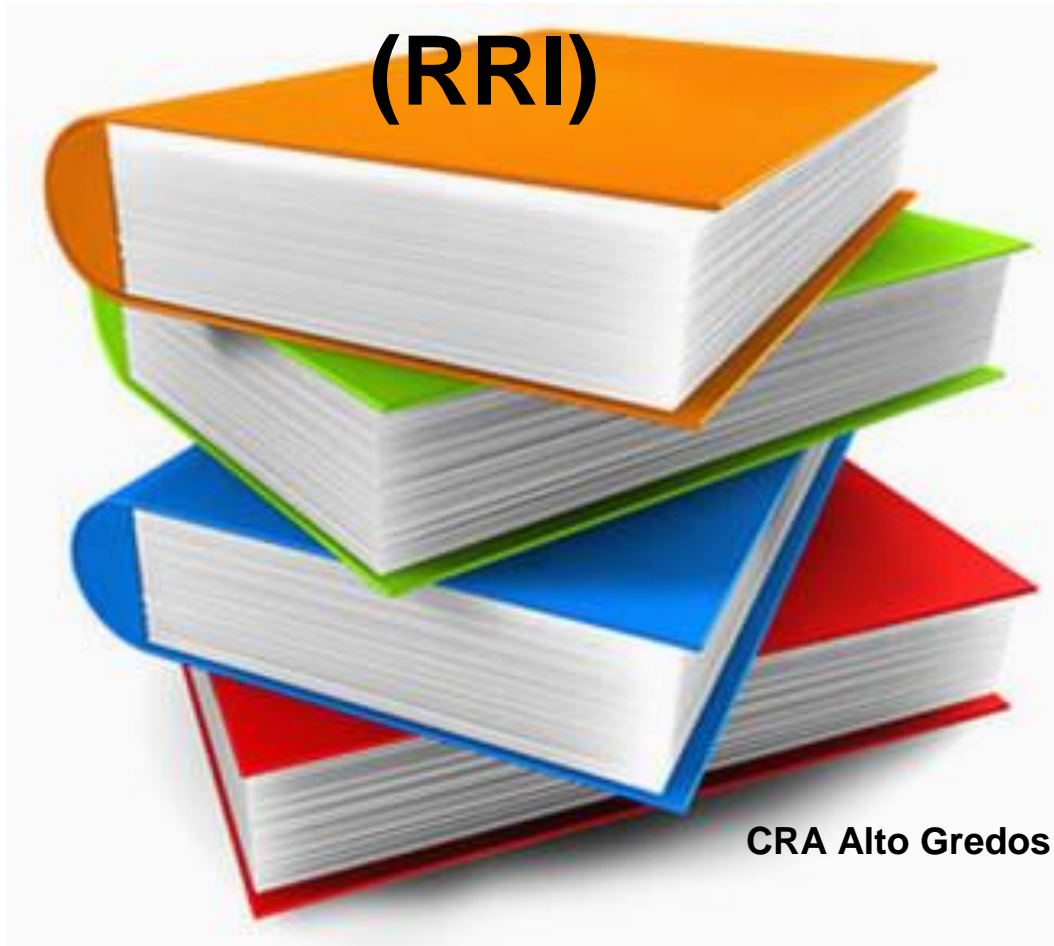


# REGLEMENTO RÉGIMEN INTERIOR (RRI)



CRA Alto Gredos

# ÍNDICE

Título I: INTRODUCCIÓN.....	3
Capítulo I: Marco legal.....	3
Capítulo II: Principios y Fines Educativos.....	4
Capítulo III: Divulgación, uso y ámbito de aplicación.....	5
Título II: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	6
Capítulo I: Órganos Unipersonales.....	6
Capítulo II: Órganos Colegiados.....	7
Capítulo III: Órganos de Coordinación Docente.....	14
Capítulo IV: Otras funciones de Coordinación.....	16
Capítulo V: Funcionamiento .....	17
Capítulo VI: Organización de las actividades complementarias y extraescolares.....	22
Capítulo VII: Recursos materiales.....	23
Capítulo VIII: Situaciones de emergencia.....	24
Capítulo IX: Propuesta de intervención del EOEP en el Centro.....	25
Título III: NORMAS DE CONVIVENCIA .....	28
Capítulo I: Del alumnado .....	28
Capítulo II: De las maestras y maestros.....	30
Capítulo III: De las familias.....	31
Capítulo IV: Compromiso de las familias en el proceso educativo.....	32
Título IV.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.....	35
Capítulo I: Derechos.....	35
Capítulo II: Deberes.....	36
Título V: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	37
Capítulo I: Conductas perturbadoras de la convivencia.....	37
Capítulo II: Medidas de corrección.....	39
Título VI: UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS. .	43
Título VIII. LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR: PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS.....	44
Título VIII: REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	50

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

## Título I: INTRODUCCIÓN

Es un documento que regula y fija el marco de convivencia en el Centro.

El presente reglamento nace para:

- Facilitar la convivencia en el centro, proponiendo normas claras y respaldadas por la mayoría.
- Favorecer la participación de todos en la creación de la comunidad educativa.
- Garantizar la igualdad en el trato y en la consideración.
- Impulsar una organización democrática en todos los asuntos del centro.
- Recordar y fijar los derechos y deberes que todos poseemos.
- Defender y armonizar libertad y eficacia dentro de cada una de las tareas escolares.
- Animar la colaboración y el trabajo en equipo.
- Fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **Capítulo I: Marco legal.**

**Artículo 1.-** El Reglamento de Régimen Interior del CRA "ALTO GREDOS" se desarrollará partiendo de las siguientes normas:

- Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, BOCyL 20 junio).
- Real Decreto 126/2014 de 28 de febrero.
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (B.O.E. nº 106, de 4 de mayo de 2006).
- El R.D. 82/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. 20.2.96)
- El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).
- Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que ese establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León- BOCyL del 13 de junio de 2014, y la corrección de errores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, citado anteriormente.
- La Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. nº 89 de 13 de abril).
- Orden EDU/1921/2007, 27/11, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

## **Capítulo II: Principios y Fines Educativos.**

**Artículo 2.-** La actividad educativa se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

- ❖ La formación personalizada, que propicie una educación integral de los alumnos en todos los ámbitos de la vida; personal, social, familiar y profesional. Para ello se atenderá la diversidad de alumnos del centro, partiendo de sus capacidades y habilidades, adecuando la formación a cada alumno.
- ❖ La participación y colaboración de padres y/o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
- ❖ La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas, así como el fomento de los valores y comportamientos democráticos y el respeto a la convivencia, la cooperación, la paz, y la solidaridad, y una actitud de defensa del medio ambiente. Todo ello trabajado transversalmente en todas las áreas educativas.
- ❖ El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico, utilizando para ello el lenguaje en todos sus aspectos y el razonamiento concreto y abstracto, y en especial los hábitos y técnicas de trabajo.
- ❖ La autonomía pedagógica del centro dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente.
- ❖ La atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional.
- ❖ La metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- ❖ La relación con el entorno social, económico y cultural.
- ❖ La evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 3.-** La actividad educativa del Centro tendrá los siguientes fines:

- El pleno desarrollo del alumno, fomentando una personalidad responsable, democrática, solidaria, motivada, respetuosa y autónoma.
- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- Siguiendo las directrices del El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007), modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, tendremos en

cuenta los siguientes principios informadores y principios generales:

❖ Principios informadores:

- La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

❖ Principios generales:

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que están cursando.
- 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.
- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).
- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

### ***Capítulo III: Divulgación, uso y ámbito de aplicación.***

**Artículo 4.-** El Equipo Directivo adoptará las medidas para que este Reglamento de Régimen Interno sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 5.-** El ámbito de aplicación del presente R.R.I. abarca a todos los miembros, órganos y servicios de la Comunidad Educativa de este Centro.

## **Título II: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

### **Capítulo I: Órganos Unipersonales.**

#### **Artículo 6.- El Equipo Directivo.**

1. Corresponde al Equipo Directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del Centro.
2. Son competencias del Director:
  - 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 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007). Además, aprobará 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 pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro; pudiendo delegar en la jefatura de estudios o el tutor/a si se considerara adecuado.
  - c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
  - d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
  - e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
3. Son competencias del Jefe de Estudios, asumidas en nuestro Centro por el Director:
  - a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el presente RRI, relacionadas con la convivencia escolar.
  - b) Imponer y garantizar por delegación del Director/a, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el Centro.
4. Son competencias del Secretario:
  - a) Ordenar el régimen administrativo del Centro de conformidad con las directrices del Director.

- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Realizar, con la colaboración del profesorado, el inventario general del CRA y mantenerlo actualizado.
- d) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- e) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales, informáticos y del resto del material didáctico.
- g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- h) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- i) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, y otros documentos junto con el Director.
- j) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

## **Capítulo II: Órganos Colegiados.**

### **Artículo 7.- Consejo Escolar.**

Es el órgano de participación de los diferentes sectores que constituyen la comunidad educativa.

Integrantes:

- El director, que será su presidente.
- El Secretario, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.
- 3 profesores elegidos por el claustro.
- 3 padres/madres de alumnos.
- 1 representante de los Ayuntamientos del ámbito del CRA.

El equipo directivo informa al claustro de las decisiones y acuerdos tomados en el Consejo Escolar. En los otros sectores, sus representantes que actúan también como portavoz de sus iniciativas.

Corresponde al Consejo Escolar de nuestro Centro:

- a) Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el presente 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 porque 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.

Normativa interna en cuanto al funcionamiento del Consejo Escolar de nuestro Centro:

1. Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
2. La duración máxima será de dos horas, pudiendo prolongarse una hora más si así se acuerda por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes. Una vez vencido el plazo acordado, el Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión y disponer su reanudación al día siguiente, en el lugar y hora que se señale para concluir los asuntos pendientes. A todos los efectos se entenderá que se trata de un acto único continuado.
3. En las reuniones ordinarias, el Secretario enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria, el acta de la reunión anterior y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.  
La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar y en caso de urgencia el Presidente podrá proponer la inclusión de otros, si así se acuerda por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes.
4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.
5. Las notificaciones de convocatorias se practicarán por correo electrónico y/o por escrito. Todos los miembros del Consejo están obligados a acusar recibo ante la Secretaría de la recepción del correo electrónico por el que se le convoca a la sesión oportuna, siempre que sea posible.
6. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
7. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.  
La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros. La inasistencia deberá ser justificada ante el Presidente.  
Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.  
Las sesiones comenzarán preguntando el Secretario si algún vocal tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.



Si nadie solicitase la palabra tras la lectura de un punto del orden del día, se someterá directamente a votación si el punto lo requiere.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente del Consejo.

Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.

El Consejo adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, salvo cuando exista una norma que establezca otra forma y en los casos siguientes:

- 8.** Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.  
Información del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones.
- 9.** Acuerdo de revocación de nombramiento del director, que se realizará por mayoría de dos tercios,
- 10.** En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.
- 11.** Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas, guardando todos los asistentes reserva y discreción de todos los asuntos tratados, así como la discreción y el sigilo profesional correspondiente.
- 12.** Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas. Asimismo, cualquier miembro del Consejo tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de veinticuatro horas, ante el Secretario, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- 13.** No obstante, la ejecución de los acuerdos no queda condicionada, en ningún caso, a la ulterior aprobación del acta.
- 14.** El Secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, estando el acta pendiente de aprobación. En dichas certificaciones se hará constar expresamente tal circunstancia.
- 15.** De cada sesión que celebre el Pleno o las Comisiones se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente su carácter de ordinaria o extraordinaria, los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, las propuestas concretas y su proponente, el resultado de las votaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- 16.** El acta, una vez aprobada, será firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente.
- 17.** A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, aquellas otras personas cuyo asesoramiento estime oportuno.
- 18.** Las reuniones se celebrarán en la localidad que sea cabecera del CRA, siempre que no se den circunstancias especiales que aconsejen celebrarlas en otra localidad.

**Artículo 8.- Funciones y funcionamiento de la Comisión de Convivencia**

1. En el seno del Consejo Escolar existe la Comisión de Convivencia, cuya finalidad es garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).
2. La Comisión está integrada por el Director/a, un profesor y un padre. Así mismo, el Coordinador/a de Convivencia, sino forma parte de dicha Comisión como representante del Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.
3. El Consejo Escolar puede decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores o personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir al un mejor cumplimiento de sus fines.
4. Las funciones de la Comisión de convivencia son las siguientes:
  - a) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
  - b) Canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros, así como promoviendo la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
  - c) Adoptando las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
  - d) Desarrollando iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
  - e) Mediar en los conflictos planteados.
  - f) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
  - g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos.
  - h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos.
5. Régimen de funcionamiento y reuniones.
  - a) De manera ordinaria la Comisión de Convivencia se reunirá a principio y final de curso y al finalizar el 1er trimestre y de forma extraordinaria cuando sea necesario o cuando lo solicite el Claustro o el Consejo Escolar.
  - b) De las reuniones de la comisión se levantará un acta por el profesor del Colegio que llevará el visto bueno del Presidente del Consejo Escolar.
  - c) De entre los miembros del Claustro se designará un Coordinador/a de Convivencia que colaborará con el equipo directivo en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia. Asistirá a las reuniones de la Comisión de convivencia en los términos descritos en el punto 2 del artículo 8 del presente reglamento.

**Artículo 9.- Claustro de Profesores.**

Está formado por todos los profesores con destino en el Centro y es presidido por el Director.

Es el órgano de participación de los profesores en la vida del Centro.

Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y en su caso, decidir, sobre los aspectos educativos del Centro.

1. Corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas se tendrán en cuenta para la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el Director.
2. En reuniones ordinarias, y si es preciso en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que estas se atengan a la normativa vigente.
3. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
4. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.
5. En las reuniones ordinarias, el Secretario enviará a los miembros del Claustro, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria, el acta de la reunión anterior y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
6. La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar y en caso de urgencia el Presidente podrá proponer la inclusión de otros, si así se acuerda por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes. Si algún profesor propone tratar otros asuntos de la competencia del Claustro, será necesaria la aprobación unánime de todos los asistentes.
7. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.
8. Las notificaciones de convocatorias se practicarán por correo electrónico y/o por escrito. Todos los miembros del Claustro están obligados a acusar recibo ante la Secretaría de la recepción del correo electrónico por el que se le convoca a la sesión oportuna, siempre que sea posible.
9. La duración máxima de la sesión será de dos horas, pudiendo prolongarse una hora más si así se acuerda por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes. Una vez vencido el plazo acordado, el Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión y disponer su reanudación al día siguiente, en el lugar y hora que se señale para concluir los asuntos pendientes. A todos los efectos se entenderá que se trata de un acto único continuado.
10. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que se estuviesen relacionados en el orden del día. Las sesiones comenzarán preguntando el Secretario si algún vocal tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiere observaciones se

- considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. Si nadie solicitase la palabra tras la lectura de un punto del orden del día, se someterá directamente a votación si el punto lo requiere.
11. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente del Claustro de la forma siguiente:
    - a) Una vez expuesto el asunto registrado en el orden del día y establecido el debate se elaborará una lista de intervenciones, como máximo de dos turnos, que se desarrollarán previa petición y concesión del uso de la palabra, conforme al orden de solicitud.
    - b) Para las intervenciones en debates y deliberaciones se otorgará un máximo de tres minutos por profesor. Para mociones de procedimiento sólo se concederá un minuto.
    - c) Cuando la naturaleza del asunto así lo requiera, la mesa directiva podrá proponer la ampliación de los tiempos de participación.
    - d) Las intervenciones habrán de ajustarse a los temas que se traten y ser lo más concisas y claras posibles.
    - e) Cuando, a juicio del Presidente, se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un Claustro, deberá concederse al aludido el uso de la palabra.
    - f) El Presidente podrá apercibir sobre el estricto cumplimiento de las anteriores condiciones, pudiendo retirar el uso de la palabra en caso de su incumplimiento.
    - g) Ningún acuerdo podrá ser adoptado sin posibilidad de deliberación previa si algún miembro así lo solicitara.
    - h) Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.
  12. El Claustro adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría absoluta de sus miembros. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.
  13. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas, guardando todos los asistentes reserva y discreción de todos los asuntos tratados, así como la discreción y el sigilo profesional correspondiente. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas. Asimismo, cualquier miembro del Claustro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de veinticuatro horas, ante el Secretario, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma. No obstante, la ejecución de los acuerdos no queda condicionada, en ningún caso, a la ulterior aprobación del acta.
  14. El Secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, estando el acta pendiente de aprobación. En dichas certificaciones se hará constar expresamente tal circunstancia.
  15. De cada sesión que celebre el Pleno o las Comisiones se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente su carácter de ordinaria o extraordinaria, los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos

- principales de las deliberaciones, las propuestas concretas y su proponente, el resultado de las votaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
16. El acta, una vez aprobada, será firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente.
  17. A las deliberaciones del Claustro de Profesores podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, aquellas otras personas cuyo asesoramiento estime oportuno.
  18. Corresponde a los tutores, en 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.
  19. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia.
  20. Los profesores llevarán a cabo actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).
    - a. Amonestación pública o privada.
    - b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
    - c. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, garantizando, en todos los casos, el control del alumno/a y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de Estudios.
    - d. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro.

#### **Artículo 10.- Comisión TIC.**

1. La Comisión TIC, se constituirá al principio de cada curso escolar en el primer Claustro efectuado, y estará formada por:
  - Presidente/a.
  - Secretario/a.
  - Coordinador TIC del Centro.

La determinación de los responsables de cada uno de los cargos de la Comisión TIC, se llevará a cabo mediante propuesta abierta a todos los miembros del Claustro en la primera reunión de cada curso escolar. En caso de ofrecerse más de un candidato para un mismo cargo, será la directora del CRA la que elegirá el perfil más oportuno o idóneo para el cumplimiento de las funciones correspondientes. Las personas nombradas para cada puesto de la Comisión quedarán recogidas en el acta de dicha reunión.

2. Las funciones de la comisión TIC del Centro son las siguientes:

- a) Difundir el Plan TIC entre el Claustro de profesores y el Consejo Escolar del Centro.
- b) Planificar y programar la actividad del Plan TIC en todas las materias y niveles educativos, cada curso escolar, e impulsarlo.
- c) Programar actividades con recursos digitales, para la celebración de efemérides en el Centro: Día de la Paz, Día de la Constitución, Día contra la Violencia de Género...
- d) Asesorar al profesorado en las actividades TIC que se desarrollen.
- e) Gestionar los medios digitales de difusión del Centro: grupos Teams, One-Drive y página Web.
- f) Gestionar la adquisición y mantenimiento de los equipos informáticos y demás medios TIC del Centro.
- g) Evaluar el desarrollo y resultado de las actividades programadas para la consecución de los objetivos generales del Plan TIC cada curso escolar.
- h) Y cualesquiera otras relacionadas con el desarrollo y consolidación de los objetivos del Plan TIC.

### ***Capítulo III: Órganos de Coordinación Docente.***

#### **Artículo 11.- Equipos docentes de Ciclo.**

1. Es el órgano encargado de organizar y desarrollar las enseñanzas y actividades propias de los diferentes cursos.
2. En el Centro existirán los siguientes Equipos Docentes de Ciclo:
  - Equipo de Educación Infantil.
  - Primer Ciclo (1º-2º Primaria)
  - Segundo Ciclo (3º- 4ºPrimaria)
  - Tercer Ciclo (5º-6º Primaria)
3. Todos los ciclos contarán con un Coordinador de Ciclo que formará, junto al Director y un representante del Equipo Psicopedagógico adscrito al Centro, la Comisión de Coordinación Pedagógica.
4. Dicho Coordinador será nombrado según el criterio del equipo directivo.
5. Competencias de los coordinadores:
  - a) Participar en la elaboración de las programaciones y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de internivel.
  - b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos de los cursos que abarca.
  - c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con las programaciones.
  - d) Aquellas otras funciones que le encomiende el/la jefe/a de Estudios en el área de su competencia especialmente las relativas al refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.
  - e) El Coordinador informará a los nuevos miembros del equipo de las cuestiones de normas de funcionamiento, estructura organizativa, cuestiones de las memorias, revisión de programaciones e información general.

**Artículo 12.- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).**

1. Estará formada por:
  - a. La Directora.
  - b. El Claustro de Profesores.
  - c. Un miembro del Equipo Psicopedagógico de la Zona.
2. Actuará de secretaria el maestro/a de menor edad del Claustro de profesores.
3. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá con una periodicidad mensual, en sesiones ordinarias, sin perjuicio de que pudiera, a petición de un tercio de sus componentes, reunirse en sesión extraordinaria cuando se crea necesario. Se realizará una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra al finalizar este.
4. Dadas las características de nuestro CRA, asistiremos todos los miembros del Claustro a dichas reuniones y será este el encargado de asumir las siguientes funciones:
  - a) Supervisar y establecer directrices generales para la elaboración y evaluación de la propuesta curricular, de las programaciones didácticas y otros documentos del Centro, así como responsabilizarse de su puesta en marcha, posible modificación y adecuación a las características del CRA.
  - b) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
  - c) Proponer criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
  - d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas y por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares del Centro.
  - e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
  - f) Participar activamente en las sesiones de evaluación y calificación.
  - g) Colaborar en la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
  - h) Hacer propuestas de formación.

**Artículo 13.- Tutorías**

1. 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, salvo que, por necesidades organizativa del Centro, en cuyo caso puede ejercer la tutoría los maestros especialistas.
2. Además de lo anterior, en determinadas ocasiones (por ejemplo, en caso de que una tutoría sea asumida por un miembro del Equipo Directivo, posibles bajas, etc.) se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones.

3. Teniendo en cuenta las características de nuestro CRA la formación de los grupos y tutorías puede variar cada curso escolar. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 2.º de 3º a 4º y de 5.º a 6.º teniendo en cuenta diferentes situaciones que puedan darse a lo largo del curso escolar. Dicho punto será expuesto al Claustro de profesores y su decisión se determinará a principio de curso.
4. El trabajo de los tutores se coordinará estableciéndose reuniones trimestrales para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
5. Las funciones del tutor/a están recogidas en el Plan de Acción Tutorial del Centro.

#### **Capítulo IV: Otras funciones de Coordinación.**

##### **Artículo 14.- Coordinador de convivencia**

1. Sus funciones son las siguientes:
  - a) Coordinar en colaboración con el Director, el desarrollo del plan de convivencia del Centro y participar en su seguimiento y evaluación.
  - b) Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial en coordinación con el EOEP, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales
  - c) Participar en las actuaciones de mediación
  - d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
  - e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales

Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del Centro encaminadas a favorecer la convivencia.

##### **Artículo 15.- Representante del Centro en el CFIE**

1. Sus funciones son las siguientes:
  - a) Hacer llegar al CFIE y a su director las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el claustro de profesores o por los equipos de ciclo.
  - b) Participar en las reuniones que a tal efecto convoque el director del CFIE, o la Directora del Centro.
  - c) Informar al claustro y difundir entre los maestros las actividades de formación que les afecten.
  - d) Colaborar con el Director en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades del CFIE, cuando se haga de forma colectiva
  - e) Cualquier otra que le encomiende el Director en relación con el ámbito de sus competencias.



**Artículo 16.- Coordinador TIC**

1. Las funciones del Coordinador de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, sin perjuicio de su posterior desarrollo, tendrán por finalidad:
  - a) Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el Centro.
  - b) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del Centro, así como velar por su cumplimiento.
  - c) Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
  - d) Realizar el análisis de necesidades del Centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
  - e) Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del Centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.

**Capítulo V: Funcionamiento****Artículo 17.- Proceso de adscripción del profesorado**

1. A la hora de realizar el proceso de adscripción se tendrán en cuenta las normas reguladoras del funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, así como la Orden Edu 519/2014 de 17 de junio.
2. De esta forma, una vez que el equipo directivo haya estudiado las distintas posibilidades de agrupamiento en las diferentes localidades del CRA, así como la plantilla del profesorado, se llevará a cabo la adscripción.
3. Dicha adscripción intentará favorecer la permanencia del mismo tutor con cada grupo, teniendo en cuenta diferentes situaciones o causas justificadas que puedan darse a lo largo del curso escolar y que haga declinar dicha opción por parte del tutor. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para cambiar de grupo, el Director lo expondrá al Claustro de profesores llegando a un acuerdo común.
4. En el caso de que no haya acuerdo se procederá de la siguiente forma:
  - 1º. Miembros del equipo directivo.
  - 2º. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el Centro, y en caso de igualdad a la antigüedad en el cuerpo; si persiste la igualdad, se tendrá en cuenta la nota de oposición.
  - 3º. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
  - 4º. Maestros en prácticas.
  - 5º. Maestros interinos.

**Artículo 18.- Horarios.**

1. El horario general del Centro es:
  - a) De 9:30 a 14:30 horas de lunes a viernes para las actividades lectivas.
  - b) De 16:00 a 18:00 horas para talleres extraescolares.
2. Reuniones del CRA miércoles de 15:00 a 18:00 horas.
3. Durante el mes de junio la jornada escolar termina a las 13:30 horas y las reuniones se celebran de 14:00 a 17:00 horas.
4. El Director comunicará al Director Provincial, antes del 30 de Junio, el horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente.
5. Las reuniones del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán una vez finalizado el periodo lectivo en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección y coordinación respectivos.
6. En relación a la distribución horaria del Profesorado se seguirán los siguientes criterios:
  - a) Racionalización de los itinerarios de los maestros itinerantes.
  - b) Horario de profesorado compartido con otros centros.
  - c) Reducciones horarias del profesorado itinerante.
  - d) Horas dedicadas a funciones directivas.
  - e) Distribución de las horas de apoyo de los maestros para atender a alumnos o grupos que lo precisen (Plan de Apoyos).
7. El Equipo Directivo entregará durante la primera semana de septiembre el horario de cada uno de los profesores y de cada uno de los grupos del Centro teniendo en cuenta el horario establecido para cada una de las áreas en los distintos cursos de la etapa. (Anexo II, ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio).
8. Los maestros permanecerán en el colegio treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el Centro.
9. Las horas dedicadas a las actividades lectivas serán de veinticinco por semana. Se consideran horas lectivas tanto la docencia directa como los periodos de recreo vigilado por los alumnos, que será de 30 minutos.
10. Además del horario lectivo, los maestros dedicarán cinco horas semanales en el centro para la realización de las siguientes actividades:
  - a) Reuniones generales o individuales con padres.
  - b) Programación de las actividades de aula, realización de actividades extraescolares y complementarias.
  - c) Asistencia a reuniones de Claustro, CCP y Consejo Escolar.
  - d) Actividades de formación, perfeccionamiento e investigación educativa.

**Artículo 19.- Sustituciones.**

1. Todos los maestros deben tener presente que para evitar problemas de organización, se deberá avisar con tiempo, al equipo directivo y este al profesorado afectado, de las posibles faltas que se produzcan, siempre que las circunstancias lo permitan.
2. Dadas las diferencias existentes en nuestro Centro, en cuanto al número de unidades por localidad, marcaremos los criterios que se tendrán en cuenta a la hora de hacer la sustitución. Estarán separados en dos bloques: unitaria y localidades de tres o más aulas.

**Unitarias**

1. Los tutores cubrirán las faltas en sus aulas, de los maestros/as especialistas.
2. Ante una ausencia de un tutor/a, los encargados de hacer las sustituciones que se presenten en estas localidades, serán los maestros/as itinerantes que en ese momento no impartan docencia directa, teniéndose en cuenta los desplazamientos a realizar.
3. Si no hubiera ningún itinerante sin docencia directa, se hará cargo de la sustitución aquel que en su horario tenga un apoyo a aula.
4. En caso de que no haya itinerantes sin docencia directa, o con apoyos, el Equipo Directivo decidirá quién se hará cargo de cubrir dicha falta.
5. El Equipo Directivo procurará, en todo momento, que no se vean afectadas las áreas que imparten los especialistas.

**Localidades de tres o más unidades**

1. En caso de que se produzcan bajas en localidades de dos o más unidades, serán los maestros que se encuentren en esa localidad los encargados de asumir la sustitución. Siguiendo los mismos criterios que en el apartado anterior
2. Si algún miembro del Equipo Directivo no tiene clase cubre la sustitución.
3. Como norma general los anteriores criterios serán los que se aplicarán para cubrir ausencias del profesorado, no obstante se estudiarán los casos especiales, para tomar las decisiones más oportunas en orden a garantizar el normal desarrollo de las actividades docentes.

**Artículo 20.- Cambios de clase**

1. Los cambios de clase se realizarán de forma rápida y puntual para evitar que el alumnado permanezca solo en el aula.
2. Si el cambio lo efectúa un itinerante, lo hará de forma que no perjudique al mismo grupo y reparta entre las aulas el tiempo que dura el traslado. Estos tiempos serán asumidos por el maestro que tenga docencia en el momento del cambio. Los casos puntuales se estudiarán individualmente a principio de curso al confeccionar los horarios.

**Artículo 21.- Agrupamientos de alumnos.**

1. Al ser un Centro Rural Agrupado, los agrupamientos en gran medida dependen del número de alumnos que estén matriculados en cada una de las localidades.
2. Uno de los criterios fundamentales es agruparlos de dos niveles en dos niveles, para facilitar los procesos de enseñanza aprendizaje, siempre y cuando la Inspección Educativa nos lo autorice, dado que en algunos casos quedan aulas muy reducidas (6 u 8 alumnos) y en función de los recursos personales con los que cuente el Centro.
3. En todo caso todos los cursos se valorarán los beneficios e inconvenientes de cada agrupamiento para así decidir cuál es el más adecuado para el tipo de alumnos que lo forman. A la hora de realizar este agrupamiento, el equipo directivo tendrá en cuenta los recursos personales con los que cuenta el Centro para una organización lo más óptima posible.

4. En el nivel de Educación Infantil estarán agrupados todos los alumnos juntos (3, 4 y 5 años.)

#### **Artículo 22.- Recreos**

1. Los alumnos/as saldrán al recreo siempre que no esté lloviendo o nevando y cuando las condiciones de los patios permitan su uso.
2. Si los maestros del equipo de recreo consideran que las condiciones climáticas desaconsejan que sus alumnos salgan ese día al recreo podrán permanecer con los tutores en su aula, siempre y cuando dicha medida no afecte a la organización general del Centro en lo referente a la vigilancia de recreos.
3. Los días que no sea posible realizarlos en el patio del colegio, los recreos se organizarán de la siguiente forma:
  - a) Los alumnos de infantil utilizarán su aula. En Hoyos del Espino, podrán bajar en segundo turno al gimnasio del Centro.
  - b) Los alumnos de primaria de Hoyos del Espino bajarán al gimnasio. El alumnado del resto de localidades permanecerá en sus aulas o en los espacios autorizados por los maestros a su cargo.
4. Todos los maestros, que en su horario se encuentren en el centro, estarán encargados de vigilar los recreos de los alumnos, tanto los tutores como los especialistas.
5. Los maestros itinerantes cuando llegue la hora de recreo, si tienen que itinerar, saldrán de la localidad de origen para incorporarse a la vigilancia del recreo en la localidad de destino.
6. En ningún caso los alumnos deambularan por los pasillos ni permanecerán en las aulas; no obstante, si todo el grupo de alumnos de un curso permaneciera en el aula por alguna causa, el profesor que lo permita permanecerá con ellos, siempre y cuando dicha medida no afecte a la organización general del Centro en lo referente a la vigilancia de recreos.
7. En las localidades donde el patio es muy pequeño, los alumnos pueden salir al entorno próximo bajo vigilancia del profesor y autorización de los padres.

#### **Artículo 23.- Período de adaptación en Ed. Infantil.**

1. Dado que los alumnos/as de 3 años se enfrentan por primera vez al ambiente escolar y tienen que separarse del entorno familiar en el que se venían desarrollando, creemos necesario que la ruptura de vínculos anteriores, el establecimiento de nuevas relaciones y el cambio de hábitos se realice de forma paulatina.
2. Se debe realizar una correcta labor de información a las familias que les permita ayudar a sus hijos en el proceso y despejar las dudas respecto a los aspectos organizativos y pedagógicos que caracterizan la Etapa de Educación Infantil.
3. Se han de organizar los espacios y tiempos de modo que la acogida sea lo más afectiva posible, jugando con la ambientación de la clase, los elementos del aula y la flexibilidad en las normas relativas al horario.

4. En el momento de la matriculación (mes de junio), las familias tendrán información de la organización, servicios y señas de identidad del Centro.
5. También se les ofrecerán aclaraciones de cómo se llevará a cabo el proceso de adaptación de su hijo/a y de cuál debe ser su papel para favorecer la autonomía y la integración en el ambiente escolar.
6. Para ello se entregará un cuestionario a los padres en el momento de la matriculación y en septiembre se les convocará a una reunión con el tutor o tutora.
7. El Equipo de Educación Infantil marcará las pautas del proceso de incorporación de los alumnos/as durante el mes de septiembre y se procurará seguir las siguientes normas:
8. La incorporación de los niños/as de tres años (Primero de Educación Infantil) se realizará en las mismas fechas que el resto del alumnado, pero, hasta finalizar aproximadamente el mes de septiembre, su horario será reducido respecto al del resto de la Etapa.
9. Se incorporarán en pequeños grupos del siguiente modo:
  - a) La primera semana, se establecerá la incorporación individual o en pequeño grupo en cada aula de infantil que acudirán al Centro hasta la hora del recreo.
  - b) Los grupos de entrada en el período de adaptación se organizarán por orden alfabético.
10. El proceso de adaptación no sólo se refiere al alumno sino también a su familia por lo cual se cuidará expresamente el contacto directo con los padres/madres y se facilitará todo tipo de información relativa al funcionamiento y organización del centro, las normas de convivencia, etc.
11. En septiembre, se realizará una reunión previa de las tutoras/es con las familias implicadas y una entrevista inicial para recabar datos del alumno/a que posibilite un conocimiento previo que enfoque los primeros pasos en las relaciones con el niño.
12. En ese primer contacto con los padres/madres, se ampliará la información sobre el Centro, sobre la etapa educativa y aspectos psicológicos. Será también la primera oportunidad para orientarles en pautas educativas y consejos prácticos de actuación, así como darles a conocer las normas de funcionamiento.
13. Durante ese mes se realizará una observación detallada y una evaluación inicial que permitirá dirigir la programación y adaptarse a las características individuales.
14. Las incidencias del proceso de adaptación se recogerán en el apartado de observaciones adjunto al expediente de Educación Infantil de cada alumno de tres años.

#### **Artículo 24.- Entrevistas personales con los tutores y profesores.**

1. Los tutores de cada grupo mantendrán una comunicación fluida con los padres o tutores sobre el aprovechamiento académico de los alumnos, la marcha de su proceso de aprendizaje y en su caso de lo referente a las medidas de refuerzo educativo o adaptaciones curriculares que se adopten. Esta comunicación se establecerá a iniciativa del tutor o de los padres.

2. El tutor facilitará a los padres a comienzos del curso la hora que tiene fijada en su horario, fuera del horario lectivo, para atenderles.
3. El tutor facilitará las entrevistas que los padres deseen tener con los profesores de un área determinada.

**Artículo 25.- Reuniones de grupo y generales.**

1. Se planificarán reuniones generales con el conjunto de padres de una tutoría trimestralmente. Los profesores no tutores podrán asistir a algunas de estas reuniones.
2. En estas reuniones el tutor recogerá y transmitirá al equipo directivo, las aportaciones y sugerencias de los padres con el fin de mejorar el funcionamiento del Centro, a través de un informe que se entregará al equipo directivo.
3. Se informará en cada Evaluación a los padres de la progresión de sus hijos a través del Boletín de Información.
4. La participación de los padres en el funcionamiento del Centro se articula a través de:
  - a) Órganos Colegiados (Consejo Escolar, Comisión de Convivencia.)
  - b) Asociación de padres-madres de alumnos.

**Capítulo VI: Organización de las actividades complementarias y extraescolares.**

**Artículo 26.-** Las actividades complementarias son una parte muy importante en la vida escolar. Estarán incluidas en la P.G.A. y deberán ser programadas al inicio del curso. No obstante, cuando se concreten las fechas de realización, se comunicarán a la Inspección a través de la Secretaría del centro.

Cuando se realicen dichas actividades complementarias (salidas, asistencia a teatros, etc.) el comportamiento de los alumnos será correcto, en caso contrario, si algún alumno impide el normal desarrollo de la actividad, se comunicará a los padres y no asistirá a la siguiente actividad programada.

**Artículo 27.-** Solamente podrán ser realizadas por aquellos alumnos que previamente hayan presentado la autorización, que el centro pone a su disposición, debidamente cumplimentada y firmada. Y siempre que los alumnos que manifiestan su deseo de participar superen el 80% del grupo de alumnos a los que va dirigida.

**Artículo 28.-** Tendrán carácter educativo y serán voluntarias tanto para el alumnado como para el profesorado.

**Artículo 29.-** El centro escolar en colaboración con otras instituciones o entidades, se encargará de su organización.

El profesorado que participe en la actividad será responsable del grupo asignado, si bien prestará atención a todo el alumnado durante el viaje y en la

propia excursión. En caso de que un maestro decida no participar en dicha actividad, permanecerá en su aula atendiendo a los alumnos que no asistan a la excursión.

**Artículo 30.-** En cuanto a las actividades extraescolares, también estarán incluidas en la PGA y se comunicarán a la Inspección educativa al principio del curso escolar.

**Artículo 31.-** El profesorado presente en el centro durante la realización de estas actividades en horario de tarde de 16 a 18 horas, supervisará diariamente dichas actividades, siendo el referente para consultas, dudas, dificultades y problemas.

**Artículo 32.-** El horario de todas las actividades será de 16 a 18 horas. Se desarrollarán preferentemente en las instalaciones escolares, salvo casos excepcionales que por imperativos muy justificados aconsejen su realización en otras dependencias.

**Artículo 33.-** El AMPA y/o el Ayuntamientos establecerán las relaciones contractuales con las personas (monitores y voluntariado), encargadas de las actividades.

**Artículo 34.-** Cuando un alumno deba hacer aportaciones económicas para participar en un taller, estas tasas se destinarán para pagar al monitor o para la adquisición del material fungible o personal necesario.

**Artículo 35.-** Se requiere de un compromiso familiar para que el alumno, una vez apuntado a un taller, participe en el mismo un mínimo de tiempo, no pudiéndose borrar hasta la finalización de cada trimestre.

**Artículo 36.-** En nuestro CRA realizamos un encuentro trimestral dentro del horario lectivo, y en función de las posibilidades económicas del Centro, en el que nos reunimos todos los maestros y alumnos para celebrar ocasiones especiales y trabajar temas en común.

Son de obligado cumplimiento como cualquier otra actividad lectiva. En caso de que algún alumno no asista, deberá presentar al tutor el justificante pertinente. Para dichos encuentros colaboran los Ayuntamientos de las diferentes localidades.

## ***Capítulo VII: Recursos materiales.***

**Artículo 37.- Material didáctico.**

1. El material didáctico y tecnológico se encuentra repartido por las distintas aulas del CRA, siendo responsable del mismo el maestro tutor del aula correspondiente.

2. El alumnado acatará los diferentes extremos normativos del Centro con relación a uso y cuidado de dispositivos digitales y de la información, y seguirá las orientaciones que en cada momento le ofrezca el profesorado con relación a ello, siendo responsables personales de los dispositivos y materiales que le sean entregados. El Centro promoverá el desarrollo de valores de uso adecuado y preservación de las herramientas TIC del Centro mediante la inclusión de contenidos transversales sobre ello en todas las áreas.
3. El material didáctico y tecnológico de uso común, está ubicado en la cabecera del CRA, Hoyos del Espino.
4. El Centro dispone de 8 paneles interactivos repartidos en las todas las aulas en las que se imparte docencia, ordenadores portátiles para todo el alumnado de Educación Primaria y 9 tabletas repartidas entre las tres aulas de Educación Infantil.
5. Cada localidad del CRA dispone de ordenadores de sobremesa e impresora, y en la localidad de Hoyos del Espino contamos con un laboratorio de idiomas.
6. La utilización de material de uso común se ajustará a las siguientes normas:
  - a) El material deberá ser devuelto en las mismas condiciones en que se retira y colocado en el lugar del que se retiró.
  - b) Si durante el uso del material se produjera algún desperfecto, se comunicará a la Secretaria, para que se proceda a su reparación, baja o reposición.
  - c) En principio no se establece un tiempo determinado de utilización del material común, ya que el uso responsable del mismo indicará el tiempo que se precise, según las actividades a realizar.
  - d) Para el material audiovisual es conveniente avisar con antelación de su necesidad, por si no estuviera en ese momento disponible y hubiera que traerlo de otras aulas.
  - e) Una vez devuelto el material, se comunicará al secretario tal circunstancia para que quede registrada en la ficha correspondiente.
  - f) Mantendremos identificados cada uno de los ordenadores.

### ***Capítulo VIII: Situaciones de emergencia.***

**Artículo 38.-** Cuando se produzca un accidente de un alumno, bien en clase o en los recreos, se actuará de la siguiente forma: atención al alumno accidentado por parte del maestro que se encuentre con él en ese momento, prestándole los cuidados oportunos.

Si la lesión fuese grave, se informará a los padres/madres/tutores legales y se solicitará ayuda sanitaria, mientras se le presta la atención necesaria, (según



los protocolos de actuación ante urgencias sanitarias en los Centros Educativos de Castilla y León, 2004/2005.)

Se comunicarán estos hechos al equipo directivo.

## **Capítulo IX: Propuesta de intervención del EOEP en el Centro.**

### OBJETIVOS:

#### **1. Colaborar En el desarrollo de los temas planteados en las Comisiones de Coordinación Pedagógica.**

##### **ACTIVIDADES:**

- 1.1. Reunión previa con el Equipo Directivo.
- 1.2. Preparación de documentación psicopedagógica cuando proceda.
- 1.3. Participar en los debates y acuerdos de la CCP. Se priorizará la nueva normativa de aplicación en el curso 2010-2011 (Resolución de 17 de mayo y ORDEN EDU 1152/2010).
- 1.4. Presentación del Plan y de la Memoria de Actuación del EOEP.

#### **2. Participar y colaborar en aquellas actividades que demande el tutor para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.**

##### **ACTIVIDADES:**

- 2.1. Proporcionar información, materiales y recursos para el desarrollo de su función.
- 2.2. Reuniones individuales con los tutores.

#### **3. Colaborar en la prevención y pronta detección de dificultades o problemas de desarrollo personal y/o de aprendizaje que puedan presentar los alumnos.**

##### **ACTIVIDADES:**

- 3.1. Asesoramiento a profesores sobre medidas ordinarias de atención educativa (Art. 6 de la ORDEN EDU 1152/2010).
- 3.2. Propuesta de Programas de Intervención.
- 3.3. Puesta en marcha de medidas específicas de atención educativa (Art. 7 de la ORDEN EDU 1152/2010), cuando no se ha obtenido respuesta a través de las medidas ordinarias.

#### **4. Realizar la Evaluación Psicopedagógica de los alumnos demandados por los tutores, para adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje.**

##### **ACTIVIDADES:**

- 4.1. Puesta en práctica de los procedimientos propios de la evaluación psicopedagógica (observación, valoración de trabajos escolares, registros, pruebas psicopedagógicas...).
- 4.2. Redacción de informes psicopedagógicos y comentario con sus destinatarios y personas implicadas en sus orientaciones (tutor, especialistas, padres...).
- 4.3. Programa de actividades a llevar a cabo y entrega de materiales.
- 4.4. Revisión de los programas de intervención.
- 4.5. Realización de los correspondientes dictámenes de escolarización cuando proceda.

El profesorado del Centro, una vez realizada la detección de necesidades educativas procederá a una primera valoración del alumno en el contexto de la enseñanza y aprendizaje, poniendo en marcha aquellas medidas

de carácter ordinario que considere necesarias (Art. 6 de la ORDEN EDU 1152/2010). Si las medidas adoptadas no dieran resultado, el tutor solicitará a través del Equipo Directivo del Centro la intervención de los servicios de Orientación.

El proceso se iniciará cumplimentando el documento de derivación (Anexo I de la ORDEN EDU 1603/2009) que se canalizará a través del Director. A partir del documento se mantendrá una entrevista con el tutor y, si procede, se iniciará la evaluación psicopedagógica (previa autorización de los padres o tutores según el Anexo II de la citada Orden) que incluye la valoración del alumno y de su entorno escolar y familiar. El proceso concluye con la integración de la información en un Informe Psicopedagógico a partir del cual se establecen orientaciones y compromisos que derivan en adaptaciones de aula y/o individuales. Implica corresponsabilidad entre el tutor y el Equipo de Orientación.

Las evaluaciones psicopedagógicas nuevas se realizarán prioritariamente en el primer trimestre del curso. Reservando el segundo trimestre para la evaluación de A.C.N.E.E. que cambian de etapa (Dictámenes) y actualización de informes del resto de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, y el tercer trimestre para las evaluaciones de seguimiento y los informes finales de etapa (6º de Primaria).

Las demandas de evaluación psicopedagógica se priorizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a- Alumnos con necesidades educativas especiales.
- b- Carácter preventivo.
- c- Repercusión del problema en la escuela.

##### **5. Colaboración, con tutoría y profesores de apoyo, en el seguimiento de alumnos/as previamente evaluados.**

###### **ACTIVIDADES:**

- 5.1. Entrevistas con tutores y profesores de PT y de Audición y Lenguaje y Fisioterapeuta.
- 5.2. Entrevistas con padres.
- 5.3. Pruebas Psicopedagógicas (si fueran necesarias para la revisión).
- 5.4. Informe inicial y final de seguimiento.

Además de las reuniones periódicas entre el Orientador/a y Especialistas, se establecerán prioritariamente 3 ó 4 reuniones anuales en las que participarán especialistas, dirección y orientador/a. La primera reunión será a principios del curso escolar para reformar los acuerdos establecidos en la última reunión del curso anterior, otras dos reuniones al finalizar el primer y segundo trimestres respectivamente y una reunión final que incluirá las propuestas y acuerdos para el curso siguiente. En todos los casos, siempre que se estime oportuno se podrá contar con la presencia de los tutores. Se considera importante en ese sentido lograr la buena coordinación entre tutores y especialistas.

**6. Colaboración con tutores y profesores de apoyo del alumnado con integración tardía en el sistema educativo y el alumnado en situación de desventaja socioeducativa en la toma de decisiones sobre las medidas necesarias para darles una mejor respuesta educativa.**

*ACTIVIDADES:*

- 6.1. Análisis de necesidades y propuestas de intervención (RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010).
- 6.2. Información sobre materiales curriculares de apoyo.

**7. Orientación a las familias de riesgo social para mejorar sus estrategias educativas en el hogar y favorecer la relación con el centro.**

*ACTIVIDADES:*

- 7.1. Entrevistas familiares.
- 7.2. Programas de seguimiento (si fuera necesario).

**8. Coordinación y derivación de casos a otras instituciones socio-sanitarias para mejorar la intervención en casos individuales.**

*ACTIVIDADES:*

- 8.1. Reuniones con profesionales de otras instituciones (Orientador/a y PSC).

**9. Colaborar con los tutores en la Orientación Educativa de los alumnos al finalizar 6º de primaria.**

*ACTIVIDADES:*

- 9.1. Reunión de coordinación con orientadores del IES.
- 9.2. Traspaso de información sobre recomendaciones de alumnos con optativas de refuerzo.
- 9.3. Información sobre la ESO.

**10. Reuniones de coordinación con Orientadores de otros Centros Educativos para el intercambio de información de alumnos que cambian su escolarización.**

*ACTIVIDADES:*

- 10.1. Aportación de los correspondientes informes psicopedagógicos y análisis de los mismos.

**11. Reunión informativa con el Claustro de profesores a comienzo del curso para explicar el Plan de Actuación en colaboración con el Equipo Directivo.**

*RECURSOS:*

Para llevar a cabo todas las actividades contaremos con los recursos y materiales propios del equipo y con los del propio centro.

*EVALUACIÓN:*

Al terminar el curso se valorará la consecución de:

- Objetivos y actividades propuestas.
- Grado de satisfacción de las personas implicadas.

Y se realizarán las propuestas para el curso siguiente.

## **12. Estudio y propuesta de mejora del Plan de Actuación del Departamento de Orientación.**

Una vez presentada la propuesta al Equipo Directivo y a la Comisión de Coordinación Pedagógica para ser analizada por todo el profesorado, el Centro concretará a través de los distintos documentos, y en concreto en la Programación General Anual, todas las propuestas que se hayan realizado analizando el Plan de Actuación del EOEP, estableciendo las necesidades que se consideren y concretándolas con el inicio del curso, los criterios organizativos del Centro, para poder realizar y atender las propuestas a las distintas necesidades en cada curso escolar.

Han de fijarse ajustes, tiempos y espacios al inicio de curso, en función de las actividades demandadas, considerando que las horas de sustitución, refuerzos educativos y talleres son horas de docencia directa del profesorado, que necesitan continuidad en unos casos y necesidad en otros (sustituciones) y son imprescindibles en la organización del Centro y sus necesidades. Teniendo en cuenta que todo el profesorado tiene en su horario horas de permanencia destinadas a realizar reuniones y coordinaciones si hiciese falta con el EOEP.

El responsable del Equipo de Orientación, a través del Equipo de dirección consensuará la previsión de apoyos, considerando los criterios para la distribución de la atención, y la disposición de personal de apoyo y su horario (depende de la Administración) y la concretarán en septiembre al inicio de curso, que será cuando se informe a los padres de la atención concreta que van a recibir sus hijos y el Plan definitivo de Actuación Anual para el CRA "Alto Gredos" que se presentará a la Dirección Provincial de Ávila, con aprobación del Claustro, para que haya sintonía entre la previsión de apoyos, recursos humanos, organización de horarios, organización del centro y facilitar la actuación coordinada y colaborativa Centro- EOEP.

Con estas consideraciones, se llevará a cabo la aceptación de las propuestas del EOEP que se concretan en el Plan de Actuación Anual que presentan al Centro.

## **Título III: NORMAS DE CONVIVENCIA**

Para favorecer un funcionamiento adecuado de nuestro Centro, creemos necesario fijar normas elementales y básicas que regulen la tarea educativa y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

### ***Capítulo I: Del alumnado***

**Artículo 39.-** Todas las normas que figuran en este capítulo serán de obligado cumplimiento siempre que el alumnado permanezca en el Centro (horario lectivo), y en las actividades extraescolares y complementarias.

Artículo 39.1 Normas de entradas y salidas.

- a) El alumnado debe estar en el Colegio a la hora de entrada 9:30h.
- b) El margen de tiempo para la entrada en el mismo es de 10 minutos, pasados los cuales se le pondrá falta de asistencia al alumnado y si quiere entrar deberá hacerlo por dirección, justificando el retraso. En los casos de impuntualidad constante y reiterada, desde la dirección en

- convivencia con el tutor/a se arbitrarán medidas para solucionar el problema.
- c)** Cuando un alumno o alumna falte al Colegio deberá justificarlo a través de:
    - Notificación médica.
    - Notificación por escrito de padres/madres/tutores.
    - Notificación verbal por presencia de padres/tutores padres/madres/tutores.
    - Notificación por teléfono de padres/madres/tutores.
  - d)** Se deberá subir y bajar las escaleras ordenadamente y de forma adecuada (sin correr, empujar o gritar). El profesorado velará para que se realicen de forma adecuada.
  - e)** Las entradas y salidas se realizarán por los lugares que se designen a cada grupo, previa formación de filas.
  - f)** Todo el alumnado deberá moverse por los pasillos y demás dependencias de forma adecuada.
  - g)** Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin previo permiso del tutor/a.
  - h)** Se entenderá por justificante una notificación de los padres/madres o tutores mediante un papel firmado con los datos del D.N.I., la hora y la fecha de la salida.
  - i)** Cuando un alumno o alumna de Infantil se incorpore a las clases después del comienzo de las mismas deberá hacerlo en el recreo.

#### Artículo 39.2 Normas de seguridad, higiene y salud.

- a)** El alumnado deberá venir a clase aseado, peinado y con ropa limpia.
- b)** En el caso de epidemia de contagio, el alumno o alumna portador se enviará a su casa hasta su total recuperación. El alumnado que presenten síntomas de enfermedad tiene que quedarse en casa.
- c)** El alumnado conocerá y acatará las normas y recomendaciones establecidas en el Centro sobre Seguridad y Confianza Digital.

#### Artículo 39.3 Normas del proceso de enseñanza-aprendizaje

- a)** Todo el alumnado deberá respetar el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase ni molestando a sus compañeros, aprovechar las horas de aprendizaje en el aula y no impedir el aprovechamiento a los demás compañeros.
- b)** Cualquier alumno o alumna debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él.
- c)** Se debe respetar el material de los compañeros.
- d)** El alumnado respetará el material y el mobiliario de la clase no escribiendo ni pintado en el mismo.
- e)** Cada alumno o alumna respetará al maestro, a los compañeros y a los demás miembros de la comunidad educativa cuidando el trato con ellos.
- f)** El alumnado no podrá abandonar el aula para ir al servicio, a otra clase, etc., sin la autorización expresa del profesorado. En infantil saldrán siempre que lo necesiten y con el permiso del maestro/a.
- g)** En los cambios de clase, cuando el profesorado esté ausente o en otras circunstancias de causa mayor, el alumnado no puede abandonar el aula sin previa autorización para hacerlo.

- h) Ningún alumno o alumna podrá entrar en otra clase que no sea la suya sin permiso del profesorado.
- i) El alumnado deberá mostrar interés y atención a las clases siguiendo las explicaciones del profesorado.
- j) Al salir de la clase al final de la jornada, el aula quedará ordenada. No se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, manecillas de las puertas, cerrar y abrir las puertas dando golpes, abrir las ventanas, colgarse de los percheros, etc.
- k) No se tolerarán discusiones acaloradas, pleitos, insultos, malos tratos ni malos gestos entre compañeros, ni entre alumnado-profesorado.
- l) Se deberán mantener las reglas de intercambio comunicativo en las aulas, respetando el turno de palabra, trato educado, evitando descalificaciones e insultos, en cualquier situación de comunicación oral. Tampoco se permitirán acciones humillantes, tales como reírse de los compañeros, maestros o padres, insultar, “poner motes”, amenazar o discriminar.
- m) Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor o profesora, aunque no sea su tutor/a, siempre que ésta no vaya en contra de los Derechos y Deberes del alumnado.
- n) Durante el recreo el alumnado permanecerá en los lugares que le haya sido asignados.
- o) Durante el recreo no se permitirá estar en los pasillos, aulas... Si algún alumno o alumna o grupo de alumnos/as permanece en el aula, el profesorado permanecerá con ellos.

## **Capítulo II: De las maestras y maestros.**

**Artículo 40.-** El profesorado tienen los derechos y deberes que les corresponde según la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. nº 89 de 13 de abril).

**Artículo 41.-** Es responsabilidad del profesorado:

- a) Agrupar y acompañar a sus alumnos y alumnas a las entradas a clase o al recreo.
- b) En las salidas de clase, acompañar a sus alumnos y alumnas, y estar pendiente de su comportamiento hasta la puerta de salida.
- c) Llevar un control real de las faltas de asistencia y comunicarlo mensualmente a la dirección, si existiese algún caso sospechoso de absentismo escolar.
- d) Cumplir el Reglamento de Régimen Interno en la medida que les afecte.
- e) Reunirse con los padres, madres o tutores legales del alumnado, previa petición por parte de los mismos al maestro o maestra tutor o directamente a ellos, en la hora contemplada en su horario para visita de padres o madres. Al final del curso se establecerá un día, el mismo para todos los docentes del centro, para atender a los padres y madres o tutores legales del alumnado.

**Artículo 42.-** El profesorado atenderá al cuidado y vigilancia de los recreos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas vigentes, siendo responsables del alumnado que les correspondan.

Los maestros permanecerán en el centro para solventar las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de las actividades extraescolares.

### **Capítulo III: De las familias.**

**Artículo 43.-** Los padres y madres o tutores de los alumnos de este Colegio tienen los siguientes derechos:

- a) Que sus hijos/as reciban una educación de acuerdo a los fines establecidos en la Constitución y en la actual Ley de Educación.
- b) Que reciban la formación religiosa y/o moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones en función de la disponibilidad de profesores de cada religión existente.
- c) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar.
- d) Ser miembro, si lo desea, de asociaciones en el ámbito educativo.
- e) Estar informados sobre el progreso de sus hijos e hijas y su integración socioeducativa.
- f) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal y académica de sus hijos e hijas.
- g) Solicitar ante el Consejo Escolar del Centro la revisión de las resoluciones adoptadas por el director ante conductas de sus hijos o hijas, pupilos o pupilas que perjudiquen gravemente la convivencia.
- h) Participar en los procesos de mediación o de acuerdo reeducativo que afecten a sus hijos e hijas.
- i) Todos aquellos que se deriven de la publicación de nuevas normativas legales en el ámbito que les afecte.

**Artículo 44.-** Los padres y madres o tutores del alumnado de este Colegio tienen los siguientes deberes:

- a) Participar como miembros activos de la Comunidad Escolar.
- b) Colaborar en todo aquello que redunde en beneficio del Centro.
- c) Colaborar con el tutor/a en la educación de su hijo/a, atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.
- d) Facilitar al tutor/a cuanta información, sobre aspectos relativos a la educación, le requiera sobre su hijo/a.
- e) Asistir a las reuniones de curso convocadas por el tutor/a.
- f) Proporcionar a su hijo o hija el material imprescindible para el desarrollo del trabajo escolar y, en caso de imposibilidad, comunicarlo al tutor/a o a otro profesor/a.
- g) Personarse en el Centro cuando sea requerido por asuntos de interés general o personal de su hijo/a.
- h) Avisar previamente la falta de asistencia de su hijo/a y, cuando sea imprevisible, justificarla según el modelo establecido.
- i) Hacer que sus hijos asistan al Centro con el aseo debido y con puntualidad.
- j) No mandar a su hijo al Colegio en período de enfermedad contagiosa.
- k) No entrar ni deambular por las instalaciones académicas del Centro. Tampoco mantendrán entrevistas con los/as maestros/as fuera del horario establecido para tal fin, salvo que el tutor lo decida.
- l) Recoger puntualmente a los alumnos a la salida del colegio.
- m) Cumplir el presente Reglamento en la medida que les afecte.

## **Capítulo IV: Compromiso de las familias en el proceso educativo.**

La educación es el resultado de los esfuerzos conjuntos de los padres y del Centro. Las familias que participan activamente en el proceso educativo, tanto en la escuela como en el hogar proporcionan el apoyo esencial, la ayuda, los valores y las expectativas que son cruciales para que el alumno/a perciba la importancia de la educación. La experiencia nos dice que la participación de los padres y madres de manera activa y regular aumenta el potencial del alumnado para obtener éxitos académicos. Las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos y como parte importante de la comunidad escolar tienen derechos. Sin embargo, tener derechos implica asumir responsabilidades.

**Artículo 45.-** Al principio de cada etapa educativa se firmará el documento de compromisos del que tendrán constancia documental el Centro y la familia. Si un alumno se incorpora al Centro en otro momento de su escolaridad la familia conocerá y firmará dichos compromisos.

COMPROMISOS CENTRO	COMPROMISOS FAMILIA
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informar sobre el Proyecto Educativo del Centro, objetivos educativos y otros documentos.</li> <li>➤ Mantener una comunicación fluida, constante y de mutua colaboración con las familias para informar de la evolución académica y personal del alumnado: reunión general trimestral con los padres y al menos una entrevista personal a lo largo del curso.</li> <li>➤ Dar a conocer las distintas actividades en las que participa el Centro a través de diferentes medios (Pág. web, circulares...)</li> <li>➤ Comunicar y controlar las faltas de asistencia del alumno.</li> <li>➤ Informar sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos.</li> <li>➤ Diagnosticar e informar sobre medidas de apoyo y refuerzo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocer los documentos oficiales del Centro: Proyecto Educativo, Reglamento de Régimen Interno, Plan de Convivencia...</li> <li>➤ Acudir a las reuniones generales de padres y madres y a las tutorías que el Centro nos convoque.</li> <li>➤ Devolver firmado el justificante de los resultados académicos.</li> <li>➤ Comunicar y justificar las faltas de asistencia de su hijo/ a.</li> <li>➤ Leer con especial atención e interés las circulares y notificaciones que se dan desde el Centro y hacer partícipe a nuestro hijo/ a de las informaciones, así como de la importancia de hacer llegar estas circulares informativas a casa.</li> <li>➤ Solicitar reuniones con el maestro tutor para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tratar directa y personalmente los problemas y quejas de sus hijos con el tutor, o en su caso con los maestros.</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proporcionar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumnado.</li> <li>➤ Garantizar la mejor respuesta educativa a las necesidades del alumnado.</li> <li>➤ Favorecer e impulsar mediante el trabajo colaborativo, el desarrollo de las competencias y capacidades básicas del alumnado.</li> <li>➤ Ofrecer respuestas individualizadas a las necesidades educativas específicas de cada alumno.</li> <li>➤ Proporcionar actividades y tareas, para su realización en casa, que completen la formación.</li> <li>➤ Orientar sobre actividades de aprendizaje y técnicas de estudio, tanto a los alumnos como a los padres.</li> <li>➤ Promover y valorar el esfuerzo individual y valorar la participación educativa de las familias.</li> <li>➤ Evaluar los procesos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y la propia práctica docente.</li> <li>➤ Desarrollar las Programaciones Didácticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proporcionar en la medida de sus posibilidades los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.</li> <li>➤ Controlar y supervisar las tareas escolares encomendadas a su hijo/a.</li> <li>➤ Animar a participar en las actividades extraescolares.</li> <li>➤ Ayudar a su hijo/a a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias que incluyan el tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario.</li> <li>➤ Reconocer la importancia de la asistencia continuada al Centro.</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### CONVIVENCIA

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el RRI cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI.</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>perturbadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Impulsar un clima de respeto personal hacia los miembros de la comunidad escolar para crecer en los valores democráticos y armonía que favorezcan la convivencia dentro y fuera del Centro.</li> <li>➤ Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y favorezcan su relación.</li> <li>➤ Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución.</li> <li>➤ Potenciar la formación de padres y madres.</li> <li>➤ Educar para la prevención de conflictos en el aula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respetar el horario de clases evitando en lo posible interrumpir las labores escolares.</li> <li>➤ Informar a la dirección del Centro de cualquier inquietud o inconformidad relacionada con el funcionamiento.</li> <li>➤ Abstenerse de hacer comentarios difamatorios que menoscaben la integridad moral de los maestros o que dañen la buena imagen del Centro.</li> <li>➤ Fomentar el respeto de todos los componentes de la Comunidad Educativa.</li> <li>➤ Participar activamente en las actividades extraescolares y complementarias que el Centro o instituciones vinculadas a él organicen dentro y fuera del periodo lectivo.</li> <li>➤ Procurar la asistencia y puntualidad diaria de su hijo.</li> <li>➤ Satisfacer las necesidades básicas de cuidado, aseo, descanso, nutrición, afecto y ayuda emocional.</li> </ul> <p>Desarrollar en sus hijos conductas de autonomía y responsabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Establecer unas normas de convivencia en el hogar: horarios, tareas encomendadas, ...</li> <li>➤ Reconocer la actuación del colegio y sus profesionales ante sus hijos.</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizar los espacios, tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>➤ Velar por la seguridad del alumnado.</li> <li>➤ Elegir y descartar recursos materiales inapropiados para la edad y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales.</li> <li>➤ Potenciar la lectura y el visionado de programas educativos, promoviendo el uso educativo de los medios de ocio que existen en el domicilio y en el entorno familiar.</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

uso del alumnado.	➤ Proporcionar a sus hijos los libros, medios y material escolar necesario.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------

## Título IV.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

Basándonos en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, nuestro Centro “*velará por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos*”.

### Capítulo I: Derechos.

**Artículo 46.-** Todo el alumnado tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Este derecho implica:

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

**Artículo 47.-** Todo el alumnado tiene derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

Este derecho implica:

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

**Artículo 48.-** Todo el alumnado tiene 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, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca a través de sus padres, madres o tutores legales (ORDEN 890/2009)

**Artículo 49.-** Todo el alumnado tiene derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación y de representación en el Centro, a través de sus delegados.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su Centro y de la actividad educativa en general.

**Artículo 50.-** Todo el alumnado tiene derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

Este derecho implica:

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

## **Capítulo II: Deberes.**

**Artículo 51.-** Todo el alumnado tiene 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 académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

**Artículo 52.-** Todo el alumnado tiene el deber de respetar a los demás.

Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).
- 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 todo el alumnado y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

**Artículo 53.-** Todo el alumnado tiene el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

Este deber supone:

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

**Artículo 54.-** Todo el alumnado, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

Este deber implica:

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

**Artículo 55.-** Todo el alumnado tiene el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

## **Título V: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN.**

### ***Capítulo I: Conductas perturbadoras de la convivencia.***

**Artículo 56.-** Las conductas que se consideran en este Centro como perturbadoras de la convivencia en el mismo son las recogidas en el artículo 37 del el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y

Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

**Artículo 57.-** Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro son las siguientes:

- a) Conversar con compañeros o compañeras de manera asidua durante la clase sin autorización expresa del maestro/a.
- b) Hablar o expresarse improcedentemente en momentos del desarrollo de la clase entorpeciendo el desarrollo de la misma.
- c) Comportarse ocasionalmente de manera ruidosa o inapropiada, utilizando instrumentos (relojes, móviles, juguetes, etc.) que alteran el normal desarrollo de las clases.
- d) Llevar teléfonos móviles al Centro, así como a las actividades extraescolares y complementarias que se organicen.
- e) Desordenar y ensuciar aulas y pasillos tirando papeles, bolsas, tizas, borradores o cualquier otro objeto que altere el orden y limpieza de los mismos.
- f) Permanecer en el aula en los períodos de recreo sin autorización expresa del profesorado.
- g) Vocear en los pasillos, correr y empujar sin afán de lesionar, alterando el orden debido.
- h) Desobedecer, sin causa justificada, las normas e instrucciones dadas por el profesorado.
- i) Abandonar el Centro sin autorización.
- j) Retrasarse continuamente sin motivo aparente.
- k) Incumplir las normas establecidas en el Centro, referentes a salidas y entradas en el mismo.
- l) Desobedecer una orden de un miembro del Equipo Docente o de cualquier miembro de Administración y Servicios del Centro.
- m) Esconder o quitar objetos de otros alumnos o alumnas.

**Artículo 58.-** Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro son las siguientes:

- a) Los comportamientos reiterados que tienen como finalidad destruir, quitar o lesionar el material del alumnado o del Centro.
- b) Agresión física con daño a compañeros o compañeras.
- c) Encararse con el maestro/a mediante insultos.
- d) Mantener actitudes xenófobas, racistas o de falta de respeto de carácter sexual e ideas de los demás, utilizando motes elegidos al efecto y rechazando continuamente a determinados compañeros/as.
- e) Realizar actos obscenos, de acoso sexual o de acoso moral, incluido el chantaje.
- f) Amedrentar a compañeros de cursos inferiores o más débiles, advirtiéndoles de “ajustes de cuentas” a la salida.
- g) Obstruir y encharcar servicios e inodoros.
- h) Actos de injuria, ofensas y agresiones físicas al personal que trabaja en el Centro.

- i) Comportarse groseramente de forma voluntaria para llamar la atención y romper el normal desarrollo de la clase.
- j) Pinchar con lapiceros, bolígrafos u otros utensilios a compañeros.
- k) Entablar peleas.
- l) Enrabietarse y ofuscarse, causando daño en los demás o en las instalaciones del Centro.
- m) Impedir el trabajo del maestro y/o de los compañeros o compañeras provocando distracciones de forma reiterada y abusiva.
- n) Lanzar papeles, bolsas o cualquier otro desperdicio al suelo de las aulas, los pasillos o los baños, ensuciándolos intencionadamente.
- o) Burlarse del compañero o compañera con desprecio y menoscabo acentuando peyorativamente aspectos físicos y económicos – sociales.
- p) El incumplimiento de las medidas correctoras propuestas.
- q) Cualquiera conducta de las contempladas en el artículo 59 del presente Reglamento de Régimen Interior en las que se manifiesten circunstancias agravantes.

## **Capítulo II: Medidas de corrección.**

**Artículo 59.-** Las medidas adoptadas para la corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas: Las actuaciones inmediatas deberán ser comunicadas por el profesorado al tutor/a del alumno, a la dirección del Centro y a los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.
- b) Medidas posteriores: Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas se pueden llevar a cabo las siguientes medidas posteriores.
  - a. Medidas de corrección para faltas leves: Se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del Centro, y consideradas faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.
  - b. Procedimiento de acuerdo abreviado: Tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se pueden llevar a cabo con cualquier conducta, leve o gravemente perjudicial para la convivencia del Centro, y se concretarán en procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita acuerdo de las partes en conflicto para su inicio.
  - c. Apertura del proceso sancionador:
    - En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros

Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

**Artículo 60.-** Las actuaciones inmediatas serán aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el Centro con el objetivo principal del cese de la conducta.

- a) Situar al alumno o alumna en una zona del aula para impedir que moleste a sus compañeros.
- b) Enviar al alumno o alumna, siempre que sea posible, a la dirección del Centro con una breve nota donde se especifique la conducta realizada por el mismo y con el trabajo que debe realizar.

**Artículo 61.-** Las actuaciones inmediatas deberán ser comunicadas por el profesor/a al tutor/a del alumno o alumna, a la dirección y a los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

**Artículo 62.-** Para facilitar la comunicación entre el profesorado de las distintas áreas y el tutor/a existirá en todas las aulas un cuaderno de convivencia en el que se irán recogiendo las incidencias ocurridas durante las clases y que sean constitutivas de conductas que perturben la convivencia en el aula.

**Artículo 63.-** Una vez adoptadas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta y de la edad del alumno, se podrán adoptar las siguientes medidas:

- a) Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- b) Procesos de acuerdo reeducativo.
- c) Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

**Artículo 64.-** Para la aplicación de las actuaciones correctoras se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El profesorado será el encargado de aplicar las correcciones que procedan ante las conductas perturbadoras del alumnado.
- b) El alumnado no puede ser privado de su derecho a la escolarización.
- c) Nunca se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o moral del alumnado.
- d) Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo.
- e) Las correcciones serán proporcionales a la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumnado.
- f) Las correcciones tendrán en cuenta el nivel académico y la edad del alumno o alumna, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

**Artículo 65.-** A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones se podrán tener en cuenta circunstancias atenuantes y agravantes.



**Artículo 66.-** Se considerarán circunstancias atenuantes:

1. Reconocimiento espontáneo de la conducta.
2. Petición voluntaria de excusas y reparación espontánea del daño causado.
3. La falta de intencionalidad.
4. El carácter ocasional de la conducta.
5. Otras circunstancias de carácter personal que pudieran haber influido en su conducta.

**Artículo 67.-** Se considerarán circunstancias agravantes:

1. La premeditación.
2. La reiteración.
3. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. La alarma social causada por la conducta perturbadora.
5. La gravedad de los daños causados, tanto físicos como materiales.

**Artículo 68.-** Las conductas contrarias a las normas de convivencia de Centro podrán ser corregidas mediante las siguientes medidas:

- a) Amonestación por escrito que el alumno o alumna deberá traer firmada por sus padres o tutores legales.
- b) Permanencia del alumno o alumna durante los recreos en un aula del centro a cargo del profesor o profesora sancionador realizando las tareas educativas que éste considere necesarias para modificar la conducta objeto de la sanción por un período máximo de 15 días lectivos.
- c) Las faltas contra la limpieza serán sancionadas con 5 días lectivos de recogida de papeles, limpieza de mesas...en el tiempo de recreo bajo la supervisión del profesor o profesora que haya impuesto la sanción.
- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares realizadas dentro del horario lectivo del Centro por un período máximo de 15 días. Durante el desarrollo de dichas actividades, el alumno o alumna objeto de la sanción, permanecerá en el Centro a cargo del maestro o maestra que determine la Dirección realizando las tareas educativas que el profesor/a sancionador considere necesarias para la modificación de la conducta. En el caso de que dichas actividades se realicen fuera del horario lectivo o en las actividades de jornada única por la tarde, dicho alumno o alumna permanecerá en su casa.
- e) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho tiempo la dirección determinará el maestro o maestra que se hará cargo de dicho alumno y el profesor o profesora sancionador será el encargado de determinar la tarea que deberá realizar el alumno o alumna mientras dure la sanción.
- f) Las faltas que ocasionen daños materiales a las instalaciones del Centro o a las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa serán sancionados con la reparación de los mismos corriendo a cargo de los padres, madres o tutores legales el coste que se devenga de las mismas como responsables civiles de los menores.

**Artículo 69.-** Todas las medidas correctoras contempladas en el artículo anterior serán comunicadas al alumno o alumna y a sus padres, madres o tutores legales por parte del profesor/a sancionador. Asimismo, se comunicarán por escrito las medidas adoptadas al tutor del alumno o alumna y a la Dirección del Centro.

**Artículo 70.-** Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán acarrear las siguientes sanciones:

- a) Las faltas contra el deterioro del mobiliario o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa serán sancionadas con la reparación del mismo. Dicha reparación será sufragada por los padres, madres o tutores legales de los alumnos o alumnas.
- b) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro referidas a personas irán siempre acompañadas de disculpas públicas.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro que se realicen en horario lectivo por un período máximo de 30 días lectivos. Durante el desarrollo de dichas actividades, el alumno o alumna objeto de la sanción, permanecerá en el Centro a cargo del maestro o maestra que determine la Dirección realizando las tareas educativas que el profesor o profesora sancionador considere necesarias para la modificación de la conducta. Si la suspensión se refiere a actividades extraescolares realizadas fuera del horario lectivo, el alumno o alumna permanecerá en su casa.
- d) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases o a todas ellas por un período no superior a 30 días lectivos. Durante dicho tiempo, si la suspensión se refiere a determinadas clases, la Dirección determinará el maestro o maestra que se hará cargo de dicho alumno o alumna y el profesor o profesora sancionador será el encargado de determinar la tarea que deberá realizar el alumno o alumna mientras dure la sanción. Si la suspensión se refiere a todas ellas el profesorado que imparta clase a dicho alumno o alumna será el responsable de organizar el trabajo que debe realizar mientras dure la sanción y de arbitrar las medidas oportunas que posibiliten su derecho a la evaluación continua.
- e) Cambio de Centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del Centro

**Artículo 71.-** Todas las medidas correctoras contempladas en este punto serán aplicadas previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo para la incoación del expediente sancionador según las normas que figuran en los artículos 50, 51, 52 y 53 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007) salvo las que se refieran a las actividades extraescolares que se realicen fuera del horario escolar que únicamente precisarán la información al tutor o tutora, la dirección, alumno o alumna y padres, madres o tutores legales del mismo.

**Artículo 72.-** En el Centro creemos que tan importante como corregir las conductas que dificulten la convivencia, es el reforzar positivamente aquellas

otras que favorezcan dicha convivencia. Es por ello que consideramos como conductas del alumnado merecedoras de elogio:

1. Mostrar interés por los estudios:

- Esforzándose en todas las áreas o asignaturas.
- Realizando los ejercicios propuestos y pidiendo aclaración de dudas al profesor antes de corregirlos, si son tareas encomendadas.
- Ayudando, siempre que pueda, al compañero o compañera que lo necesite.
- Evitando burlarse de preguntas que los compañeros o compañeras hagan, calificando negativamente las intervenciones.
- Argumentando con lógica la reclamación de una nota, pedir aclaraciones al profesorado fuera de clase y cuando no entienda los motivos, dialogar.
- Mostrando habilidades sociales:
- Respetando y tratando adecuadamente al profesor y demás compañeros y compañeras.
- Siendo tolerante y comprensivo con las ideas de los demás.
- Dando las gracias al profesorado y al alumnado cuando lo crea oportuno.
- Levantando la mano cuando quiera interrumpir una explicación, para que le aclaren alguna duda.
- Dialogando, sin perder el buen tono, cuando tenga discrepancias con su profesorado o con sus compañeros o compañeras
- Propiciando temas de debate con argumentaciones lógicas.
- No poniendo motes innecesarios.
- Ayudando a conseguir un estilo de aprendizaje saludable.
- Valorando el compañerismo y "buen rollo" en el aula.
- Elogiando las actitudes de sus compañeros o profesores que lo hagan sentir más cómodo y a gusto.

## **Título VI: UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS.**

**Artículo 73.-** La autorización de cesión o préstamo para uso de instalaciones o material escolar debe ser realizada por el Director.

Las condiciones mínimas que deben tener las solicitudes para un informe positivo serán:

- a) Que las actividades a desarrollar no impidan o menoscaben la labor educativa.
- b) Que haya una persona física o jurídica responsable del uso y en caso de deterioro, molestias, limpieza, etc., se haga cargo de subsanarlas.
- c) Si en el plazo de diez días no se solucionaran los desperfectos, el Consejo Escolar tomará las medidas a cargo del responsable de la solicitud.
- d) Que las actividades a desarrollar sean de tipo educativo, deportivo, cultural o preste una finalidad para la comunidad.
- e) Que la actividad sea abierta a toda la comunidad sin discriminación de ningún tipo.

- f) Que el uso de las instalaciones no afecte a partes reservadas a tareas organizativas y/o jurídico-administrativas del profesorado (sala de profesores, secretaría, dirección, etc.) donde existan libros oficiales objeto de custodia y documentos públicos confidenciales.
- g) La solicitud de uso de instalación o material, debe ser escrita, señalando: entidad que lo solicita, tipo de uso, posibles usuarios, tiempo de uso y persona o personas responsables.

**Artículo 74.-** Puesto que el mantenimiento de las instalaciones de los colegios de Infantil y Primaria corresponde a los Ayuntamientos, serán éstos los que tendrán que dar las autorizaciones cuando el uso de las mismas sea fuera del horario escolar. Dicha autorización presupone el cumplimiento del artículo 73 del presente Reglamento de Régimen Interno e informar previamente a la Dirección del Centro.

## **Título VIII. LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR: PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS.**

No se puede sancionar al alumnado por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, si antes no se tramita el expediente sancionador.

Todas las actuaciones del expediente sancionador están regidas por el El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007); luego los artículos que se reseñan son de dicha ley.

**Artículo 75. Apertura:** (2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos).

Apertura siempre de oficio, a solicitud del Director/a o a propuesta de otro miembro de la Comunidad Educativa.

- Mod. 1.- Iniciación expediente sancionador. Art. 50.2.
- Mod. 2.- Nombramiento del Instructor/a y/o Secretario/a. Art. 50.3.c.
- Mod. 3.- Nombramiento y/o recusación del Instructor por padres/tutores del alumno o alumna. Art. 50.3.c.
- Mod. 4.- Notificación a la persona que haya propuesto su incoación. Art. 50.4.
- Mod. 5.- Notificación al Inspector de Educación del Centro. Art. 50.4.
- Mod. 6.- Actuaciones del Instructor/a, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno.
- Mod. 7.- Actuaciones del Instructor/a, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.

**Artículo 76. Medidas cautelares:** (Art. 51) (Duración máxima 5 días lectivos a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador).

- Mod. 8.- Propuesta que realiza el Instructor/a al Director/a del Centro. Art. 51.1.

- Mod. 9.- Propuesta por el Director/a y notificación al alumno o alumna, padres, madres y/o tutores. Art. 51.1 y 51.3.
- Cambio de grupo.
- Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares.
- Suspensión temporal de asistencia al Centro.

**Artículo 77. Pliego de cargos.** (El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es de 3 días lectivos desde el nombramiento, 2 días lectivos para realizar la “práctica de pruebas”).

- Mod. 10.- Pliego de cargos que propone el Instructor/a. Art. 52.1.
- Mod. 11.- Comunicación, por el Instructor/a, al alumno o alumna, padres, madres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la práctica de pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Art. 52.2.

**Artículo 78. Resolución y vista de audiencia del expediente sancionador.** (2 días lectivos para redactar propuesta y comunicar, y 2 días lectivos para que aleguen los padres, madres o tutores).

- Mod. 12.- Propuesta de resolución y vista de audiencia del Expediente Sancionador a comunicar al alumno o alumna, padres, madres y/o tutores. Será realizada por el Instructor/a. Art. 52.4.

**Artículo 79. Resolución y vista del Expediente Sancionador.** (2 días lectivos).

- Mod. 13.- Elevación del expediente al Director/a del Centro para su resolución. Art. 52.5

**Artículo 80. Resolución del expediente por el Director/a.** (2 días lectivos)

- Mod. 14.- Resolución del expediente por el Director/a, comunicar al alumno o alumna, padres, madres y/o tutores. Art. 53.1.
- Mod. 16.- Estos podrán solicitar, por escrito al Director/a del Centro, que el Consejo Escolar revise la solución del expediente sancionador. Art. 53.4. Mod. 17.- El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos.
- Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**Artículo 81. Comunicación al proponente del expediente y al Inspector del centro.**

- Mod. 15 y 16.- Comunicación al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector/a de Educación del Centro. Art. 53.3 y 53.4.

**Artículo 82. Interposición del Recurso de Alzada.** (1 mes desde que el interesado recibe la notificación. Art. 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27/11/1992).

Interposición por los padres, madres y/o tutores de Recurso de Alzada o por el alumno si este es mayor de edad.

- El procedimiento sancionador, quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director/a,... de acogerse a medidas de mediación. Art. 42 o de acuerdos reeducativos. Art. 45.
- Estas medidas (de Mediación o de Acuerdos Reeducativos) no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el Artículo 32.2 de este Decreto. Art. 41.2.c.
- Se incluye un Modelo 18 con el fin de facilitar la comunicación al tutor del alumno, o al jefe de estudios –en su caso-, de las “actuaciones inmediatas”.

### **Artículo 83. Procedimiento de actuación en el caso de situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos.**

#### **Procedimiento 1. ACTUACIONES INMEDIATAS “CARÁCTER URGENTE”**

- Conocimiento de la situación.
  - Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno/a lo pondrá en conocimiento de un profesor/a, del tutor del alumno o alumna, del Orientador/a del Centro o del Equipo Directivo según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.
  - Este primer nivel de actuación corresponde a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Puesta en conocimiento del Equipo Directivo.
  - El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno o alumna, trasladará esta información al Equipo Directivo, en caso de que no lo haya hecho ya.
  - El Equipo Directivo con el asesoramiento del Orientador/a y del tutor/a del alumno completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas -indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado-, todo ello de forma estrictamente confidencial.
  - La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que habrá de valorar adecuadamente, de adoptar medidas disuasorias en relación a la situación planteada.
- Valoración inicial. Primeras medidas.
  - El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador/a, y el tutor/a del alumno/a, elaborará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno/a, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.
  - En todo caso se informará a la familia.

- Todas las actuaciones quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios.

**Procedimiento2.** ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTO DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS/AS: estarán coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del Orientador/a y el tutor/a del alumno/a. Estas actuaciones pueden ser simultáneas.

- Adopción de medidas de carácter urgente.
  - Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno/a afectado (víctima del acoso/intimidación).
  - Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del Centro (mecanismos de control).
  - Aplicación del R.R.I. si se estima conveniente teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.
  - Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.
  
- Puesta en conocimiento. Comunicación a:
  - Las familias del alumnado implicados (víctimas y agresores).
  - La Comisión de Convivencia del Centro.
  - Equipo de profesores de los alumno/as y otros profesores relacionados.
  - El Inspector del Centro.
  - Otras instancias externas al Centro (sociales, sanitarias y judiciales) según la valoración inicial.
  
- Apertura de expediente.
  - Participan el Equipo Directivo, el Orientador/a y el tutor/a. La documentación quedará depositada en la Jefatura de Estudios.
  - Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial:
    - Recogida de información de distintas fuentes:
      - a) Documentación existente sobre los afectados.
      - b) Observación sistemática de los indicadores señalados: espacios comunes del Centro, en clase, en actividades extraescolares y complementarias.
      - c) Entrevistas y cuestionarios con: alumnado afectados, familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos/as y personas, si se estima conveniente, por ser observadores directos o porque puedan llevar a cabo actuaciones de apoyo a las víctimas o mediación en el caso.
  
    - Coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información al caso.
  
    - Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de las necesidades y recursos).
      - a) Reunión de equipo de profesores del grupo del alumno o alumna y de otros profesores afectados, con la participación

- del Jefe de Estudios y el Orientador/a para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.
- b) Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación.
  - c) Evaluación de las necesidades y recursos: de los alumnos, de espacios y tiempos de riesgo, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.
- Plan de actuación con los afectados directamente.
    - Con el alumnado:
      - Con la víctima:
        - a) Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
        - b) Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
        - c) Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos)
      - Con el/os agresores:
        - a) Aplicación del RRI del Centro. (El Equipo Directivo).
        - b) Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
        - c) Posible derivación a servicios externos sociales o sanitarios, o a ambos).
      - Con los compañeros/as más directos de los afectados: serán actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros/as.
    - Actuaciones con las familias:
      - Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
      - Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
      - Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y Centro.
    - Con los profesores:
      - Orientación sobre los indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.
  - Actuaciones de la comunidad educativa.
    - Actuaciones en el Centro:
      - Con el alumnado: dirigidas a la sensibilización y prevención de conflictos y a la detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso ni la intimidación.
      - Con el profesorado: dirigidas a la sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones y la formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación, así como la atención a las familias.
      - Con las familias: dirigidas a la sensibilización y prevención de conflictos y a la detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.



- Con otras entidades y organismos: estableciendo mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en ese campo, en los casos que se estime necesario.
- Desarrollo y coordinación del plan de actuación: será coordinado por el Equipo Directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del orientador/a del Centro y del tutor/a del alumno o alumna.
- Seguimiento del Plan de Actuación:
  - Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos/as afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación en su caso.
  - Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.
  - La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en diferentes actuaciones.
  - En Inspector del Centro será informado, en todo momento, por el Director/a, quedando constancia escrita de las actuaciones desarrolladas.
  - Al cierre del caso, seguimos con actuaciones de sensibilización y prevención de situaciones de acoso e intimidación.
  - La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún alumno o alumna de los afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos/as.

**Procedimiento 3. ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS/AS.** Coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del Orientador/a del Centro y el tutor/a del alumno/a. Podrá haber actuaciones de carácter simultáneo.

- Comunicación A.
  - La familia del alumno o alumna afectado/a.
  - Equipo de profesores del alumno o alumna y otros profesores/as afectados si se estima conveniente.
  - Otras instancias externas al Centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado anteriormente la existencia de indicios).
  - La comunicación se lleva a cabo por el profesor/a tutor/a con el apoyo del Orientador/a y si hiciera falta del Jefe de Estudios.
  - Deben aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como al profesorado y, en el caso de la familia, informar de posibles apoyos externos (servicios sociales y/o sanitarios).
  - De todo quedará constancia por escrito.

- Actuaciones con la comunidad educativa: dirigidas a la sensibilización y prevención de conflictos y a la detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

## **Título VIII: REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS.**

**PRIMERA:** Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interno, así como cuantas normas se hayan establecido en el Centro.

**SEGUNDA:** La revisión del RRI se realizará anualmente en el primer trimestre del curso.

**TERCERA:** Cualquier artículo o apartado deberá derogarse o modificarse siempre que esté en contradicción con alguna disposición dictada por la Consejería de Educación.

**CUARTA:** Cualquier Artículo de este Reglamento podrá modificarse o derogarse cuando lo apruebe la mayoría absoluta del Consejo Escolar, no vaya en contra de las disposiciones dictadas por la Administración Educativa y en la fecha en que deba realizarse la revisión anual del RRI.

**QUINTA:** Podrá incluirse Artículos o apartados a este Reglamento siempre que sea aprobado por la mayoría absoluta del Consejo Escolar en la fecha en que se realice la revisión del mismo.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

Dada la situación actual de este Centro se establece la presente Disposición Transitoria.

**PRIMERA:** Se realizarán revisiones periódicas de este Reglamento, con el fin de adaptar sus diferentes aspectos a las necesidades del Centro cuando se modifique la estructura organizativa del mismo y únicamente en aquellos aspectos a los que afecte dicha modificación. Esta revisión se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. El profesorado, padres, madres, alumnado y/o el Equipo Directivo irán anotando todas las sugerencias de modificación del Reglamento a medida que este se vaya aplicando.
2. Anualmente la Comisión de Convivencia estudiará estas sugerencias y elevará sus conclusiones al Consejo Escolar, que aprobará las posibles modificaciones.

### **DISPOSICIONES FINALES.**

**PRIMERA:** Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**SEGUNDA:** El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de haber sido aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar.

**DILIGENCIA** para hacer constar que este RRI ha sido aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar del Centro en su reunión de 20 de octubre de 2015

La Directora

Fdo.: Loreto de la Iglesia Hernández.