

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

CCEE LOS TILOS



INDICE

INTRODUCCIÓN

MARCO LEGAL

CAPITULO I: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1.- ORGANOS DE GOBIERNO

1.1.- ORGANOS UNIPERSONALES

- Dirección

1.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS

- Consejo Escolar
- Claustro profesores

2.- RESPONSABLES PLANES

2.1.- Plan fomento lectura

2.2.- Comisión TIC

2.3.- Coordinación formación, calidad e innovación

2.4.- Coordinador practicum

3.- PERSONAL NO DOCENTE

4.- FAMILIAS

CAPITULO II: ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO

5.- CRITERIOS DE AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO

6.- ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO

6.1.- TUTORIAS

6.2.- PROFESORADO

6.3.- HORARIO PROFESORADO

6.4.- VIGILANCIA Y CUIDADO DEL RECREO

6.5.- SUSTITUCIONES EN AUSENCIAS CORTAS DE PROFESORADO

6.6.- ORGANIZACIÓN APOYOS ALUMNADO

7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

8.- ATENCIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

8.1.- DIRECCIÓN

8.2.- PROFESORADO Y TUTORES

8.3.- PERSONAL COMPLEMENTARIO

8.4.- PETICION DE ENTREVISTAS DE LAS FAMILIAS

9.- DESPLAZAMIENTOS, ESPACIOS Y SERVICIOS

9.1.- ENTRADAS Y SALIDAS

9.2.- CAMBIOS DE CLASE

9.3.- ESPACIOS COMUNES

9.4.- AULA TIC

10.- OTROS SERVICIOS

10.1.- COMEDOR ESCOLAR

CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, FAMILIAS Y PROFESORADO

11.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

12.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

13.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

CAPITULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA

14.- NORMAS PARA EL ALUMNADO

15.- NORMAS PARA LAS FAMILIAS

16.- NORMAS PARA EL PROFESORADO

CAPITULO V: DISCIPLINA ESCOLAR, ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS

17.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS PARA LA CONVIVENCIA

18.- ACTUACIONES CORRECTORAS

19.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

20.- AMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

21.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES

22.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

23.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

24.- ACTUACIONES DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

25.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

26.- PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

AMBITO DE APLICACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

INTRODUCCIÓN

El RRI del Centro Concertado de educación Especial “Los Tilos”, establece unas normas que regulan el funcionamiento del centro, determinando derechos y deberes y tareas de todos los miembros que forman la comunidad educativa. El reglamento se aprueba por el Consejo Escolar y la dirección del centro y es de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa o cualquier persona que realice alguna actividad en el centro.

MARCO LEGAL

- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA de 1978. Art. 27.
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- ORDEN EDU/1921/207, de 27 de noviembre, por la que se establece las actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- LEY ORGÁNICA 8/2013 de 9 de diciembre (LOMCE)
- BOCYL Orden ECD/686/2014 de 23 de abril por la que se establece el currículo de la Educación Primaria.
- Ley 3/2014 de 16 de abril de autoridad del profesorado.
- Orden 1152/2010 de 3 de agosto por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se 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, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León –BOCYL del 21 de septiembre de 2007-.
- Resolución de 13 de septiembre de 2017 de la Dirección General de Política educativa Escolar, por la que se publica la parte dispositiva de la Resolución de la misma fecha y de la misma Dirección General, por la que se autoriza el cambio de domicilio del Centro Privado de Educación Especial El Arca de Salamanca, se extinguen los títulos de formación profesional básica y se cambia la denominación específica del Centro.
- Modificación de la ley orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del derecho a la educación

CAPITULO I: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

- ORGANOS UNIPERSONALES

La gerencia, como titularidad del Centro tiene derecho a establecer el carácter propio del mismo respetando los derechos garantizados a la comunidad educativa en la constitución y en las leyes.

- DIRECCIÓN

Las competencias del director vienen recogidas en el artículo 132 de la Ley orgánica 8/2013 de 9 de diciembre (LOMCE):

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

- Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del Centro cara a la consecución del proyecto educativo y de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar y del Claustro.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los Órganos colegiados del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado en cumplimiento de la normativa vigente
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores del alumnado.

- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Autorizar gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.
- Aprobar la PGA sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Fijar las directrices para la colaboración con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos,
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Además de estas funciones, el director/a pedagógico/a tendrá que asumir también funciones de jefatura de estudios (Art.34) y secretaría (Art.35) en base al RD 82/1996 de 26 de Enero al contar con menos de nueve unidades concertadas:

- Establecer los mecanismos para corregir ausencias imprevistas del profesorado, atención al alumnado accidentado o cualquier otra eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro.
- Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo, actividades complementarias.
- Custodiar los libros y archivos académicos del centro.
- Tener al día los expedientes del alumnado, expedir las certificaciones que soliciten y hacer los trámites relativos a las titulaciones académicas.
- Preparar la documentación que se deba presentar anualmente a la Autoridad educativa competente.
- Coordinar el equipo de Calidad del Centro y convocar las reuniones del mismo.
- Proponer a la Entidad Titular las acciones correctoras o de mejora y velar por la aplicación de las mismas.

- Mantener informado al personal del Centro sobre las mejoras en innovaciones introducidas.
- Coordinar la implantación, seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad.
- 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 reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.

Ámbito y nombramiento del Director Pedagógico/a (LODE Art.59)

- El Director/a pedagógico/a es nombrado por la Entidad Titular del Centro, informando al Consejo Escolar.
- Será designado entre los profesores del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma Entidad Titular.
- El mandato del Director/a pedagógico/a tendrá una duración de tres años.
- El cese del director requerirá el acuerdo entre la titularidad y el Consejo Escolar del centro.

Cese, suspensión y ausencia del Director/a Pedagógico/a

1. El Director/a pedagógico/a cesará:

- Al concluir el período de su mandato.
- Por acuerdo con la Entidad Titular
- Por dimisión.
- Por cesar como profesor del Centro.
- Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El Gerente del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director/a pedagógico/a antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado al Consejo Escolar, y audiencia al interesado.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.

3.- En caso de enfermedad, ausencia o suspensión de funciones del Director/a pedagógico/a, asumirá provisionalmente sus funciones el profesional que la Entidad Titular designe.

- ÓRGANOS COLEGIADOS

- A. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro.

Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración. Su composición y competencias están reflejadas en la legislación vigente.

El Consejo Escolar de los centros concertados, según la legislación vigente, estará constituido por: (Ver centros con 3 unidades)

- El Director del centro, que será su Presidente.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un número de padres y de alumnos/as, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- El Secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- Tres representantes de la Entidad Titular del Centro.
- Un miembro que fomente la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Alumno/a con voz pero sin voto.

Elección, designación y vacantes

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres y madres, del alumnado, del personal de administración y servicios y del personal ayudante técnico educativo, en el Consejo Escolar del Centro y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular y la normativa vigente sobre Consejos Escolares.

Competencias del Consejo Escolar

- Intervenir en la elección y cese del Director/a Pedagógico.

- Intervenir en la selección y despido del profesorado del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Aprobar y evaluar la programación general del centro sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores en relación con la planificación y organización docente
- Informar sobre la admisión de alumnado
- Aprobar, a propuesta del Titular, el presupuesto del Centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- Establecer relaciones de colaboración con otros centros, entidades u organismos con fines culturales y educativos.
- Aprobar, a propuesta del titular, y con la autorización de la Administración Educativa las cuotas del servicio de comedor.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con la administración, centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Representante para la igualdad

Elegido entre los miembros del Consejo para fomentar la igualdad real y efectiva de hombres y mujeres.

Competencias:

- Facilitar un mayor conocimiento entre hombres y mujeres que permita evitar y corregir las discriminaciones, así como favorecer las relaciones basadas en la igualdad, el reconocimiento y la libertad de elección.

- Promover condiciones educativas que favorezcan practicas encaminadas a eliminar estereotipos de dominación y dependencia
- Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.

B. CLAUSTRO PROFESORES

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro estará compuesto por el director que será su presidente y la totalidad de los profesores que presten servicio en el Centro.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- Formular al equipo directivo y al Consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría y evaluación del alumnado.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque estas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar.
- Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que estas se atengan a la normativa vigente.

- Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- Preside las reuniones el Director/a Pedagógico.
- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Presidente 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.
- El claustro tenderá a adoptar decisiones por consenso. Cuando proceda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- De todas las reuniones levantará acta el secretario, quedando a salvo el derecho a formular e incorporar en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del director.
- La asistencia a las sesiones completas del Claustro será obligatoria para todos los miembros.

2.- RESPONSABLES PLANES

En la primera reunión ordinaria del claustro de cada curso académico, se procederá al nombramiento de los encargados de los diferentes planes de los planes del centro.

2.1.- Plan fomento lectura

Será responsable un profesor del claustro.

Competencias:

- Revisar anualmente el plan de lectura
- Realizar el programa de actividades que será aprobado por el claustro
- Revisar y actualizar normas del espacio de biblioteca
- Actualizar el carnet lector de todos los miembros de la comunidad educativa
- Recoger sugerencias
- Velar por el seguimiento del plan de lectura

- Evaluar el plan de lectura al finalizar el curso y aportar sugerencias para la memoria final
- Establecer criterios para la adquisición de libros
- Adquirir y catalogar fondos
- Realizar eliminación de fondos deteriorados o en desuso
- Organizar materiales y reestructurar el espacio
- Recopilar materiales elaborados por alumnado

2.2.- Comisión TIC

La componen el director, el responsable TIC , el responsable de comunicación y un profesor del claustro.

Competencias:

- Revisar y actualizar anualmente el plan TIC del centro
- Informar al inicio de curso de los recursos del centro y su utilización
- Diseñar sesiones de formación/recuerdo para el uso de los recursos
- Apoyar el uso de las TIC con los compañeros
- Actualizar la página web del centro y aula virtual:
 - o Altas y bajas de alumnado y profesionales
 - o Novedades y calendario de actividades
 - o Documentación actualizada del centro
 - o Instalación de nuevas aplicaciones para su uso
- Establecer normas de uso de los espacios y recursos informáticos
- Mantener actualizado el inventario de material tecnológico del centro
- Vigilar y velar por el correcto funcionamiento de los recursos informáticos
- Recoger sugerencias
- Elaborar proyectos comunes para todo el centro

2.3.- Coordinación formación, calidad e innovación

Será el responsable de informar, promocionar, colaborar en el diseño y coordinar las actuaciones de formación, mejora e innovación que se lleven a cabo en el centro, así como representar al claustro en el CFIE.

Serán sus funciones:

- Recoger todas las actividades de formación que lleguen al centro
- Informar al claustro de los cursos en los que pueden hacer la suscripción
- Se encargará de la relación con el CFIE para la resolución de cualquier duda.

2.4.- Coordinador practicum

Competencias:

- Será el encargado de la relación con la facultad de educación
- Se encargará de recoger el listado de profesores que quieren acoger alumnado de prácticas
- Recibirá cualquier incidencia que se produzca y tomará las medidas pertinentes
- Al comienzo de las prácticas organizará una reunión con los alumnos para explicarles el funcionamiento y aspectos del centro
- Trasladará a los alumnos información suficiente sobre los documentos del centro para la realización de su memoria
- Será el encargado de contacto con los profesores tutores de prácticas de la facultad de educación.

3.- PERSONAL NO DOCENTE

Composición:

- Fisio
- Logopeda
- Trabajadora social
- Ates

4.- FAMILIAS

Los padres, madres y tutores legales tienen su cauce representativo a través del representante del Consejo Escolar.

De igual forma se plantean periódicamente actividades de formación, charlas, talleres o participación en la preparación de eventos y fiestas con el fin de mantener activa la representación de la familia en la vida del centro.

CAPITULO II: ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO

5.- CRITERIOS DE AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO

El principal aspecto en la agrupación es atender las necesidades globales de cada alumno y alumna, con su forma de aprender y también con las necesidades individuales y propias de cada individuo. Pensamos en una organización que responda a distintas necesidades: a la de relacionarse con otros y aprender junto a un grupo, pero también a necesidades que requieren un tiempo de atención más individualizada. Para el agrupamiento del alumnado, la organización del profesorado, la distribución de los espacios, etc., tenemos en cuenta que se ha de proporcionar:

- Atención grupal.

-Grupo-clase: en el centro hay tres grupos clase, que corresponden con los tres programas de Transición a la Vida Adulta que tiene el Centro. Los denominamos T.V.A.-A, T.V.A.-B y T.V.A.-C. Los tres grupos tienen asignados tres tutoras.

-Grupo específico de los espacios de aprendizaje troncales. Hay cuatro grupos diferenciados por colores: verde, azul, amarillo y rojo.

-Grupo específico de los espacios de aprendizaje optativos. Hay tres grupos, los grupos se han formado según la elección de cada alumno/a.

Con esta metodología de agrupación consideramos que los alumnos y alumnas tienen más posibilidades de interacción con el resto de compañeros y profesores. Lo que hace que sea más inclusivo y enriquecedor para toda la comunidad educativa.

- Atención individual.

Ciertas necesidades de los alumnos y alumnas deben atenderse de forma individual para responder a los objetivos de su programa individual de aprendizaje, por lo que es necesario reservar un tiempo en la programación para la enseñanza de aspectos muy concretos relacionados con los objetivos establecidos en su Plan Individual de Aprendizaje. Esta atención determina la organización de los espacios, del profesorado, del alumnado y de los materiales.

El logopeda y el fisioterapeuta del centro también realizan un trabajo individual a aquellos alumnos y alumnas que lo necesitan.

6.- ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO

6.1.- TUTORIAS

Organización:

- Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director.

Competencias:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial establecido en el PEC
- Informar a los alumnos y familias, al principio de curso, los objetivos, criterios de evaluación, normas de funcionamiento y demás información que pueda ser necesaria
- Informar a los padres, madres o tutores legales y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, así como recabar de ellos la información que se precise
- Impulsar con su grupo las acciones del plan de convivencia. Facilitar la inclusión del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de centro
- Facilitar la cooperación educativa y mediar entre profesorado y personal complementario y las familias del alumnado de su grupo
- Ser informado de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesionales del centro con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa
- Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado
- Orientar y asesorar al alumnado sobre su proceso de aprendizaje
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y cumplimentar los documentos que se deriven de la misma
- Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos y comunicar estas a los padres o tutores legales
- Atender junto con el resto del profesorado en los periodos de recreo y actividades no lectivas

6.2.- PROFESORADO

Competencias:

- En general serán todas aquellas que les sobrevengan en su condición de profesor de centro
- Participar en las actividades del centro y de forma particular, en aquellas relacionadas con su especialidad
- Responsabilizarse de los movimientos de los alumnos por el centro y la utilización de aulas específicas
- Responsabilizarse del material específico y de su control
- Facilitar a los tutores los datos necesarios del rendimiento de los alumnos

6.3.- HORARIO PROFESORADO

- a) La normativa legal regula los horarios del profesorado
- b) El horario lectivo es de lunes a viernes de 9 a 14 horas
- c) Todo el profesorado permanecerá en el centro de 8 a 8,30 y de 14 a 14,30 para llevar a cabo reuniones colegiadas y tareas de formación.

6.4.- VIGILANCIA Y CUIDADO DEL RECREO

- a) La organización del profesorado para la vigilancia y cuidado de los periodos de recreo se establece teniendo en cuenta la normativa vigente, de forma que permita cubrir las necesidades del alumnado del centro y los espacios donde se desarrolla
- b) Los turnos son rotativos cada día y están programados para todo el curso
- c) La distribución semanal de los turnos de cuidado y vigilancia del patio se expondrá en el tablón de dirección para la información del profesorado
- d) Con el fin de evitar situaciones de riesgo, el profesorado encargado del recreo debe estar puntualmente en el. Evitará la realización de otra actividad que se lo impida. Si por cualquier circunstancia no pudiera salir con la puntualidad requerida, lo comunicará a otro compañero para que este lo realice.
- e) Los días que la climatología impidan salir al alumnado al patio, todo el profesorado podrá apoyar incluido el personal complementario.
- f) Si en el periodo de recreo algún alumno precisara atención fuera del recinto, será uno de los profesores al cuidado del mismo quien se haga cargo de la situación acompañando al alumno/a al interior del edificio. Si fuese necesario se avisaría al tutor o dirección para en caso necesario llamar a la familia o valorar conveniencia de atención médica.

- g) Cuando exista una comunicación de las familias para que un alumno permanezca dentro del recinto escolar en los periodos de recreo, permanecerá bajo la vigilancia de su profesor, tutor o Ate.
- h) El alumnado no se podrá acercar a la verja para intercambiar conversaciones u objetos con personas ajenas al centro
- i) Todo el profesorado velará por que se cumplan las normas básicas de comportamiento y convivencia del alumnado, así como el uso adecuado de las instalaciones y materiales.

6.5.- SUSTITUCIONES EN AUSENCIAS CORTAS DE PROFESORADO

- a) Las ausencias o retrasos serán comunicadas a la dirección a ser posible con antelación
- b) Si la ausencia está prevista con anterioridad, el docente dejará preparadas las actividades necesarias para facilitar la tarea de sustitución.
- c) Al comenzar el curso se elaborará un plan de sustituciones
- d) Se informará a los padres y madres de los alumnos que se vean afectados cuando la ausencia del profesor supere los tres días sin que la administración se haya nombrado sustituto
- e) Si las necesidades de sustitución en un momento determinado fuesen superiores a los medios humanos disponibles, se unificarán grupos. Esta medida se considera de carácter excepcional.
- f) Los partes de baja médica, confirmación y alta se enviarán a la dirección.

6.6.- ORGANIZACIÓN APOYOS ALUMNADO

Los apoyos al alumnado se establecerán en base a sus fichas de apoyo y en el caso de fisio y logopeda a las valoraciones individuales del alumnado y demandas de las familias.

7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El desarrollo del currículo necesita un amplio abanico de actividades para conseguir una educación de calidad. Por ello, se programarán actividades complementarias que podrán ser de participación voluntaria u obligatoria en función del contenido.

Estarán vinculadas a la PGA.

8.- ATENCIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Con carácter general se establece que a lo largo del curso y de acuerdo a la normativa en vigor, todo el profesorado cuente con una hora semanal dedicada a la atención de las familias de forma individual. Estas reuniones pueden ser solicitadas por las familias o convocadas por el profesorado o personal complementario. El objetivo es intercambiar información sobre aspectos relacionados con el desarrollo educativo de los alumnos.

En el plan de acción tutorial se contemplan actuaciones para facilitar información relevante a las familias.

El horario de atención a las familias se dará a conocer en el folleto inicial de comienzo de curso y a través de la agenda.

8.1.- DIRECCIÓN

Con anterioridad a la matrícula se recibirá a las familias para explicarles las características del centro y las líneas de actuación. Así mismo, se les mostrarán las instalaciones.

Se establece un horario de atención a las familias sin necesidad de cita previa de 9 a 9,30 y de 14 a 14,30.

8.2.- PROFESORADO Y TUTORES

Los tutores convocarán a los padres o tutores legales de su grupo de forma individual al menos en dos ocasiones durante el curso, una por cuatrimestre.

La convocatoria se realizará a través de la agenda, teléfono o mail.

8.3.- PERSONAL COMPLEMENTARIO

El personal complementario podrá acudir a las reuniones con las familias o tutores si fuera preciso. También podrán convocar a las familias siempre que lo consideren necesario previa información al tutor para que realice la convocatoria.

8.4.- PETICIÓN DE ENTREVISTAS DE LAS FAMILIAS

Las familias o tutores legales del alumnado solicitarán a los tutores o profesorado a través de la agenda, teléfono o correo electrónico su interés en entrevistarse con el mismo o con personal complementario. El tutor responderá a la petición del mismo

haciendo constar día y hora de la entrevista e informará al personal complementario para que señale su disponibilidad.

9.- DESPLAZAMIENTOS, ESPACIOS Y SERVICIOS

9.1.- ENTRADAS Y SALIDAS

- El horario del centro es de 9,00 a 14,00 de octubre a mayo y de 9,30 a 13,30 junio y septiembre. Las entradas y salidas se señalarán mediante el sonido del timbre.
- Las puertas del colegio se cerrarán pasados 10 minutos después de su apertura.
- Todo el profesorado colaborará en la organización de la entrada del alumnado al centro
- Si un alumno/a tiene que abandonar el centro durante la jornada, sólo podrá ser recogido por las personas debidamente autorizadas, por escrito, e informando al tutor con antelación.
- En caso de que un alumno/a se sienta indispuesto durante la jornada escolar, el profesor se encargará de avisar a la familia y de notificarlo a dirección.
- Si la familia no recoge a un alumno/a a la hora de salida y no ha avisado previamente del retraso se les llamará y si no han sido localizados transcurridos 15 minutos, se avisará a la policía municipal y/o servicios sociales.
- Aquellos alumnos/as que tengan una enfermedad crónica o tratamiento diario, su familia será autorizada para entrar al centro durante el horario lectivo, previa solicitud a principio de curso al Equipo Directivo.

9.2.- CAMBIOS DE CLASE

El alumnado no podrá permanecer en los pasillos durante el horario de clases.

El alumnado que cambie de aula deberá esperar al profesor correspondiente dentro del aula.

9.3.- ESPACIOS COMUNES

El centro dispone de instalaciones y materiales de uso común para todo el profesorado y alumnado. Su utilización se regirá por las siguientes normas:

- Todo el profesorado y alumnado dispondrán de las instalaciones y el material común de acuerdo con la disponibilidad horaria establecida

- Se establecerá al inicio de curso un calendario de utilización de espacios comunes. La responsabilidad del uso de los recursos recae en el conjunto de profesorado que está obligado a su correcta utilización y custodia
- La propuesta sobre la compra de material se trasladará vía dirección a la entidad titular.
- Todo el material del centro deberá estar debidamente inventariado
- Cualquier sustracción, desperfecto por uso indebido, negligencia o mala voluntad por parte del alumnado, será reparado o sustituido por el alumno o su familia
- El profesorado comunicará a la dirección los desperfectos o averías que se produzcan

9.4.- AULA TIC

El centro cuenta con un aula de informática, un armario con portátiles y una pizarra digital.

- El profesor responsable de coordinar su utilización será el coordinador de la comisión TIC
- Al inicio del curso escolar se establecerá un horario de utilización del aula de informática. Los contenidos del plan TIC se revisarán anualmente por la comisión de trabajo correspondiente
- Todo el profesorado que utilice los dispositivos de esta aula se responsabilizará del uso correcto por parte del alumnado a su cargo
- Se apagarán los ordenadores, pantallas y tablets de forma correcta al finalizar cada sesión
- Las tablets se conectarán y desconectarán para su carga al iniciar y finalizar la jornada de los profesionales que vayan a hacer uso de ellas.
- El alumnado no podrá utilizar ordenadores ni tablets sin permiso y presencia del profesor
- Cualquier desperfecto o avería se comunicará a la dirección y responsable TIC
- En caso de ocasionarse daños en los medios informáticos de forma intencionada, el responsable se hará cargo de abonar los costes de los desperfectos.

10.- OTROS SERVICIOS

10.1.- COMEDOR ESCOLAR

El comedor escolar es un servicio educativo complementario cuyo funcionamiento está supeditado a lo que indique la legislación vigente: Decreto 20/2008 de 13 de marzo por el que se regula el servicio público de comedor en los centros docentes públicos de la comunidad de Castilla y León desarrollado por la orden EDU 693/2008 de 29 de abril publicad en BOCyL de fecha 2 de mayo de 2008.

La utilización del servicio de comedor está sujeta a la normativa presente de este reglamento de régimen interior y lo que el servicio de catering de la entidad titular señale.

Normas de funcionamiento:

- El comedor escolar comenzará el primer día lectivo de septiembre y finalizará el último día lectivo de junio
- El horario será de 14,00 a 15,00 de octubre a mayo y de 13,30 a 15,00 en junio y septiembre
- El alumnado deberá ser recogido por sus familiares o personas autorizadas.
- El menú es común para todo el alumnado salvo prescripción facultativa.
- El centro publica mensualmente el menú en la página web.
- En el pago de las cuotas de comedor se tendrán en cuenta las siguientes excepciones:
 - o Baja por causa justificada: no se devolverá el recibo del mes en curso, pero no se abonarán los meses que persista la baja.
- La falta de cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el comedor conlleva la pérdida del derecho al uso de este servicio, aun habiendo efectuado el pago del mismo, sin posibilidad de devolver el importe abonado.
- Por impago injustificado del servicio el alumnado no podrá hacer uso del servicio de comedor.

En el comedor escolar regirán las siguientes normas para que el alumnado adquiera la mayor autonomía en los hábitos de mesa y comida, y el buen funcionamiento del servicio.

- Los ayudantes técnicos educativos y profesores y profesionales de apoyo, se responsabilizarán del alumnado durante el horario de descanso y comedor.
- El Director Pedagógico organizará el servicio.

- Los ayudantes técnicos educativos y profesores, seguirán el protocolo de dietas y medicaciones establecido.

Las funciones de los responsables del comedor son:

- Informar al Director Pedagógico de las incidencias que surjan durante el servicio.
- Informar a las familias de cualquier incidencia con el alumnado durante el tiempo que dure el servicio.
- Y todas aquellas que le encomiende el Director/a Pedagógico dentro de las competencias del propio servicio.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Las incidencias que se produzcan de 14:00 a 15:00 horas se transmitirán al Director Pedagógico y/o pedagogo/orientador.

Durante la comida se deberán cumplir las siguientes normas según sus necesidades:

- No introducir ni sacar comida fuera del comedor.
- Guardar las normas de convivencia establecidas por la Dirección del Centro.

CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, FAMILIAS Y PROFESORADO

11.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

DERECHOS DEL ALUMNADO
Los derechos del alumnado estan recogidos en el Titulo I Capitulo II del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo, modificado por el DECRETO 23/2014 de 12 de junio de la Consejería de Educación de Castilla y León
Artículo 5. Derecho a una formación integral
Todo el alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica: <ul style="list-style-type: none">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 6. Derecho a ser respetado
Todo el alumnado tiene derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica: <ul style="list-style-type: none">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 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 7. Derecho a ser evaluado objetivamente
Todo el alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica: <ul style="list-style-type: none">a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnado menores de edad por sus padres o tutores legales.
Artículo 8. Derecho a participar en la vida del centro
Todos 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: <ul style="list-style-type: none">a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación a través de las asambleas de Centro y sistema de quejas y sugerencias.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 9. Derecho a protección social
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: <ul style="list-style-type: none">a) Facilitar al alumnado la solicitud de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural.b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos/as que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

DEBERES DEL ALUMNADO

Los deberes del alumnado estan recogidos en el Titulo I Capitulo II del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo, modificado por el DECRETO 23/2014 de 12 de junio de la Consejería de Educación de Castilla y León

Artículo 10. Deber de estudiar

Todo el alumnado tienen el deber de 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 los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Artículo 11. Deber de respetar a los demás

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 este Decreto
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a 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 12. Deber de participar en las actividades del centro

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, así como en las entidades y órganos de representación propia del alumnado.
- 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 13. Deber de contribuir a mejorar la convivencia del centro

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 respeto.

Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas 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 14. Deber de ciudadanía

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

12.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Artículo 15. IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS
La implicación y el compromiso de las familias están recogidos en el Título I Capítulo II del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo, modificado por el DECRETO 23/2014 de 12 de junio de la Consejería de Educación de Castilla y León, y se garantizarán de la forma siguiente:
A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de la forma adecuada. En el momento que se lleve a cabo la matrícula del alumnado, los padres y madres deberán firmar una carta de compromisos con el centro.
Artículo 16. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES
1.- Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación. 2.- La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informados de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
a) Participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo educativo. b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el apartado anterior, y a solicitar ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia. c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar.
Artículo 17. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES
1.- Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica de 8/1985 de 3 de julio. 2.- La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informados de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales.
a) Conocer la evaluación del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta. b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar. c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

13.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

DERECHOS DEL PROFESORADO
<p>a) Los profesores gozan de libertad de docente, de acuerdo con el artículo 20 de la Constitución</p> <p>b) Participar activamente en la gestión del Centro, a través de sus representantes.</p> <p>c) Formar parte del claustro y solicitar una reunión del mismo siempre que la petición sea relaizada, al menos por un tercio de los profesores.</p> <p>d) Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa</p> <p>e) Participar como electores y elegibles en los órganos de gobierno del centro</p> <p>f) Exponer a los órganos de gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideran convenientes</p> <p>g) Utilizar las instalaciones y material del centr, respetando los horarios y normas establecidas</p> <p>h) Convocar a los padres del alumnado cuando lo estimen oportuno y celebrar las reuniones programadas</p> <p>i) Estar protegidos y cubiertos de cualquier responsabilidad civil por accidentes involuntarios</p> <p>j) Ejercer el derecho a la huelga</p> <p>k) Ser informado de las comunicaciones oficiales por las vías establecidas en el centro</p> <p>l) Y todos aquellos que la legislación vigente les otorga</p>
DEBERES DEL PROFESORADO
<p>a) Ofrecer al alumnado un modelo de convivencia democrática y respetuosa</p> <p>b) No discriminar a ningún alumno, respetando sus convicciones religiosas, ideológicas o morales</p> <p>c) Cooperar con el equipo directivo y el claustro de profesores en la planificación y ejecución de las actividades del centro</p> <p>d) Planificar y ejecutar la labor pedagógica y educativa del centro, asistiendo puntualmente al mismo y permaneciendo en las horas que en virtud de su dedicación le corresponde</p> <p>e) Ejercer la acción tutorial encaminada a crear en el aula un ambiente de trabajo y cordialidad e informar a los padres de la evaluación del proceso educativo de sus hijos</p> <p>f) Programar y enseñar las áreas o materias que tengan encomendadas</p> <p>g) Evaluar objetivamente al alumnado</p> <p>h) Complimentar la documentación académica de sus alumnos</p> <p>i) Participar activamente en la vida del centro asistiendo a las reuniones colegiadas</p> <p>j) Guardar reserva sobre las informaciones de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado, sin perjuicio de la comunicación a la Administración cuando puedan implicar malos tratos para el menor</p>

CAPITULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA

La convivencia es tarea de todos. Según lo establecido en el título V de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, corresponden al Consejo Escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar. Por otra parte, el Decreto 51/2007 de 17 de mayo en su artículo 19 dice que “deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro”, esta intervención es la que debe llevar a cabo el profesorado, en general, y en concreto, el coordinador de convivencia.

1.- El centro educativo, en el marco de su autonomía, elabora sus propias normas de convivencia y conducta partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlos con sus actitudes y su conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del RRI.

2.- Las normas de convivencia y conducta del centro son de obligado cumplimiento y se concretan en el RRI y el plan de convivencia del centro. Los profesores, los padres y el personal del centro, velarán por su cumplimiento y respeto.

3.- De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, nuestro centro podrá recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa, así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

4.- Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos

y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

14.- NORMAS PARA EL ALUMNADO

NORMAS PARA EL ALUMNADO
CON RESPECTO AL CENTRO
<p>ASPECTOS GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Conocer y cumplir las normas del RRI *Asistir todos los días al centro con puntualidad, salvo causa justificada *Participar en las actividades programadas por el profesorado *Respetar los horarios para la realización de actividades *Entregar a sus familias las comunicaciones individuales o generales <p>ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO</p> <ul style="list-style-type: none"> * No abandonar el centro en horario lectivo, salvo autorización expresa de sus familiares y con conocimiento del tutor <p>RECREOS</p> <ul style="list-style-type: none"> * No permanecer en las clases, pasillos o baños durante el horario de recreo * Los días de lluvia se utilizará el gimnasio y el aula multiusos * está prohibido acercarse a la verja del patio para conversar o intercambiar objetos por personas ajenas al centro * Se aconseja evitar el consumo de golosinas y alimentos industriales <p>CAMBIOS DE CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> * No permanecer en los pasillos durante los horarios de clase
<p>ESPACIOS Y MATERIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> * Respetar el edificio, las instalaciones, el mobiliario y los materiales del centro. *Reponer o reparar el material dañado por mal uso * Está prohibido llevar al centro objetos peligrosos y aparatos electrónicos, como reproductores de sonido, consolas o teléfonos móviles. Estos sólo podrán autorizarse por el tutor correspondiente en espacios de recreo o comedor. * No entrar en los despachos sin permiso. * La fotocopiadora es de uso del profesorado y se podrá usar bajo su supervisión * Dejar el mobiliario y el material de clase ordenados al término de la jornada * Colaborar en mantener limpio y ordenado todo el recinto escolar. Hacer uso de las papeleras y de los contenedores de reciclaje. * Comunicar los desperfectos del edificio al profesorado.

CON RESPECTO A SI MISMOS

- * Mantener el material escolar limpio y ordenado
- * Realizar con responsabilidad las tareas escolares encomendadas
- * Asistir a clase con las debidas condiciones higiénicas

CON RESPECTO A SUS COMPAÑEROS

- * Respetar su trabajo y tiempo sin molestar ni interrumpir
- * Tratar a los compañeros de forma correcta, sin insultar, humillar o agredir
- * Respetar sus materiales y pertenencias
- * Respetar sus ideas, creencias y formas de actuar
- * Mostrar actitudes tolerantes* Resolver los conflictos de forma pacífica mediante el dialogo o buscar la mediación de un profesor
- * Utilizar las normas de cortesía y educación para dirigirse a los demás, saludar, despedirse, pedir por favor, dar las gracias, utilizar un tono de voz y un lenguaje correcto y adecuado

CON RESPECTO AL PROFESORADO

- * Seguir y obedecer sus indicaciones
- * Atender sus explicaciones
- * Manifestar educación, respeto y sinceridad
- * Mostrar una actitud posiva ante los avisos y correccciones

15.- NORMAS PARA LAS FAMILIAS

NORMAS PARA LAS FAMILIAS
MEDIDAS ORGANIZATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> * El horario del centro es de 9,00 a 14,00 de octubre a mayo, y de 9,30 a 13,30 en los meses de septiembre a junio. Las entradas y salidas se señalarán con el sonido del timbre * La puerta de acceso se cerrará cuando finalice la entrada del alumnado * Si el alumnado tuviese que abandonar o incorporarse al centro por motivos justificados fuera del horario establecido, podrá hacerlo a cualquier hora siempre que la familia o tutores lo comuniquen al tutor
CON RESPECTO AL CENTRO
<ul style="list-style-type: none"> * Conocer y cumplir el RRI. Visiten la página web del centro para ver su contenido * Acceder periódicamente a las notificaciones telemáticas del centro (correo electrónico, apoyo al alumnado en el classroom...) para lo que deberán contar con un dispositivo adecuado y conexión a internet * Aportar una cuenta de correo electrónico para los familiares y comunicar cualquier cambio en los datos de contacto (dirección, teléfono...) * Hacer uso adecuado del edificio y sus instalaciones * No permanecer en los espacios de uso exclusivo del alumnado y profesorado salvo requerimiento de algún profesional
CON RESPECTO AL PROFESORADO
<ul style="list-style-type: none"> * Facilitar toda la información pertinente y datos sobre sus hijos al tutor * Avisar de las ausencias de sus hijos y justificarlas * Mantener entrevistas periódicas con los profesores siempre con cita previa <p>Se comunicará a principio de curso el horario de atención del profesorado</p> <ul style="list-style-type: none"> * Dirigirse en primer lugar al tutor ante cualquier duda o conflicto. Si persistiera el problema acudirán a la dirección * Si algún alumno-a necesitara atención específica derivada de enfermedad o lesión, los padres o tutores deberán presentar las recomendaciones o pautas de actuación prescritas por el médico al tutor quien lo pondrá en conocimiento al resto de profesorado y dirección
CON RESPECTO A SUS HIJOS-AS
<ul style="list-style-type: none"> * Responsabilizarse de que sus hijos asistan a clase con puntualidad * No enviar a sus hijos al centro hasta que no se hayan recuperado totalmente de cualquier enfermedad transitoria * Revisar diariamente la agenda * Facilitar el cumplimiento de los deberes del alumnado: tareas escolares, orden, higiene y aseo * Proporcionar el material y recursos necesarios para que puedan realizar las tareas escolares, para ello pueden solicitar la beca a comienzo de curso con la trabajadora social * Transmitirles actitudes que favorezcan la convivencia, el diálogo y el respeto

16.- NORMAS PARA EL PROFESORADO

NORMAS PARA EL PROFESORADO

ASPECTOS GENERALES:

* Acatar las decisiones de los órganos de gobierno y entidad titular en el ámbito de su competencia y cooperar en la planificación y ejecución de las actividades del centro

* Cumplir con las competencias que les corresponden en función del puesto que ocupan

AUSENCIAS Y RETRASOS:

* Asistir al centro con puntualidad y permanecer en el tiempo que por su dedicación le corresponda

* No ausentarse de las clases ni del recinto escolar en horario lectivo sin conocimiento de la dirección

* Comunicar las ausencias o retrasos al equipo directivo, a ser posible, con antelación

* Dejar trabajo preparado para el alumnado cuando se conozca de antemano que se va a ausentar del centro. El profesor sustituto se encargará de su realización

* El parte de baja médica, los de confirmación y alta se enviarán por correo a la dirección

ENTRADAS Y SALIDAS:

* Todo el profesorado colaborará en la organización de entrada del alumnado

* Si algún alumno no fuera recogido a la hora establecida se llamará a la familia

VIGILANCIA DE LOS RECREOS:

Los turnos son rotativos cada día y están programados para todo el curso

c) La distribución semanal de los turnos de cuidado y vigilancia del patio se expondrá en el tablón de dirección para la información del profesorado

d) Con el fin de evitar situaciones de riesgo, el profesorado encargado del recreo debe estar puntualmente en el. Evitará la realización de otra actividad que se lo impida. Si por cualquier circunstancia no pudiera salir con la puntualidad requerida, lo comunicará a otro compañero para que este lo realice.

e) Los días que la climatología impidan salir al alumnado al patio, todo el profesorado podrá apoyar incluido el personal complementario.

f) Si en el periodo de recreo algún alumno precisara atención fuera del recinto, será uno de los profesores al cuidado del mismo quien se haga cargo de la situación acompañando al alumno/a al interior del edificio. Si fuese necesario se avisaría al tutor o dirección para en caso necesario llamar a la familia o valorar conveniencia de atención médica.

* Cuando exista una comunicación de las familias para que un alumno permanezca dentro del recinto escolar en los periodos de recreo, permanecerá bajo la vigilancia de su profesor, tutor o Ate.

* El alumnado no se podrá acercar a la verja para intercambiar conversaciones u objetos con personas ajenas al centro

* Todo el profesorado velará por que se cumplan las normas básicas de comportamiento y convivencia del alumnado, así como el uso adecuado de las instalaciones y materiales.

CAMBIOS DE CLASE:

* Se vigilará con apoyo de los Ates los traslados por los pasillos

ESPACIOS Y MATERIALES:

* Utilizar instalaciones y material del centro de acuerdo a la disponibilidad horaria y normas establecidas

* Preparar material y fotocopias antes del inicio de las clases

* La consulta o retirada de documentos oficiales con datos personales se realizará con previa autorización y respetando la legislación vigente sobre la protección de datos

* Dejar apagado ordenadores y pantallas al finalizar la jornada lectiva

CON RESPECTO A LAS FAMILIAS:

* Informar a las familias de todo lo concerniente a la educación de sus hijos

* Comunicar por cualquier medio las incidencias de conducta registradas

* Mantener contactos periódicos con las familias:

- Convocar a las familias cuando las circunstancias lo requieran
- Recibir las cuando lo soliciten, siguiendo el horario y normas establecidas
- Solicitar su colaboración

CON RESPECTO AL ALUMNADO:

- * Conocer sus peculiaridades psicológicas, ambientales y médicas
- * Respetar su integridad y dignidad personal
- * Mantener una actitud de escucha, comprensión y ayuda
- * Atender, apoyar y cuidar constantemente
- * Ser responsable del orden y disciplina en sus clases
- * Valorar y evaluar con objetividad
- * Ofrecer un modelo de comportamiento acorde con las normas de convivencia
- * Velar por que se cumplan las normas básicas de comportamiento y convivencia entre el alumnado, así como que se haga un uso adecuado de las instalaciones y materiales del centro
- * Imponer al alumnado las correcciones correspondientes, conforme al RRI, cuando se produzcan infracciones de las normas del centro e informar al tutor y a la dirección

CAPITULO V: DISCIPLINA ESCOLAR, ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS

17.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS PARA LA CONVIVENCIA

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como **leves.**
- Conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como **graves o muy graves.**

18.- ACTUACIONES CORRECTORAS

- **Actuaciones inmediatas.** Son aplicadas por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades, competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturben la convivencia en el centro, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- **Medidas posteriores.** Una vez desarrolladas las medidas inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta, se aplicarán las siguientes medidas:
 - Medidas de corrección, en los casos de conductas calificadas como contrarias a las normas, y serán consideradas como faltas leves. Las medidas que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.
 - Procedimientos de acuerdo abreviado su finalidad es agilizar las actuaciones posteriores a las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se pueden realizar con cualquier conducta, tanto si es considerada contraria a la convivencia del centro y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial y considerada como grave o muy grave. Se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de las sanciones. Es de carácter voluntario y necesita acuerdo de las partes en el conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.
 - Apertura de procedimiento sancionador. Se realiza en el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia y no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo

abreviado. Se tendrán en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

19.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

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

2.- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y a la escolaridad

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

4.- Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares, médicas y sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta.

c) Las conductas con la consideración de muy graves llevarán asociada como medida correctora la expulsión temporal o definitiva del centro.

5.- Las medidas de corrección que dada su reiteración puedan ser consideradas conductas disruptivas, deberán de ir acompañadas por actuaciones de ajuste curricular y estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

6.- Las medidas adoptadas serán siempre informadas a la familia para favorecer y facilitar su implicación en las mismas.

20.- AMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

1.- La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia, se extenderá a las ocurridas dentro del recinto

escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o en el servicio de comedor.

2.- También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas del alumnado que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes de dichas conductas.

21.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES

1.- A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran **circunstancias que atenúan** la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido, ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad
- c) El carácter ocasional de la conducta
- d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta

2.- A los mismos efectos, se consideran **circunstancias que agravan** la responsabilidad:

- a) La premeditación
- b) La reiteración
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los ingredientes de la comunidad educativa
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios

3.- En caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes, ambas podrán compensarse

22.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

1.- Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o material del centro, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2.- Los alumnos que sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a la que hubiera lugar

3.- Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

23.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

1.- De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2.- En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, este dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales de alumno que pueden ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3.- En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a)

24.- ACTUACIONES DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

<p>Contrarias a las normas de convivencia del centro (Art. 37) Prescriben a los 30 días de su comisión (Art. 40)</p>	<p>Se corregiran con:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Actuaciones inmediatas (Art. 35) * Medidas posteriores: <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de corrección (art.38) - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (art. 41 a 47) - Procedimiento de acuerdo abreviado (art.29)
<p>Gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: Faltas (Art.48) Prescriben a los 90 días de su comisión (Art.54)</p>	<p>Se corregiran con:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Actuaciones inmediatas (art.35) * Medidas posteriores: <ul style="list-style-type: none"> - Sanciones (art.49) - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (art. 41 a 47) - Procedimiento de acuerdo abreviado (art.29) - Apertura de procedimientos sancionadores (capitulo V- Art. 48 a 54)

ACTUACIONES INMEDIATAS (Art. 35)	
<p>Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2b</p>	
MEDIDAS	COMPETENCIA
<p>1.- Amonestación pública o privada 2.- Exigencia de petición pública o privada de disculpas 3.- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Se anotará en el registro de incidencias. El alumno podrá salir del aula permaneciendo siempre bajo el control de otro profesor o Ate. 4.- Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro</p>	<p><u>Profesorado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Comunicación al tutor * Comunicación del tutor a la dirección * Ambos valoran la necesidad de informar a la familia * Cumplimentación del parte de faltas de conducta * Anotación en el registro individual de incidencias del alumno. <p>Comunicación inmediata a la familia</p>

CONDUCTAS PERTURBADORAS	MEDIDAS POSTERIORES
<p align="center">CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art.37) Prescriben a los 30 días de su comisión</p>	<p align="center">MEDIDAS DE CORRECCIÓN (Art.38) Prescriben a los 30 días de su imposición</p>
<p>1.- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos</p> <p>2.- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amonestación, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa siempre que no sean calificadas como faltas</p> <p>3.- La falta de puntualidad o de asistencia a clase cuando no esté debidamente justificada</p> <p>4.- La incorrección en la presencia motivada por la falta de aseo personal, o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en todo caso, factores culturales o familiares</p> <p>5.- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos realizado de forma negligente o malintencionada</p> <p>6.- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos</p> <p>7.- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el Art. 48 del Decreto 51/2007</p>	<p>1.- Amonestación escrita</p> <p>2.- Modificación del horario lectivo en lo referente a entrada, salida y permanencia en el centro por un plazo máximo de 15 días</p> <p>3.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.</p> <p>4.- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos</p> <p>5.- Suspensión de derecho a participar en las actividades complementarias por un máximo de 15 días lectivos</p> <p>6.- Cambio de grupo del alumno por un periodo máximo de 15 días</p> <p>7.- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un máximo de 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia en el centro llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden</p>
	<p><u>REQUISITOS:</u> Para la aplicación de estas medidas, salvo la prevista en el apartado, será preceptiva la audiencia del alumno y sus padres o tutores legales. Así mismo se comunicará formalmente la adopción de cualquier medida correctora a la familia</p> <p><u>COMPETENCIA EN LA APLICACIÓN</u> Director del centro, pudiendo delegar en el tutor</p>

CONDUCTAS PERTURBADORAS	MEDIDAS POSTERIORES
<p>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (Art.48) Prescriben a los 90 días de su comisión</p>	<p>SANCIONES (Art. 49) Prescriben a los 90 días de su imposición</p>
<p>1.- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo</p> <p>2.- El deterioro grave causado intencionalmente de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa</p> <p>3.- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro</p> <p>4.- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro</p> <p>5.- Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, racial, étnico, religioso, creencias o discapacidad o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves</p>	<p>1.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de actividades del centro, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos</p> <p>2.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos con el fin de garantizar dicho derecho</p> <p>3.- Cambio de centro</p> <p>4.- Expulsión temporal o definitiva del centro</p> <p>REQUISITOS (Art.50): Solo pueden ser aplicables las sanciones previa tramitación del procedimiento sancionador</p> <p>COMPETENCIA (Art.50): La dirección iniciará a iniciativa propia o de otro miembro de la comunidad educativa el procedimiento en un plazo no superior a los ocho días desde el conocimiento de los hechos</p>

ACTUACIONES CORRECTORAS POR FALTA DE PUNTUALIDAD	
<p>Es deber del alumnado asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas. (Capítulo III del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Artículo 10)</p>	
MEDIDAS	COMPETENCIA
<p>1.- Control y registro de asistencia diario del alumnado</p> <p>2.- Solicitar justificantes de ausencias del alumnado a padres y tutores legales</p> <p>3.- Comunicar a la dirección las faltas injustificadas</p>	TUTORES
<p>1.- Llevar a cabo un seguimiento e intervención del alumnado identificado como absentista y comunicarlo a la Dirección Provincial</p>	DIRECCIÓN

25.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

En el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves se procederá a la apertura de procedimiento sancionador de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del decreto 51/2007

- Artículo 50: Incoación del expediente sancionador
- Artículo 51: Medidas cautelares
- Artículo 52: Instrucción
- Artículo 53: Resolución
- Artículo 54: Régimen de prescripción

Los modelos de los documentos para llevar a cabo las actuaciones del Procedimiento sancionador se encuentran en el Manual de Apoyo 1 ubicado en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León

<https://www.educa.jcyl.es/convivenciaescolar/es>

26.- PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

El acoso escolar es calificado como falta muy grave en el art. 124 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa.

Entendemos por acoso escolar la conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que elige como víctima de sus repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios.

El acoso es un tipo de maltrato entre iguales, pero debe distinguirse de las conductas o agresiones aisladas, conflictos de convivencia que deben tener un tratamiento diferenciado.

Los rasgos que determinan la existencia de acoso son:

- Intención de dañar
- Reiteración
- Desequilibrio de poder

MANIFESTACIONES DE ACOSO	
EXCLUSIÓN SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> * ACTIVA: No deja participar * PASIVA: Ignorar
AGRESIÓN VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> * DIRECTA: Insultar, poner mote ofensivo * INDIRECTA: Hablar mal de alguien, difundir rumores dañinos
AGRESIÓN FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> * DIRECTA; Pegar, poner zancadillas..... * INDIRECTA: Esconder, romper o robar objetos personales
AMENAZAS	<ul style="list-style-type: none"> * Para atemorizar a la víctima * Para coaccionar a la víctima (chantaje)
ACOSO SEXUAL, VERBAL Y FÍSICO	<ul style="list-style-type: none"> * Vejaciones físicas o verbales de contenido sexual, LGTBfobia
CIBERBULLYNG	<ul style="list-style-type: none"> * Insultos reiterados, vejaciones, humillaciones, amenazas o coacciones por mensajes de texto/redes sociales * Difusión de imágenes, videos o información sin consentimiento, con intención de dañar y humillar públicamente Difusión de bulos o rumores insidiosos en redes sociales * Suplantación de la identidad digital

PERFILES DE LAS VÍCTIMAS	
VÍCTIMA PASIVA (85-90%)	VÍCTIMA ACTIVA (10-15%)
<ul style="list-style-type: none"> * Falta de habilidades sociales o dificultad para mostrarlas * Tímidos y retraídos * Poca asertividad * Rechazo del grupo clase: no tiene amigos o pocos y suelen presentar también dificultades de relación * Personalidad miedosa * Baja agresividad * Caracter pasivo * Autoestima baja * Presencia de algún rasgo distintivo (ser nuevo en el centro, pertenencia a algún grupo social racial, étnico, religioso, económico, cultural por razón de identidad de género, poseer alguna característica física diferenciadora: altura, peso, diferencias intelectuales... * Mayor nivel de inmadurez, a menudo por sobreprotección 	<ul style="list-style-type: none"> * Bajo control de impulsos * Habitualmente acompañado de hiperactividad y/o dificultades relacionadas con el déficit de atención * Reclama atención al grupo interrumpiendo * Si reciben agresiones, reaccionan agrediendo * Alto rechazo del grupo, muy impopulares * Comportamiento inmaduro e inapropiado * Actúan sin elegir la conducta más adecuada a cada situación * A veces las víctimas mezclan este perfil con el de agresores * Situación más frecuente entre los chicos

INDICADORES PARA RECONOCER EL ACOSO EN LA VÍCTIMA

- * Modificación del carácter: retraimiento
- * Pérdida de interés por la enseñanza
- * Abandono de aficciones
- * Brusco descenso del rendimiento escolar
- * Angustia, nerviosismo, ansiedad
- * Negativa a asistir al centro: aparición de absentismo
- * Pérdida de la capacidad de concentración
- * Pérdida de la confianza en sí mismo
- * Aislamiento
- * Sentimiento de rechazo
- * Somatizaciones: mareos, dolor de cabeza, de estómago.....
- * Van tarde al recreo y regresan pronto
- * Suelen preferir la compañía de adultos durante los recreos y tiempos fuera del centro

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN

Todas las actuaciones se llevarán a cabo bajo los principios de confidencialidad, discreción, prudencia, anonimato, eficacia y celeridad. Es especialmente importante que la información no se haga pública ni se difunda aleatoriamente, ya que esto podría adulterar los hechos y agravarlos.

PRIMERAS ACTUACIONES

1.- CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno, o considere que hay indicios razonado, lo pondrá en conocimiento del tutor y diirección.

2.- AVERIGUACIÓN DE LOS HECHOS

La dirección y el tutor recabarán información de distintas fuentes:

- Documentación existente sobre los afectados
- Observación sistemática de los indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado en todos los espacios
- Entrevistas a los implicados, familiares, profesionales y otros alumnos

3.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARACTER URGENTE

- Apoyo directo a la víctima
- Vigilancia constante de todos los profesionales a los alumnos implicados
- Revisión de la utilización de los espacios y tiempos del centro

4.- REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE Y DIRECCIÓN

- Análisis de la información obtenida
- Diseño del plan de actuación en caso de confirmación de la situación de acoso

5.- COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN

- A las familias de los alumnos implicados
- A todo el profesorado y personal no docente
- Al coordinador de convivencia
- A la inspección educativa
- A los servicios sociales, judiciales o sanitarios, si fuese necesario

PLAN DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE ACOSO ESCOLAR

El desarrollo del plan de actuación será coordinado por la dirección y el tutor.

1.- ACTUACIONES CON LEL ALUMNADO AFECTADO

- Vigilancia constante por parte de todos los profesionales
- Firma de acuerdos y compromisos para llevar a cabo
- Revisión diaria por parte del tutor de los acuerdos
- Agresor: programa de apoyo, actuaciones dirigidas a potenciar las HHSS y la capacidad de empatía. Aplicación del RRI.
- Víctima: Programas de atención y apoyo social, actuaciones dirigidas a favorecer la integración social, autoestima y asertividad
- Espectadores: Actuaciones dirigidas a la sensibilización y apoyo entre compañeros

2.- ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS IMPLICADOS

- Información de la situación y los acuerdos tomados con los alumnos
- Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones familia-centro
- Información sobre posibles apoyos externos sociales y/o sanitarios

3.- ACTUACIONES CON EL GRUPO-CLASE

- Sensibilización y prevención de situaciones de acoso
- Detección de situaciones de acoso o intimidación y apoyo a las víctimas

4.- ACTUACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ofrecer formación para la sensibilización y prevención de situaciones de acoso e intimidación entre iguales.

5.- SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

- Mantenimiento de las reuniones necesarias con los alumnos afectados y sus familias. Valorar el cumplimiento de acuerdos adoptados.
- Valoración del coordinador de convivencia de las actuaciones llevadas a cabo
- Información al Claustro y Consejo Escolar por parte del coordinador de convivencia
- Valoración anual del profesorado del Plan de actuación en caso de acoso escolar. Propuestas de mejora.

AMBITO DE APLICACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El ámbito de aplicación del presente Reglamento de Régimen Interior abarca a toda la comunidad educativa, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus miembros, tanto en horario lectivo como en el de actividades no lectivas.

El Reglamento estará a disposición de la comunidad educativa mediante la publicación de este, junto con el Proyecto Educativo, en la página web del centro. Por otro lado, se explicarán las normas de funcionamiento, de convivencia, los derechos y deberes del alumnado y de las familias, la disciplina y las medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas en las reuniones generales con las familias y en sesiones de tutoría destinadas a tal fin. Así mismo, se recordarán las normas principales de funcionamiento del centro al profesorado en el primer claustro del curso.

Se entregará copia de este reglamento a los siguientes órganos colegiados:

- Claustro
- Miembros del Consejo escolar

Las propuestas para su revisión serán presentadas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para que sean valoradas. La aprobación de las modificaciones es competencia de la dirección del centro.

La directora del CCEE Los Tilos APRUEBA este REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR elaborado por la dirección, teniendo en cuenta las consideraciones realizadas por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar.

Y para que así conste, firmo la presente

Salamanca 10 de octubre de 2023

La directora

Fdo: María Serrano-Piedecabras