C.R.A.

"LA SERREZUELA"

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León
Consejería de Educación
Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

INDICE

1. Introducción
   1.1. Bases legales del reglamento
   1.2. Principios generales del reglamento
   1.3. Obligatoriedad

2. Estructura organizativa
   2.1 Órganos de gobierno
      - Unipersonales
      - Colegiados
   2.2 Órganos de coordinación docente
   2.3 Tutores
   2.4 Competencias específicas de la convivencia
   2.5 Servicios de apoyo

3. Recursos humanos
   1. Recursos personales en la organización
   2. De los profesores
   3. Del alumnado
   4. Personal de servicios
   5. AMPAS

4. Recursos materiales
   1. Inventario
   2. Instalaciones del centro
   3. Botiquín
   4. Patios de recreo
   5. Dependencias deportivas

5. Recursos funcionales
   1. Actividades académicas
   2. Órganos de coordinación didáctica

6. Regulación de la convivencia

   1. Disposiciones generales
      a. Principios generales.
      b. Derechos y deberes de los alumnos.
      c. Participación de las familias en el proceso educativo. derechos y deberes.
   2. Disciplina escolar
      a. Calificación de las conductas y tipos de corrección

7. Modificaciones del reglamento
8. Aprobación del reglamento del régimen interior
9. Difusión
10. Evaluación y revisión

I. INTRODUCCIÓN

El ámbito de aplicación de este reglamento de Régimen Interior es la Comunidad Educativa del Colegio Rural Agrupado “La Serrezuela”.

1.1. PRINCIPIOS GENERALES DEL REGLAMENTO

La actividad educativa del Colegio Rural Agrupado “La Serrezuela” se basará en los siguientes principios:

a. Los consagrados en el artículo 26 de la Declaración Universal de los Derechos del Niño y en el artículo 27 de la Constitución Española.

b. Respetar la libertad de enseñanza para toda la Comunidad Educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo.

c. Orientar educativa y profesionalmente a todos los alumnos.

d. Introducir las innovaciones educativas y culturales que ofrezcan las debidas garantías científicas.

e. Gestionar democráticamente el centro mediante la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

f. Proporcionar a los alumnos una formación humana y científica que le prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural de su época.

g. Valorar la importancia que tienen las TIC como herramientas que fortalecen el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como la posibilidad de aumentar las oportunidades para acceder al conocimiento, desarrollar habilidades colaborativas e inculcar valores positivos al alumnado.

h. Informar a toda la comunidad educativa de la importancia de los riesgos de internet.

OBLIGATORIEDAD

Este compendio de normas que forman el R.R.I. es de obligado cumplimiento para todos los sectores de esta Comunidad Educativa y para cada uno de sus miembros según le corresponda.

El Director/a velará por su cumplimiento.

II.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura de un centro está formada por un conjunto de elementos y las relaciones que se establecen entre los mismos.

- **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

LEY Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación.

ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

1.1. Unipersonales:

Teniendo en cuenta el número de unidades de nuestro centro, el Equipo Directivo está formado por la Directora, quien asume, además de sus propias funciones, las de Jefe de Estudios y Secretario.

- **Director**

Son competencias del director:

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

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro 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 disciplinarias 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) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica

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

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

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

1.2. Colegiados:

- **Consejo Escolar**:

Son competencia del Consejo Escolar:

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.

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

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

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica 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.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

j) 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.

k) 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.

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

- **Claustro de Profesores:**

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

2. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- **Equipos docentes de nivel**

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.
La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.
Como en nuestro centro solo existe un grupo de alumnos por nivel y todos están la misma aula, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

- **Equipos docentes internivel**

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formados por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y 3.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos.
Son funciones de los equipos docentes internivel:

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

Es necesario resaltar que, al ser un colegio ubicado en dos localidades distintas, las reuniones tendrán lugar los miércoles de cada mes en la cabecera del CRA.

- **Comisión de Coordinación Pedagógica**

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por todo el Claustro, debido al reducido número que hay en cada colegio.
La Comisión de Coordinación Pedagógica se reúne el 4º miércoles de cada mes. Actúa como secretario la persona de menor edad.

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, que la presidirá, y el resto de los profesores del claustro, así como por el orientador del EOEP.
Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

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

- **Tutores**

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.
El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa.
En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1.º a 6.º
El tutor mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con las familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

Son funciones de los tutores:

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

- **Comisión TIC**

La comisión TIC está formada por:
- Directora
- Coordinadora de formación

Las funciones del coordinador TIC son

- Proponer ideas para la elaboración del Plan TIC.
- Organizar la gestión de medios y recursos del centro manteniéndolos operativos y actualizados.
- Informar, orientar y apoyar al profesorado sobre las nuevas herramientas digitales disponibles para educación.
- Dinamizar el uso de recursos, herramientas y servicios TIC.
- Impulsar y fomentar la competencia digital del profesorado y del alumnado.
- Impulsar el uso seguro y responsable de las TIC.

4. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA CONVIVENCIA

De forma específica, las competencias respecto a la convivencia escolar corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro. Los coordinadores de convivencia, los tutores y los profesores intervendrán a través de sus funciones propias, de los contenidos curriculares y de las estrategias metodológicas pertinentes en el refuerzo de los derechos y deberes y en la consecución de un clima escolar adecuado.

4.1 Competencias del Consejo Escolar

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

En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia. Esta comisión en nuestro C.R.A., compuesto por cuatro unidades, estará constituida por el Director/a, un profesor, dos padres y el coordinador de convivencia.
Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el RRI, e informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.
Dentro del Consejo Escolar se nombrará a una persona que fomente la igualdad entre hombres y mujeres.

4.2. Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia dependerá del Consejo Escolar y será quien elabore y apruebe el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa.

Funcionamiento:

Estará constituido por el Director/a, dos padres, un profesor/a y el coordinador de convivencia y siempre que se considere necesario, se contará con la participación del Orientador del Equipo del Sector.
Esta Comisión tendrá las siguientes competencias:

a) Asesorar a la Dirección en la incoación del expediente.
b) Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse, y velar por al cumplimiento de este reglamento.
c) Estar informado por la Dirección del Centro de los casos en los que se hayan aplicado algunas de las medidas previstas ene l punto 8 del artículo 44 del R.D. 732/1995.
d) Adoptar medidas correctoras y/o sancionadoras por delegación del Consejo Escolar en los supuestos y términos establecidos por éste establecidos, a la luz del o dispuesto ene l artículo 6 del citado R.D. 732/1995.

La Comisión de Convivencia en nuestro centro dispondrá de los medios necesarios para desarrollar su labor y resolver cualquier conflicto que surja en el centro. Esta comisión se reunirá cada vez que sea necesario, y al menos una vez al trimestre.

Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán entregadas para su información a los tutores afectados, Consejo Escolar y Claustro. Se dará información pública de las conclusiones a través del tablón de anuncios.

Esta comisión garantizará la coherencia entre la aplicación de la norma y la finalidad educativa de la misma.

4.3 Competencias del Claustro de Profesores

Le corresponde proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará parea que éstas se atengan a la normativa vigente.

4.4 El Equipo Directivo

Impulsará las actividades las actividades previstas en este plan y fomentar la convivencia escolar, además el Director/a debe:

a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior
b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

4.5 El Coordinador de Convivencia

Colaborará con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia y participará en la Comisión de Convivencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b del DECRETO 51/2007, de 17 de Mayo.

4.6 Los tutores docentes

Les corresponde:

a) la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

b) Impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría
c) Tiene que tener conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría con el objeto de resolver conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

4.7 Los profesores

Dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el RRI y en el artículo 35 del Decreto 51/ 2007, de 17 de mayo de la Consejería de Educación de Castilla y León.

- El ejercicio de la autoridad del profesorado.

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

- Funciones del profesorado

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados
b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
j) La participación en la actividad general del centro.
k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

5. SERVICIOS DE APOYO

5.1. EOE

- Preceptos legales:

ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León

a) Colaborar con los centros docentes en la elaboración o revisión, desarrollo, aplicación y evaluación de su proyecto educativo y, en particular, de los documentos institucionales que precisen ajustar la propuesta curricular a las características del alumnado y del contexto.

b) Asesorar y orientar a las familias de los alumnos con necesidades educativas específicas en el proceso de atención e intervención con sus hijos.

c) Colaborar con el equipo directivo y prestar asesoramiento en el diseño y desarrollo de programas o planes que se lleven a cabo en el centro, dentro del ámbito de sus competencias.

d) Colaborar con los tutores en el desarrollo, y en su caso, seguimiento del Plan de Acción Tutorial facilitándoles técnicas, instrumentos y materiales, para garantizar el desarrollo integral del alumnado y fortalecer las relaciones entre las familias o representantes legales y el centro educativo.

e) Elaborar, recopilar y difundir materiales y recursos educativos que proporcionen orientaciones sobre la adaptación de las actividades de enseñanza y aprendizaje a las necesidades educativas del alumnado, sobre la metodología a emplear y

sobre la optimización del proceso educativo en general, así como para la mejora de la convivencia en los centros.

Integrantes: Equipo de Sector Gredos de Barco de Ávila.
La orientadora atiende al centro el 2º y 4º miércoles de cada mes en horario de mañana.
La Técnico de Servicios a la Comunidad atiende al Centro el 2º jueves de cada mes.
La orientadora asiste a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, una vez al mes (último miércoles de cada mes).

5.2. CFIE

- Preceptos legales.

ORDEN EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de la Red de formación y la planificación, desarrollo y evaluación de la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León.

Algunas funciones de los CFIE generales son:

a) Detección de necesidades y expectativas de formación de los centros y profesores de su ámbito geográfico.
b) Planificación de la respuesta a dichas necesidades y expectativas mediante planes que incluyan actuaciones y actividades formativas.
c) Apoyo y asesoramiento a los profesores y centros de su ámbito en el desarrollo y mejora de sus competencias profesionales mediante actuaciones de difusión y apertura, de asesoramiento, de promoción de la innovación o de aporte de materiales y recursos.
d) Promoción de la difusión y el intercambio de experiencias de buenas prácticas educativas.
e) Promoción de la investigación y la innovación educativa en los centros y profesores de su ámbito.
f) Ser enlace entre el Centro Superior de Formación del Profesorado, el Centro de Recursos y Formación del Profesorado en las Tecnologías de la Información y de la Comunicación y el Centro de Formación del Profesorado en Idiomas y los centros educativos.
g) Creación de redes de profesorado mediante el trabajo colaborativo para intercambiar experiencias y difundir buenas prácticas educativas.

Este C.R.A. está integrado en el CFIE de Ávila.

5.3. Sanidad Escolar.

El centro trabajará especialmente La Educación para la Salud en cada una de las aulas.

Así mismo colaborará con los médicos y ATS de cada localidad en las campañas de vacunaciones, reconocimientos escolares, campañas preventivas, campañas de flúor, etc. que se realicen a los niños de edad escolar.
El centro también participa con programas como Campaña "Frutas y Verduras", "El bocadillo saludable" …, donde se les trasmiten hábitos sanos y saludables para su salud.

III.- RECURSOS HUMANOS

1- ELEMENTOS PERSONALES EN LA ORGANIZACIÓN

El factor humano ha sido y será el elemento más importante en la organización escolar.
La educación es por y para la persona, por consiguiente, ha de estar diseñada en función de los alumnos, maestros y demás personal que trabaja en el centro.

2- DE LOS PROFESORES

2.1- Derechos y deberes de los profesores.

Al faltar una normativa específica que regule los Derechos y Deberes del profesorado, y siendo muy prolija la normativa básica en que se apoya, únicamente se relacionan como aspectos más destacados los siguientes:

- 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.
- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa.
- Aceptar los cargos académicos docentes y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- Llevar registro de la asistencia de sus alumnos, reflejando las ausencias en el parte correspondiente, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- Estar obligados a asistir a las reuniones de claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente.
- Estar obligados a cumplir el horario y el calendario de actividades docentes establecido en el Plan Anual de Centro.
- Informar al Profesor Tutor y al Jefe de Estudios de las incidencias que puedan tener lugar en el desarrollo de sus funciones.

Los profesores, como educadores, tienen, entre otros, los siguientes **derechos**:

- A ejercer funciones de docencia e investigación, haciendo uso de los métodos que considere más adecuados dentro de las Orientaciones Pedagógicas, planes y programas aprobados.
- A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la calidad de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional de acuerdo con las normas vigentes.
- A intervenir en toso aquello que afecte a la vida, actividades y disciplina de su centro docente a través de los canales reglamentarios.
- A disfrutar de los derechos reconocidos en las normas vigentes para el ejercicio de sus funciones.
- El incumplimiento de sus funciones conlleva la aplicación de lo previsto al respecto en la legislación vigente.

3- DEL ALUMNADO

3.1- Admisión de alumnos

Al inicio del proceso de admisión, los centros darán publicidad a la siguiente información:

a) Plazo de presentación de solicitudes.
b) Calendario previsto por el centro para llevar a efecto el proceso de admisión de alumnos.
c) Plazos de matriculación de alumnos admitidos.

Todo esto según lo establecido por la Junta de Castilla y León en cada momento.

3.2- Adscripción de los alumnos

Todo alumno que se matricule en el centro deberá hacerlo con la documentación necesaria según la legislación vigente. Si procede de otro centro deberá aportar toda la documentación del otro centro.

4. PERSONAL DE SERVICIOS

Este centro no cuenta con personal de servicios.
La limpieza y el mantenimiento del centro dependen de los Ayuntamientos de cada localidad.

5. LAS AMPAS DE LAS ESCUELAS INFANTILES Y DE PRIMARIA.

5.1 - Finalidades de las AMPAS

a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.

d) Asistir a los padres de los alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.
e) Facilitar la representación y participación de los padres de los alumnos en los Consejos Escolares de los centros públicos y en otros órganos colegiados.
f) Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa a que se refiere el punto anterior, le asignen sus respectivos estatutos.

5.2. Competencias que el reglamento orgánico confiere a las AMPAS

El Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria establece que las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos podrán:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.
b) Informar la Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
c) Informar a los padres de su actividad.
d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
h) Recibir información sobre el Proyecto Educativo y de sus modificaciones.
i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
j) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
k) Disponer de las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

IV.- RECURSOS MATERIALES

1. Inventario

Durante el mes de septiembre, cada ciclo o en su caso cada responsable de área, elaborará una lista con sus principales necesidades que entregarán al Director del Centro. El Director/a someterá a estudio estas peticiones teniendo en cuenta los siguientes criterios prioritarios:

- El número de alumnos a los que va destinado el citado material.
- Las previsiones de uso.
- Si existen o no otras fuentes o maneras de adquirir ese material.
- Que el material en cuestión, sea totalmente necesario para el desarrollo del currículo.
- Disponibilidad económica para afrontar esos gastos.

El Director/a del Centro, será el encargado de la compra del material, salvo que expresamente se autorice a otra persona.

2. Instalaciones del centro

Los espacios escolares de nuestro centro se distribuyen de la siguiente forma:

- En Santa María del Berrocal tenemos 5 aulas, distribuidas de la siguiente manera: la primera como biblioteca, aula de informática y como aula de apoyo, la segunda como gimnasio y desdobles, la tercera para el aula de infantil, la cuarta para inglés-música y religión, y la quinta, para la tutoría de primaria. Contamos un patio muy espacioso distribuido en zona de pequeños, zona de mayores, pista deportiva y huerto escolar.

Para hacer posible una buena organización de los espacios y recursos de nuestro centro, estimamos como muy importantes las tareas que deberán desarrollar los profesores responsables de la Biblioteca, Medios Informáticos y demás recursos materiales del centro.

Desde estos puntos de reflexión pretendemos que la organización pedagógica de nuestro centro tienda:

a) A que el trabajo en equipo sea un punto básico en la organización de los recursos personales y didácticos.
b) A una adecuada ordenación y aprovechamiento de los recursos y apoyos personales y especializados.
c) A una gran coordinación de personas y órganos académicos.
d) A una mayor flexibilidad en el uso de espacios y en la distribución del tiempo escolar.
e) A prestar una gran atención a espacios y aulas destinadas al desarrollo de habilidades lingüísticas, de autonomía personal, de habilitación funcional, etc.
f) Al uso de determinados recursos y servicios de la propia comunidad escolar.
g) A concretar criterios para la adquisición de nuevos recursos didácticos en consonancia con las necesidades de los alumnos del Centro.

h) A una evaluación constante de toda la trama organizativa para conocer en cualquier momento los avances, retrocesos o estancamientos.

Serán funciones del profesor responsable de la Biblioteca:

a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales de la Biblioteca del Centro.
b) Difundir entre los profesores y alumnos / as los materiales didácticos y la información administrativa, pedagógica y cultural de que dispone el centro.
c) Atender a los alumnos/as que utilizan la biblioteca, facilitándoles el acceso a las diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
d) Elaborar a principios de cada curso un proyecto para la utilización de la biblioteca, que se incorporará a la P.G.A., así como una memoria anual de las actividades realizadas.
e) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio, organizando un baúl viajero y un libro viajero.
f) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

Serán funciones del profesor responsable de los Medios Audiovisuales e Informáticos:

a) Fomentar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos en la actividad docente.
b) Coordinar la utilización de estos medios.
c) Elaborar a principios de curso un proyecto de actividades en relación con la incorporación de estos medios a la actividad docente (REDXXI); dicho proyecto se incluirá en la P.G.A.; de igual modo se elaborará una memoria anual de las actividades realizadas.
d) Proponer anualmente la adquisición de nuevos materiales y recursos en función de las necesidades demandadas por el profesorado.

Por su parte, los coordinadores de actividades deportivas, musicales y culturales serán los encargados de atender todo este tipo de actividades que se realicen en nuestro centro con carácter estable, bien propiciadas por nuestra comunidad escolar o por otras instituciones. Se encargarán también de fomentar y promover estas actividades entre los alumnos / as y de velar por la utilización adecuada del material e instalaciones correspondientes.

UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO EN HORARIO NO LECTIVO

La utilización de las instalaciones del Centro en horario no lectivo, viene regulada por la Orden de 20 de Julio de 1995, en la que se dictan normas para el aprovechamiento de las mismas por los Ayuntamientos y otras entidades, organismos y personas jurídicas.

Dicha utilización tendrá como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

En todo caso, dicha utilización estará supeditada siempre al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo y a la previa programación del Centro. Así mismo siempre tendrá preferencia la utilización del Centro para realizar actividades dirigidas a niños y que supongan una ampliación de la oferta educativa (jornada continua).

La utilización recaerá siempre en dependencias tales como aulas, instalaciones deportivas y en su caso Bibliotecas. No podrán utilizarse dependencias reservadas a tareas organizativas y administrativas y aquellas otras que, por sus especiales condiciones, no aconsejen su utilización por terceros.

En todo momento, la responsabilidad de dicha utilización recaerá en el organismo o entidad que organice la actividad, que estará obligado a:

- Extremar la vigilancia del Centro y el mantenimiento de las instalaciones.
- Asegurar siempre el normal desarrollo de las actividades en cuestión.
- Sufragar todos los gastos por los desperfectos ocasionados.
- Procurar que las instalaciones queden en perfecto estado para su uso inmediato por parte de los alumnos en sus actividades escolares.

El no cumplimiento de estas normas supondrá como consecuencia la denegación automática de la autorización de utilización de las instalaciones en futuras ocasiones.

La petición de las dependencias del Centro se tiene que realizar por escrito y dirigido a la dirección del Centro, y la autorización corresponde al Director del centro, oído el Claustro y el Consejo Escolar.

3. Botiquín

Se cuenta con un botiquín en cada clase, con material básico (gasas, agua oxigenada, tiritas, algodón.....), para atender accidentes leves como heridas superficiales, raspaduras, etc. En el caso de accidentes graves como: heridas profundas, roturas, tanto en los recreos como durante las horas de clase se avisará telefónicamente al padre ó tutor del alumno correspondiente para que inmediatamente pase a recogerlo y trasladarlo a donde estime oportuno en función de la gravedad.

4. Patios de recreo

Disponemos de un patio, que es utilizado para todos los alumnos en los recreos y durante las horas lectivas para las clases de E. Física.

Sería deseable cierta constancia en el mantenimiento del material deportivo: canastas, porterías, así como, del vallado y la limpieza de los mismos, cuya competencia es de los ayuntamientos.

5. Dependencias deportivas

Disponemos de un frontón, que se usa en determinadas ocasiones, no con la frecuencia deseada, por encontrarse alejado del colegio.

Contamos con un gimnasio municipal que nos ha cedido el Ayuntamiento.

El material de Educación Física está repartido entre una de las aulas del centro y el gimnasio municipal.

6.Dispositivos digitales

- Únicamente pueden utilizarse en el aula para la realización de aquellas tareas que haya solicitado y autorizado el profesor y siempre bajo su supervisión.
- En el dispositivo solo deben estar instaladas aplicaciones, que con carácter educativo haya prescrito o recomendado el profesor.
- En el CRA se utilizarán aplicaciones para la comunicación y coordinación con las familias subministradas por la Consejería de Educación.
- Tanto el profesorado como el alumnado utilizarán el correo electrónico y las aplicaciones del Portal EducaCyL tanto para comunicaciones como para tareas escolares.
- Al finalizar el uso de los dispositivos digitales siempre se debe cerrar sesión, apagar el dispositivo y en el caso de los portátiles guardados en su maletín y en el armario.

V.- RECURSOS FUNCIONALES

1. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

1.1. Horario personal del profesorado

La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos.

1.2. Horario lectivo personal

El profesorado dedicará un total de veinticuatro horas lectivas semanales de docencia directa, incluidos recreos, a uno o varios grupos de alumnos.

En el caso de que algún profesor, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, no cubra las veinticinco horas de docencia, el Directora/a del centro le asignará otras actividades de atención directa a alumnos a fin de completar su horario personal.

Dichas actividades estarán en todo caso incluidas en la Programación General Anual del Centro.

Después de atendidas las necesidades lectivas de todos los grupos de alumnos del centro, el Director/a aplicará las horas disponibles de manera que se dediquen a:

- Cubrir las horas necesarias para que los Órganos Unipersonales dispongan de tiempo para el desempeño de las tareas propias de su cargo.
- Recuperaciones para los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Organización de los recursos didácticos.
- Coordinar la utilización de los recursos existentes en el centro (material didáctico, espacios de uso común, etc.), y velar por su buen funcionamiento.
- Asesorar la utilización y compra de material.
- Fomentar el uso adecuado del material existente.
- Atención a la biblioteca, procurando que dicha tarea recaiga en uno o dos profesores especialistas en Lengua.

1.3. Horario de obligada permanencia en el centro

Además del horario lectivo, se dedicarán cinco horas complementarias semanales en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

- Tutoría y orientación de los alumnos.
- Entrevistas con padres (se concreta para cada tutor una hora semanal).
- Reuniones de equipos docentes, áreas y programas educativos que se lleven a cabo en el centro.
- Programación y realización de actividades.
- Sesiones de evaluación.
- Claustros.
- Comisiones de Coordinación Pedagógica.
- Asistencia a los órganos colegiados.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.

1.4. Horario complementario

El resto de la jornada semanal de los funcionarios docentes, que podrá realizarse fuera de los centros se dedicará a la presentación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

1.5. Cumplimiento del horario por parte del profesorado

El control de asistencia del profesorado será realizado por el Director/a.

El Director/a de nuestro centro deberán remitir al Servicio de Inspección Técnica, antes del cinco de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior elaborados por él mismo.

En los modelos que al efecto se confeccionen por las Direcciones Provinciales se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con su horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes.

Una copia de la documentación remitida al Servicio de Inspección Técnica estará en una carpeta en el fichero de Dirección a disposición de los profesores que lo demanden.

Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Director/a con la mayor brevedad. En todo caso, e independientemente de la tramitación de los partes de baja médicos preceptivos, el profesor deberá cumplimentar y entregar al Director/a los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación al centro. A estos efectos se tendrá a disposición de los profesores los modelos de justificantes en la dirección.

El Director/a comunicará al Director Provincial en el plazo de tres días cualquier falta o retraso de un profesor que a su juicio resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna reducción de haberes o, si se trata de una falta grave, par la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.

1.6. Sustituciones de profesores ausentes

Las sustituciones se realizarán siguiendo las normas publicadas hasta el presente y las que publique en el futuro de la Junta de Castilla y León.

Como norma general se seguirán las siguientes pautas:

- En primer lugar, sustituirá el profesor que se encuentre en la localidad y luego comunicará a la dirección del centro las incidencias que haya.

- Los profesores que causen baja de menos de tres días por cualquier motivo, serán sustituidos por aquellos compañeros que no estén impartiendo docencia directa a ningún grupo de alumnos.

- Los tutores cubrirán las faltas en sus aulas, de los profesores/as especialistas.

- Ante una ausencia de un tutor, los encargados de hacer las sustituciones que se presenten en esas localidades, serán los profesores itinerantes que se encuentres presentes en dicha localidad.

En ausencia de profesores itinerantes en dicha localidad, se realizará estableciendo turnos.

- Si no hubiera ningún itinerante sin docencia directa, se hará cargo de la sustitución aquel que en su horario tenga un apoyo a aula.

- En caso de que no haya itinerantes sin docencia directa, o con apoyos, el Equipo Directivo se encargará de decidir quién cubrirá dicha falta.

- El Director procurará, en todo momento, que no se van afectadas las áreas que impartan los especialistas.

- Si un profesor tuviera conocimiento previo a su ausencia, deberá dejar previstas las tareas a realizar por los alumnos, de manera que afecten lo menos posible a la distribución de las áreas dentro del horario lectivo de los mismos.

2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

2.1. **Tutorías**

Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

En Educación Infantil y Primaria la tutoría recaerá en el profesor encargado de cada uno de los grupos de alumnos.

Funciones del tutor:

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

2.2. **Plan de acción tutorial**

1. Durante el curso se celebrarán al menos tres reuniones con el conjunto de los padres y una individual con cada una de ellos.

   a) En la **primera reunión**: explicar la programación que se va a llevar a cabo con los alumnos a lo largo del curso, así como el desarrollo del primer trimestre. Explicaremos los criterios de evaluación, la organización del horario, actividades previstas y los profesores (tanto tutores como especialistas) que van a trabajar en cada aula. Se explicará el grado de implicación de los padres en el proceso educativo: tareas, horas de estudio, ocio… y orientaciones para el trabajo fuera de casa.

   b) En la **segunda reunión**: analizaremos globalmente los resultados de la primera evaluación. Se explicará la organización del segundo trimestre: programación y actividades complementarias planificadas.

   c) En la **tercera reunión**: analizaremos los resultados globales de la segunda evaluación y se incidirá sobre la organización del tercer trimestre: programación y actividades complementarias planificadas.

2. Consideramos más importantes para los padres las reuniones individuales que las grupales. Estos contactos se harán semanalmente en las horas de tutorías.

3. El tutor coordinará toda acción tutorial de su curso. Al principio de curso tendrá una reunión con los alumnos, para explicarles las normas del Reglamento de Régimen Interior, el funcionamiento del centro, el tutor, los especialistas, las actividades complementarias, la programación...

4. Se tendrán reuniones tutor – alumnos cuando estos lo pidan o cuando el tutor lo considere necesario.

5. Se tendrán entrevistas privadas tutor – alumnos o tutor – padres en las condiciones del punto anterior.

6. En Educación Infantil la acción tutorial tiene matices particulares propios de ella. Queda descrito en su Proyecto.

7. Al finalizar cada trimestre enviaremos a los padres el Boletín Informativo, documento en el que van especificadas las notas obtenidas en cada una de las áreas, la actitud y orientaciones de los especialistas de PT y AL (de aquellos alumnos que reciban apoyos).
Existen boletines diferenciados para Infantil y Primaria.

8. Los padres deben avisar con tiempo de su visita al tutor para programar éstas, favoreciendo que los tutores reciban información del resto del profesorado especialista.

2.3. **Horario de los alumnos**

La distribución horaria de las actividades docentes en la educación infantil se hará a partir de un tratamiento globalizado de los contenidos e incluirá los tipos de actividades y experiencias, agrupamientos, períodos de juego y descanso propuestos a los niños a lo largo de cada día de la semana, teniendo en cuenta sus ritmos de actividad, juego y descanso.

En la elaboración del horario de los ciclos y áreas en los que deba detallarse la distribución horaria semanal se respetarán los criterios indicados en el DOC

Cuando en el centro impartan clases maestros que ocupen plaza de carácter itinerante, se tendrá en cuenta esta circunstancia para compaginar los criterios anteriores y las limitaciones que la itinerancia imponga (compensaciones por itinerancia)

2.4. **La evaluación de los alumnos**

La evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos está regulada por la Orden Ministerial siguiente:

- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

La información sobre la evaluación se hará:

- A los propios alumnos, de forma que conozcan su evolución: en qué van bien o mal, qué hay que volver a repasar y reforzar mediante actividades y adaptaciones correspondientes.

- A las familias, ajustándonos a las normas establecidas en la LOMCE. Esta información será transmitida a las familias con una periodicidad trimestral y comentada con ellas en las entrevistas que se lleven a cabo, a nivel individual.

- Los exámenes no se entregarán a los alumnos para que se los lleven a casa. En las horas de tutoría el padre/madre que lo considere necesario podrá solicitar al tutor la visualización y revisión del examen de su hijo/a.

2.5. **Criterios de promoción de los alumnos**

Alumnos de Educación Infantil

En Educación Infantil todos los alumnos promocionan automáticamente al primer curso de Primaria, ya que prácticamente todos ellos alcanzan los mínimos establecidos.

En casos excepcionales se llevará a cabo una repetición extraordinaria, para lo cual se contará con el consentimiento de los padres.

Alumnos de Educación Primaria

El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.

La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno.

El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo.

En caso de que el alumno promocione de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.

Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.

Al finalizar tercer curso no promocionarán los alumnos que, no habiendo repetido en cursos previos, obtengan resultado negativo en la evaluación individualizada y acceda a ella con evaluación negativa en 3 o más áreas o simultáneamente en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

Con carácter general, no promocionará a Educación Secundaria Obligatoria el alumno que, no habiendo repetido en cursos previos, obtenga un resultado negativo en la evaluación final individualizada de educación primaria y acceda a ella con evaluación negativa en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas simultáneamente.

Pueden presentarse dos casos:

a) Alumnos que SÍ han alcanzado los objetivos establecidos.
b) Alumnos que NO han alcanzado los objetivos establecidos.

Los alumnos comprendidos en el primer caso *PROMOCIONAN AUTOMÁTICAMENTE AL SIGUIENTE CICLO DE PRIMARIA*.

Los alumnos del segundo caso pueden tener dos opciones:

a) Al no alcanzar los mínimos establecidos indicados en el Proyecto Curricular, permanecerán por un período de tiempo en el mismo ciclo, hasta que alcancen los niveles mínimos establecidos para promocionar (tiempo máximo un año).
b) Promocionar, a pesar de no haber alcanzado los mínimos indicados, al ciclo siguiente, siendo atendidos de forma individualizada por el tutor o tutores de dicho ciclo, o recibiendo apoyo del profesor/a correspondiente, para tratar de incorporarlos al nivel medio de la clase en el tiempo más corto posible.

Cualquiera de estas decisiones que se tome, deberá ir acompañada de un informe de los profesores del ciclo de procedencia, con las adaptaciones y medidas educativas que permitan situar al alumno en las mejores condiciones de progreso.

En estos casos es muy importante y necesaria la participación del profesor/a de apoyo, del logopeda y del equipo psicopedagógico, que tienen la obligación de orientar, asesorar y proporcionar materiales a los tutores de cada uno de los alumnos implicados, así como diagnosticar y tomar decisiones en cada caso particular.

2.6. **Asistencia escolar**

Corresponde al profesor tutor, como responsable del grupo aula, el control de la asistencia diaria de sus alumnos.

Esta tarea se llevará a cabo mediante el Registro de Asistencia.

Las faltas de asistencia se comunicarán a los padres a través de los boletines informativos.

Los padres remitirán al profesor tutor un justificante del motivo de la ausencia del alumno, debidamente firmado, de acuerdo con un modelo oficial disponible en el Centro y que les será aportado por el tutor.
Al finalizar cada mes los tutores entregarán al director/a la tabla con las faltas de su aula, quedando registradas en la dirección del centro.

2.7. El recreo y su vigilancia

Aspectos destacables:

-Es necesario que los alumnos dentro de su actividad escolar tengan un tiempo dedicado al juego y al descanso de la actividad puramente intelectual y de aula.
-El tiempo de recreo es parte integrante de la actividad escolar, especialmente en Educación Infantil y Primaria.
-El juego libre es una actividad fundamental para le desarrollo madurativo del niño y, a partir de una actividad de seguimiento constante, corresponde al profesor ver en qué momentos hay que sugerir algún tipo de juego que pueda reforzar aspectos motores o de relación con los compañeros.
-Cada profesor es responsable de la vigilancia de sus alumnos durante el recreo, que, como manifestación espontánea del niño, permitirá a los profesores conocer su carácter y naturaleza.
-Quedan exentos de esta obligación los miembros del equipo directivo y los maestros itinerantes, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración.

2.8. **Actividades complementarias y extraescolares**

El centro se encuentra abierto a todas las propuestas de actividades culturales que supongan un contacto directo con el medio circundante y la realidad del momento.

Las actividades extraescolares y complementarias son un complemento para la formación integral de los alumnos/as.

Estas actividades están reflejadas en la PGA.

Las actividades complementarias son actividades educativas que requieren salida al exterior del centro (visitas a fábricas, museos, a la naturaleza...) y se realizarán en horario escolar.

Las actividades extraescolares correspondientes a la jornada continua se realizarán en horario de tarde, de 15:30 a 16:30 horas. En el mes de septiembre se entregará a las familias una circular con las actividades propuestas a desarrollar a lo largo del curso. Para que dichas actividades se lleven a cabo, es necesario un mínimo de 5 alumnos inscritos. Si las actividades propuestas no cuentan con suficientes alumnos, se suspenderán y el profesorado deberá permanecer en el centro.

Las actividades patrocinadas por cualquier organismo, asociaciones, Municipio… que no figuren incluidas en la PGA o expresamente lo autorice el

Director/a, por motivos razonados, se realizarán dentro o fuera del horario lectivo.

Todos los alumnos tienen el derecho a participar en las actividades programadas en la Programación General Anual.

En algunos casos, perderán dicho derecho si a juicio del profesor tutor, la actitud de un alumno puede perturbar el normal desarrollo de la actividad. Para ello se remitirá al RRI.

Si un alumno perturba el normal funcionamiento de las actividades lectivas, puede ser privado de la asistencia a las actividades programadas en la PGA, decisión que tomarán conjuntamente el tutor/a y el director/a, poniendo esta decisión en conocimiento de los padres.

Todos los alumnos que participen en las salidas deberán presentar al profesor tutor la correspondiente autorización de sus padres o tutores debidamente firmada. A principio de curso se pasará a los padres un modelo de autorización que incluirá todas las actividades previstas en la PGA y que quedarán custodiadas en la Dirección del Centro.

Para la realización de dichas actividades, es necesario que participe el 50% del alumnado. Si se cumple esta condición, los alumnos que no participen de la actividad ese día no podrán asistir al centro.

Los costes económicos que supongan dichas actividades correrán por cuenta tanto de los propios alumnos como de los presupuestos del centro.

Los alumnos que voluntariamente no asistan a las actividades extraescolares serán atendidos en el centro, siempre que haya algún profesor que no participe de la actividad.

Las actividades extraescolares y complementarias serán voluntarias, tanto para los maestros/as como para el alumnado.

Los profesores que no participen de dichas actividades permanecerán en su aula durante todo el período lectivo.

Cuando la duración de las actividades sobrepase el horario lectivo y laboral, se permutarán o descontarán de las horas de obligada permanencia.

Así mismo se incluirán en la Programación General Anual las actividades que programe el AMPA.

El control de dichas actividades se realizará de la siguiente forma:

- Las actividades deportivas serán controladas por el profesor de Educación Física.

- Las salidas culturales, encuentros y talleres, en horario lectivo, serán controladas por todo el profesorado del centro que participe en ellas.

2.9. **Información a los padres**

La información a los padres de dichas actividades se realizará con suficiente antelación, a través de un escrito elaborado por el Coordinador de Encuentros y Talleres.

En la Programación General Anual se hará constar una propuesta de las actividades extraescolares, aunque su realización se flexibiliza durante el curso, en relación con el interés que despierten otras puntuales.

2.10. **De las actividades administrativas**

De las actividades administrativas existen los siguientes documentos:

a) Libro de Actas del Consejo Escolar, Claustro y Reuniones.
b) Libros de contabilidad (PROGRAMA GECE)
c) Libros de entradas y salidas de correspondencia
d) Libros de registro de matrícula (PROGRAMA COLEGIOS).

2.11. **Entrada y salida de personas en el centro**

Durante las horas de clase no se permitirá la entrada a la escuela de ninguna persona, excepto el personal perteneciente a la Administración Educativa y de aquel otro que esté autorizado expresamente por la dirección del centro.

A efectos de entradas de personas ajenas a la Comunidad Educativa se entenderá también como horas de clase el tiempo dedicado al recreo.

Las salidas de los alumnos del centro dentro del horario escolar solamente se llevarán a cabo por motivos de urgencia y con el permiso del profesor, tutor y/o de la Dirección del Centro.

A efectos de delimitar responsabilidades es necesario que el alumno salga acompañado con personas responsables: padre, madres o tutor legal, o que estos, hayan firmado la correspondiente autorización escrita que quedará en el centro, caso que deleguen esta responsabilidad en otra persona.

Evitar entradas en las aulas durante el tiempo de clase, considerando que en éstas solamente podrá entrar en casos de urgencia o gravedad y con la autorización de la Dirección del Centro, al fin de evitar interrupciones en la actividad docente, con excepción de la Inspección Técnica de Educación.

2.12. **Seguridad y plan de emergencia**

Aspectos destacables:

El objetivo principal de los simulacros de evacuación de las escuelas es la creación de unos hábitos de comportamiento en la autoprotección que acompañen al niño durante toda la vida.

El Plan de Emergencia del Centro constará de unas instrucciones sencillas y prácticas con el fin de que sirvan de un verdadero medio de actuación de la Comunidad Escolar al momento de tener que responder y actuar delante de una situación de emergencia que se dé en los edificios escolares, por lo que habrá de contemplarse la forma y manera d actuación de cada sector de la Comunidad Escolar sin contar con la colaboración exterior, ya que el Plan de Emergencia tiene que resolver la situación de los primeros momentos, esos pocos minutos antes de que lleguen los servicios especializados de protección.

Se considera situación de emergencia en un centro escolar aquella que podrá estar motivada por un incendio, anuncio de colocación de bomba o explosivo, una fuga de gas, inundación, explosión o cualquier otro tipo da alarma que justifique la evacuación rápida del edificio escolar.

VI. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

6.1. DISPOSICIONES GENERALES.

PRINCIPIOS GENERALES

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

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

3.- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.

4.- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

1.- **Derecho a una formación integral**.
Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
Este derecho implica:

a) Formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y el los principios democráticos de convivencia.
b) Educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) Adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
d) Desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
e) Formación ética y moral.
f) Orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.
g) Utilización de todos los recursos de los que dispone el centro, incluidos los recursos digitales, con el fin de favorecer su proceso de enseñanza-aprendizaje y compensar las carencias y desventajas que impidan o dificulten el acceso al proceso educativo .

2.- **Derecho a ser respetado**
Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignad personales.
Este derecho implica:
a) Protección contra toda agresión física, emocional o moral.
b) Respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
c) Disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene mediante la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
d) Ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
e) Confidencialidad en los datos personales de los alumnos.

3.- **Derecho a ser evaluado objetivamente**
Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
Este derecho 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 efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar. En el caso de los alumnos menores de edad este derecho podrá ser ejercido por los padres o tutores.

4.- **Derecho a participar en la vida del centro**.
Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
Este derecho implica:
a) Participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación y de representación en el centro, a través de los delegados y de los representantes en el consejo escolar.
b) Posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

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

5.- **Derecho a protección social**
Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
Este derecho implica:

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

DEBERES DE LOS ALUMNOS

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

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académica programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

c) Conservar y hacer un buen uso de los dispositivos digitales.

2.-**Deber de respetar a los demás**
Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos previamente definidos.
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 desarrollar su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

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

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, haciendo valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

4.- **Deber de contribuir a mejorar la convivencia del centro**
Todos los alumnos tienen el deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
Este deber implica:
a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

5.- **Deber de ciudadanía**
Todos los alumnos tienen el deber de ciudadanía, conociendo y respetando los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

DERECHOS Y DEBERES

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

2.- **Derechos de los padres o tutores legales**

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

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.

e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos, integrándose en el uso de las nuevas tecnologías.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

B) La administración educativa garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

a) Participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos 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 educativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, y a solicitar ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia.

3.- **Deberes de los padres o tutores legales**

A) Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes deberes reconocidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

h) Responsabilizarse del uso que sus hijos hacen de los recursos digitales en el centro.

B) La administración educativa velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y de su conducta.

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

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

6.2. DISCIPLINA ESCOLAR

- **Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.**

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

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán consideradas como graves o muy graves.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicadas directamente por el profesorado del centro.

b) Medidas posteriores:

- Medidas de corrección, se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como faltas leves. Serán inmediatamente ejecutivas.
- Procedimientos de acuerdo abreviado, se llevarán a cabo tanto en el caso de conductas calificadas como faltas leves como en aquellas consideradas como falta grave o muy grave. Su ejecutividad será inmediata. Se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

  El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

- Apertura de procedimiento sancionador, aplicable a conductas consideradas como faltas graves o muy graves y a las que no se ha aplicado el procedimiento de acuerdo abreviado.

Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador.
- Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».

  Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

❖ **Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**

a) Falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada
b) No seguir las indicaciones y orientaciones de los profesores.
c) Tratar con desconsideración, amenaza, insulto y falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
d) No aprovechar el tiempo dedicado al propio estudio durante el desarrollo de la clase dificultando la actuación del profesor y del resto de los alumnos.
e) Deteriorar levemente las dependencias del centro, el material del mismo y las pertenencias de los alumnos, de forma negligente o intencionada.
f) Usar incorrectamente los dispositivos digitales del centro.
g) Ciberbullying, licencias y seguridad digital.
h) No expresarse con corrección.
i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto.

2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del 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) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material, incluido el informático, o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.
g) Las conductas anteriormente señaladas pero realizadas a través de los dispositivos digitales: ciberbullying.

- Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse 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.

- TIPOS DE CORRECCIÓN:

1. **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.
f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
h) Privación del uso de dispositivos digitales por el tiempo que se estipule, según el tipo de falta cometida. La privación puede ser total o de algunos días.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en apartado a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.
La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegar en el tutor o en la comisión de convivencia.
Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

2. **Medidas posteriores**:

a. Medidas de corrección.

a) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
b) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
c) Privación del uso de los dispositivos digitales por el tiempo que se estipule, según el tipo de falta cometida. La privación puede ser total o de algunos días.

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

La competencia para la aplicación de estas medidas previstas corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

Las conductas contrarias a las normas de este plan de convivencia en el centro, prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

b. Mediación escolar y procesos de acuerdo reeducativo.

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos en el centro entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera, el mediador.
El objetivo es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.
Este proceso tiene unas reglas básicas algunas, las más importantes son:

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

- Mediación escolar

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

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

- Finalización de la mediación

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio.
Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

- <u>Los procesos de acuerdo reeducativo</u>

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el

centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.
1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán 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.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

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

Para velar por el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos se crearan comisiones de observancia formadas por el padre, madre o tutor legal del alumno, el profesor coordinador del acuerdo educativo, el tutor del alumno y el director del centro.
Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

En nuestro centro, debido a las características singulares, por el número de alumnos y por la inexistencia de conflictos que puedan perturbar la convivencia en él, se ha decidido realizar actividades con carácter preventivo

para la resolución de conflictos y que podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

c. Apertura de procedimientos sancionadores

- Las conductas gravemente contrarias a las Normas de Convivencia del Centros eran corregidas con medidas que imponga el Consejo Escolar, de entre las previstas en el artículo 49 del Decreto 51/2007, previa apertura de expediente.
- **La designación del instructor** se realizará por orden alfabético entre los componentes del Claustro. Quedarán excluidos:
  -Los miembros del Equipo Directivo, del Consejo Escolar y Orientador.
  - Los profesores que impartan clase a alumnos objeto del expediente.
  - Los profesores que estén efectuando alguna sustitución de periodo inferior al restante para que concluya el curso escolar.
  - Los profesores que hayan desempeñado tal función, hasta completar todo el profesorado.

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

- La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a dos días desde que se tuvo conocimientos de los hechos.
- Instruido el expediente se dará audiencia al alumno, padres o representantes legales, comunicándole en todo momento las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.
- Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento y le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.
- **La resolución** del procedimiento sancionador corresponde al director del centro, en un plazo de dos días lectivos desde la recepción del expediente.

- La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción se impone y los recursos que cabe imponer contra ella.
- La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la

iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

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

Por lo tanto, esta resolución deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la Resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante el Director Provincial.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

PASO 1. IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.

En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

PASO 2. VALORACIÓN INICIAL

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del lo alumno/a afectado/a y el orientador/a del centro para efectuar una evaluación inicial y recoger información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas y quedará depositado en la jefatura de estudios.

Se informará a la familia del alumno.

PASO 3. PROCEDIMIENTO

3.1 EN CASO DE CONFIRMARSE LA EXISTENCIA DE ACOSO SE SEGUIRÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO

Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.

- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.
- Según el caso, denuncia a inspección.

Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor, con el asesoramiento del orientador del centro, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Recogida de información de distintas fuentes para la apertura del expediente

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al Equipo de Orientación Educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor

implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro y el RRI.

Comunicación a la comisión de convivencia.

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Comunicación a la inspección educativa.

El Equipo Directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso si se considera necesario.

Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento del EOEP del centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

- Actuaciones con el profesorado y el personal de servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

3.2 EN CASO DE NO CONFIRMARSE LA EXISTENCIA DE ACOSO SE SEGUIRÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO

Comunicación a la familia

El tutor/a, con el apoyo del EOE y del equipo directivo informará a la familia de no haberse encontrado una situación de acoso, y de posibles medidas preventivas y/o de asesoramiento que se considere oportuno adoptar

Adopción de medidas preventivas

El equipo directivo, con el apoyo del EOE, del coordinador de convivencia y del tutor adoptarán medidas de carácter preventivo en el grupo y en el centro para evitar posibles situaciones que interfieran con una correcta convivencia**.**

IX. MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

La modificación de cualquier artículo seguirá el siguiente trámite:

1º Presentación de la propuesta, por escrito, al Presidente/a del Consejo Escolar, a comienzos de curso (Octubre)

2º Puede presentar la propuesta de modificación al Consejo Escolar cualquier estamento a nivel colectivo por mayoría de sus miembros.

3º Se someterá al Consejo Escolar para su aprobación si procede, como único punto del Orden el día.

4º La inclusión o exclusión de un artículo exigirá la aprobación por mayoría absoluta del Consejo Escolar.

5º Una vez aprobado por el Consejo Escolar, dicho artículo quedará incluido en este Reglamento.

X. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERIOR

Una vez elaborado por el Claustro de Profesores del C.R.A., se presenta al Consejo Escolar que es el órgano competente para su aprobación.

Esta presentación se realizará en reunión extraordinaria y como único punto del día, quedando recogido por escrito en este reglamento mediante diligencia la fecha de aprobación, a partir del cual entrará en efecto dicho Reglamento.

XI. DIFUSIÓN

Una vez aprobado por el Consejo Escolar se les entregará a los padres del centro, a fin de que puedan, en su caso, y a través de sus órganos de representación, presentar cuantas sugerencias crean conveniente.

Un ejemplar del RRI estará en el centro a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa que lo requiera para su consulta.

A los alumnos que se matriculen se les hará entrega de un resumen que contendrá:

* Organigrama del centro.
* Derechos y Deberes de los alumnos/as
* Normas Generales de disciplina.
* Horario del centro.
* Actividades extraescolares.
* Plan de acción tutorial.

Así mismo se difundirá entre todos los alumnos del C.R.A. a través de sesiones de Tutoría adecuadas a los diferentes niveles educativos.

XII. EVALUACIÓN Y REVISIÓN

La evaluación y revisión del reglamento se llevará a cabo anualmente a final del curso por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Las mejoras que se propongan y que no supongan la modificación total de un artículo, quedarán recogidas en la memoria de final de curso y se incluirán en la P.G.A. del curso siguiente.