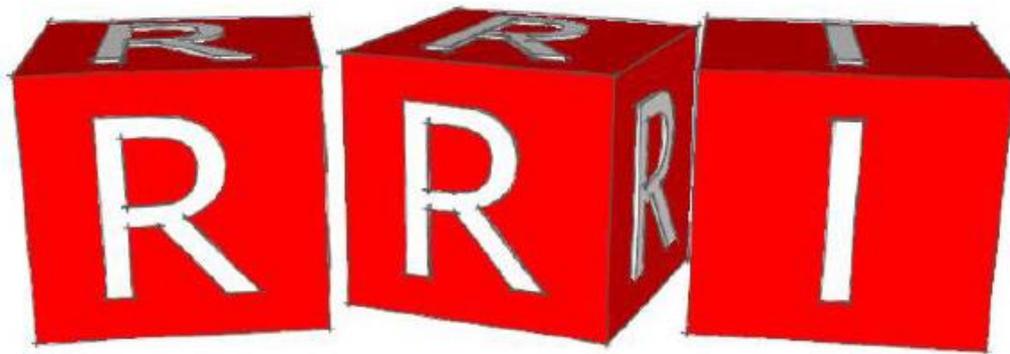


# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**



**CRA LA SENARA**

**CURSO 22/23**



## ÍNDICE

1 Fundamentos legales	3
2 Principios educativos generales	4
3 Estructura organizativa (organización práctica de la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa)	5
Órganos colegiados de gobierno (Consejo Escolar, Claustro)	7
4 Órganos Unipersonales de gobierno (Director y Secretaria)	13
5 Órganos de Coordinación docente (Equipos internivel, CCP)	17
6 Servicios	22
7 Normas de convivencia	22
8 Derechos y deberes de los alumnos	24
9 Participación de las familias en el proceso educativo	29
10 Actuaciones específicas de carácter individual ante situaciones de conflicto	30
11 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro	35
12 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro	37
12.1 Sanciones	38
13 Acuerdo abreviado: la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo	39
13.1 La mediación escolar	40
13.2 Finalización de la mediación	41
13.3 Los procesos de acuerdo reeducativo	42
14. Recursos humanos y pedagógicos	43
14.1 Profesorado	44
15. Encargados de otras actividades	46
16. Derechos y deberes de los profesores	47
17. Recursos materiales	48
Del inventario y libros	48
De la adquisición	49
Del uso y control	50
De las instalaciones del centro	50
Plan de evacuación y desalojo del centro	51
18. Recursos funcionales	51
Entradas, salidas y permisos	52
Vigilancia de los alumnos	53
Actividades extraescolares y complementarias	54
Actividades administrativas	55
De los recursos económicos	55
19. Medidas y actuaciones relativas a la recepción de los alumnos	55
20. Diligencia de aprobación e información	56
21. Anexos	57
21.1. Índice de anexos	58

## 1. FUNDAMENTOS LEGALES

**LEY ORGÁNICA 2/2006 de 3 de mayo** (LOE), modificada por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre** (LOMLOE).

**RD 984/2021, 16 noviembre**, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

**LODE**: Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

**Decreto 32/2021 de 25 de noviembre**, por el que se modifica el **Decreto 52/2018, de 27 de diciembre**, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

**RD 157/2022, 1 de marzo**, por el que se establecen la ordenación y enseñanzas mínimas de Educación Primaria.

**Ley Orgánica 9/1995**, de 20 de Noviembre, de participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes.

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

**Real Decreto 82/1996 de 26 de enero**, por el que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

**Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, sobre derechos y deberes de los alumnos modificado por el **Decreto 23/ 2014, de 12 de junio**, por lo que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros.

**Orden 29 de junio de 1994**, sobre la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, modificada por **Orden 29 de febrero de 1996**, por la que se aprueban las instrucciones que regulan las organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria.

**Orden 28 de febrero de 1996** por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los Centros Públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

**Decreto 26/2016, de 21 de julio**, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la comunidad de Castilla y León.

El ámbito de aplicación de este Reglamento de Régimen Interior es el C.R.A. "La



Senara”, las normas por las que se rige están al amparo de los **artículos 1º al 8º de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación**, así como de toda la legislación complementaria que se ha ido publicando posteriormente a esta norma. Lo dispuesto en el presente reglamento será de aplicación a todos los sectores de la comunidad educativa, desde su presentación en el Consejo Escolar y aprobación por el mismo.

El Equipo Directivo velará por el cumplimiento de este Reglamento de Régimen Interior.

Un ejemplar del mismo será entregado a todos los componentes de esta Comunidad Educativa.

Cualquier modificación del presente Reglamento podrá hacerse como propuesta de cualquier de los sectores de la Comunidad Educativa y deberá ser informado y aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

Este Reglamento tendrá vigencia en tanto no se dicten normas de rango superior o sea modificado por el Consejo Escolar y aprobado por el mismo.

## 2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES

***“La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales”.***

La actividad educativa, basada en los principios y declaraciones de la Constitución, se orientará a la consecución de los siguientes fines::

- a) El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
- b) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, dentro de los principios democráticos de convivencia y del ejercicio de la tolerancia y la libertad y convicciones que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni obligación de asunción de ideologías o creencias determinadas.



- c) Asumir los deberes que a cada uno de los sectores de la comunidad educativa le corresponde.
- d) La adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo.
- e) La transmisión de conocimientos científicos, humanos y estéticos.
- f) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- g) El derecho de todos los miembros de la Comunidad Escolar a intervenir en las decisiones que les afecten, mediante sus representantes libremente elegidos, en los órganos colegiados de control y gestión.
- h) La orientación de los alumnos para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de tipo cultural y asociativo, recreativo o similar que aporten un enriquecimiento a su educación y formación.
- i) El derecho de todos a expresar su pensamiento, ideas y opiniones siendo respetadas las libertades académicas que corresponden a los profesores, sin que el saber sea nunca utilizado como medio de dominación o manipulación de los alumnos.
- j) Asegurar el orden interno que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del Centro Escolar.
- k) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural, fomentando la educación en valores y su "práctica", y la adopción de actitudes positivas de los alumnos ante:
- El trabajo bien hecho.
  - El respeto a la comunidad educativa y su entorno social y natural.
  - La valoración positiva de las tradiciones.
  - El respeto de las normas de convivencia del Centro.
  - El respeto por los bienes materiales de uso común.
  - La conservación del Medio Ambiente.
  - La Salud personal y colectiva.
- l) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.



### 3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (Organización práctica de la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa)

#### **ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

##### **CONSEJO ESCOLAR**

###### **1.- Composición**

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros que integran la comunidad educativa.

El Consejo Escolar del C.R.A “La Senara” de El Cubo de Don Sancho, en función de las unidades que actualmente tiene estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) La directora, que será su presidente; y la Secretaria, que actuará como secretaria del Consejo, con voz pero sin voto.
- b) Un concejal o representante del Ayuntamiento, de manera rotatoria, teniendo en cuenta el siguiente orden: Cubo – Retortillo – Martín - San Muñoz - Boada.
- c) Tres maestros elegidos por el Claustro.
- c) Tres representantes de los padres de alumnos.
- d) Dos representantes del sector de alumnos.

De los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar, uno de ellos será designado por la asociación de madres y padres.

En todo momento, se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición del Consejo Escolar.

**Regulación de participación del alumnado, familias y claustro de profesores en el Consejo Escolar:**



- Cualquier alumno de 5º y 6º de primaria podrá ser candidato al Consejo Escolar.
- A todos los candidatos se les informará de las competencias y funciones del Consejo Escolar.
- El censo electoral de alumnos, familias y profesores estará expuesto en el tablón de anuncios del centro.
- El número de candidatos de cada sector podrán ser todos los que así lo deseen.
- Cada candidato puede hacer su campaña electoral.
- La directora expondrá en el tablón de anuncios el nombre de los candidatos.
- El día de las votaciones se garantizará la mayor transparencia posible.
- Para las votaciones, los alumnos y familias votarán en las diferentes localidades. Los tutores serán los responsables de que todo se realice en un clima lo más normal posible. Los votos serán trasladados a la cabecera por medio de los especialistas para el posterior recuento por parte del Equipo Directivo. Los docentes realizarán la votación en la cabecera del CRA.
- Se facilitará a los candidatos las normas y los pasos que deben de seguir en el proceso.
- Los elegidos de cada sector serán los que representen al resto de los alumnos, familias o docentes en el Consejo Escolar, llevando sugerencias, quejas y cuanto ellos consideren oportuno. Asimismo, serán los encargados de informar al colectivo acerca de los asuntos tratados, soluciones y propuestas que hayan llevado al Consejo.
- Cuando haya Consejo Escolar, sus miembros serán convocados por la directora del Centro, siempre que se considere oportuna su presencia.

## **2.- Elección, renovación y vacantes a cubrir.**

La elección se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

Se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa configurándose de la siguiente forma:

*Primera mitad:* Dos maestros y un padre.

*Segunda mitad:* Un maestro y dos padres.

## **3.- Competencias**

El Consejo Escolar del Centro tendrá las siguientes competencias (artículo 127 de la LOMLOE):

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- 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 del centro y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable (campañas promovidas por la Diputación o la Consejería sobre hábitos saludables; programa escolar de consumo de frutas, hortalizas y lácteos, etc.) 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 (protocolos publicados por la Junta de CyL, actividades promovidas por la Administración y en colaboración con el EOEP, sesiones de formación con la Asociación REA, etc.), la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida persona, familiar y social, así como el reconocimiento y protección de los derechos de la



infancia (celebración del día de los derechos y deberes de la infancia, talleres organizados al respecto, etc.).

- 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 los 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, de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- 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.

#### 4.- Ubicación



El Consejo Escolar suele celebrar sus sesiones en la cabecera del Centro, es decir, en El Cubo de Don Sancho. No obstante, debido a la situación de crisis sanitaria que hemos atravesado, las reuniones se celebran telemáticamente al objeto de prevenir contagios y garantizar la seguridad de todos los miembros que conforman el Consejo Escolar.

## **5.- Reuniones**

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

La convocatoria de las reuniones ordinarias del Consejo Escolar será enviada por correo electrónico, con una antelación mínima de tres días, junto con la documentación que vaya a ser objeto de debate.

Las convocatorias extraordinarias se avisarán con una antelación mínima de 48 horas.

## **6. Comisiones**

En el seno del Consejo Escolar, existirán las siguientes comisiones:

### **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

#### **1.- Composición**

- La directora..
- Dos profesores del Consejo Escolar.
- Coordinador/a de convivencia (que tendrá voz, pero no voto).
- Dos madres/padres del Consejo Escolar.
- Un alumno del Consejo Escolar.

#### **2.- Competencias** (reguladas por el RRI del CRA, según el art. 28 del Decreto 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014).

- Resolver y mediar en los conflictos planteados.
- Valorar y velar por el Plan de Convivencia del Centro.



- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa, para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- Adoptar medidas para la resolución de los conflictos.

### 3.-Reuniones

La Comisión de Convivencia se reunirá una vez por trimestre y siempre que lo requiera la naturaleza de los casos que vayan surgiendo a lo largo del curso.

## CLAUSTRO DE PROFESORES

### 1.- Composición

El Claustro de Profesores será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los maestros que presten servicios docentes en el Centro.

### 2.- Competencias (artículo 24 del RD 882/1996).

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de las distintas etapas, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la memoria final del curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- h) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría,



evaluación y recuperación del alumnado.

i) Analizar y valorar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.

j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.

k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.

l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación, calificación y el calendario de exámenes.

m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.

n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.

ñ) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.

o) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

### **3.- Reuniones y funcionamiento**

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros (claustro extraordinario). En todo caso, será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

Serán convocados por el Director del Centro y en ausencia de éste por quien reglamentariamente le sustituya. La asistencia a los mismos es obligatoria para todo el profesorado siempre que no exista causa suficientemente justificada que lo impida.

Las reuniones de carácter ordinario se convocarán con 48 horas de antelación como mínimo, por escrito y con expresión del Orden del Día ajustado a la duración del mismo, siendo firmadas por la directora, el cual tendrá en cuenta las peticiones de otros componentes para ser incluidas en la citada Orden, si lo estima oportuno.



En casos urgentes y excepcionales se producirá una reunión con el acuerdo de la mayoría de sus componentes, aunque no se hubieran cumplido los requisitos anteriores. El “quórum” necesario para validar una reunión será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiese el mismo por causas imprevisibles se considerará válida la reunión en segunda convocatoria 24 horas después de la señalada para la primera, siendo en este caso suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

Solamente se tratarán temas determinados en el Orden del Día establecido salvo que, de acuerdo con la mayoría de los asistentes, se considere el asunto urgente y con derecho a ser informado o debatido.

Los componentes del Claustro podrán hacer constar en acta su voto en contra a un acuerdo adoptado, los motivos que lo justifican y cuantas alegaciones estimen oportunas de ser recogidas en la misma.

El moderador de estas reuniones será el Director del Centro o miembro del mismo en quien delegue. En ausencia de la directora ocupará su función la Secretaria del centro. Se rogará la proponente brevedad y concisión, abriéndose con posterioridad un turno de palabra donde podrá intervenir todo el que lo desee. Tras las posibles réplicas y contrarréplicas, y cuando el moderador estime que el asunto está lo suficientemente debatido, se procederá a la votación del mismo, si hubiere lugar a ello.

La votación podrá ser a mano alzada o secreta, siendo de esta última forma cuando el pronunciamiento de alguno de sus miembros conlleve, en su caso, algún compromiso de índole personal.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta y serán vinculantes para todos. Si se produjese un empate decidirá el voto de “calidad” del Presidente del Órgano, es decir, la directora.

Si la duración del Claustro excede de las DOS horas se someterá a criterio de sus miembros la conveniencia de hacer un descanso de DIEZ O QUINCE minutos antes de su reanudación.

### **DISTRIBUCIÓN Y FUNCIONES DEL PROFESORADO DURANTE LOS RECREOS Distribución**

- Cada profesor se encarga de que su grupo salga al patio ordenadamente, en silencio.
- Una vez en el patio, y dado el reducido número de alumnos y las dimensiones del patio, se distribuirán los recreos de forma que siempre que sea posible haya dos profesores en el patio. Se tendrán en cuenta a los itinerantes para que ayuden en dicha tarea. En cualquier caso, todos los profesores del claustro tienen, entre sus funciones, el cuidado de los recreos. Los miembros del Equipo Directivo vigilarán los recreos siempre que sus tareas organizativas y de funcionamiento del centro se lo permitan.

### **Funciones**

Lo que se pretende, principalmente, es controlar la permanencia del alumnado dentro del recinto escolar, prevenir posibles problemas de seguridad del alumnado, atender a la supervisión de la convivencia del alumnado y resolver los pequeños incidentes que se produzcan durante el horario de recreo. También se pretende:

- Velar por el orden y buen funcionamiento del centro.
- Vigilar las entradas y salidas de los alumnos al comienzo y al final del recreo.
- Auxiliar a los alumnos en caso de enfermedad o accidente. Si fuera necesario se avisará a una ambulancia, para que los trasladen al Servicio de Urgencias.

En caso de que el mal tiempo obligara al alumnado a permanecer dentro del edificio, estos profesores velarán por un uso correcto de las instalaciones.

### **4. ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO (capítulo III, artículo 25 y siguientes del RD 82/1996)**

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del Centro. El equipo directivo del C.R.A “La Senara” de El Cubo de Don Sancho estará integrado por:



- Directora y Secretaria

## **DIRECTORA**

La elección se hará mediante la presentación de un proyecto (por parte de la persona que quiera serlo) evaluado por la comisión de selección.

La comisión de selección estará integrada por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente:

- Al menos 1/3 de miembros del Claustro.
- Al menos 1/3 de miembros del Consejo Escolar (no docentes).
- Entre los miembros que representan a la Administración, al menos un director en activo con evaluación positiva.

La selección del director o directora, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección orientado a lograr el éxito escolar de todo el alumnado, que deberá incluir, entre otros, contenidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género, será decidida democráticamente por los miembros de la comisión, de acuerdo con los criterios establecidos por las Administraciones educativas. Esta selección se realizará valorando especialmente las candidaturas del profesorado del centro.

### **Cese de la Directora**

La directora cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el Director Provincial de Educación, oído el Consejo Escolar.
- b) Destitución o revocación acordada por el Director Provincial de Educación.
- c) Traslado voluntario o forzoso, comisiones de servicio o situaciones análogas, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.

### **Competencias (artículo 132 de la LOMLOE)**

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



miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

- l) 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.

## SECRETARIA

### Competencias. (Artículo 35 del ROC)

- a) Ordenar el Régimen administrativo del centro.
- b) Actuar como secretaria de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de los acuerdos, dar fe de los mismos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir certificaciones que soliciten las autoridades los interesados.
- e) Realizar el inventario del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro. h) Ordenar el régimen económico del centro.
- i) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- j) Velar por el mantenimiento del material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director. k) Cualquier otra función que le



encomiende el director.

### **Cese de la Secretaria**

Cesarán de sus funciones al término de su mandato o por alguna otra circunstancia reflejada en el Artículo 36 de Las Normas Reguladoras del Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria.

## **5. ÓRGANOS DE COORDINACION DOCENTE (Decreto 26/2016 de 21 de julio).**

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

### **EQUIPOS**

#### **INTERNI**

#### **VEL**

### **Composi**

### **ción**

Los equipos internivel agrupan a todos los maestros de educación infantil y de educación primaria que imparten docencia en el centro, son órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del director, las enseñanzas propias del nivel. En nuestro caso las funciones del equipo de internivel las



asume el Claustro, debido al escaso número de unidades.

### **Competencias**

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares.

### **Reuniones**

El equipo internivel se reunirá quincenalmente.

El coordinador deberá levantar acta de todas las reuniones que celebren y ésta será entregada al Equipo Directivo.

### **El coordinador internivel.**

#### **1.- Nombramiento**

Los coordinadores internivel serán designados por la directora, oído el equipo de internivel, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1º.- Voluntariedad (si hay varios aspirantes: antigüedad).
- 2º.- Alternancia.
- 3º.- Sorteo.

#### **2.- Funciones**

a) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas que se formulen a este respecto por el equipo internivel.



- b) Coordinar la enseñanza entre los diferentes niveles y localidades de acuerdo con la propuesta curricular de etapa.
- c) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios (directora) en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

## **COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

### **1.- Nombramiento**

El coordinador de convivencia será designado por el Director, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1º.- Voluntariedad (si hay varios aspirantes: antigüedad)
- 2º.- Alternancia
- 3º.- Sorteo

### **2.- Funciones:**

- a) 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.
- b) 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.
- c) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- d) Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el Director y el tutor, y el asesoramiento del EOE.
- e) 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.

f) 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.

g) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

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

### **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Será este órgano quien decida en última instancia sobre todas aquellas propuestas de organización educativa.

#### **Composición**

- La directora
- Todos los maestros del CRA
- Miembro del Equipo de Orientación

Actuará como secretario el docente de menor edad.

#### **Competencias (Artículo 49 del Decreto 26/2016 de 21 de julio)**

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones, así como de la propuesta curricular de cada una de las etapas.

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 en 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 curso, por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares del 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 el equipo directivo.

g) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro 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 propios órganos de gobierno del centro 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 centro.

### **Reuniones**

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá mensualmente y celebrará una sesión extraordinaria al inicio del curso, otra al finalizar éste y siempre que sea necesario.

### **TUTORES**

#### **Nombramiento**

Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado, en última instancia, por el Director. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones.

#### **Funciones (artículo 21 del Decreto 26/2016 de 21 de julio).**

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del director y en colaboración con el Equipo de orientación del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa, en los términos que
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres 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 no lectivas.

## **PROFESORES NO TUTORES**

### **Funciones**

- a) Colaborar en todas las funciones del tutor y compartir responsabilidades con él en su área.
- b) Informar al tutor del desenvolvimiento de sus alumnos en su área (a todos los niveles).
- c) Asistir a las sesiones de evaluación.
- d) Llamar a los padres de los alumnos cuando crea conveniente y previa comunicación al tutor.
- e) Cuando un profesor tenga problemas específicos con un alumno, deberán reunirse ambos con el tutor, previa entrevista profesor-tutor.
- f) Vigilar los recreos junto con los tutores.



## 6. SERVICIOS

### **Limpieza**

La gestión de la limpieza de edificios y recintos escolares será llevada a cabo directamente por los Ayuntamientos de cada la localidad.

## 7. NORMAS DE CONVIVENCIA

### **RELACIONADAS CON EL RESPETO**

- 1.- Debemos respetar las pertenencias y objetos personales de nuestros compañeros.
- 2.- Respetar el turno de palabra en las intervenciones, asambleas, debates, etc.
- 3.- Intentar solucionar los conflictos a través del diálogo y el consenso, evitando las peleas, gritos o insultos.
- 4.- Evitaremos discriminar a los compañeros en cualquier actividad (grupos de trabajo, juegos, deportes, excursiones, etc.).
- 5.- Dirigirnos al profesor con respeto.
- 6.- Utilizar un vocabulario acorde con el centro educativo.
- 7.- Tener una convivencia adecuada entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

### **SOBRE EL TRABAJO EN EL CENTRO Y EN EL AULA**

- 1.- Asistir a clase con regularidad.
- 2.- Ser puntuales a la hora de entrar en el centro, tanto al comienzo de la jornada como después del recreo.
- 3.- Respetar la explicación del maestro sin interrumpir levantando la mano para preguntar lo que no se entienda.
- 4.- Evitar hacer ruidos, gritar, hablar fuerte o deambular por la clase cuando los demás estén trabajando.
- 5.- No usar elementos ajenos a los materiales necesarios para trabajar que produzcan interrupciones o distracciones (móviles, consolas, relojes, etc.).
- 6.- En los cambios de clase y cuando haya que esperar al maestro se hará en silencio

## **SOBRE EL CUIDADO DEL CENTRO**

- 1.- Debemos mantener limpia la clase, los pasillos y el patio, evitando tirar al suelo papeles, zumos, etc.
- 2.- Entrar y salir de clase sin correr, saltar ni empujar.
- 3.- Mantener limpias las mesas de trabajo, evitando rayarlas, agujerearlas o cualquier otra acción que las ensucie o deteriore.
- 4.- Cuidar y conservar los libros de la biblioteca.

*Además, se tendrá en cuenta todos los aspectos del Plan de Convivencia del Centro.*

## **8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

En este sentido, seguiremos lo establecido en la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre.

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

### **Derechos de los alumnos**

**– A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.**

2. Este derecho implica:

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

decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

**– A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.**

2. Este derecho implica:

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

**– A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.**

2. Este derecho implica:

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

**– A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.**

2. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de



los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

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

**– A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.**

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

- **A recibir orientación educativa y profesional.**
- **A una educación inclusiva y de calidad.**
- **A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.**
- **A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.**



- A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

### Deberes de los alumnos y medidas correctoras

DEBERES DE LOS ALUMNOS	MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
<p><b>Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.</b></p> <p>Este deber implica:</p> <p>a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.</p> <p>b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.</p>	<p><b>a)</b> Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Equipo Directivo (únicamente cabecera). Privación del tiempo de recreo. Permanencia en el centro después de jornada escolar. Realización específica de tareas. Prohibición temporal de participación en actividades complementarias (<i>tras consenso y acuerdo en Comisión de convivencia</i>).</p> <p><b>b)</b> Realización de tareas de carácter académico. Permanencia en el centro después de jornada escolar. Realización de trabajos específicos en periodos de recreo. Amonestación pública o privada. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores.</p>



**Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.**

Este deber implica:

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

a), b) y c).

Amonestación pública o privada.

Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.

En función de los casos, medidas correctoras referidas a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del CRA (*tras consenso y acuerdo en Comisión de convivencia*).

Permanencia en el centro después de jornada escolar.

Realización de trabajos específicos en periodos de recreo.

Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores.

<p><b>Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.</b></p> <p>Este deber supone:</p> <p>a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.</p> <p>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.</p>	<p><b>a) y b).</b></p> <p>Amonestación pública o privada. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. En función de los casos, medidas correctoras referidas a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del CRA (<i>tras consenso y acuerdo en Comisión de convivencia</i>). Permanencia en el centro después de jornada escolar. Realización de trabajos específicos en periodos de recreo. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores. Prohibición temporal de participación en actividades complementarias (<i>tras consenso y acuerdo en Comisión de convivencia</i>).</p>
<p><b>Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.</b></p> <p>Este deber implica:</p> <p>a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.</p> <p>b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.</p> <p>c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.</p>	<p><b>a), b) y c).</b></p> <p>Amonestación pública o privada. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. En función de los casos, medidas correctoras referidas a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del CRA (graves) (<i>tras consenso y acuerdo en Comisión de convivencia</i>). En función de los casos, aplicar medidas correctoras referidas a conductas contrarias para la convivencia del CRA (leves) (<i>tras consenso y acuerdo en Comisión de convivencia</i>). Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de la actividades del centro, o, si procede, dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</p>
<p><b>Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.</b></p>	<p>Amonestación pública o privada. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Prohibición temporal de participación en actividades complementarias (<i>tras consenso y acuerdo en Comisión de convivencia</i>). Realización de trabajos específicos en periodos de recreo.</p>



<b>Seguir las directrices del profesorado.</b>	Amonestación pública o privada. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Prohibición temporal de participación en actividades complementarias ( <i>tras consenso y acuerdo en Comisión de convivencia</i> ). Realización de trabajos específicos en periodos de recreo.
<b>Asistir a clase con puntualidad.</b>	Amonestación pública o privada. Comunicación a la familia.
<b>Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.</b>	Amonestación pública o privada. Reparación del daño causado. Prohibición temporal de participación en actividades complementarias ( <i>tras consenso y acuerdo en Comisión de convivencia</i> ). Realización de trabajos específicos en periodos de recreo.

Las medidas correctoras especificadas en la tabla serán llevadas a cabo por cualquier docente de manera inmediata, teniendo en cuenta las especificaciones indicadas entre paréntesis.

### 9. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

En este sentido, seguiremos las modificaciones hechas por el Decreto 23/2014 sobre el Decreto 51/2007.

### **DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

1. 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.
2. 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.

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

### **DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

1. 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.
2. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
3. 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.

### **10. ACTUACIONES ESPECÍFICAS DE CARÁCTER INDIVIDUAL ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO**

Varias son las conductas, que según el Claustro, son consideradas como conflictivas o pueden provocar desajustes en la convivencia del centro escolar. Ante la aparición de las mismas se ha decidido actuar de la siguiente manera:

#### **DETERMINACIÓN**

- Determinar qué niños son objeto de agresiones u hostigamiento.
- Detectar qué niños son objeto de amenazas, burlas...
- Averiguar quiénes son los que golpean, empujan, dan patadas, impiden el paso...
- Elegir mediadores de conflictos.
- Elegir amigos de ayuda a la integración de alumnos rechazados, marginados,



nuevos...

## IMPLICACIÓN

Todo el personal implicado en el Plan seguirá la misma línea de actuación. La actitud de los profesores ante los problemas es muy importante para que éstos no se intensifiquen. Las normas y los castigos serán decisivos para prevenir y controlar los actos de intimidación y para reorientar las conductas erróneas por canales de aceptación social.

## OBSERVACIÓN

Debemos partir de un análisis del entorno educativo o de otras condiciones de la infancia que conducen al desarrollo de un cierto modelo. Atendiendo al comportamiento violento podemos encontrar los siguientes tipos de alumnos:

### **Alumnos agresivos:**

Observaremos cual es la causa de su agresividad de entre las siguientes:

- Falta de afectividad en el entorno familiar.
- Excesivo grado de permisividad en el hogar.
- Excesiva autoridad paterna o respuestas desproporcionadas ante ciertos comportamientos.
- El niño es agresivo por su temperamento.

Dentro del contexto escolar, identificaremos a estos alumnos si manifiestan cualquiera de las siguientes conductas:

- Gastan bromas, insultan, amenazan, ponen apodos...
- Tienen seguidores a los que hacen cargar su culpa.
- No respetan el material de los demás.
- Manipulan las actividades de grupo para marginar.
- A veces, son difíciles de identificar si se sirven de la calumnia, los rumores...

**Víctimas de la agresividad:**

- Pasivos: sufren agresiones sin provocarlas y no reaccionan para evitarlas o solucionarlas.
- Provocadores: son víctimas que causan tensión o irritación a su alrededor atrayendo la agresión.

Dentro del contexto escolar, identificaremos a estos alumnos si padecen cualquiera de las siguientes conductas:

- Bromas desagradables, apodos, insultos, burlas...
- Empujones, golpes, provocaciones
- Desperfectos en su ropa y material escolar.
- Falta de respeto por sus pertenencias
- Heridas, arañazos, hematomas...
- Se encuentran solos en el recreo y en actividades de grupo procurando estar cerca de los adultos.
- Son los últimos en ser escogidos para desarrollar actividades lúdicas.
- Se muestran inseguros y ansiosos en el aula.

**ACTUACIÓN****De carácter general:**

Seguiremos el procedimiento especificado en el anexo de la Orden EDU 1921/2007. (Ver anexo I del plan de convivencia), así como los artículos 37 y siguientes del Decreto 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014.

**Actuaciones inmediatas específicas debidas a la singularidad de nuestro CRA (artículo 35 del Decreto 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014)**

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



- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.

La suspensión de este derecho estará regulada en el presente **reglamento de régimen interior** del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, por escrito, al Director.

Dicha actuación sancionadora se llevará a cabo únicamente:

- En la cabecera del CRA (o en unitarias siempre que haya maestros disponibles para esta labor).
- En horario destinado a funciones directivas.

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

Cuando se estime oportuno, el profesor tutor o cualquier miembro del claustro que contemple situaciones de mala convivencia, podrá hacer uso de las **fichas de reflexión y hojas de comunicación de incidentes** para alumnado y profesorado (ver anexos II y III del plan de convivencia). Estas fichas sirven para llevar un control más específico y por escrito de las actuaciones perturbadoras de los alumnos. Estos documentos podrán ser solicitados al Equipo Directivo, así como a la Coordinadora de Convivencia. Ambos, llevarán un control de las mismas, pudiendo ser utilizadas como elemento resolutivo y esclarecedor en las reuniones mantenidas por la comisión de convivencia. En cualquier caso, se podrá encontrar un modelo de éstas en cada localidad.

### **Competencia.**

1. Las actuaciones inmediatas y específicas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
2. 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 a la directora, en su caso, tanto de las actuaciones anteriores 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. Además,

siempre que sea necesario, se informará a la **coordinadora de convivencia**, la cual hará llegar las correspondientes fichas de reflexión y hojas de comunicación de incidentes elaboradas para este menester. Estas fichas, deberán ser entregadas, una vez rellenas a la coordinadora de convivencia y al Equipo Directivo, para su posterior control. Asimismo, la coordinadora de convivencia llevará el **registro** de las mismas por medio de un **documento** concreto recogido en este plan (ver anexo IV del plan de convivencia). El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de **régimen interior del centro**. No obstante, con carácter general, la comunicación se llevará a la práctica de manera escrita u oral en función de las circunstancias.

Por otro lado, la **comisión de convivencia**, teniendo en consideración los diferentes incidentes registrados en el CRA y las actuaciones ya adoptadas por el profesorado, tomará las medidas específicas que considere oportunas, con el fin de solucionar los conflictos del CRA y mejorar la convivencia del mismo. Estas medidas, podrán ser comunicadas posteriormente al Consejo Escolar.

### **Actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas y de puntualidad**

Ningún alumno/a por llegar tarde a clase permanecerá fuera del centro. El Profesor/a anotará los retrasos en el parte mensual y será el Tutor/a quien se preocupe, de la manera que convenga, para corregir la falta de puntualidad. Las **repetidas** faltas de **puntualidad** o injustificadas, podrán llevar asociadas las siguientes medidas correctoras:

1. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el



- Equipo Directivo (sólo en la cabecera).
2. La privación del tiempo de recreo.
  3. Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
  4. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
  5. Prohibición temporal de participar en actividades complementarias del centro (tras consenso en Comisión de Convivencia).
  6. La realización de tareas o actividades de carácter académico.

### **Inasistencia a las clases**

La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por la directora del Centro, tomando como referencia los puntos anteriormente explicitados.

**El número máximo de faltas injustificadas por trimestre**, por las que un alumno no podrá ser evaluado mediante los procedimientos habituales, será superior a 12 faltas por trimestre. Además, hay que apuntar que, en cuanto a la evaluación, se llevarán a cabo procedimientos adaptados a las necesidades de cada caso, es decir, pruebas orales y escritas cuando el alumno acuda al centro, actividades de refuerzo para realizar en casa y observación de las mismas. No obstante, a la hora de calificar a un alumno de estas características, se tomarán en cuenta la superación o no de los objetivos del curso en el que se encuentre, así como la adquisición o no de las competencias básicas.

Además, en función del caso de inasistencia, se pondrá en marcha, si procede, el plan de absentismo escolar del CRA.

## **11. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

Para este apartado, seguiremos el artículo 37 y siguientes del Decreto 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014.



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

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- i) La asistencia al centro reiteradamente en condiciones higiénico-sanitarias inadecuadas, como infecciones por pediculosis (piojos).

### **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 escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las



instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.

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

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días (tras consenso y acuerdo en la Comisión de Convivencia).

f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos (tras consenso y acuerdo en la Comisión de Convivencia).

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

h) En caso reiterativo y extremo de pediculosis, para evitar el contagio al resto del alumnado, suspensión del derecho de asistir al centro por un periodo de 3 a 5 días lectivos (máximo dos veces al año), así como a actividades complementarias y extraescolares puntuales, a petición del tutor/a del grupo. Durante dicho periodo, el tutor preparará las tareas académicas que el alumno deberá realizar para no interrumpir su proceso de aprendizaje. Además se pondrá en conocimiento del Centro de Salud, del Excmo. Ayuntamiento y del CEAS (Centro de Acción Sociales) **(Seguir protocolo detallado en el anexo I, II, III y IV de este documento)**.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales. Asimismo, se comunicará formalmente su adopción. Además, la medida g) será aprobada por el Consejo Escolar del centro, previa consulta y reflexión por parte de la Comisión de Convivencia. En cuanto a la medida h), ésta será llevada a la práctica previa información al Consejo Escolar del CRA y valoración de la Comisión de convivencia.

## 12. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Para este apartado, seguiremos el artículo 48 y siguientes del Decreto 51/2007



modificado por el Decreto 23/2014.

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

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

### **SANCIONES**

Las sanciones que podrán imponerse ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, según la naturaleza y gravedad de las mismas, son las siguientes:

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



- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Las medidas recogidas en el los apartados b), c), d), e) y f) deberán ser consensuadas y acordados por la Comisión de Convivencia y por el Consejo Escolar del CRA.

La medida recogida en el apartado a) podrá ser tomada por cualquier docente del centro, previo informe a las familias.

### 13. ACUERDO ABREVIADO: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Para la elaboración de este apartado, seguiremos el artículo 29.2.b.2º. 28.1.e, 41 y siguientes del Decreto 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014, así como tendremos en cuenta el artículo 29.2b 2º y el artículo 28.1.e del citado Decreto.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.



Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar. Para la puesta en marcha de estas medidas, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas tipificadas en el Plan de Convivencia como faltas leves, podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas tipificadas como faltas graves o muy graves y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al Director, de que el alumno o alumnos implicados y sus padres o tutores legales aceptan dichas medidas y están dispuestos a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente, se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo mediaciones o procesos de acuerdo reeducativo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el punto 12 de este reglamento.
- d) La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo podrán desarrollarse también con conductas no calificadas como perturbadoras de la convivencia en el centro. En este caso, tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

### 13.1- LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Para el desarrollo de la mediación escolar será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.



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

### 13.2- FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución. Si la mediación finalizase con acuerdo entre las partes, en caso de haberse iniciado un expediente sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al Director del centro que dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador lo comunicará al Director para que actúe en consecuencia, aplicando las medidas de corrección que considere oportunas o dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el conjunto de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en la el Decreto 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014.



El proceso de mediación deberá finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en un plazo máximo de diez días lectivos contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpirán el plazo.

### 13.3- LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Con el fin de cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro, en especial aquellas que, por su reiteración, dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros, el centro podrá llegar a un acuerdo formal y escrito con el alumno y sus padres o tutores legales, por el que se adoptarán libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se deriven de su desarrollo.

Se llevarán a cabo a iniciativa de los profesores y será imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales.

Tendrán carácter voluntario. Los padres o tutores legales ejercerán o no la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

En caso de aceptación, el proceso se iniciará con la presencia del alumno, los padres o tutores legales y un profesor, que coordinará el proceso y será designado por el Director.

En caso de que el proceso de acuerdo reeducativo se inicie como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y se haya iniciado un expediente sancionador, se procederá de acuerdo con lo expuesto en el punto 14. b) del Plan de Convivencia.

Si los padres o tutores legales rechazasen de forma expresa su implicación directa en el proceso, el centro pondrá los hechos en conocimiento de las instituciones públicas competentes, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de los deberes de los padres o tutores legales, recogidos en los puntos 8 y 9 del Plan de Convivencia.

:



El documento en el que consten los acuerdos reeducativos deberá incluir, al menos:

- a) La conducta que se espera de cada una de las partes implicadas.
- b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, se constituirá una comisión de observancia que estará formada, al menos, por los padres del alumno o sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno en caso de ser distinto del anterior- y el Director del centro, o persona en quien delegue.

Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado y en caso de que exista un expediente disciplinario abierto, el Director del centro dará traslado al instructor del mismo para que proceda a su archivo.

En caso de que la comisión de observancia detectase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el Director actuará en consecuencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas según la naturaleza de la conducta perturbadora de la convivencia, dando continuidad al expediente disciplinario abierto y reanudándose el conjunto de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el punto 12.3 del Plan de Convivencia.

Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos, a contar desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## **14. RECURSOS HUMANOS PEDAGÓGICOS**

### **14.1. PROFESORADO**

#### ***a. Adscripción del profesorado***

La adscripción del profesorado a cursos, grupos y localidades se realizará de manera presencial en el Claustro convocado para tal proceso, de la



siguiente forma:

1. Se procurará la continuidad con el grupo de alumnos dentro de una misma localidad y durante los cursos 1º a 3º y 4º a 6º.
2. Se garantizará, en la medida de lo posible, la continuidad de cada tutor de 1º con su grupo para el próximo curso.
3. Excepto el Director y la Secretaria que pedirán en primer lugar, la asignación se realizará atendiendo a la mayor antigüedad en el Centro y por este orden:
  - a. Definitivos.
  - b. Provisionales.
  - c. Interinos.
4. Los profesores especialistas se adscribirán a varias de las localidades existentes, procurando en lo posible concentrar su horario en una determinada.
5. El profesor que tenga mayor horario semanal con un determinado grupo de alumnos será el tutor de los mismos.
6. Al Director y a la Secretaria se les adjudicarán tutorías, si fuese absolutamente necesario.
7. Los profesores de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje e itinerantes compartidos no tendrán asignada tutoría.
8. Cuando dos o más profesores tomen posesión el mismo día en el Centro, tengan la misma antigüedad, etc. se primará la antigüedad en el Cuerpo. En caso de empate, se tendrá en cuenta la nota de oposición y, finalmente si continuara el empate, se tomaría en consideración la puntuación del Concurso General de Traslados. Solamente cuando haya razones pedagógicas que lo justifiquen, y, tras acuerdo de los órganos de gobierno, se obviaré este criterio.
9. Todos estos criterios estarán supeditados a la Organización General del Centro. En el supuesto de necesitarse que algún especialista tenga que ser tutor de algún grupo, éste podrá ser adscrito, antes que los demás maestros, a un determinado nivel, preferiblemente comenzando por los

superiores, por parte de la directora, oída la opinión del interesado.

10. En último caso, la directora del centro podrá designar los cursos y localidades relativas a las tutorías.

11. Es absolutamente necesario estar presente en el claustro relativo a la adscripción. De no ser así, se perderá el orden de antigüedad asignado para tal fin.

***b. Criterios para la realización de sustituciones en caso de que fueran necesarias.***

En las localidades con dos unidades (Boada, Martín y el Cubo), al haber dos tutores, no se enviará a ningún maestro para sustituir, sino que la persona presente cubrirá la ausencia de su compañero; no obstante, se tendrá en consideración las especiales características de cada grupo clase (niveles y número de alumnos) por lo que, en función de la organización del CRA, en último caso, se podrá enviar a un profesor sustituto a este tipo de localidades señaladas con dos unidades. En el caso de las unitarias, será el especialista que comience su jornada en dicha localidad el que se encargue de sustituir al tutor.

***c. Criterios para la realización de refuerzos y desdobles.***

Con respecto a los **refuerzos**, estos se llevarán a cabo en base a la disponibilidad horaria del profesorado. Además, se tendrán en cuenta las necesidades de los niños de cada grupo y localidad, preferentemente aquellos que no reciben apoyos de PT y AL. Será necesario cumplimentar los documentos recogidos en el PAD del CRA por parte de los tutores y especialistas, los cuales hacen referencia a las propuestas de refuerzo de alumnos, seguimiento y evaluación de dichos refuerzos. Estos refuerzos se realizarán dentro del aula.

En relación a los **desdobles**, cabe tener en consideración dos aspectos fundamentales para que se consideren como tal:

- Número de alumnos: aproximadamente la mitad del grupo.
- Niveles: la mitad de los niveles.



Así, para llevar estos desdobles, el maestro especialista trabajará aquellos contenidos que determine el tutor. De tal manera que, la evaluación de estos alumnos correrá a cargo del maestro tutor.

En cuanto a desdobles que impliquen toda un área durante todo un curso, el maestro especialista será el responsable de la programación, desarrollo y evaluación del área desdoblada.

### 15. ENCARGADOS DE OTRAS ACTIVIDADES: representante del CFIE, Red XXI, Biblioteca.

En este Centro existe la figura de encargado de Biblioteca, TIC, y de actividades complementarias y extraescolares (comisión formada para tal fin). Asimismo, existe la Comisión para el desarrollo de las destrezas orales y escritas. También existe la figura del representante del CFIE. Estos profesores serán nombrados a principio de curso y para todo el año escolar. Para la elección se procederá teniendo en cuenta que son cargos que cuentan con la voluntariedad de quien los asume, así como la antigüedad y la alternancia; en cualquier caso, el director podrá designar estos cargos atendiendo a las necesidades y características organizativas del CRA.

#### **Responsable de biblioteca. Funciones:**

1. Controlar el sistema de préstamos.
2. Gestionar el sistema informático.
3. Informar periódicamente al equipo directivo sobre el uso de la biblioteca.
4. Llevar la estadística.
5. Hacer la catalogación complementaria de los libros nuevos que van llegando al centro
6. Ordenar los recursos que sean devueltos por los usuarios
7. Actualizar el blog de biblioteca.



8. Todas aquellas funciones y objetivos que estén previstos tanto en el Plan de Lectura del centro como en el Proyecto de biblioteca del mismo.

## **16. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES**

### ***Derechos***

- 1.- Ser respetados por los alumnos, compañeros, padres de alumnos y demás miembros de la Comunidad educativa.
- 2.- Ser informados de todo aquello que se organice y que les afecte directamente, antes de su puesta en marcha por el órgano correspondiente.
- 3.- Ejercer funciones de docencia haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- 4.- Intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de nuestro centro docente a través de los canales reglamentarios.
- 5.- Tener garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la L.O.D.E. y L.O.E y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo de Centro.

### ***Deberes***

- 1.- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés de los alumnos y de la sociedad.
- 2.- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa.
- 3.- Aceptar los cargos académicos docentes para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- 4.- Llevar el registro de asistencia de los alumnos, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- 5.- Asistir a las reuniones de Claustro y aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director del Centro.
- 6.- Cumplir el horario de clases y el calendario de actividades docentes establecido en el Plan General Anual.



7.- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## **17. RECURSOS MATERIALES**

### ***Del inventario y libros***

El material del centro ha de estar inventariado en dos grupos, y éstos serán: libros y material. Al final de cada curso escolar el inventario será revisado siguiendo las siguientes pautas:

- Cada tutor/a será el responsable de la revisión del material de su aula/localidad y dicha revisión se realizará en la última semana del curso. Una vez realizada la revisión se informará a la Secretaria del Centro.
- Los profesores responsables de biblioteca, audiovisuales y ordenadores serán responsables de la revisión del material respectivo.
- La Secretaria del Centro será la responsable de la supervisión de los inventarios de la zona de Administración y dependencias y lugares comunes a todo el centro.

### ***De la adquisición***

La adquisición de material estará sujeta al presupuesto aprobado por el Consejo Escolar y a la normativa vigente en materia de compras de material inventariable, no fungible. Las compras de material fungible han de hacerse con carácter general y de un modo globalizado a poder ser dentro del primer trimestre del curso escolar. Los Proyectos gozan de autonomía para la realización de las compras, siempre ajustándose a la normativa.

Cualquier compra que quiera realizarse en el centro, debe ser comunicada previamente al Equipo Directivo. Siendo éste, el que decida, en función del presupuesto, si se lleva a cabo dicha adquisición o, por el contrario, no es posible materializarla.

### ***Del uso y control***

El material es del Centro, y ninguna localidad o aula, tiene material de uso exclusivo suyo; y en consecuencia, si las necesidades del Centro así lo indicasen podrá trasvasarse material de un aula a otra o de una localidad a otra.

### ***De las instalaciones del centro***

La utilización de las instalaciones del Centro en lo referente a las actividades docentes quedará recogido en la Programación General Anual y en el D.O.C. cada principio de curso escolar.

La utilización de las instalaciones del Centro por parte de otras instituciones u organismos, sería conveniente que tuvieran un desarrollo continuado y con la correspondiente comunicación y permiso por parte de la Dirección del Centro tras presentación por escrito de la petición. El uso inadecuado de instalaciones o materiales del Centro que provoque roturas o deterioros será causa para exigir su reparación o reposición.

### **Plan de evacuación y desalojo del centro**

Siguiendo la Orden de 13 de Noviembre de 1984, todos los Centros Públicos Docentes deben realizar todos los años y durante el primer trimestre del curso académico un **simulacro de evacuación** de los edificios.

Reunida la Comisión de Riesgo del Centro acordó que se llevarán a cabo las siguientes medidas:

**Coordinador general:** La directora del CRA o persona en quien delegue. **Coordinador de Boada:** tutor de primaria (alumnos de mayor curso). **Coordinador de Retortillo:** tutor.

**Coordinador de Martín:** tutor de primaria (de alumnos de mayor curso).

**Coordinador de San Muñoz:** tutor.

**Coordinador de El Cubo:** tutor primaria (de alumnos de mayor curso).



### Normas generales:

- 1.- El anuncio de la evacuación será mediante una señal acústica (toque de silbato o timbre en la cabecera).
- 2.- Cada maestro será responsable del grupo de alumnos con el que se encuentre en ese momento.
- 3.- La evacuación se iniciará, salvo necesidad superior, por las aulas más próximas a las puertas de salida al patio.
- 4.- Aquellos que no estén en clase en ese momento por estar de apoyo o realizando otras funciones, ayudarán al resto de los compañeros según necesidades del lugar en donde se encuentren.
- 5.- Queda terminantemente prohibido utilizar las ventanas.
- 6.- Antes de salir de las clases hay que cerrar ventanas y persianas.
- 7.- Cuando salgan todos los niños hay que asegurarse de que las puertas de las clases y demás dependencias quedan cerradas.

### Desalojo por localidades:

**A).- El Cubo:** Saldrán por la puerta principal y se dirigirán al frontón.

**B).- Boada:** Saldrán de las aulas, atravesarán el patio y según vayan saliendo se dirigirán a la plaza situada a la izquierda del centro (al final de la calle).

**C).- Retortillo:** Saldrán de las aulas por la puerta principal y bajarán por el pasamano derecho y se dirigirán hacia la plaza al final de la calle.

**D).- Martín:** Cada grupo saldrá al patio directamente desde el aula donde se encuentren dirigiéndose al otro extremo de la plaza donde se encuentra el colegio.

**E).- San Muñoz:** Saldrán de las aulas por la puerta principal y se dirigirán hacia la iglesia.



Si algún coordinador considerara que alguna de las salidas está saturada, o según su criterio hay alguna causa que impida la correcta evacuación, podrá derivar a los alumnos hacia donde considere más seguro; por lo tanto debemos estar muy pendientes de sus instrucciones.

## **18. RECURSOS FUNCIONALES**

### ***Entradas, salidas y permisos***

Tanto profesores como alumnos, por respeto a los demás, por un mejor aprovechamiento del tiempo y una mejor organización y funcionamiento del Centro deberán extremar la puntualidad en entradas y salidas generales, y entre las sesiones de clase.

El margen máximo que se dará a los alumnos para entrar en clase será de quince minutos. Pasado ese tiempo, es decir, las 9.30h, sólo podrán acceder al centro durante la media hora que dura el recreo.

Los profesores deberán comunicar sus faltas de asistencia al Centro con antelación, siempre que sea posible. Así mismo se preparará trabajo para realizar en sus clases con los alumnos. De producirse una falta no prevista, se deberá notificar en la mayor brevedad posible a la dirección del centro.

El control de las ausencias de los alumnos es responsabilidad de los tutores. Los alumnos deberán avisar con antelación de las faltas de asistencia, siempre que les sea posible. De producirse una falta no prevista, los padres o representantes legales del alumno deberán comunicarlo al tutor correspondiente en cuanto sea posible y en todo caso el alumno deberá aportar el justificante de las faltas cuando se reincorpore a clase.

Las salidas fuera de las horas habituales y siempre que sean necesarias, se deberán hacer coincidir con las horas de recreo o no acudir a clase en la sesión correspondiente. En estos casos tanto los alumnos de E. Infantil como los de Primaria solamente se les dejarán salir si viene una persona adulta a buscarles. Sin autorización ningún alumno podrá salir del recinto escolar en horario lectivo.



### ***Vigilancia de los alumnos***

En todas las actividades académicas el profesor será responsable del grupo de alumnos que tenga a su cargo en ese momento. Se evitará que en el horario lectivo haya alumnos por los pasillos. Las salidas y entradas de los grupos de alumnos deberán estar controladas y se realizarán en orden. Siempre que un grupo de alumnos tenga que salir de su aula será acompañado por el profesor correspondiente.

En los períodos de recreos se realizarán por parte de todo el claustro (teniendo en cuenta las peculiaridades de los especialistas).

No podrán permanecer en el aula los alumnos si no es acompañado por un profesor. Se respetarán las zonas de patio que serán de uso exclusivo al grupo de alumnos al que haya sido asignado. Los días en que el tiempo u otra causa no permita la salida a los patios, el profesor tutor será el responsable de la vigilancia de sus alumnos en el aula durante la sesión del recreo, y los profesores especialistas cuidarán los pasillos y servicios o ayudarán al tutor.

Aquellos alumnos que por algún motivo no puedan realizar actividades de Educación Física deberán traer el justificante correspondiente. En los casos en que un alumno en tiempo prolongado o por todo un curso, no pudiera realizar actividades de E. Física ni permanecer con su grupo de alumnos en el patio cuando estos realizan esta actividad, deberán aportar un parte médico que así lo justifique. Si no pudiera realizar ningún ejercicio físico, empleará la sesión correspondiente para hacer los trabajos teóricos que el profesor especialista de E. Física le haya preparado. En caso extraordinario se le ofrecerá las medidas oportunas.

### **Las actividades extraescolares y complementarias**

Para poder realizarlas deberán estar incluidas en la Programación General Anual o por acuerdo tomado en CCP, Reunión Internivel o Claustro. A principio de cada curso el Consejo Escolar, si lo cree conveniente, facultará al Equipo Directivo para organizar aquellas actividades puntuales que, no estando previstas en la



Programación General Anual, se realicen dentro del año lectivo. El Consejo Escolar será informado de las actividades a realizar, determinará si éstas se consideran obligatorias o no para todos los alumnos, teniendo en cuenta que en el caso de Educación Infantil siempre serán voluntarias.

Durante el tiempo que duren las mismas, los alumnos que no hayan participado en las voluntarias desarrollarán actividades alternativas a las que normalmente realizan en clase. Estas serán programadas por los maestros que realicen la actividad.

Todos los profesores tienen derecho a participar o abstenerse de ello en las mismas: Los que se abstengan deberán indicarlo antes de confeccionar la P.G.A. Si un tutor/a, por cualquier circunstancia, no realizase dichas actividades “sus alumnos” no podrán hacerlo salvo que otro compañero se haga cargo voluntariamente de ellos; en este caso se ocupará de las clases del compañero voluntario, realizando las actividades que estime oportunas.

El profesorado que no participe en dichas actividades quedará a disposición del Centro ocupándose preferentemente de aquellos alumnos que no hayan tomado parte en las mismas. Si participan todos los maestros, los niños que no asistan serán atendidos por los profesores que estén disponibles en cada momento.

Siempre se procurará que un profesor no vaya solo a una actividad. En aquellas salidas donde la actividad que realicen los niños sea dirigida completamente por monitores serán acompañados por sus tutores y/o profesores especialistas. Si en la actividad (visita, excursión, etc.) participasen niños de Necesidades Educativas Especiales, acompañará en la misma el PT y/o AL que se hará cargo de estos niños, siempre que sea posible.

Cabría la posibilidad de recabar la ayuda de los padres si los profesores que realicen la actividad lo consideraran oportuno. Las actividades programadas se realizarán siempre que se cumplan los siguientes requisitos: Educación Infantil de 3



años el 33%. Educación Infantil de 4 y 5 años el 51%. Educación Primaria el 51%.

Cualquier actividad podrá suprimirse siempre que sea por causa justificada.

En función de la hora a la que termine la actividad/excursión/convivencia y de la hora de llegada al centro, el equipo directivo determinará si los talleres de por la tarde se suspenden o no, ajustando las horas complementarias semanales de debido cumplimiento por parte de los docentes del CRA.

Las sanciones y medidas correctoras relativas a estas actividades, podremos encontrarlas más concretamente en el plan de convivencia del CRA.

En la localidad de Retortillo, el tutor realiza, en el presente curso escolar, una actividad de educación física intergeneracional los viernes, de 12.15 a 13.15 horas, en el que participan, no sólo los alumnos de dicha localidad, sino algunas de las familias, así como personas mayores del pueblo. El objetivo de esta propuesta es favorecer y estrechar vínculos entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, así como enriquecer las clases de educación física, aumentando el número de participantes.

### **Actividades administrativas**

Los registros de documentación que se llevarán a cabo en el centro serán los siguientes, siguiendo la sección 4ª, "Documentos oficiales de evaluación y otros informes, del Decreto 26/2016, de 21 de julio:

- ☐ Expediente académico.
- ☐ Actas de evaluación final, de cada curso en Educación Primaria.
- ☐ Historial académico de Educación Primaria.
- ☐ Informe de evaluación final de etapa.
- ☐ Informe personal por traslado.
- ☐ Información a las familias

Los alumnos con necesidades educativas especiales tendrán también en su expediente un informe pedagógico hecho por el tutor y con la ayuda del Maestro de Apoyo PT-AL, Adaptaciones Curriculares (D.I.A.C.) elaborado por los profesores que



atienden a estos alumnos, y el último informe del Equipo Psicopedagógico.

Los tutores, y en su caso los profesores de apoyo, serán los encargados de elaborar todos los informes que se puedan solicitar de un alumno y todos aquellos registros que se hayan establecido para incluir en el expediente del mismo.

Los alumnos que decidan ser matriculados en el centro deberán presentar la solicitud correspondiente en los plazos previstos por la ley. Para formalizar la matrícula en el Centro, cada padre, tutor o representante legal presentará el libro de familia y cumplimentará el impreso de matrícula para lo que será necesario el D.N.I.

Los alumnos inscritos en el Centro se consideran matriculados para el curso siguiente si no solicitan su baja. Para realizar nueva matrícula o traslado de alumnos a otro centro será necesaria la autorización de los responsables legales del alumno, entendiéndose que deben dar su conformidad con el nuevo cambio de situación escolar todos los que legalmente sean responsables de dichos alumnos. Si en la tutela legal de los alumnos se produjese algún cambio, los padres, tutores o representantes legales de estos deberán notificarlo a la dirección del Centro y aportar los documentos justificativos del mismo.

Como norma general, cuando un alumno se traslade de centro su expediente no será entregado al interesado, sino que se enviará al centro en el que vaya a ingresar, previa petición por escrito.

### **De los recursos económicos**

La gestión económica del Centro estará canalizada a través del Consejo Escolar. La Secretaria confeccionará el presupuesto, y el Consejo Escolar aprobará el mismo al principio de cada año natural. En general todos los gastos que se realicen serán canalizados a través de la Dirección del Centro; para la compra de algún material por parte de algún profesor, será necesaria la autorización de todas las posibles compras que se efectúen a cargo del colegio, y la presentación de facturas originales debidamente cumplimentadas.



## 19. MEDIDAS Y ACTUACIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE LOS ALUMNOS

Siguiendo el artículo 28.3 del Decreto 51/2007 del 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014 y con el fin de dar respuesta al alumnado que se incorpora por primera vez a nuestro CRA, nos remitiremos al apartado 8 de nuestro Plan de acogida.

## 20. DILIGENCIA DE APROBACIÓN E INFORMACIÓN

El Presente RRI para el curso 2022-2023 del CRA “LA SENARA”, ha sido presentado al Claustro y al Consejo Escolar en sesión celebrada el día 19 de octubre de 2022; y ha sido aprobado por el Consejo Escolar del centro el mismo día anteriormente señalado.

El Cubo de Don Sancho, 19 de octubre de 2022.

Vº Bº LA DIRECTORA

LA SECRETARIA DEL CONSEJO

Fdo.: Laura Alonso Sáenz de Miera

Fdo.: M<sup>a</sup> Teresa Díaz Arnés



# 21. ANEXOS

## 21.1. Índice de anexos

<b><u>ANEXO I:</u></b> NORMAS A SEGUIR EN EL CASO DE INFECCIÓN POR PEDICULOSIS.	59
<b><u>ANEXO II:</u></b> ESCRITO Nº 1: INFORMACIÓN SOBRE INFECCIÓN POR PEDICULOSIS.	61
<b><u>ANEXO III:</u></b> ESCRITO Nº 2: CITACIÓN INDIVIDUAL A LA FAMILIA SOBRE INFECCIÓN POR PEDICULOSIS.	62
<b><u>ANEXO IV:</u></b> CARTA A LA FAMILIA PARA NOTIFICARLE LA NO ASISTENCIA AL CENTRO HASTA QUE LOS ALUMNOS ESTEN DESINFECTADOS.	63
<b><u>ANEXO IX:</u></b> PROTOCOLO SOBRE TRANSEXUALIDAD	64
<b><u>ANEXO X:</u></b> PROTOCOLO MALTRATO INFANTIL EN EL ENTORNO FAMILIAR	75
<b><u>ANEXO XI:</u></b> PROTOCLO COORDINACIÓN TDAH	89
<b><u>ANEXO XII:</u></b> GUÍA ALUMNOS CON ALERGIA	99

## ANEXO I

### NORMAS A SEGUIR EN EL EN CASO DE INFECCIÓN POR PEDICULOSIS

Se detallan a continuación los pasos a seguir tanto por el Centro como por los tutores/as que detecten esta infección en sus alumnos. Dichos pasos tienen como objeto no solo prevenir la infección en otros alumnos/as, sino la protección del derecho, que asiste al propio alumno afectado, a un desarrollo sano.

#### A NIVEL DEL CENTRO

- 1.- Dar aplicación a dichas normas de actuación.
- 2.- Elaborar los escritos estándar, de aviso a los padres:
  - Información y asesoramiento del EOEP.
  - Uno como primer aviso.
  - Un segundo aviso solo para los padres que habiendo recibido el primero, no hayan solucionado el problema.
  - Un tercero en el que se informe que el alumno/a no podrá acudir al centro durante un periodo de 3 a 5 días hasta que no se encuentre desparasitado. Como está recogido el Reglamento de Régimen interior del centro.
- 3.- Enviar carta de aviso al Centro de Salud, al Ayuntamiento y al CEAS

#### A NIVEL DE TUTORIAS

1. Avisar a la Dirección del centro.
2. Informar a los padres, mediante los avisos estándar elaborados según el caso.
3. Los plazos que se establecen para la repetición de los avisos son:



En el primer aviso se informará a los padres que durante un periodo de **dos semanas** deberán poner los medios necesarios para desinfectar a los alumnos/as afectados de pediculosis.

El segundo aviso se hará solamente a aquellos padres de alumnos/as cuyos profesores detecten que no se ha procedido a su desinfección. Para ello se les citará individualmente y el tutor/a le informará de las medidas que deben adoptar para atajar el problema, dándose un nuevo plazo **de 10 días**.

Transcurrido ese segundo plazo, aquellas familias de alumnos/as que aún no hayan solucionado el problema, se dará conocimiento al Equipo Directivo, el cual enviará escrito a dichas familias indicando que el alumno/a **no podrá acudir al centro durante un periodo de 3 a 5 días** hasta que esté completamente desparasitado/a. En el caso de estar desparasitado durante las fechas señaladas, los alumnos podrán volver a retomar las clases con normalidad.



## ANEXO II

### ESCRITO N° 1.

C.R.A. "LA SENARA"

EL CUBO DE DON SANCHO

Habiéndose detectado un brote de infección de piojos les rogamos tomen las medidas necesarias para erradicarlo en el menor tiempo posible. Pasadas **dos semanas** se procederá a comprobar que todos los alumnos/as se encuentran en condiciones higiénicas sanitarias para asistir a clase.

En el caso de detectarse la no erradicación de dichos insectos la Dirección del Centro tomará todas aquellas medidas que estime oportunas para proteger al resto del alumnado.

Sin otro particular reciban un saludo cordial

La directora

**ANEXO III***ESCRITO N° 2.*

C.R.A. "LA SENARA"

EL CUBO DE DON SANCHO

D.D<sup>a</sup>.

Se le cita a la reunión con el tutor de su hijo/a que tendrá lugar el próximo día de a las \_\_\_\_\_ horas, para tratar el problema de pediculosis que afecta a su hijo/a y en la cual se le dará información sobre la manera de erradicarlo y las medidas a tomar por el Centro.

**De no asistir a esta reunión deberá comunicarlo al tutor/a.**

Sin otro particular reciba un cordial saludo del Tutor/a de su hijo/a

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**ANEXO IV***ESCRITO Nº 3.*

C.R.A. "LA SENARA"

EL CUBO DE DON SANCHO

Sr. D.:

Desde hace unos días venimos detectando, con mucha reiteración, un grave problema de infección por pediculosis (piojos) en su hijo/a. No habiendo logrado que ustedes lo hayan solucionado con carácter definitivo, nos encontramos nuevamente, en la misma situación, a pesar de los reiterados avisos de su tutor/a.

En tanto que la Dirección de este Centro debe velar porque dicha infección no afecte a los demás alumnos/as del Centro y ante el caso omiso realizado por su parte a los distintos avisos, no me queda más remedio en aplicación de las normas a seguir ante casos de pediculosis recogidas en nuestro R.R.I. que informarle que a su hijo/a \_\_\_\_\_ no se le permitirá la entrada al Centro desde el próximo \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ y hasta el \_\_\_\_\_ día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. A partir de esta fecha los alumnos deberán estar totalmente libres de dicha infección y con el fin de evitar el contagio al resto de la población escolar. En caso de encontrarse desinfectados durante las fechas señaladas con anterioridad, los alumnos podrán volver a retomar las clases con normalidad.

De producirse un nuevo rebrote de pediculosis en su hija/o, le comunico que con carácter inmediato se procederá, nuevamente, a aplicar el protocolo contemplado en nuestro RRI acerca de casos de pediculosis.

Para su conocimiento e información le comunico que se ha dado aviso a al Centro de Salud, al Excmo. Ayuntamiento y al CEAS para que tomen las medidas que se consideren oportunas.

Sin otro particular,

La directora