre, por el que se regula la acción de protección de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarla a cabo.
- Proyecto Educativo y Plan de Convivencia del Centro.

2- Principios generales

Entendemos la disciplina como el conjunto de mecanismos y estrategias que permiten crear un clima educativo en el centro. La disciplina tiene que ver, así, con la cultura, con la comprensión de las normas y con su dominio. No se trata solo de que estas se cumplan, se

pretende, además, la participación, negociación, compromiso e implicación en la escuela para que puedan ser incorporados a la sociedad.

El/la coordinador/a de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos/as y el resto de los/as profesores/as, así como las familias deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias, de las estrategias metodológicas pertinentes y de las propias obligaciones, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Es un hecho que este Reglamento será tanto o más efectivo en la medida en que los compromisos sean compartidos por todos los componentes de la Comunidad Educativa. Requiere, por parte del centro, la programación de unas actividades que, guiadas por el conocimiento de la dinámica del grupo-clase y de los principios generales de la conducta individual dentro del grupo, desarrolle procedimientos y técnicas que favorezcan la participación y un clima positivo de convivencia en el centro. Y, con ello, la prevención de conflictos.

B. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

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

PARTIENDO DEL DERECHO DEL ALUMNADO A PARTICIPAR EN LA VIDA DEL CENTRO

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

a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación.

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.

PARTIENDO DEL DEBER DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO

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

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias.

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.

REPRESENTACIÓN DEL ALUMNADO EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

El alumnado del CRA tendrá representación en el consejo escolar a través de un alumno/a por localidad. El proceso de selección de los representantes se realizará por votación entre los que se presenten voluntarios. En caso de no presentarse nadie voluntario, el representante quedará elegido por votación popular.

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

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CENTRO

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

A estos se les garantiza el derecho a participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijas/os, a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijas/os y a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Además, los padres, las madres o tutores legales tienen unas obligaciones establecidas:

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijas/os, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijas/os la puntualidad diaria al centro y su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
- Respetar y hacer respetar a sus hijas, 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.
- Conocer las normas generales de funcionamiento distribuidas por el equipo de Profesores del Centro a principio de curso, así como facilitar un teléfono de contacto operativo en los períodos lectivos para colaborar con el profesorado.

ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS (AMPA)

La participación de los padres/madres en la vida escolar del Centro se canaliza a través del Consejo Escolar y la A.M.P.A., que queda regulada en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio. La A.M.P.A. mantiene una relación constante con el Centro, conservando ambos su autonomía.

La asociación de padres de alumnos podrá:

- a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

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

Dentro de las actividades extraescolares, se consideran las que se realizan fuera del horario escolar, organizadas por el propio centro o por la Asociación de padres y madres de alumnos y alumnas. Para su desarrollo se tendrá en cuenta:

1. Al inicio de cada curso escolar, el AMPA informará del Plan de Actividades Extraescolares que pretende llevar a cabo; con indicación de horario, alumnos a los que van dirigidas e instalaciones necesarias.
2. Para su realización se dispondrá de espacios suficientes del centro, siempre que no entorpezca o condicione el desarrollo de las actividades lectivas.
3. El AMPA se responsabiliza del buen uso de las instalaciones puestas a su disposición.

4. Durante el tiempo en que se desarrollan estas actividades, el uso del recinto del centro y su patio queda restringido a los participantes en ellas. No está permitida la estancia dentro del recinto del patio a los no inscritos en actividad alguna.

CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar de los centros de educación infantil y de educación primaria es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del Centro, que será su presidente.
- c) Tres maestros/as elegidos por el claustro.
- d) Tres representantes de los padres/madres de alumnos/as.
- f) Un concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
- g) El secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

De los representantes de los padres de alumnos que componen el consejo escolar uno de ellos será designado, en su caso, por la asociación de padres/madres de alumnos.

Los alumnos podrán estar representados en el consejo escolar con voz, pero sin voto.

La elección y renovación de los miembros del Consejo Escolar se llevará a cabo siguiendo las instrucciones establecidas por el Real Decreto 82/1996.

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 LOMLOE.

- 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 LOMLOE 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.

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

FUNCIONES DEL PROFESORADO

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen garantizada la libertad de cátedra. Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos y se ejercitará siguiendo las pautas marcadas por las programaciones en ambas Etapas.

Las funciones, deberes y derechos de los profesores son los establecidos en las leyes y otras normas referidas a los trabajadores públicos, así como en las que regulan la educación. Según el artículo 91 de LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. Las funciones del profesorado, entre otras, son:

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

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

TUTORES

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de estudios.

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres/madres o tutores legales.

c) Atender a 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 equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres, madres, maestros y 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/madres de los alumnos.

j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades lectivas.

El Jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

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

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

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.

El Claustro será presidido por el director/a y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El Claustro de profesores tiene 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 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.

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

Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar.

Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del centro (director, jefe de estudios y secretario) y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

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

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

La selección del director se realiza mediante un proceso en el que participan la comunidad educativa y la Administración educativa siguiendo las instrucciones del Real Decreto 82/1996.

El Equipo Directivo del centro está compuesto por las figuras del Director/a (que integra también al Jefe de Estudios) y por el Secretario/a debido al número de unidades con las que cuenta el CRA.

Director/a:

Son competencias del director:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. 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.

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 de profesores 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 de profesores y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas del centro.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y la organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la actual ley.

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

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Jefe de Estudios:

Son competencias del Jefe de estudios:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

c) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

d) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

e) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

f) Coordinar las tareas de los equipos del profesorado.

g) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

h) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

i) Organizar los actos académicos.

j) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

l) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

m) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

n) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Secretario/a:

Son competencias del Secretario/a:

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

b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

c) Custodiar los libros y archivos del centro.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.

l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

OTRAS COORDINACIONES O TAREAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS AL PROFESORADO

En el primer Claustro de cada curso escolar se repartirán las distintas coordinaciones (TIC, Convivencia, Bilingüismo, Lectura...) entre todo el profesorado del centro de manera que todos los profesores estén adscritos, al menos, a una coordinación.

Además, en las tardes de los meses de octubre a mayo, el centro oferta talleres realizados por el profesorado del centro. La temática de los talleres será elegida por los mismos profesores que imparten cada taller. Estos serán impartidos en cada una de las tres localidades por el profesorado adscrito a ellas.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

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

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

Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP):

En el centro existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el Equipo Directivo, todo el profesorado del centro y el orientador del centro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.

e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.

f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

Habrà una hora mensual de reuni3n de comisi3n de coordinaci3n pedag3gica, y se celebrarà una sesi3n extraordinaria al comienzo de curso y otra al finalizar 3ste. Serà de obligada asistencia para todos los miembros. Lo tratado en estas reuniones serà recogido en las actas redactadas por el secretario, que serà el maestro de menor edad. Las convocatorias se realizaràn de modo que pueda asistir el representante del equipo de orientaci3n educativa y psicopedag3gica.

Equipos docentes de ciclo:

Los equipos docentes de ciclo estaràn formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo ciclo, aunque dadas las particularidades de nuestro centro, algunos especialistas tendràn que repartir sus periodos de coordinaci3n en varios ciclos y para algunas actuaciones concretas.

A principio de curso se estableceràn los distintos equipos de ciclo, la participaci3n de los especialistas en los mismos y, durante el curso, se estableceràn reuniones que coordinen distintas actividades.

La finalidad de la coordinaci3n docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de las etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedag3gicos y de convivencia.

El Director designarà un coordinador de ciclo.

Las funciones del equipo docente de ciclo son las siguientes:

a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didàcticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisi3n de coordinaci3n pedag3gica.

- 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.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de sus competencias.

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

CONSEJO ESCOLAR

El Real Decreto 82/1996, de 26 de enero de 1.996 (BOE 20 de febrero) establece también para este órgano los aspectos generales de composición (Art. 8), funcionamiento (Art. 19 y 20) y competencias (Art. 21). En cuanto al proceso de elección de los consejos escolares, queda regulado por el mismo Real Decreto (Art. 9 a 18) y la Orden de 28 de febrero de 1.996.

En el artículo 127 de la LOMLOE se recogen las competencias del Consejo Escolar, que están especificadas en el apartado 2 del presente documento.

LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

En nuestro centro educativo existe una Comisión de Convivencia que tiene como finalidad:

- Buscar y promover estrategias o iniciativas, que supongan soluciones educativas y democráticas a los conflictos que puedan surgir en el centro, para mejorar el clima de convivencia con la participación de toda la comunidad Educativa.
- Órgano de mediación y tratamiento de conflictos, encargado de colaborar con la dirección en la planificación, gestión y evaluación de la convivencia en el centro.
- Responsabilidad de asesorar al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento del Decreto de Convivencia y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar conflictos, mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- En el caso en los que las estrategias no hayan llegado a acabar con el conflicto, deberá asesorar e intervenir en la aplicación de sanciones.
- Si el/la coordinador/a no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.
- Informará al Consejo Escolar, al menos 2 veces al año, sobre actuaciones realizadas y propuestas que considere oportunas.
- La aplicación de las normas se hará mediante acuerdos consensuados, en cumplimiento de lo establecido en este RRI y a través del Tutor o el Director según corresponda.

El Claustro De Profesores

Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de convivencia informando anualmente al Consejo Escolar, como bien se recoge anteriormente. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Equipo Directivo

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

Son competencias del director o directora:

- 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.

El Coordinador De Convivencia

El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el equipo directivo en el desempeño de las siguientes funciones:

- Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad Educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el Coordinador/a de Etapa y el tutor/a.
- Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la Comunidad Educativa.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- Coordinar a los alumnos/as que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia o que le sean encomendadas por el equipo directivo encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Los Tutores Docentes

Corresponde:

- a) La coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- b) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- c) Tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Los Profesores

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas, en el marco de lo establecido en este Reglamento de régimen interior.

Instrumentos para favorecer la Convivencia

- EL PLAN DE CONVIVENCIA. Elaborado por el centro y se incorporará a la Programación General Anual una vez aprobado en el Consejo escolar.
- EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR. En su redacción participa el conjunto de la Comunidad Educativa.
- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. El Equipo de Profesores realiza en la Programación General Anual la concreción para el curso de dicho plan.

Prevención

La prevención y resolución de conflictos se trabajará mediante técnicas, asamblea, clarificación de valores, dinámica de grupos, desarrollo del juicio moral, habilidades sociales, clima del aula, etc.

La actividad de tutoría, que habrá de contar con tiempos dentro del horario lectivo, considerará como tema prioritario el desarrollo de esta prevención

A principio de curso, se revisará el RRI y se elaborarán las normas propias de organización de centro y de aula.

En las reuniones y entrevistas con padres se comentarán las normas de convivencia y la prevención de conflictos.

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

De conformidad con el artículo 4.f) del Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, la coordinación entre los ciclos de educación primaria y con las etapas de educación infantil y educación secundaria obligatoria, al objeto de garantizar la transición y continuidad en el proceso educativo del alumnado, se realizará en los términos que se establece a continuación.

Los centros de educación primaria asegurarán que el contenido de los informes de ciclo sea puesto a disposición del equipo docente del siguiente ciclo.

Los centros que impartan las etapas de educación infantil y primaria asegurarán que el contenido de los informes finales de etapa de educación infantil sea puesto a disposición del equipo docente del primer curso de educación primaria.

Asimismo, a lo largo del curso escolar, preferentemente al final del mismo, se celebrará una reunión entre quienes ejerzan la tutoría del tercer curso del segundo ciclo de la educación infantil y quienes ejerzan la tutoría del primer curso de la educación primaria, con

el asesoramiento de los equipos de orientación, a fin de favorecer la continuidad y una transición positiva al alumnado.

Los centros que impartan educación primaria pondrán a disposición de los centros que imparten educación secundaria obligatoria, y a petición de estos últimos, una copia del informe final de etapa y del historial académico del alumnado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.4 y 19.3.

Asimismo, a lo largo del curso escolar, preferentemente al final del mismo, se celebrará una reunión entre quienes ejerzan la tutoría del sexto curso de la educación primaria y el equipo directivo del centro que imparte educación secundaria obligatoria con el asesoramiento de los equipos de orientación, a fin de favorecer la continuidad y una transición positiva al alumnado.

Con respecto a la coordinación entre etapas:

De 3º de 2º ciclo de Educación Infantil, además del informe individual de fin de curso, durante la última semana de junio, los alumnos/as de 3º de infantil, realizarán una visita al aula de 1º de Educación Primaria. Verán cuál será su aula el curso siguiente y presentarán dudas e inquietudes que tengan con respecto a este, cosas que les gustan al alumnado de 1º...

Del paso de 6º de primaria al instituto, el alumnado, junto a sus familias podrán visitar las instalaciones y asistir a reuniones informativas en los institutos a los que vayan a asistir al curso siguiente.

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

UTILIZACIÓN DEL CENTRO

La utilización del Centro por personal ajeno al mismo se podrá llevar a cabo en los siguientes casos:

- Actividades Culturales (Charlas, conferencias, exposiciones...)
- Actividades lúdicas y deportivas.

Criterios que regirán:

- La petición se realizará a través de solicitud dirigida al director del Centro.
- Corresponderá a los solicitantes y organizadores de las actividades hacer respetar las instalaciones, así como el material que se haya autorizado utilizar.
 - Cualquier daño o deterioro causado en el centro o en el material, será responsabilidad directa de quienes lo utilicen.

COORDINACIÓN CON SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES

La coordinación se establecerá en los siguientes niveles, tal como aparece en el PEC:

- SOCIAL:
 - o Con los servicios sociales del Ayuntamiento.
 - o Con las CEAS de la Diputación.
 - o Con la PSC del centro.
- PSICOPEDAGÓGICO:
 - o Con el Orientador de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica dependientes de la Junta de Castilla y León que atienda nuestro centro.
 - o Con el CFIE (Centro de Formación del Profesorado), para recursos y formación del profesorado. Se solicitará apoyo de asesores y mentores siempre que el profesorado lo reclame para el desarrollo de seminarios, grupos de trabajo... La coordinación con este organismo será responsabilidad del responsable de formación del centro.

- OTROS:

o Ayuntamientos de las localidades.

o Guardia Civil.

o AMPA colabora en todo lo que podamos considerar conveniente en cada momento (organización de actividades extraescolares, participación en actividades complementarias...). Creemos especialmente importante la labor de la AMPA en nuestro centro como cauce de dinamización de la labor de los padres/madres en la vida de los centros. La relación es muy fluida y son muchas las actividades que se organizan de forma conjunta.

o Instituciones, personas o empresas que realizan talleres y charlas informativas sobre distintas temáticas de interés para nuestro alumnado.

o Universidad de Valladolid: alumnos de prácticas de la facultad de Educación de Soria.

o Junta de Castilla y León, distintos Ministerios, Diputación Provincial de Soria...

Asimismo, el Centro estará abierto a cuantas iniciativas de relación y participación se desarrollen en beneficio de nuestro alumnado.

Estas coordinaciones se llevarán a cabo a través de reuniones, llamadas telefónicas y el correo corporativo del centro.

C. NORMAS DE CONVIVENCIA

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

ALUMNADO

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.

El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Derechos:

1. Derecho a una formación integral:

Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Este derecho implica:

- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Una educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que les permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- La orientación escolar, personal y profesional que les permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

2. Derecho a ser respetado:

A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

- 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.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- 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.

3. Derecho a ser evaluado objetivamente:

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho, que se ejercerá de acuerdo con lo establecido en la orden que regula la evaluación en Primaria. Este derecho implica:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- 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.

4. Derecho a participar en la vida del centro:

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento según la legislación vigente. Este derecho implica:

- 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.

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

5. Derecho a protección social:

Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. Este derecho implica:

- 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.
- 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.

Los alumnos, o sus representantes legales, podrán presentar reclamación ante el director si consideran que no se respetan sus derechos.

Deberes:

1. Deber de estudiar:

Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices

2. Deber de respetar a los demás:

Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de sus derechos.
- 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.
- 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.

3. Deber de participar en las actividades del centro:

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

- 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.
- 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.

1. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro:

Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

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

2. *Deber de ciudadanía:*

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

MADRES, PADRES Y TUTORES LEGALES DE ALUMNOS:

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

Derechos:

- 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.
- 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.

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

Deberes:

- 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.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
- 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.

PERSONAL NO DOCENTE:

El personal no docente tiene los derechos y obligaciones propios de su cargo según las normas de la Función Pública o del Convenio Laboral correspondiente.

Derechos:

- Ser informados acerca de cualquier disposición que afecte a sus condiciones laborales
- Serán respetados en su dignidad personal y profesional por todos los miembros de la comunidad.
- Podrán trasladar sus sugerencias directamente a la Dirección o a los profesores a fin de poder mejorar las normas organizativas o de convivencia establecidas en el Centro.

Deberes:

Están sujetos a la normativa exigida en los Ayuntamientos (empleados de limpieza y mantenimiento) y aquellas otras encomendadas por el Equipo Directivo para el buen funcionamiento del Centro.

PROFESORADO:

Derechos:

El personal docente del Centro, dentro del respeto a la Constitución, a las leyes y al Proyecto Educativo del Centro tiene los siguientes derechos:

- Al respeto de su integridad física, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- A establecer unas normas de funcionamiento y disciplina dentro del aula, siempre que no contravengan las disposiciones legales y lo establecido en este Reglamento.
- A ser informados por el Equipo Directivo de las normas de funcionamiento del Centro y de cualquier otro tipo de información que pudiera ser de interés para ellos.
- A estar representados en el Consejo Escolar.
- A ser informado por los representantes del profesorado en el Consejo Escolar de los temas tratados y decisiones tomadas en las reuniones del Consejo Escolar.
- A elegir y ser elegido representante del profesorado en los órganos de Gobierno.
- A incluir en el orden del día de un Claustro ordinario los puntos que considere convenientes mediante escrito razonado con una antelación mínima de 48 horas.
- A emitir libremente su voto, pudiendo hacer constar en acta su voto contrario.
- A recabar información de la familia sobre cualquier problema o situación que repercuta en el rendimiento escolar del alumno.

- A participar y a ser informados por el equipo directivo de las actividades escolares y extraescolares que tengan lugar en el Centro.
- De reunión dentro del Centro, sin interrumpir las actividades docentes, previo conocimiento y, en su caso, autorización del director del Centro.
- Al perfeccionamiento y formación dentro y fuera del centro.
- Al ejercicio de funciones sindicales.
- A manifestar sugerencias y opiniones en las cuestiones educativas que sean sometidas a estudio o deliberación en actitud respetuosa de diálogo.
- De permisos y licencias según la normativa vigente.

El profesorado del centro, en ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tengan atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

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

Deberes:

- Respetar los horarios legalmente aprobados.
- Asistencia puntual a clase permaneciendo en el Colegio las horas que correspondan por su dedicación.
- Cumplimiento estricto del horario de clase para no perjudicar el orden ni el tiempo dedicado a las áreas.

- Cuando se prevea la ausencia de un profesor, éste pedirá permiso, con suficiente antelación, a la Dirección Provincial, bien a través del Jefe de Estudios, bien directamente a la Dirección Provincial, dando cuenta, en este caso, al Jefe de Estudios. Dejará, siempre que sea posible, material suficiente para que los cursos tengan trabajo durante esas horas.
- Exigir a los alumnos la asistencia a clase y puntualidad, llevando control de la asistencia.
- Ser responsable del alumno durante todo el tiempo lectivo (incluidas las entradas y los recreos)
- Procurar el máximo rendimiento en su actividad docente contribuyendo a la formación integral de los alumnos fomentando los principios de respeto a los derechos y libertades marcados por la Constitución Española.
- No discriminar a ninguno de sus alumnos, respetando sus convicciones religiosas, ideológicas o morales.
- Escuchar al alumnado y a las familias en las cuestiones o problemas que deseen exponerles con consideración y respeto, al igual que al resto del personal que trabaje en el centro.
- Exigir a los alumnos un rendimiento académico conforme a los objetivos y contenidos de la enseñanza y educación impartidos, tal como se concrete en la programación y evaluar objetivamente a sus alumnos.
- Conservar las pruebas escritas y los datos sobre evaluación continua de los alumnos hasta el final del curso académico. En aquellos casos en que haya una reclamación, deberán conservarse hasta la finalización del proceso.
- Formar parte del Claustro y participar en sus reuniones, y en todas aquellas para las que sean convocados.

- Participar activamente en la vida del centro asistiendo a las reuniones de nivel, área, ciclo, etapa que tenga asignado y colaborando en ellos.
- Mantener el orden y la convivencia dentro y fuera de las clases, dando cuenta al Jefe de Estudios en los casos que, a su juicio, lo requieran.
- Informar al profesor tutor de los problemas surgidos en su grupo.
- Atender, a requerimiento del tutor, la solicitud de entrevista con los padres o tutores legales, dentro de su horario de permanencia en el Centro.
- Respetar y cumplir lo recogido en el Proyecto Educativo del Centro y en este Reglamento de Régimen Interior.

NORMAS DE CARACTER GENERAL

A) Puntualidad y asistencia:

- Se exigirá puntualidad y asistencia todos los días lectivos.
- En caso de llegar tarde, a partir de los diez minutos de la hora de entrada, para acceder al colegio vendrá acompañado de uno de los padres o tutores y acompañar el correspondiente justificante.
- Ningún alumno podrá abandonar el centro sin permiso justificado. Si ha de abandonar el centro antes de la hora de salida, la familia lo comunicará al centro y acudirá a buscarle.
- Las ausencias serán debidamente justificadas a su tutor, a la incorporación al centro. Los alumnos entrarán ordenadamente. Una vez dentro del colegio los profesores se responsabilizan de los alumnos.
- Durante el tiempo lectivo y hasta 5 minutos antes de la salida, el recinto del patio permanecerá cerrado.

B) Los alumnos acudirán aseados y limpios al colegio. Deberán extremarse medidas de higiene, incluyendo la no asistencia temporal a clase, ante situaciones especiales (piojos, riesgos de contagio...) detectadas por el profesorado o las familias y una vez comunicadas las pautas de actuación por parte del centro.

C) Se acudirá al centro con ropa acorde a un centro educativo.

D) Los alumnos de E. Infantil deberán tener controlados los esfínteres. En caso contrario serán los padres/madres, tutores o persona autorizada por escrito los que acudirán al centro para el cambio de ropa.

E) En el caso de notar síntomas de dolor o enfermedad en algún alumno se establecerá contacto con las familias para que vengán a recogerlo. No se administrará ningún medicamento en el centro salvo en casos excepcionales y con previo informe médico. Los padres/madres o tutores deberán comunicar al centro mediante informe médico todas las alergias o dolencias que puedan afectar al alumno en la actividad escolar.

F) En caso de accidente, se comunicará a la familia. En situaciones potencialmente graves se avisará a los Servicios de Urgencia (112) y a la familia.

G) Los alumnos respetarán el edificio y material del centro, como algo suyo. Los desperfectos que se produzcan de manera consciente o por conducta temeraria serán abonados por la familia.

H) Durante el desarrollo de las clases, los alumnos solicitarán permiso del profesor para acudir al baño. Tratando en lo posible que las salidas sean en los cambios de actividad o clase. La familia comunicará al tutor aquellas circunstancias o necesidades específicas de los alumnos.

I) Los grupos que deban trasladarse por el centro, lo harán bajo la supervisión del profesor, manteniendo siempre el respeto al trabajo de los demás.

J) Los profesores se responsabilizarán de la supervisión en los tiempos de recreo (juegos, servicios, accesos), de conformidad con la normativa establecida.

- Los alumnos no podrán permanecer solos durante el tiempo de recreo, ni en el aula ni en los pasillos.
- Se distribuirán juegos y espacios, propiciando la participación y aceptación entre todos y contribuyendo a la resolución de conflictos.
- En días que por motivos meteorológicos no se pueda salir al patio, todos los alumnos permanecerán en la sala o en las aulas con los tutores u otros maestros.

K) Las actividades organizadas por los CRIEs son complementarias a las programadas por el Centro, por lo que es recomendable su asistencia.

NORMAS RELATIVAS AL TRABAJO ESCOLAR

a) Los alumnos asistirán al centro con el material escolar necesario: libros de texto, material de escritura, material propio que se indique para Ed. Física, Música, etc. y se responsabilizarán del cuidado del mismo; tanto sea propio, como común.

b) Deberán abstenerse de traer al colegio, incluyendo los tiempos de comedor, material electrónico, (teléfonos móviles, relojes inteligentes, reproductores de sonido, videojuegos...), que no haya sido requerido por el profesor. Si así fuera, le será retirado debiendo ser la familia quienes lo recoja en el centro.

c) El acceso y uso de Internet se realizará siguiendo las instrucciones del profesor.

d) Es obligación de los alumnos realizar las actividades propuestas por los profesores.

e) Durante el desarrollo de las clases, los alumnos mantendrán una conducta adecuada, evitando situaciones disruptivas.

f) Para facilitar la actividad diaria, se dejará recogida el aula y su material.

g) En la propia organización del aula, los tutores y especialistas concretarán de forma coordinada ciertas normas específicas de funcionamiento cotidiano.

h) No se permite copiar en los exámenes.

NORMAS RELATIVAS AL USO DE LAS TIC

- Cuando se vaya a coger y dejar el portátil, se seguirá un orden, sin amontonarse y de forma tranquila.
- Cuando se transporte de un sitio a otro, no se podrá llevar nada más en las manos y se cogerá con las dos manos.
- El responsable, dejará cada portátil en su sitio y sin forzarlo.
- Antes de guardarlo, se comprobará que esté apagado (se recuerda que hay que esperar a que esté totalmente apagado antes de cerrar la pantalla; si no, se quedará encendido).
- El responsable comprobará que estén bien puestos los cables y esté cargando (luz de carga encendida).
- Se usará el portátil/ordenador/tablet sólo para lo que se demande, no se puede hacer otro uso o trabajo cuando el resto de la clase esté haciendo lo demandado por el profesor.
- Se procurará tener en la mesa solo lo imprescindible.
- Se abrirá correctamente el portátil, sin forzar la apertura.
- Se comprobará nada más empezar la sesión el estado del portátil (pantalla, teclas...). Si hay algo diferente de la última vez que se usó, se notificará al profesor. Si no se comunica, se entenderá que la incidencia ha ocurrido en esa sesión.
- El uso de las herramientas Office 365 será exclusivamente escolar. En horario lectivo no se permitirá su uso para chatear con otros compañeros si no es por petición expresa del profesor. Todo el uso de estas herramientas fuera del horario lectivo, será responsabilidad del alumno y de su familia.
- En cuanto al uso de las gafas de VR, se hará siguiendo las instrucciones de profesor/a, manteniendo una distancia de seguridad suficiente con los muebles y con el resto de alumnos. El uso máximo de utilización lo marcará el profesor (es recomendable no pasar de los 10 minutos de uso continuado).

NORMAS RELATIVAS AL USO Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR QUE FORMA PARTE DEL BANCO DE LIBROS DEL CENTRO

Los alumnos y sus familias que reciban libros de texto u otros materiales escolares dentro del programa RELEO+ se comprometerán a:

- Mantener los libros en el estado en el que se les entregaron.
- Informar al Equipo Directivo de los posibles deterioros o pérdidas que se produzcan en los libros.
- Forrar los libros y etiquetarlos con el nombre y apellidos del alumno, así como con el curso al que pertenecen.
- Mantener visibles las etiquetas que catalogan los libros del banco del centro.
- Devolver los libros al centro al final de su periodo de utilización (fin del curso escolar, mes de junio).
- Reponer los libros que la Comisión de gestión y valoración estime que se encuentran en mal estado al final de su periodo de préstamo y como consecuencia de su mal uso o falta de cuidado, devolviendo la totalidad del importe (valor del mercado) si se prestaron nuevos y la mitad de su valor de mercado si se prestaron usados. En los mismos términos se repondrán los libros extraviados o aquellos a los que les falte algún tomo en el caso de los libros trimestrales.
- Se realizarán revisiones periódicas del material prestado al alumno por parte del tutor/a del grupo. En el caso de que se observen deterioros significativos, el tutor informará a la dirección del centro.

Medidas correctoras en caso de mal estado de los libros en las revisiones:

- Desde el Equipo Directivo se informará a las familias de su obligación de corregir, en el plazo de una semana, las deficiencias encontradas en el material prestado.
- El alumno recibirá un apercibimiento si no se corrigen las deficiencias en el material.
- En el caso de que el alumno/a y su familia no asuma el compromiso de mantenimiento de los libros se informará a la Comisión de Gestión y Valoración para que tenga este

hecho en consideración en las sucesivas convocatorias. Y tendrá que abonar la cantidad necesaria para la adquisición de nuevos libros de texto.

Alumnado que no haga buen uso del material prestado dentro del programa RELEO+.

- En el caso de aquellos alumnos que sistemáticamente muestren abandono y falta de uso del material escolar facilitado en el programa RELEO+, se comunicará el hecho a las familias para que adopten las medidas oportunas conforme a las indicaciones del centro.
- En el caso de que la situación no se corrija, se considerará dejación familiar el hecho de que los materiales prestados en el Programa RELEO+ no sean aprovechados adecuadamente por el alumno que los ha recibido en préstamo, puesto que con ello está privando del uso de dichos materiales a otros alumnos.
- En el caso de que el alumno/a y su familia no asuma el compromiso de utilización adecuada de los libros y materiales prestados, se informará a la Comisión de Gestión y Valoración para que tenga este hecho en consideración en las sucesivas convocatorias.

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

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE ACOSO

En el momento en el que se observen conductas que indiquen un supuesto de posible acoso, haya una denuncia externa al centro o un requerimiento de la inspección educativa, se iniciará el procedimiento de actuación establecido en el protocolo específico de acoso que marca la *Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León»*.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO

En el momento en el que se detecten posibles situaciones de maltrato, de riesgo o posible desamparo de un menor de edad, se iniciará el procedimiento de actuación

establecido en el protocolo específico para tal fin contenido en el *Decreto 1/2021, de 14 de enero, por el que se modifica el Decreto 131/2003, de 13 de noviembre, por el que se regula la acción de protección de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarla a cabo.*

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

En el momento en el que se detecten posibles situaciones de conductas suicidas y autolesivas, se iniciará el protocolo de intervención de la UBE (Unidad de Bienestar Emocional) para la prevención y detección de conductas suicidas y autolesivas en centros educativos especificados en las siguientes guías:

- Guía para la prevención y detección de conductas suicidas y autolesivas en centros educativos.
- Conducta de riesgo de suicidio: Guía breve de actuación.
- Documentos de ayuda y apoyo: guía para la prevención y detección de conductas suicidas y autolesivas.

3- Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA CORRECCIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS

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

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que se calificarán como faltas.

El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:

a) Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

- Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

- Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

- Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos, perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

2. Los incumplimientos a las Normas de Convivencia serán valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno. En ningún caso los alumnos pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación.

3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumnado.

6. Las correcciones que se apliquen por incumplimiento de las normas de convivencia deberán ser educativas y recuperadoras, garantizarán el respeto a los derechos del alumno, procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa y contribuirán a la mejora de su proceso educativo. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

8. Las medidas de corrección sobre conductas que, dada su reiteración, pudieran considerarse disruptivas en el ámbito escolar, deberán acompañarse de las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo necesarias por el profesorado.

9. Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, así como a los bienes de los miembros de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de algún miembro de la Comunidad Educativa deberán restituir lo sustraído. En todo caso, la familia o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

10. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de la familia o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en el Decreto 51/2007.

GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES

A efectos de la gradación de las correcciones y de las sanciones, se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.

- La falta de intencionalidad.

- Tratarse de la primera ocasión en que se incurre en la falta considerada.

- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.

- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.

2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad

educativa. Todo ello, sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ACTUACIONES INMEDIATAS

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

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

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se desarrolla la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Ello supondrá garantizar el control del alumno y la comunicación posterior de los hechos al Tutor o Jefe de Estudios. La reiteración en conductas que supongan esta suspensión deberá comunicarse a los padres por parte del tutor y asegurar la recuperación del tiempo perdido con tareas específicas.

d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro, especialmente, a la reflexión y descripción por escrito de la propia conducta que ha dado lugar a dicha actuación.

2. Estas actuaciones serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución,

una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

c) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.

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, causado intencionadamente, a las dependencias del centro, el material de éste o a los objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

h) Acciones u omisiones contrarias a las normas generales de comportamiento en el tiempo de comedor escolar, madrugadores y transporte escolar y que supongan reiteración en la falta de respeto, tanto a las personas como a las normas e instalaciones.

i) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN

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

a) Amonestación privada o por escrito.

b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.

e) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro por un período máximo de 15 días.

g) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de quince días.

h) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas anteriormente corresponde al director del centro o, por delegación, al Jefe de Estudios, al Tutor/a o a la Comisión de Convivencia.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

g) El incumplimiento de sanciones impuestas.

Sanciones

Las sanciones que pueden imponerse, por la comisión de las faltas previstas en el apartado anterior, son las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

c) Privación temporal del uso del comedor escolar, madrugadores o transporte escolar, si las conductas reiteradas tuvieran que ver con dicho servicio.

d) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, para garantizar dicho derecho.

f) Cambio de centro.

INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

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

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

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

- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

- Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV del título III del Decreto 51/2007.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a su familia o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

MEDIDAS CAUTELARES

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

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

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a su familia o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

INSTRUCCIÓN

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

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

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

Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas en este RRI y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.

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

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

RESOLUCIÓN

Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a su familia o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

Esta resolución, será comunicada al Claustro y al Consejo escolar del centro quien, a instancia de la familia o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

D. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL RRI Y DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Este reglamento será aprobado por el Equipo Directivo y el profesorado del centro, oídos los representantes de alumnos y padres o tutores en Consejo Escolar.

Este Reglamento de Régimen Interior estará siempre en concordancia con la legislación educativa actual o futura que regule cualquiera de los aspectos que recoge.

Según la modificación que el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, introduce “En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.”

El profesorado se encargará de explicar al alumnado y familias y comentar con ellos las normas para que entiendan su importancia y sean asumidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Las normas de convivencia y disciplina deberán revisarse cada año por si hubiese que modificar y/o adaptar alguna. Se pondrá en conocimiento de las familias de los alumnos y alumnas. El centro velará para que toda la comunidad educativa, conozca, valore y cumpla los apartados del reglamento.

DIFUSIÓN DEL RRI

El RRI tiene como objetivo crear un marco básico de convivencia que permita armonizar los intereses de todos los sectores de la comunidad educativa, por lo que su conocimiento por parte de todos los miembros de dicha comunidad es fundamental. La difusión del

reglamento se fundamenta no sólo en la necesidad de que las normas sean conocidas por todos los que desempeñan un papel en la escuela sino también en el convencimiento de que es conveniente la consecución de una relación de comunicación fluida y de participación en la elaboración y cumplimiento de las normas en él contenidas.

Para facilitar el acceso al contenido concreto y actualizado de estas normas el RRI se incluirá para su consulta en la página web del centro. También habrá un ejemplar a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa en el propio centro.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN

El presente RRI ha sido elaborado por el Claustro de profesores y Equipo Directivo, con las aportaciones de toda la comunidad educativa.

Informado el Consejo Escolar del CRA El Valle el 25 de junio de 2024.

Y para que así conste, firmo la presente en Almarza a 26 de junio de 2024.

Vº Bº / LA DIRECTORA

Fdo: Ana Belén García Arribas

ANEXO I: PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR DEL CRA EL VALLE

El comedor escolar es un servicio complementario que cumple las funciones de alimentación y nutrición y, además, desempeña una función social y educativa importante, ayudando a la conciliación de la vida laboral y profesional de los padres y madres de alumnos.

A. NORMATIVA

- **DECRETO 20/2008**, de 13 de Marzo, que regula el servicio de comedor escolar en Castilla y León.
- **ORDEN EDU 693/2008**, de 29 de Abril, que desarrolla el decreto anterior.
- **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.
- **Guía de Comedores Escolares.**

B. EL SERVICIO DE COMEDOR

En nuestro centro existe una modalidad de Gestión Indirecta del comedor, a través de una empresa contratada por la Dirección Provincial de Educación de Soria. Cada año la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León establecerá el precio del menú para cada curso escolar.

Tienen derecho a ser usuarios del comedor todo el alumnado y el resto del personal docente y no docente vinculado al centro, que estén autorizados para el uso del servicio.

C. OBJETIVOS DEL PLAN

El comedor escolar, además de conciliar la vida familiar y laboral, es un servicio educativo que ofrece el centro y que pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Garantizar una dieta saludable, variada y equilibrada.
- Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene.

- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, solidaridad y convivencia.
- Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

D. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de comedor funcionará con carácter ordinario desde el comienzo de las clases en septiembre hasta el final de las mismas en junio según el correspondiente calendario escolar.

El servicio de comedor funcionará:

- Almarza y Fuentefresno: los meses de septiembre y junio desde las 13:30 hasta las 15:00 horas; mientras que, desde octubre a mayo será de 14:30 a 16:00.
- Almajano de 13:00 a 14:30 en septiembre y junio; y de 13:45 a 15:15 de octubre a mayo.

El cuidado y atención a los alumnos correrá a cargo del personal contratado por la empresa encargada del servicio. En el comedor habrá un responsable del mismo y unos cuidadores de atención a los alumnos.

El responsable del comedor y los cuidadores/as del mismo, asumirán las funciones previstas en el Decreto 20/2008, y colaborarán con la dirección del centro según establece el Decreto mencionado.

La solicitud de prestación gratuita del servicio se atenderá a lo regulado por la normativa vigente.

Las familias podrán solicitar el servicio del comedor rellenando el modelo de solicitud correspondiente será facilitado por el centro.

El **impago** del servicio por los usuarios con ayuda o sin ella, dará lugar, en la forma que determine la Consejería de Educación, a la revocación de la condición de usuario y en su caso a la ayuda parcial concedida, según contemplan el Art. 10.5 y Art 25 del Decreto 20/2008.

E. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

1- Recogida de los alumnos en el centro

Los alumnos usuarios del servicio serán recogidos por sus familias. El horario será: de Almarza y Fuentefresno entre las 15:00 y 16:00 horas de octubre a mayo, entre las 14:00 y las 15:00 los meses de septiembre y junio; mientras que en Almajano será en septiembre y junio de 13:30 a 14:30, y de octubre a mayo de 14:15 a 15:15.

2- Menús

La confección de los menús es responsabilidad de la Empresa encargada del servicio.

Los **menús** serán expuestos en los tablones de anuncios del comedor y en la página web del colegio a fin de permitir a las familias completar una dieta adecuada para sus hijos.

Las familias, a su vez, tienen disponibles los menús en la aplicación de comedores escolares.

3- Actividades

3.1. Alimentación e higiene.

Los alumnos se lavarán las manos antes y después de comer. Se enseñará a los alumnos la importancia de estas normas de higiene para prevenir enfermedades, así como de su correcta realización.

Se desarrollarán hábitos de una alimentación variada y correcta por medio de los menús del comedor, dando a los alumnos la oportunidad de apreciar alimentos y preparaciones variadas y su valor alimenticio.

3.2. Normas de uso, comportamiento, ayuda y colaboración.

Los alumnos se distribuirán por mesas. En cada mesa se designará (alternando) un encargado de mesa que colaborará en las labores de recogida y limpieza de la mesa con los responsables del comedor.

Los alumnos más pequeños podrán ser ayudados por los monitores/as en aquellas tareas para las que aún no tengan la destreza suficiente.

Se fomentará el correcto comportamiento en la mesa, que será respetado por los alumnos (tono bajo, no hablar con la boca llena, correcta masticación, sentarse en posición adecuada, no llevar gorras, gorros o sombreros sentados a la mesa, no jugar con la comida o cubiertos, no molestar a los compañeros...) , potenciando la adquisición de hábitos autónomos.

3.3. Actividades en el periodo de recreo posterior.

Para la realización de actividades en el recreo posterior se contará con las instalaciones del centro: el propio comedor, patios, baños y sala de usos múltiples. No entrarán en ninguna dependencia del centro que no sean las anteriormente mencionadas.

Se potenciarán las actividades lúdicas, expresión artística, de entretenimiento y de libre elección.

Teniendo en cuenta la climatología de nuestra zona, se aprovecharán los días en que se puedan realizar actividades al aire libre, ya que serán muchos los que tengan que limitarse a actividades de interior.

Las actividades no supondrán a los alumnos un esfuerzo físico excesivo, ya que no es aconsejable en los momentos posteriores a las comidas.

Las actividades podrán ser:

- Actividades de creación artística: dibujo, pintura, modelado.... (Los materiales no los proporcionará el centro).
- Juegos de expresión corporal: imitaciones, adivinanzas gestuales, danzas...
- Lectura, invención de cuentos, juegos de retahílas y adivinanzas...

- Juegos de mesa: parchís, damas, ajedrez, oca, cuatro en raya....
- Juegos de exterior y deportes: fútbol, balontiro, juegos con pelotas y cuerdas...

Se potenciarán los hábitos de cooperación y aceptación entre compañeros, respeto por las normas de utilización de materiales (correcto uso, cuidado, recogida al finalizar...) y de comportamiento en los juegos. En aquellos juegos con un componente de competición se potenciará el saber ganar y perder, buscando principalmente en propio disfrute con la participación.

4- Normas Generales

4.1. Familias

- Las familias deberán colaborar en todo lo concerniente al comportamiento correcto de sus hijos y en la consolidación de buenos hábitos alimenticios y de higiene, así como en el adecuado funcionamiento del servicio de comedor.
- Comunicar al centro las posibles alergias, intolerancias regímenes especiales o medicación de sus hijos.
- Intercambiar información con los monitores cuando las necesidades lo requieran.
- Deberán aportar el material necesario que se les pida.
- Los padres/madres tienen obligación de educar a sus hijos en el cumplimiento de las normas del comedor.
- Las familias deben pagar las cuotas del comedor en los plazos y condiciones establecidos en la normativa vigente.
- Las familias deben cancelar los días que sus hijos no vayan a acudir al comedor.
- Las familias se responsabilizarán de recoger a sus hijos a la hora acordada al inicio de curso.
- Los padres y madres del alumnado del centro tienen los derechos y obligaciones recogidos en el Decreto 20/2008, de 13 de marzo y en la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril.

4.2. Alumnado

- El alumnado acudirá al comedor escolar, limpio y aseado.

- Se lavarán las manos antes y después de comer.
- Una vez sentados en la mesa correspondiente, no se levantarán hasta que hayan terminado de comer. En cada mesa puede haber un alumno/a, “responsable de mesa”, que cumplirá las tareas que los monitores/as le indiquen.
- No se puede sacar ni introducir ningún tipo de comida ni de bebida.
- Comer lo que se sirve y la cantidad que se necesita, sin desperdiciar, abusar ni tirar la comida al suelo.
- Durante el horario del servicio del comedor no se puede salir del recinto del colegio.
- El alumnado está obligado a cuidar y respetar el material y las instalaciones.
- El alumnado está obligado a respetar las normas básicas de convivencia y a todo el personal del centro.
- Cada alumno tendrá un monitor de referencia al que debe respetar y obedecer.
- La inapetencia continuada será objeto de comunicación a las familias por parte de los monitores/as.

4.3. Monitores/as

- Tienen que tratarse con respeto y educación.
- Tienen que trabajar en equipo y ser puntuales.
- Recoger a los alumnos después de comer y organizar las actividades y los espacios a utilizar en el periodo de recreo posterior.
- Los monitores tienen la obligación de vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas del comedor.
- Comunicar a las familias aquellos asuntos de interés relacionados con sus hijos en el comedor escolar.
- Enseñar el uso correcto de los utensilios y hábitos adecuados en la mesa.
- Ayudarán a los alumnos de menor edad a partir carne, pescado, frutas, etc y, en general, resolviendo las incidencias que se presenten.
- En ningún caso se obligará a nadie a ingerir alimentos a la fuerza, si bien, se insistirá en que coma una cantidad determinada para inculcar el hábito de comer de todo. Si un

alumno persiste en su actitud de no comer determinados platos, se comunicará este hecho a las familias.

- Controlarán que los aseos no se conviertan en una zona de juego.
- Trasladar a la coordinadora del servicio y a la dirección del centro cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad.
- Controlar la asistencia de los alumnos.
- Controlar la salida del alumnado cuando sean las familias, o personas autorizadas, las que vengán a recogerles.
- Controlar la utilización de un tiempo adecuado para las comidas.
- Cada monitor/a tendrá un número determinado de alumnos fijos, como referencia, de acuerdo con la normativa legal. El cuidado y vigilancia se realizará para todos los comensales en general.
- Tienen la obligación de comunicar en el momento cualquier incidencia al responsable del servicio y al equipo directivo.

5- CENTRO DE ATENCIÓN DE USUARIOS

La Consejería de Educación ha establecido un Centro de Atención de Usuarios que se configura como un centro de contacto multicanal para mejorar la calidad del servicio, utilizando las TICs para la atención telefónica (012) y para la gestión de las demandas realizadas por vía telemática por los usuarios del servicio a través de la Aplicación de Comedores Escolares.

Las familias o tutores de los usuarios podrán realizar las siguientes gestiones:

- Solicitar los menús especiales de regímenes dietéticos que bajo prescripción facultativa necesiten, así como los que requieran una modificación dietética durante unos días.
- Solicitar para sus hijos el uso esporádico del comedor.
- Solicitar la ayuda para el servicio.
- Anulación del servicio.
- Realizar las quejas o sugerencias que estimen oportunas.

- Rellenar la encuesta de satisfacción del servicio.

F. NORMAS DE CONVIVENCIA

1- Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia.

CONDUCTAS	MEDIDAS DE CORRECCIÓN
<p>1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos de las personas.</p> <p>2. Desobedecer las indicaciones del personal del comedor.</p> <p>3. No lavarse las manos.</p> <p>4. Entrar o salir del comedor desordenadamente, ni alborotar tanto dentro como fuera del comedor.</p> <p>5. No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (hacer ruidos, hablar con la boca llena, no usar la servilleta, etc.)</p> <p>6. Emplear un vocabulario inadecuado, gritar, etc.</p> <p>7. Cambiarse de sitio o levantarse sin causa justificada.</p> <p>8. Tirar o estropear alimentos, utensilios, etc.</p> <p>9. Entrar en el comedor sucio o desaseado.</p> <p>10. Entrar en dependencias no permitidas.</p> <p>11. Falta de puntualidad en los horarios estipulados, tanto a la entrada como a la salida del comedor, transporte, etc.</p> <p>12. Deteriorar, no devolver o recoger adecuadamente el material que se presta.</p> <p>13. No traer los enseres de aseo obligados.</p> <p>14. Introducir o llevarse bebidas o alimentos.</p>	<p>1. Amonestación pública o privada.</p> <p>2. Amonestación escrita.</p> <p>3. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio, por un tiempo máximo de 5 días.</p> <p>4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora de las actividades del comedor, o que sirvan de apoyo a otros alumnos o personal del comedor, por un tiempo máximo de 5 días.</p> <p>5. Reparar o pagar el daño causado a las instalaciones o al material, tanto del centro, como de otros alumnos, o personal del comedor.</p> <p>6. Separación temporal del grupo de referencia o de su mesa de comedor bajo la supervisión del equipo directivo del centro.</p> <p>ACTUACIONES</p>

<p>15. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencia de otros alumnos, realizado de forma leve o intencionada.</p> <p>16. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inmediatas. • Posteriores.
--	---

Para la aplicación de estas medidas de corrección, será preceptiva la audiencia al alumno y a su familia o tutores legales.

Las actuaciones inmediatas o posteriores de las medidas de corrección, serán llevadas a cabo por cualquier monitor/a o cuidador/a y por el profesorado.

Este tipo de conductas, así como las medidas correctoras, prescribirán en el plazo de 30 días contados a partir de la fecha de su comisión.

2- Conductas Gravemente Perjudiciales a las Normas de Convivencia.

CONDUCTAS	MEDIDAS DE CORRECCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia. 2. Faltar al respeto de los monitores y profesores. 3. Falta de indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física al profesorado y, en general, a todas las personas que prestan sus servicios en el centro o en el comedor. 4. Las vejaciones o humillaciones al profesorado, alumnado u otro personal del comedor escolar, particularmente las que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen con el alumnado más vulnerable. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de tareas que contribuyan al desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar o reponer el daño causado a las instalaciones o material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa del comedor. Las tareas no podrán ser menores a 6 días ni superior a 15 días lectivos. 2. Suspensión del derecho a participar en alguna de las salidas que organice el centro.

<p>5. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias del personal que presta sus servicios en el comedor, y del alumnado en general.</p> <p>6. Las actuaciones o incitaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal del alumnado o personal que preste sus servicios en el comedor escolar.</p> <p>7. No abonar la tarifa correspondiente por el menú.</p> <p>8. Escaparse del comedor escolar.</p> <p>9. Robar.</p> <p>No comunicar el padecimiento de enfermedades que conlleven riesgo para el interesado o el resto de comensales.</p>	<p>3. Cambio de grupo o mesa del alumno por un periodo de tiempo que estipule la Comisión.</p> <p>4. Expulsión temporal o definitiva del comedor escolar en los días o meses que el servicio no sea obligatorio para el alumno.</p>
--	---

Para la aplicación de estas medidas de corrección, será preceptiva la audiencia al alumno y a su familia o tutores legales.

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde a la Comisión de Convivencia del comedor escolar.

Este tipo de conductas, así como las medidas correctoras, prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión.

G. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL COMEDOR ESCOLAR

La Comisión de Convivencia del comedor escolar está integrada por los siguientes miembros:

- El/la director/a del centro.
- El/la responsable del comedor.

- El/la coordinador/a de convivencia.
- Un padre o madre de alumnos/as usuarios del servicio de comedor.

1- Funciones de la Comisión de Convivencia.

Velar por la buena organización y funcionamiento del Comedor Escolar.

Aplicar con objetividad las medidas correctoras correspondientes a las conductas contrarias o gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.

H. RÉGIMEN DE AYUDAS

La concesión de ayudas de comedor escolar se llevará a cabo de acuerdo con los criterios y el procedimiento establecidos por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Alumnado beneficiario de las ayudas previstas en el Art. 19 del Decreto 20/2008, de 13 de marzo, que regula el servicio de comedor escolar en Castilla y León.

I. ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTES O INDISPOSICIÓN DEL ALUMNADO.

En caso de accidentes o indisposición se avisará inmediatamente a la familia del alumno/a para que venga a recogerlo o a realizar el traslado, si fuera necesario, a un centro sanitario.

Si no se puede localizar a la familia, se llamará al 112.

La administración de medicamentos a los alumnos/as será responsabilidad de las familias.

El **Decreto 20/2008**, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en Castilla y León, en su Art. 14.3 dice: “La aprobación del plan de funcionamiento del servicio de comedor se entenderá otorgada para el curso escolar y renovada automáticamente si no varían las circunstancias determinantes de aquella.”

Cualquier modificación, cambio o variación de alguna circunstancia que afecte al servicio de comedor escolar en el centro, será reflejada en este Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar, especificando las causas y el curso académico correspondiente.

El presente Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar del C.R.A. El Valle, es aprobado el 25 junio de 2024.

La Directora del centro,

Fdo: Ana Belén García Arribas

ANEXO II: PLAN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE “MADRUGADORES” Y “TARDES EN EL COLE” DEL CRA EL VALLE

El programa madrugadores y tardes en el cole es un servicio complementario que desempeña una función social y educativa importante, ayudando a la conciliación de la vida laboral y profesional de los padres y madres de alumnos.

A. NORMATIVA

- **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.
- **Orden EDU/736/2014, de 21 de agosto**, por la que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo «Madrugadores» y «Tardes en el Cole».

B. EL SERVICIO DE MADRUGADORES Y TARDES

En nuestro centro existe una modalidad de Gestión Indirecta del programa, a través de una empresa contratada por la Dirección Provincial de Educación de Soria. La Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León proporciona este servicio gratuito a todos los alumnos y alumnas que tengan que hacer uso del transporte escolar.

Tienen derecho a ser usuarios del programa de forma gratuita todo el alumnado del centro siempre y cuando paguen la cantidad que determine la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

C. OBJETIVOS DEL PLAN

El programa madrugadores y tardes además de conciliar la vida familiar y laboral, es un servicio educativo que ofrece el centro y que pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles del centro.

- Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, solidaridad y convivencia.
- Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

D. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El programa de madrugadores y tardes funcionará con carácter ordinario desde el comienzo de las clases en septiembre hasta el final de las mismas en junio según el correspondiente calendario escolar.

El programa funcionará por las mañanas:

- Almarza desde las 8:30 hasta las 9:30 horas.
- Fuente Fresno de 9:00 hasta las 9:30 horas.
- Almajano desde octubre a Mayo; de 7:45 a 8:45 y en septiembre y junio de 8:00 a 9:00 horas.

El cuidado y atención a los alumnos correrá a cargo del personal contratado por la empresa encargada del servicio. En el programa habrá un responsable del mismo y unos cuidadores de atención a los alumnos.

La solicitud de prestación gratuita del servicio se atenderá a lo regulado por la normativa vigente.

Las familias podrán solicitar el servicio del programa para el curso rellenando el modelo de solicitud correspondiente que será facilitado por el centro.

El **impago** del servicio por los usuarios dará lugar, en la forma que determine la Consejería de Educación, a la revocación de la condición de usuario.

E. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

2- Entrega y recogida de los alumnos en el centro.

Los alumnos o alumnas usuarios/as del servicio de madrugadores serán entregados a los monitores por las familias o por los monitores de transporte.

Los alumnos o alumnas usuarios/as del servicio de tardes en el cole podrán ser recogidos por sus familias siempre que lo deseen. Se necesitará una autorización por parte de las familias siempre y cuando la persona que recoja a los alumnos no sea el padre, madre o tutor legal del alumno.

3- Actividades

Para la realización de actividades durante el programa se contará con las instalaciones del centro: patio, baños, sala de usos múltiples, porche y clase de primaria (en Almajano). No entrarán en ninguna dependencia del centro que no sean las anteriormente mencionadas.

Se potenciarán las actividades lúdicas, expresión artística, de entretenimiento y de libre elección.

Teniendo en cuenta la climatología de nuestra zona **se aprovecharán los días en que se puedan realizar actividades al aire libre**, ya que serán muchos los que tengan que limitarse a actividades de interior.

Las actividades podrán ser:

- Actividades de creación artística: dibujo, pintura, modelado... (Los materiales no los proporcionará el centro).
- Juegos de expresión corporal: imitaciones, adivinanzas gestuales, danzas...
- Lectura, invención de cuentos, juegos de retahílas y adivinanzas...
- Juegos de mesa: parchís, damas, ajedrez, oca, cuatro en raya....
- Juegos de exterior y deportes: fútbol, balontiro, juegos con pelotas y cuerdas...

Se potenciarán los hábitos de cooperación y aceptación entre compañeros, respeto por las normas de utilización de materiales (correcto uso, cuidado, recogida al finalizar...) y

de comportamiento en los juegos. En aquellos juegos con un componente de competición se potenciará el saber ganar y perder, buscando principalmente el propio disfrute con la participación.

4- Normas Generales

4.1. Familias

- Los padres deberán colaborar en todo lo concerniente al comportamiento correcto de sus hijos y en la consolidación de buenos hábitos de higiene, así como en el adecuado funcionamiento del programa.
- Intercambiar información con los monitores cuando las necesidades lo requieran.
- Deberán aportar el material necesario que se les pida.
- Los padres/madres tienen obligación de educar a sus hijos en el cumplimiento de las normas del programa.
- Las familias que no tengan este servicio gratuito deben pagar las cuotas del programa en los plazos y condiciones establecidos en la normativa vigente.
- Los padres o tutores legales serán los responsables de recoger a sus hijos del programa tardes en el cole. Si no son ellos los que los van a recoger tendrán que hacer llegar al equipo directivo una autorización para que otra persona se haga cargo de la recogida del menor o menores del centro.

4.2. Alumnado

- El alumnado acudirá al programa limpio y aseado.
- No se puede sacar ni introducir ningún tipo de juguete al centro.
- Utilizar los materiales de los que dispone el programa, sin desperdiciar, abusar ni tirar ninguno.
- Durante el horario del programa no se puede salir del recinto del colegio.
- El alumnado está obligado a cuidar y respetar el material y las instalaciones.
- El alumno recogerá todo el material utilizado durante el programa.
- El alumnado está obligado a respetar las normas básicas de convivencia y a todo el personal del centro.

- Cada alumno tendrá un monitor de referencia al que debe respetar y obedecer.
- La desobediencia continuada será objeto de comunicación a las familias por parte de los monitores/as o del equipo directivo.

4.3. Monitores/as

- Los monitores tienen la obligación de tratarse de manera respetuosa y educada.
- Los monitores tienen que trabajar en equipo y ser puntuales.
- Organizar las actividades y los espacios a utilizar en el periodo del programa.
- Los monitores tienen la obligación de vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas del programa.
- Comunicar a las familias aquellos asuntos de interés relacionados con sus hijos en el programa.
- Enseñar el uso correcto de los juegos y el material.
- Si un alumno persiste en su actitud de no aceptar las normas establecidas en el programa, se comunicará este hecho a las familias.
- Trasladar a la dirección del centro cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad.
- Controlar la asistencia de los alumnos.
- Vigilarán los aseos para que estos no se conviertan en una zona de juegos.
- Uno de los monitores acompañará al grupo de alumnos de infantil hasta su aula.
- Controlar la salida del alumnado en el programa tardes en el cole cuando vengán a recogerles.
- Cada monitor/a tendrá un número determinado de alumnos fijos, como referencia, de acuerdo con la normativa legal. El cuidado y vigilancia se realizará para todos los alumnos en general.
- Tienen la obligación de comunicar en el momento cualquier incidencia al equipo directivo.

F. NORMAS DE CONVIVENCIA

5- Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia.

CONDUCTAS	MEDIDAS DE CORRECCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos de las personas. 2. Desobedecer las indicaciones de las monitoras del programa. 3. Entrar o salir de las instalaciones desordenadamente, o alborotar tanto dentro como fuera. 4. No hacer uso adecuado del material. 5. Emplear un vocabulario inadecuado, gritar, etc. 6. Tirar o estropear el material. 7. Entrar a clase sucio o desaseado. 8. Entrar en dependencias no permitidas. 9. Deteriorar, no devolver o recoger adecuadamente el material que se presta. 10. Introducir o llevarse material del programa. 11. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencia de otros alumnos, realizado de forma leve o intencionada. 12. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación pública o privada. 2. Amonestación escrita. 3. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio, por un tiempo máximo de 1 día. 4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora de las actividades del programa, o que sirvan de apoyo a otros alumnos o personal del programa, por un tiempo máximo de 5 días. 5. Reparar o pagar el daño causado a las instalaciones o al material, tanto del centro, como de otros alumnos, o personal del programa. <p>ACTUACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inmediatas. • Posteriores.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, será preceptiva la audiencia al alumno y a su familia o tutores legales.

Las actuaciones inmediatas o posteriores de las medidas de corrección, serán llevadas a cabo por cualquier monitor/a o cuidador/a y por el profesorado.

Este tipo de conductas, así como las medidas correctoras, prescribirán en el plazo de 30 días contados a partir de la fecha de su comisión.

6- Conductas Gravemente Perjudiciales a las Normas de Convivencia.

CONDUCTAS	MEDIDAS DE CORRECCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia. 2. Faltar al respeto de los monitores o profesores. 3. Falta de indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física al profesorado y, en general, a todas las personas que prestan sus servicios en el centro. 4. Las vejaciones o humillaciones al profesorado, alumnado u otro personal del centro escolar, particularmente las que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen con el alumnado más vulnerable. 5. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias del personal que presta sus servicios en el centro, y del alumnado en general. 6. Las actuaciones o incitaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal del alumnado o personal que preste sus servicios en el centro. 7. No abonar la tarifa correspondiente del programa 8. Escaparse del centro. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de tareas que contribuyan al desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar o reponer el daño causado a las instalaciones o material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa del centro. Las tareas no podrán ser menores a 6 días ni superior a 15 días lectivos. 2. Suspensión del derecho a participar en alguna de las salidas que organice el centro. 3. Expulsión temporal o definitiva del programa en los días o meses que estime la comisión.

9. Robar. 10. No comunicar el padecimiento de enfermedades que conlleven riesgo para el interesado o el resto de personas que forman parte de la comunidad educativa.	
--	--

Para la aplicación de estas medidas de corrección, será preceptiva la audiencia al alumno y a su familia o tutores legales.

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde a la Comisión de Convivencia de los servicios.

Este tipo de conductas, así como las medidas correctoras, prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión.

G. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DE LOS PROGRAMAS

La Comisión de Convivencia de los servicios está integrada por los siguientes miembros:

- El/la director/a del centro.
- El/la responsable del servicio.
- El/la coordinador/a de convivencia.
- Un padre o madre de alumnos/as usuarios del servicio.

7- Funciones de la Comisión de Convivencia.

Velar por la buena organización y funcionamiento de los servicios.

Aplicar con objetividad las medidas correctoras correspondientes a las conductas contrarias o gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.

H. RÉGIMEN DE AYUDAS

La concesión de ayudas se llevará a cabo de acuerdo con los criterios y el procedimiento establecidos por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

I. ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTES O INDISPOSICIÓN DEL ALUMNADO

En caso de accidentes o indisposición se avisará inmediatamente a la familia del alumno/a para que venga a recogerlo o a realizar el traslado, si fuera necesario, a un centro sanitario.

Si no se puede localizar a la familia, se llamará al 112.

La administración de medicamentos a los alumnos/as será responsabilidad de las familias.

Cualquier modificación, cambio o variación de alguna circunstancia que afecte al servicio en el centro, será reflejada en este Plan de Funcionamiento del Programa madrugadores y tardes, especificando las causas y el curso académico correspondiente.

El presente Plan de Funcionamiento del Programa de madrugadores y tardes del C.R.A. El Valle, es aprobado el 25 de junio de 2024.

La Directora del centro,

Fdo: Ana Belén García Arribas