



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

COLEGIO PÚBLICO SANTA TERESA DE JESÚS
EL BARRACO (ÁVILA)

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

TÍTULO I: PREÁMBULO	5
CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL	6
Artículo 1. La normativa	6
TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	7
CAPÍTULO 2: Órgano ejecutivo de gobierno	7
Artículo 2. El Equipo Directivo	7
Artículo 3. El Director	7
Artículo 4. Jefatura de Estudios	8
Artículo 5. La Secretaria	9
CAPÍTULO 3: ÓRGANOS COLEGIADOS	10
Artículo 6. El Consejo Escolar	10
Artículo 7. Claustro de profesores	11
CAPÍTULO 4: COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	13
Artículo 8. Comisión Económica.	13
Artículo 9. Comisión de convivencia	13
CAPÍTULO 5: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	14
Artículo 10. Comisión de Coordinación Pedagógica. Composición y competencias.	14
Artículo 11. Equipos docentes internivel	15
Artículo 12. Equipos docentes de nivel	16
Artículo 13. Tutores. Designación y funciones.	17
TÍTULO III: DE LA comunidad educativa	19
CAPÍTULO 6: los PROFESORES	19
Artículo 14. Disposiciones generales	19
Artículo 15. Funciones del profesorado	19
Artículo 16. Derechos del profesorado	20
Artículo 17. Deberes del profesorado	20
Artículo 18. El ejercicio de la autoridad del profesorado	21
Artículo 19. Del coordinador de convivencia	21
Artículo 20. Responsable de Formación, Calidad e Innovación	22
Artículo 21. Coordinador TIC	23
CAPÍTULO 7: DEL ALUMNADO	23

Colegio Público Santa Teresa de Jesús

Artículo 22.	Principios generales _____	23
Artículo 23.	Derechos del alumnado _____	23
Artículo 24.	Deberes del alumnado: _____	26
CAPÍTULO 8:	DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES y ampa _____	30
CAPÍTULO 9:	DEL PERSONAL LABORAL _____	31
Artículo 25.	Fisioterapeuta _____	31
Artículo 26.	El ayudante técnico educativo _____	31
TÍTULO IV:	DE LOS ESPACIOS, RECURSOS Y SERVICIOS _____	33
CAPÍTULO 10:	UTILIZACIÓN DE LOS DIFERENTES ESPACIOS _____	33
Artículo 27.	Aulas _____	33
Artículo 28.	Laboratorio _____	33
Artículo 29.	Biblioteca _____	33
Artículo 30.	Aulas de informática _____	34
CAPÍTULO 11:	RECURSOS _____	34
Artículo 31.	Inventario _____	34
Artículo 32.	Uso de los recursos del centro _____	34
TÍTULO V:	DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR _____	36
CAPÍTULO 12:	PRINCIPIOS _____	36
CAPÍTULO 13:	MEJORA DE LA CONVIVENCIA _____	36
CAPÍTULO 14:	DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS _____	37
Artículo 33.	Competencias del Consejo Escolar _____	37
Artículo 34.	Competencias del Equipo Directivo _____	38
Artículo 35.	Competencias del Coordinador de Convivencia. _____	38
Artículo 36.	Competencias de los tutores docentes. _____	38
Artículo 37.	Competencias de los profesores _____	39
Artículo 38.	Competencias del personal laboral _____	39
CAPÍTULO 15:	INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA _____	39
Artículo 39.	Instrumentos de la convivencia en los centros _____	39
TÍTULO IV:	DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO _____	40
CAPÍTULO 16:	DE ASISTENCIA _____	40
Artículo 40.	Faltas de asistencia _____	40
Artículo 41.	Retrasos y salidas del centro _____	40

Colegio Público Santa Teresa de Jesús

CAPÍTULO 17: SOBRE LOS RECREOS	40
CAPÍTULO 18: SOBRE EL RESPETO Y LA CORRECCIÓN Y LAS FORMAS	41
CAPÍTULO 19: LIMPIEZA DEL CENTRO	42
CAPÍTULO 20: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	42
Artículo 42. Actividades complementarias	42
Artículo 43. Actividades extraescolares	42
Artículo 44. Fiesta del colegio	42
CAPÍTULO 21: COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y PROFESORES	43
tÍTULO VII: DE LAS NORMAS CORRECTORAS	44
CAPÍTULO 22: DISPOSICIONES GENERALES	44
Artículo 45. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.	45
Artículo 46. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones (atenuantes y agravantes)	45
Artículo 47. Responsabilidad por daños	46
Artículo 48. Coordinación interinstitucional.	46
CAPÍTULO 23: MEDIDAS PREVENTIVAS	47
CAPÍTULO 24: ACTUACIONES INMEDIATAS	47
Artículo 49. Competencias	47
CAPÍTULO 25: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO	48
Artículo 50. Medidas de corrección	49
Artículo 51. Implicación de las familias en las actuaciones correctora	50
Artículo 52. Competencia	50
Artículo 53. Régimen de prescripción	50
CAPÍTULO 26: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	50
Artículo 54. Sanciones	51
Artículo 55. Régimen de prescripción	51
Artículo 56. Resolución de faltas	51
CAPÍTULO 27: PROCEDIMIENTO DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR	51
Artículo 57. Incoación del expediente sancionador	51
Artículo 58. Medidas cautelares	52
Artículo 59. Instrucción	52
Artículo 60. Resolución	53

TÍTULO VIII: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO	54
CAPÍTULO 28: Disposiciones comunes	54
CAPÍTULO 29: La mediación escolar	54
Artículo 61. Definición y objetivos	54
Artículo 62. Aspectos básicos para su puesta en práctica	55
Artículo 63. Finalización de la mediación	56
CAPÍTULO 30: EL ACUERDO REEDUCATIVO.	57
Artículo 64. ASPECTOS BÁSICOS DE SU PUESTA EN PRÁCTICA:	57
TÍTULO IX: PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO	59
CAPÍTULO 31: Procedimiento GENERAL	59
Artículo 65. Detección de la situación	59
Artículo 66. Comunicación de la situación al Equipo Directivo	59
Artículo 67. Actuaciones iniciales	59
Artículo 68. Actuaciones centrales	60
Artículo 69. Actuaciones posteriores	61
Artículo 70. Documentos de actuación y seguimiento	61
TÍTULO X: PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS (“BULLYING”)	63
Artículo 71. Procedimiento de actuaciones inmediatas: “Carácter urgente”	63
Artículo 72. Procedimiento: actuaciones posteriores en caso afirmativo	63
título xi: PLAN DE ACOGIDA	67
Artículo 73. Introducción	67
Artículo 74. Objetivos	67
Artículo 75. Protocolo de acogida para alumnado de infantil.	68
Artículo 76. Protocolo de acogida para profesores y otros profesionales	71
Artículo 77. Protocolo de acogida para alumnado inmigrante	71
título xii: ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES	82
ANEXOS	83

TÍTULO I: PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen Interior del C.P Santa Teresa de Jesús de El Barraco, basado en las disposiciones legales vigentes, regula los principios básicos para la organización y funcionamiento del Centro así como las normas de convivencia que todos debemos respetar para contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

El presente Reglamento de Régimen Interior es un documento normativo, que forma parte del Proyecto Educativo, y donde tal y como marca la Ley y haciendo uso de las competencias de autonomía de las que dispone el Centro, se regulan las normas de convivencia democrática de todos los sectores que forman el Centro Educativo, se describen los órganos de gobierno y se establecen las normas internas de funcionamiento de la Comunidad Educativa, y constituye, de acuerdo con la Constitución una garantía de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Este Reglamento pretende facilitar la convivencia en el centro, proponiendo normas claras y respaldadas por la mayoría, que favorezca la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La aplicación de este Reglamento afecta a todos los profesores del centro, cualquiera que sea su situación administrativa, a todos los alumnos y sus padres o representantes legales, desde su matrícula en el centro hasta su baja y a todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades. Todos ellos están obligados a conocer, aceptar y cumplir cuanto en él se manifiesta.

El ámbito de aplicación de este Reglamento es:

1. En el recinto escolar.
2. En las actuaciones que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la Comunidad Educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la fecha en que lo apruebe el Consejo Escolar y será dado a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. La normativa

La normativa en la que se ha basado el presente Reglamento de Régimen Interior es:

1. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
2. Orden EDU/519/2014 de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
3. Decreto 23/2014 de 12 de junio por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
4. Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
5. Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.

TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CAPÍTULO 2: ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO

Artículo 2. El Equipo Directivo

1. El equipo directivo está integrado por la directora, la jefa de estudios y la secretaria.
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.
3. La directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuestas de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudio y secretario de entre los profesores con destino definitivo en el centro.
4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.
5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

Artículo 3. El Director

1. Son competencias del Director:
 - a. Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el mismo, y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
 - b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar.
 - c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
 - d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
 - e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
 - f. Gestionar los medios humanos y materiales.
 - g. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente.
 - h. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en el conocimiento y valores de los alumnos y alumnas.
 - i. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

- j. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- k. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar los certificados y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- l. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- m. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa.
- n. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- o. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- p. Aprobar la obtención de recursos complementarios.
- q. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- r. Cualesquiera otras que le sean encomendados por la Administración Educativa.

Artículo 4. Jefatura de Estudios

- 1. Son competencias de la Jefatura de Estudios:
 - a. Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
 - b. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
 - c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución. La coordinación de las adaptaciones curriculares y velar por su cumplimiento.
 - d. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
 - e. Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
 - f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, del Plan de acción tutorial. Llevar a cabo, junto con los tutores, el seguimiento de las faltas del alumnado y de las sanciones.
 - g. Asignar a algunos profesores la coordinación de los medios informáticos y audiovisuales y, la atención del servicio de biblioteca.

- h. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- i. Organizar los actos académicos.
- j. Facilitar la organización de los alumnos e impulsar su participación en el colegio.
- k. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 5. La Secretaria

1. Son competencias de la Secretaria del Centro las siguientes:
 - a. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
 - b. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
 - c. Custodiar los libros y archivos del centro.
 - d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
 - e. Realizar el inventario general y mantenerlo actualizado.
 - f. Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
 - g. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
 - h. Ordenar el régimen económico, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
 - i. Velar por el mantenimiento material en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
 - j. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

CAPÍTULO 3: ÓRGANOS COLEGIADOS

Los órganos de colegiados son:

1. El Consejo Escolar.
2. El Claustro de Profesores.

Artículo 6. El Consejo Escolar

1. Los componentes del Consejo Escolar son electos entre los respectivos sectores a los que representan. Está formado por el Director, el Jefe de Estudios, cinco profesores, un alumno, cinco padres, un representante del Ayuntamiento y la Secretaria del Centro, con voz y sin voto.
2. Las funciones del Consejo Escolar son:
 - a. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la LOMCE.
 - b. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
 - c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos presentados por los candidatos.
 - d. Participar en la selección del director del centro en los términos que establece la ley.
 - e. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la ley.
 - f. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones Locales, con otros centros, entidades y organismos.
 - g. Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del Centro, y vigilar su conservación y aprobar la obtención de recursos complementarios, según establece la ley.
 - h. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en que participe el Centro.
 - i. 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.
 - j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre sexos y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
 - k. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

- I. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.
3. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar
 - a. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
 - b. Cuando se trate de reuniones ordinarias, la Dirección enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. La convocatoria podrá realizarse por correo electrónico siempre que el Consejo Escolar en activo así lo apruebe.
 - c. 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.
 - d. Cuando, de manera excepcional se requiera la aprobación del Consejo Escolar en alguna situación concreta y con urgencia, el Director podrá llamar por teléfono o comunicarlo por correo electrónico a los consejeros y si dan su visto bueno por mayoría simple se aprobará el asunto que figurará en el acta de la siguiente reunión del Consejo Escolar.
 - e. 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.
 - f. Las votaciones serán a mano alzada salvo cuando se trate de personas o lo soliciten la mitad de los asistentes, en cuyo caso será votación secreta.
 - g. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.
4. El Consejo Escolar del Centro organizará dentro de su seno las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus funciones. Dichas comisiones estarán formadas por los representantes elegidos, en este Consejo, de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

Artículo 7. Claustro de profesores

1. 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.
2. La convocatoria se hará con una semana de antelación y esta se podrá hacer mediante correo electrónico.
3. Las competencias del Claustro son:
 - a. Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar, propuestas para la elaboración de los Proyectos del Centro y de la Programación General Anual.
 - b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.

- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
 - d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
 - e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
 - f. Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
 - g. Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
 - h. Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro.
 - i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente.
 - j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
 - k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.
4. Las votaciones serán en voz alta o a mano alzada salvo cuando se lo soliciten la mitad de los asistentes, en cuyo caso será votación secreta.

CAPÍTULO 4: COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

En el seno del Consejo Escolar se contemplan las siguientes comisiones:

Artículo 8. Comisión Económica.

1. Su creación no es de carácter obligatorio.
2. Estará integrada, al menos, por el Director, el Secretario, un profesor y un padre de alumno
3. Tendrá las funciones de:
 - a. Revisar la cuenta de gestión.
 - b. Elaborar una propuesta de presupuesto económico para los distintos ejercicios.
 - c. Sus miembros, previa solicitud, podrán revisar el estado de cuentas.
 - d. Informará de todas sus actuaciones al Consejo Escolar.

Artículo 9. Comisión de convivencia

1. Será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde los distintos sectores de la Comunidad Educativa se propongan y puedan llevarse a cabo.
2. Estará constituida por el Director, el Jefe de Estudios, dos padres (uno de ellos representante del AMPA) y dos profesores. Si el coordinador de convivencia forma parte del Consejo Escolar será uno de los dos profesores, si no está representado formará parte de la Comisión de Convivencia con voz pero sin voto.
3. Las competencias de la comisión de convivencia serán:
 - a. Mediar en los conflictos originados por conductas graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
 - b. Estudiar junto a la Dirección los casos graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y asesorar al Equipo Directivo en las medidas correctoras a adoptar en cada caso.
 - c. Proponer actividades para que sean incluidas en el Plan de Convivencia.
 - d. Ser informada de las actividades del Plan de Convivencia a realizar y participar en la toma de decisiones sobre su desarrollo.
 - e. Evaluar aquellas actividades que figuren en el Plan de Convivencia.
4. Se reunirá en un aula del Centro normalmente. La Dirección pondrá a disposición de la Comisión los medios que ésta demande para desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos relacionados con la convivencia.

5. Periodicidad de reuniones.
 - a. La Comisión de convivencia se reunirá cada vez que sea necesario por temas disciplinarios y al menos dos veces a lo largo del curso.
 - b. La convocatoria de estas reuniones deberá tener en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.
 - c. De las reuniones se levantará acta. Será la Jefatura de Estudios la encargada de hacerlo.
6. Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia podrá ser conocida por todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de los comunicados que aquella realice.

De forma preceptiva, el Consejo Escolar, en sus reuniones periódicas, recibirán toda la información que la Comisión de Convivencia genere.
7. La Comisión de Convivencia garantizará que las normas de convivencia se apliquen de forma coherente por todos y con una finalidad esencialmente educativa.

CAPÍTULO 5: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En el centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

1. Comisión de Coordinación Pedagógica.
2. Equipos docentes internivel.
3. Equipos docentes de nivel.
4. Tutores de grupo.

Artículo 10. Comisión de Coordinación Pedagógica. Composición y competencias.

Composición

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica: estará integrada, por todo el Claustro de profesores, el Equipo Directivo y la Orientadora del EOEP. Actuará como secretario el componente de menor edad.

Competencias

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas y del plan de acción tutorial.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

- d. Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas 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. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
 - g. Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
 - h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
 - i. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
 - j. Hacer propuestas de planes de formación en el centro.
2. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

Artículo 11. Equipos docentes internivel

Composición de los equipos internivel

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, habrá dos equipos docentes internivel en la Educación Primaria. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º, 2º y 3º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4º, 5º y 6º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con las necesidades de centro.

Competencias de los equipos internivel

Los equipos internivel tendrán las siguientes competencias:

- a. Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodologías que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b. Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c. Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

- d. Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e. Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f. Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g. Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados en el centro.
- h. Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Designación de los coordinadores de cada equipo internivel

Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

El coordinador será el responsable de realizar un acta relacionado con la reunión y de facilitar las decisiones de la misma al Jefe de Estudios del centro.

Funcionamiento de los equipos internivel

Los equipos internivel del centro se reunirán al menos una vez al mes. Realizando si procede, una reunión extraordinaria al comienzo y al final del mismo.

Artículo 12. Equipos docentes de nivel

Composición de los equipos de nivel

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada.

Competencias de los equipos de nivel

Los equipos de nivel tendrán las siguientes competencias:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.

- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i) Conocer y compartir todos los programas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

Designación de los coordinadores de cada equipo de nivel

El coordinador de cada equipo de nivel será el profesor tutor del grupo.

El coordinador será el responsable de realizar un acta relacionado con la reunión y de trasladar las decisiones de la misma al equipo internivel y al Jefe de Estudios del centro.

Funcionamiento de los equipos de nivel

Los equipos de nivel del centro se reunirán al menos una vez al trimestre. Realizando si procede, una reunión extraordinaria al comienzo y al final del curso.

Artículo 13. Tutores. Designación y funciones.

Designación

Se designarán siguiendo los siguientes criterios:

- a) Equipo directivo
- b) Definitivos por orden de antigüedad en el Centro
- c) Definitivos nuevos por orden de antigüedad en el cuerpo de maestros
- d) Provisionales
- e) Concursillo
- f) Interinos por orden de puntuación

Ante estos criterios se antepone la designación de un tutor por parte del Equipo Directivo por necesidades del Centro.

Los profesores tutores de E. Primaria permanecerán con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, se favorecerá la continuidad de los tutores en 3º - 4º primaria y 5º - 6º de primaria.

La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a un grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones.

Funciones del Tutor

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

1. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
3. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
6. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
7. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
8. Informar a los padres o tutores legales, a los maestros y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
9. Participar en los procesos de resolución de conflictos, referidos a su grupo.
10. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
11. Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

TÍTULO III: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO 6: LOS PROFESORES

Artículo 14. Disposiciones generales

1. La jornada laboral del profesorado del centro será la establecida en la ORDEN EDU/1120/2007, de 20 de junio, por la que se determina con carácter general la estructura de la jornada laboral del profesorado de los centros docentes públicos no universitarios a partir del curso 2007/2008.

Artículo 15. Funciones del profesorado

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
 - a. La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendados.
 - b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con el EOEPs del centro.
 - e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
 - h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j. La participación en la actividad general del centro.
 - k. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
 - l. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Artículo 16. Derechos del profesorado

Los maestros tienen los siguientes derechos:

- a. A ser electores y elegibles para el acceso a los órganos unipersonales y colegiados del Centro, de acuerdo con las normas establecidas para cada uno de ellos.
- b. A desarrollar su función docente dentro del principio de libertad de cátedra y de enseñanza, teniendo como límite la Constitución, las Leyes y el Proyecto Educativo del Centro.
- c. A reunirse dentro del recinto escolar, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes.
- d. A estar informado de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar.
- e. A participar en los proyectos de investigación e innovación educativa que el Director, el Jefe de Estudios o el Claustro de Profesores les encomiende de acuerdo con el plan anual establecido.
- f. A participar en la organización del Centro a través de los órganos correspondientes.
- g. Una vez finalizado el horario escolar, los profesores/as no tienen obligación de cuidar a los alumnos hasta la llegada de los padres

Artículo 17. Deberes del profesorado

Los maestros, parte fundamental en la estructura orgánica del Centro, tienen las siguientes responsabilidades:

- a. Formar parte del Claustro de Profesores y asistir a sus reuniones.
- b. Tener 25 horas lectivas semanales en el curso o materias asignadas o donde las necesidades del Centro lo precisen, dentro de las normas legales que les afecten.
- c. Cumplir el horario.
- d. Asistir con puntualidad a las clases. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada o justificada de acuerdo con las normas vigentes. La Directora, pudiendo delegar en el Jefe de Estudios, velará por el cumplimiento de este apartado.
- e. Tomar parte en la vigilancia de los recreos en la medida que la legislación establece.
- f. Realizar las programaciones y desarrollarlas, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
- g. Efectuar la evaluación continua de sus alumnos, notificando a las familias el resultado de la misma.
- h. Desempeñar los cargos para los que fueran elegidos, conforme a las normas establecidas para cada uno de ellos.

- i. Cumplir el Proyecto Educativo, la Programación General Anual y el presente Reglamento, en la medida en que les afecte.
- j. Comunicar las bajas médicas, y entregar el parte, lo antes posible para facilitar así su tramitación y conseguir una posible sustitución

Cuando un profesor conozca anticipadamente que debe faltar debe pedir el correspondiente permiso ante el Director e informar al Jefe de Estudios de las actividades y tareas que sus alumnos han de realizar. Posteriormente se entregara al Jefe de Estudios el justificante correspondiente.

Se debe avisar al centro lo antes posible cuando se vaya a faltar de forma imprevista, y a la vuelta al centro entregar al Jefe de Estudios el justificante y firmar el correspondiente parte de ausencia.

- k. Los tutores deben entregar al Jefe de Estudios, después de cada evaluación y en las fechas señaladas, un acta. En ella se harán constar las notas y los alumnos que tienen Adaptación Curricular o Refuerzo Educativo.
- l. Cualquier otra que se derive de su condición de profesor-maestro.

Artículo 18. El ejercicio de la autoridad del profesorado

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

Artículo 19. Del coordinador de convivencia

En los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria y/o educación secundaria obligatoria, el director designará, por un curso escolar prorrogable en cursos sucesivos, un coordinador de convivencia de entre los miembros del Claustro, preferentemente con destino definitivo, con formación en convivencia y en prevención de conflictos, con experiencia en labores de tutoría, con capacidad de comunicación y respeto por la comunidad educativa.

Colegio Público Santa Teresa de Jesús

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del decreto 51/2007, de 17 de mayo.

1. Desempeñará las siguientes funciones:
 - a. Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objeto de mejorar el clima escolar.
 - b. Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa.
 - c. Apoyar el desarrollo del Plan de Acción tutorial, en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
 - d. Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
 - e. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos.
 - f. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según lo establecido en el plan de Convivencia.
 - g. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
2. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia, aunque no forme parte del Consejo Escolar, acudiendo a sus reuniones con voz pero sin voto.

Artículo 20. Responsable de Formación, Calidad e Innovación

En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del Coordinador de Formación, que tendrá las siguientes funciones:

1. Hacer llegar al Centro de Profesores y a su Director las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el Claustro de profesores o por cada uno de sus miembros.
2. Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del Centro de Profesores o el Jefe de Estudios del centro.
3. Informar al Claustro y difundir entre los profesores las actividades de formación que les afecten.
4. Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los profesores en las actividades del centro de profesores, cuando se haga de forma colectiva.
5. Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios en relación con su ámbito de competencias.

Artículo 21. Coordinador TIC

En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del Coordinador TIC, que tendrá, de manera general, las siguientes funciones:

1. Colaborar en la elaboración y desarrollo del Plan Digital.
2. Dinamizar el uso de las TIC en el aula.
3. Actualización de la página Web del centro.

CAPÍTULO 7: DEL ALUMNADO

Los derechos y deberes de los alumnos vienen descritos 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, cuyo apartado no queda modificado por el 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 impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 22. Principios generales

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos establecidos.
4. 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.

Artículo 23. Derechos del alumnado

I DERECHO A UNA FORMACIÓN INTEGRAL

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
 - a. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - d. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

- e. La formación ética y moral.
 - f. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.
3. Para hacer efectivo este derecho, el Centro desarrollará las siguientes medidas:
- a. Se cuidará la orientación escolar, especialmente del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
 - b. Cooperación con administraciones e instituciones, promovida por la Administración Educativa.
 - c. Relación con instituciones del entorno, incluyendo visitas o actividades formativas en la Programación General Anual.

II DERECHO A SER RESPETADO

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

III DERECHO A SER EVALUADO OBJETIVAMENTE

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
 - a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b. Obtener aclaraciones del profesorado.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN POR LA EVALUACIÓN

1. Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores o tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de

- aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
2. En caso de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada, podrán reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, por escrito, en el plazo de dos días hábiles a partir de su comunicación.
 3. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios quien, comunicará tal circunstancia al Tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor-tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.
 4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área, el maestro contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica, con especial referencia a:
 - a. Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación. En el caso de la E.S.O. y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.
 - b. Adecuación de los instrumentos de evaluación aplicados.
 - c. Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.
 5. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión, el centro elaborará un informe que recoja la descripción de los hechos, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada.
 6. El informe elaborado como resultado de la revisión, estará firmado por el profesor tutor y trasladará el informe al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de modificación o ratificación de la calificación revisada, lo cual pondrá término al proceso de reclamación.
 7. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el Secretario del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el Libro de Escolaridad o Libro de Calificación del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director del Centro.
 8. En el caso de que, tras el proceso de revisión, persista el desacuerdo con la calificación final de ciclo o curso obtenida en un área o materia, los padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Cultura, la cual se tramitará según el procedimiento establecido en la disposición decimotercera de la Orden de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.

IV DERECHO A PARTICIPAR EN LA VIDA DEL CENTRO

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
 - a. La participación de carácter individual o colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

V DERECHO A PROTECCIÓN SOCIAL

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
 - a. Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - b. Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.
3. El equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en colaboración con el equipo directivo, realizará un estudio sobre la situación económica de los alumnos que, teniendo interés por los estudios, no puedan aportar el material necesario para la consecución de los objetivos. En caso de haber banco de libros en el Centro, se dará prioridad a esos alumnos.
4. Se pedirá la colaboración de la Asociación de padres para fomentar el cambio y la venta de libros usados, o la cesión de los mismos si lo consideran oportuno.

Artículo 24. Deberes del alumnado:

I DEBER DE ESTUDIAR.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. 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.
- c. La asistencia a clase es un deber del alumno, y necesaria para un buen funcionamiento de un centro.

II DEBER DE RESPETAR A LOS DEMÁS.

- 1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
- 2. Este deber implica:
 - a. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este RRI.
 - b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
 - d. Los alumnos deben mostrar respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos, padres, educadores, etc.
 - e. El respeto a los demás debe ser un valor que presida las relaciones humanas y debe ser inculcado a los alumnos. Cuando en algún momento y por cualquier razón no se respeten estas normas e influyan sobre el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros o supongan un incumplimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje se establecerán las medidas oportunas que posibiliten una corrección adecuada en tiempo y forma, de las actitudes o conductas irregulares.
 - f. Si se llega a una situación límite y un alumno es excluido de clase, el profesor de la asignatura correspondiente le mandará a dirección con trabajo para hacer en el resto de la hora de clase. Inmediatamente el alumno tendrá la obligación de presentarse al jefe de estudios, con el informe del profesor de aula, al que dará las explicaciones necesarias sobre las circunstancias que han ocasionado la exclusión. No realizar las tareas encomendadas y persistir en las mismas actitudes que motivaron la exclusión se considerará un agravante de la falta. La exclusión del alumno será valorada como falta leve. La acumulación de faltas leves serán consideradas como conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia del Centro.

III DEBER DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.

- 1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
- 2. Este deber supone:
 - a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

- b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
- c. En estas actividades las normas de convivencia tendrán la misma validez que en el Centro, pudiendo ser un agravante incumplirlas durante la realización de una de las mismas.
- d. Aquellos alumnos, cuyo falta de interés o actitud negativa con respecto a una actividad extraescolar o bien cuyo comportamiento general no garantice su adecuada participación en dicha actividad, podrán ser excluidos de participar en las mismas.
- e. Para participar en las actividades extraescolares será imprescindible la autorización de padres o tutores legales.
- f. Cuando se planteen actividades extraescolares en las que el número de plazas disponibles sean inferiores al número de solicitudes de participación, éstas se asignarán según unos criterios claros de selección aprobados por los profesores responsables de la actividad.
- g. En las actividades extraescolares acompañará mínimo un profesor por cada 20 alumnos.

IV DEBER DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos. Los alumnos estarán obligados a comunicar los desperfectos con los que se encuentren, en las dependencias que se dispongan a utilizar, si no hay comunicación previa los responsables serán los últimos en haber utilizado dichas instalaciones.
 - d. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes inmuebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
 - e. Es obligatorio hacer uso de las papeleras para arrojar en ellas productos de desecho, siempre y cuando estos no la deterioren. No se debe pintar en las paredes, mesas, etc. sino en los lugares destinados al efecto como pizarras o sobre papeles que se pueden colocar en los tabloneros de anuncios.
 - f. Las autoridades académicas podrán imponer trabajos de limpieza o sanciones adecuadas en relación con los apartados anteriores. En este sentido se considera

como falta leve la amonestación realizada en dos ocasiones en un mismo trimestre, atendiéndose para su corrección a las normas estipuladas para corrección de conductas contrarias a la convivencia.

- g. Se deben respetar las plantas y fomentar la responsabilidad de su cuidado y mantenimiento.
- h. En los servicios y lavabos no se debe arrojar materiales que puedan obstruirlos o deteriorarlos y deberá avisarse de cualquier fuga, atasco o deterioro que se observe.
- i. Los alumnos deberán permanecer durante el tiempo que dure el recreo en los patios, salvo en circunstancias climatológicas adversas, de lluvia o frío intenso, en los que se utilizan las aulas.
- j. No se podrán utilizar teléfonos móviles, cámaras ni aparatos electrónicos durante el periodo lectivo, salvo ocasiones justificadas, con permiso del profesor correspondiente. En ningún caso el centro debe responsabilizarse de la sustracción de este tipo de materiales.
- k. En ningún caso se podrá fotografiar ni grabar dentro del recinto escolar.

V DEBER DE CIUDADANÍA.

1. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.
2. Este deber implica:
 - a. No causar daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedando obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
 - b. Atender las indicaciones tanto de los profesores, como del personal no docente del Centro, pues ellos tienen la obligación de comprobar que no se dan conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, por lo que deberán llamar la atención al alumno autor de las mismas y comunicarlo a Jefatura de Estudios.
 - c. Dado que la higiene personal forma parte del respeto que debemos a los demás, se guardará corrección en el vestir, y cuidado del aspecto. Para el desarrollo de las actividades deportivas se utilizará vestuario específico, diferenciado de la ropa de calle, y en la medida de lo posible, se hará uso de aseos.
 - d. Para posibilitar un mínimo grado de limpieza en el Centro se plantean las siguientes condiciones:

Cada alumno velará, en todo momento, por el estado de su lugar de estudio, utilizando las papeleras y cajas de recogida de papel reciclado para fines previstos. Así mismo pondrá en conocimiento del profesor cualquier hecho o conducta contraria a estos postulados.

CAPÍTULO 8: DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES Y AMPA

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

1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:
 - a. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
 - b. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo..
 - c. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
 - d. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
 - e. 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.
2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:
 - a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
 - b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
 - c. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
 - d. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - e. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
 - f. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
 - g. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

3. Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo. En el centro está constituida la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), que tiene, entre otras las siguientes finalidades:
 - a. Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
 - b. Colaborar en las actividades educativas de los centros.
 - c. Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.
4. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, el director facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

CAPÍTULO 9: DEL PERSONAL LABORAL

1. Todo el personal laboral que preste sus servicios en el Centro dependerá funcionalmente del Director, aunque por delegación, el Jefe de estudios actuará como jefe inmediato de todo el personal laboral y velará por el cumplimiento de su jornada laboral.

Artículo 25. Fisioterapeuta

El papel del fisioterapeuta del centro es el siguiente:

1. Elaborar y llevar a cabo el programa de recuperación y/o habilitación física específica e individual que necesitan los alumnos a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades motrices para mejorar la calidad de vida y gozar de un aprendizaje más normalizado.
2. Valorar el tipo y grado de especificidad de las necesidades educativas de los alumnos/as con disminuciones motrices, indicando las modificaciones que se deberán de realizar en el entorno físico y en el mobiliario, como por ejemplo adaptando sillas y mesas para la correcta colocación del niño/a.
3. Informar y coordinar con el maestro tutor y si es necesario con otros especialistas (PT, AL, profesor de música...) para que conozcan los objetivos propuestos en el área de fisioterapia y para, en su caso, marcar pautas de actuación ante algunos aspectos del control motor y manejo que puedan hacer para colaborar en la consecución de los objetivos.

Artículo 26. El ayudante técnico educativo

Tiene las siguientes funciones:

1. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de autonomía personal con los profesionales correspondientes: programas de hábitos básicos, alimentación, vestido y control de esfínteres.

2. Colaborar en los traslados de los alumnos que lo precisen, en los cambios de actividad, entradas y salidas al centro, con el objetivo de fomentar el desplazamiento autónomo del alumno.
3. Colaborar de manera activa en la atención, vigilancia y cuidado de estos alumnos en los períodos de recreo y descanso, procurando una adecuada relación con el resto.
4. Colaborar en las salidas, excursiones o fiestas, programadas en la PGA que afecten a los alumnos con N.E.E.
5. Participación en las reuniones donde se aborden temas relacionados con los alumnos con N.E.E. que atiende, informando del seguimiento y aplicación de la labor desarrollada.
6. Afianzamiento y desarrollo de las capacidades de los alumnos con N.E.E. en los aspectos físicos, afectivos, cognitivos y comunicativos, promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal y de integración social.

TÍTULO IV: DE LOS ESPACIOS, RECURSOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO 10: UTILIZACIÓN DE LOS DIFERENTES ESPACIOS

Artículo 27. Aulas

Cada grupo es responsable del material del aula (cristales, persianas, encerado, tablón, papelería, borrador, diccionario, tizas, etc.) y de que ésta mantenga las condiciones de orden y limpieza exigibles a personas responsables. Si un alumno encuentra desperfectos en su mesa o en el material de la clase, deberá informar inmediatamente al tutor o profesor que haya en ese momento impartiendo clase. El tutor de esa clase informará así mismo al equipo directivo de cualquier desperfecto.

Cada alumno se hará cargo de su mesa y su silla. Deberá conservarlo en óptimo estado, siendo responsable de los desperfectos que pudieran producirse por su mal uso o negligencia. También deben respetar y no dañar las dependencias y bienes comunes (pasillos, servicios, papeleras, paredes, tablón de anuncios...).

Artículo 28. Laboratorio

Los profesores deberán utilizar el laboratorio ciñéndose a los horarios establecidos al comienzo del curso escolar. En caso de necesitarlo un mayor número de horas, deberán solicitar con tiempo suficiente su uso, para evitar coincidencias.

Se prestará especial atención para que los alumnos no deterioren el material existente. El profesor que utilice las aulas se hará responsable de que no se produzcan desperfectos.

Artículo 29. Biblioteca

Se utilizará para el préstamo y devolución de libros, así como para la realización de trabajos e impartición de clases de apoyo, por lo que se registrará por un horario establecido al comienzo del curso escolar.

Si los alumnos acuden para realizar algún tipo de trabajo, deberán ir siempre acompañados por un profesor, el cual velará por los libros y el material existente.

Durante la estancia en la biblioteca se procurará un ambiente de silencio y tranquilidad, ya que en caso contrario se puede estar molestando a algún otro usuario.

1. Podrán ser usuarios de la Biblioteca únicamente alumnos, profesores y padres, del centro.
2. El préstamo de los libros será de una semana, prorrogable una semana más.
3. El material prestado en la Biblioteca se devolverá en el mismo estado en que se devolvió, de no ser así el usuario deberá reponer el objeto bibliográfico por uno igual.
4. Los alumnos que no devuelvan el material bibliográfico en tiempo podrán ser sancionados sin más préstamos por un periodo de tiempo establecido o incluso con la suspensión de participación en actividades extraescolares hasta que no se devuelva.

Artículo 30. Aulas de informática

1. Está permitida la entrada de los alumnos, siempre que vayan acompañados de un profesor.
2. A comienzo de cada curso escolar se establecerá un horario para su uso, con el fin de que no coincidan varios grupos a la vez.
3. Los profesores que lleven un grupo de alumnos a un aula de informática deberán controlar el trabajo realizado por los mismos y asegurarse de que se limitan a realizar la tarea que tienen encomendada.
4. Antes de instalar cualquier aplicación, se deberá hablar con el responsable de informática, con el fin de llevar un control de los programas instalados y su utilización.
5. Todo profesor que instale una aplicación deberá desinstalarla, siguiendo los pasos adecuados, cuando ya no se vaya a utilizar. Este hecho se comunicará previamente al responsable.
6. Al finalizar una sesión con alumnos en un aula de informática, el profesor controlará que los ordenadores se apagan correctamente y apuntará, por escrito y con el mayor detalle posible, los problemas e incidencias que haya habido con los equipos para comunicárselos al responsable o al equipo directivo.
7. Los profesores podrán utilizar las aulas de informática para la realización de sus trabajos, poniendo especial atención en que los ordenadores queden apagados y las ventanas del aula cerradas.

CAPÍTULO 11: RECURSOS

Artículo 31. Inventario

1. Los recursos que tiene el centro estarán inventariados, en un inventario general con el programa de gestión escolar, salvo los libros y material audiovisual que se registrarán en el registro de la Biblioteca con el programa ABIES.
2. Para el alta, baja o modificación de material inventariable nos atenderemos al documento anexo al RRI sobre el material inventariable.

Artículo 32. Uso de los recursos del centro

1. Todos los recursos del centro están para ser usados en la actividad profesional.
2. Los profesores podrán usar los recursos del centro fuera del horario lectivo y fuera de las instalaciones del colegio siempre que lo comuniquen a la Dirección del centro.

Artículo 33. Protocolo de reciclaje de dispositivos digitales

El material digital se registrará por el protocolo establecido desde la Dirección Provincial de enajenación directa de material informático, que establece los siguientes pasos a seguir:

- **Solicitud/Informe del centro educativo** en el que figure la relación de materiales a enajenar (obligatorio nº de serie, marca y modelo, antigüedad).
- **Informe de la D. Provincial** correspondiente sobre la idoneidad de la enajenación y valorando el material objeto de enajenación en 0 euros.
- **Solicitud** propuesta de enajenación directa **del Servicio de Digitalización y Tratamiento de la Información Educativa - DG de Centros e Infraestructuras, al servicio responsable del patrimonio en Educación.**
- **Resolución de la Consejera de Educación** por la que se acuerda la enajenación directa.
- **Notificación al Centro por parte de la Dirección Provincial** para que proceda a la gestión de la retirada del material.

TÍTULO V: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO 12: PRINCIPIOS

Los principios básicos que refleja el presente RRI, en cuanto a la convivencia se refiere, los siguientes:

1. La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
2. La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
3. El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
4. La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
5. La relevancia de los órganos colegiados y del equipo directivo del centro en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
6. Las Normas de Convivencia del Colegio Público Santa Teresa de Jesús se rigen por las aspiraciones de igualdad entre las personas, sin importar su sexo, edad, raza, nacionalidad, religión o posición en el proceso educativo.
7. La norma básica de convivencia es el respeto mutuo, así como el respeto y cuidado del entorno.
8. El ejercicio de sus derechos por parte de las personas pertenecientes a cualquiera de los sectores de la Comunidad Educativa implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de ésta.
9. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben mantener un especial interés por mantener limpias, ordenadas y saludables las instalaciones: pasillos, aulas, talleres y demás espacios de uso común o especializado.

CAPÍTULO 13: MEJORA DE LA CONVIVENCIA

La convivencia escolar es un requisito para que se pueda dar un proceso educativo de calidad, siendo, así mismo, el resultado de dicho proceso. Convivencia y aprendizaje son, por tanto, dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto a derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

Mejorar la convivencia, abordar tempranamente los conflictos y conseguir un clima escolar adecuado que favorezca el desarrollo del proceso de aprendizaje, deben ser prioridades de todos y cada uno de los sectores de nuestra Comunidad Educativa, ya que con ello se estará posibilitando el éxito escolar de todo el alumnado y su formación integral como personas.

Existe una preocupación social por abordar de manera decidida tanto los aspectos preventivos, como aquellas formas más eficaces de resolver los diferentes conflictos educativos y, nuestro Centro no puede ser ajeno a esta preocupación, sino que por el contrario, participa de ella. Estamos convencidos

que, para tener éxito, debemos ser capaces de inculcar a los alumnos el equilibrio entre derechos y deberes.

El conflicto en cualquier actividad, surge del intercambio de intereses por lo que abordar dicho conflicto, dirimir intereses, buscar soluciones satisfactorias para todos requiere delimitación de derechos y deberes.

Las normas de convivencia necesarias así como la clarificación de los derechos y deberes de los alumnos y, del resto de miembros de la Comunidad Educativa del Centro, están perfectamente establecidas en el RRI del Centro.

Una de las claves es aceptar la idea de que el conflicto es inherente a las relaciones humanas, por lo que tenemos que aprender a vivir con el conflicto y hacer de éste una oportunidad de mejora y una herramienta a través de la cual se dote al alumnado de estrategias para aprender a afrontarlos de forma positiva, en el ámbito académico o fuera de él.

El plan de convivencia del centro se incluirá todos los años en la Programación General Anual.

Todos procedimientos de actuación de la Comisión de Convivencia están descritos en el Artículo 9.

Al comienzo del curso la CCP, el Claustro, el AMPA y el Consejo Escolar podrán elevar medidas al Equipo Directivo para incluirlas en el Plan de Convivencia en aras a la mejora de la convivencia en el centro.

El Equipo Directivo, para la memoria final del curso, solicitará normas de organización para la mejora de la convivencia y que tras ser estudiadas podrán ser incluidas en el Plan de Convivencia.

CAPÍTULO 14: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, 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 el Decreto 51/2007, del 17 de mayo, y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Artículo 34. Competencias del Consejo Escolar

Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia escolar:

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

Artículo 35. Competencias del Equipo Directivo

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

COMPETENCIAS DEL DIRECTOR

1. 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 atribuciones al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en este documento.
2. Imponer las medidas de corrección que se establecen en este RRI, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
3. Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en el Decreto 51/2007, del 17 de mayo.
4. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
5. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS

1. 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.
2. Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

Artículo 36. Competencias del Coordinador de Convivencia.

El coordinador de convivencia colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

Artículo 37. Competencias de los tutores docentes.

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

Artículo 38. Competencias de los profesores

Los profesores, dentro de su aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en este Reglamento de Régimen Interior (ver artículo 14).

Artículo 39. Competencias del personal laboral

Si cualquier trabajador del centro, observa cualquier anomalía o cuando la actitud del alumno lo requiera podrá pedir al alumno a que comparezca ante el Jefe de Estudios. En caso de no encontrarse disponible el Jefe de Estudios la comparecencia podrá realizarse ante cualquier otro miembro del Equipo Directivo. Una vez realizada la comparecencia, el Jefe de Estudios, u otro miembro del Equipo Directivo, valorará la conveniencia de amonestar al alumno.

CAPÍTULO 15: INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

Artículo 40. Instrumentos de la convivencia en los centros

El plan de convivencia y el reglamento de régimen interior, atenderán, en todo a caso, a lo dispuesto 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, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León y a las modificaciones que a través del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes, se realizan del primero.

TÍTULO IV: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CAPÍTULO 16: DE ASISTENCIA

Artículo 41. Faltas de asistencia

1. Si los padres o tutores legales saben de antemano que un alumno va a faltar deben comunicarlo al tutor.
2. Siempre que un alumno falte, los padres o tutores legales deben entregar un justificante, en el que aparezca la causa, fecha y horas de la ausencia.
3. La notificación de las faltas a los padres se realizará por escrito en el boletín informativo de evaluación; no obstante, cuando se detecten por parte del tutor ausencias reiteradas de algún alumno varios días, se deberá notificar a los responsables legales del alumno en cuestión.
4. Los padres deberán ponerse en contacto a través del Tutor lo más rápidamente posible cuando los alumnos vayan a faltar prolongadamente, como sería en el caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia.

Artículo 42. Retrasos y salidas del centro

1. Para entrar en clase a primera hora, a las 9:30 h, sonará un timbre.
2. Una vez haya sonado el timbre, todos los alumnos tendrán que estar en fila en el patio, donde irán subiendo al aula acompañados de su profesor. En el caso de que se den tres retrasos injustificados en un alumno, estos pueden considerarse una falta de asistencia al centro.
3. Cuando un alumno llegue tarde, entrará en clase y deberá permanecer fuera del horario lectivo: en el recreo o de 14:30 a 15:00h con un profesor designado para el caso.
4. En caso de ausencia del profesor, los alumnos esperarán dentro del aula al profesor que sustituye, que les indicará la tarea a realizar.
5. Al finalizar la clase sonará un timbre que orientará el final de la clase. Será el profesor el que tendrá la potestad de indicar cuándo termina la clase.
6. Se considerará un retraso el llegar al aula una vez que ha tocado el timbre de entrada.
7. Se observará puntualidad tanto en la entrada como a la salida de clase incluso en exámenes. El alumno permanecerá todo el horario lectivo en el aula aunque haya acabado el examen.
8. No se puede abandonar el recinto escolar sin autorización del profesor, jefe de estudios o director.
9. Para salir al médico u otras cosas, el alumno deberá ir acompañado de padres o tutores.

CAPÍTULO 17: SOBRE LOS RECREOS

1. Durante las horas de recreo los alumnos no podrán permanecer en las aulas salvo que estén acompañados de un profesor. Tampoco podrán permanecer en los pasillos, a fin de evitar robos, desperfectos, etc. Así mismo deberán evitar permanecer en las entradas al edificio y en

- el receptor principal a fin de garantizar, en todo momento, vías libres de acceso para las diversas actividades del Centro.
2. Con el fin de evitar conflictos, que los alumnos se relacionen con niños de su edad y para garantizar el uso del patio por igual de todos los alumnos, se han establecido unas zonas y un calendario para el uso y disfrute del patio.
 3. Los alumnos deberán mantener el patio limpio, tirando papeles y basura a las papeleras.
 4. En el caso de conflictos se deberá acudir a los profesores que estén cuidando el patio, quienes tomaran las medidas pertinentes.
 5. Serán los profesores que cuiden el patio quienes también se encarguen de atender a los alumnos que sufran pequeños accidentes.

CAPÍTULO 18: SOBRE EL RESPETO Y LA CORRECCIÓN Y LAS FORMAS

1. El respeto a los demás y la tolerancia deben ser valores que presidan las relaciones humanas y deben ser inculcados a los alumnos. Cuando en algún momento y por cualquier razón no se respeten estas normas e influyan sobre el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros o supongan un incumplimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje se establecerán las medidas oportunas que posibiliten una corrección adecuada en tiempo y forma, de las actitudes o conductas irregulares.
2. Se prohíben las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
3. El mantenimiento del centro en buen estado es cuestión de todos, por eso el deterioro no grave de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y pertenencias de la Comunidad Educativa causado por uso negligente será considerado como una falta contraria a las normas de convivencia.
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 consideración, en todo caso, factores culturales o familiares, puede ser considerado como una falta contraria a las normas de convivencia.
5. Es deber de todos los alumnos mantener un orden y una disciplina en la clase que permita al profesor dar la clase en un ambiente de trabajo digno.
6. No se podrá comer o beber cualquier producto y/o, masticar chicles en clase, a excepción de los alumnos de infantil, que comen el almuerzo en su aula.
7. No se permite utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras y otros objetos que perturben el curso normal de las clases. El uso indebido de cualquier aparato de este tipo puede ocasionar que sea retirado por el profesor correspondiente y depositado en Jefatura de Estudios hasta que los padres o tutores legales del alumno vengan a por él o a los alumnos, cuando el profesor lo crea conveniente.

CAPÍTULO 19: LIMPIEZA DEL CENTRO

1. En aras a la limpieza general del centro, se prohíbe arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Centro. Igualmente, arrojar papeles u objetos por las ventanas del Centro, a los patios interiores o a la calle.
2. No se permite pintar, escribir o ensuciar las paredes o el mobiliario del Centro.

CAPÍTULO 20: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 43. Actividades complementarias

1. Se consideran actividades complementarias aquellas que se realizan en el Centro utilizando espacios y/o material distinto al utilizado de forma habitual, o aquellas otras que realizándose fuera de las instalaciones del colegio, no alteran el normal funcionamiento de las clases.
2. Estas actividades son de carácter general y obligatorio para el grupo de alumnos al que va dirigido, por lo que no puede suponer gasto alguno para los alumnos, excepto algún pequeño gasto de material necesario, como en cualquier otra clase.
3. Cuando la actividad se realice fuera del Centro será necesaria la comunicación por escrito a los padres o tutores.

Artículo 44. Actividades extraescolares

1. Se consideran actividades extraescolares todas aquellas que se realicen fuera del centro y que supongan la alteración del horario lectivo.
2. Para que el profesor tutor acompañe a su grupo clase debe darse un mínimo de asistencia del 40 por ciento del alumnado.
3. El tutor recogerá las autorizaciones y el dinero correspondiente y podrá fijar, si lo considera conveniente, una fecha límite de entrega.
4. Los alumnos que no asistieran a dicha actividad, deben asistir al centro en el horario habitual.
5. El número de profesores acompañantes será mínimo de 1 por cada 20 alumnos.
6. No se permitirá la asistencia a las excursiones, a aquellos alumnos que tengan mal comportamiento, de forma continuada, o que hayan cometido alguna falta que requiera tomar tal medida.
7. Los profesores asistentes a las actividades extraescolares deberán dejar trabajo a aquellos alumnos a los que no acudan a la actividad.
8. Todas las actividades a realizar deberán ser programadas.

Artículo 45. Fiesta del colegio

1. Las actividades propuestas serán de obligada asistencia para los alumnos cuando se realicen dentro del horario lectivo.

2. Los profesores permanecerán en el centro el tiempo consignado en su horario individual realizando actividades o colaborando para el buen funcionamiento de las mismas. El horario de los profesores que realicen actividades podrá ser modificado, con su consentimiento.

CAPÍTULO 21: COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y PROFESORES

El reglamento de régimen interior de los centros arbitra normas que garanticen y posibiliten la comunicación de los alumnos y sus padres o tutores legales con el tutor y el profesorado de las distintas materias.

1. Todos los profesores, tendrán una hora de atención a padres en su horario, que será establecida al comienzo del curso escolar.
2. Si un padre o tutor legal de un alumno quiere hablar con el tutor de su hijo/pupilo, lo solicitará, respetando la hora asignada a tal efecto en el horario del maestro.
3. Si un padre o un tutor legal de un alumno quiere hablar con el profesor de una materia/área lo solicitará al tutor.
4. El tutor del alumno, después de hablar con el profesor facilitará a los padres la hora de la entrevista.
5. El tutor pondrá a disposición de las familias, un correo electrónico institucional para el intercambio de información.

TÍTULO VII: DE LAS NORMAS CORRECTORAS

CAPÍTULO 22: DISPOSICIONES GENERALES

1. Las normas de convivencia, tan necesarias en cualquier comunidad educativa, no serán entendidas como una serie de preceptos sin conexión con el contexto educativo y los objetivos del centro.

Además de garantizar el clima de trabajo adecuado, representarán la base de un proceso formativo entre los alumnos para aprender a convivir en sociedad adquiriendo los hábitos de convivencia y respeto mutuo. Se respetarán tanto dentro del recinto del Colegio como fuera de él, durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

2. Las normas de convivencia básicas para los alumnos y que inspiran este Reglamento de Régimen Interno son:
 - a. Asistir a clase y hacerlo con puntualidad.
 - b. Cumplir con los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades del centro.
 - c. Mostrar respeto y consideración a los profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
 - d. Respetar las pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
 - e. Respetar las instalaciones del Centro.
 - f. Guardar silencio en las aulas, en la Biblioteca, en los pasillos y patios durante el desarrollo de las clases.
3. Se consideran faltas de disciplina todas las acciones que atentan contra:
 - a. El normal funcionamiento de la vida escolar.
 - b. El cumplimiento de las normas establecidas en el Centro.
 - c. El respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - d. El trabajo escolar.
 - e. La conservación del material y las instalaciones.
4. Los principios que han de regir en la aplicación de las correcciones serán:
 - a. **Carácter propedéutico:** la adopción de medidas disciplinarias y las correcciones impuestas deberán tener un carácter educativo y contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.
 - b. **Inmediatez:** La adopción de correcciones se aplicará en el momento más cercano posible al momento de comisión de la falta, para que el alumno establezca la asociación conducta-consecuencia.
 - c. **Proporción:** Las medidas correctivas serán proporcionadas a la falta cometida, considerándose las circunstancias concretas que la rodeen.
 - d. **Coherencia:** Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurran en aquellas.

- e. Interés general: En la aplicación de correcciones se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto del alumnado y en sus derechos.

Artículo 46. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

1. Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
 - a. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, que serán consideradas como leves.
 - b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como graves o muy graves.
2. El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:
 - a. Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, que se detallan en el CAPÍTULO 24.
 - b. Medidas posteriores: Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
 - I. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, que se detallan en el ARTÍCULO 47.
 - II. Procedimientos de acuerdo abreviado.
 - III. Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Artículo 47. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones (atenuantes y agravantes)

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan responsabilidad:
 - a. Enfermedades que supongan alteraciones de la conducta, dictaminadas por un especialista.
 - b. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - c. Falta de intencionalidad.
 - d. Carácter ocasional de la conducta.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a. La premeditación.
 - b. La reiteración.
 - c. La colectividad. Cuando la comisión de la falta se ampare en un grupo.
 - d. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

- e. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o de intimidación a otro alumno.
 - f. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - g. La publicidad o la jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
 - h. Abuso. Cuando la comisión de la falta sea sobre alumnos de menor edad o recién incorporados al centro.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

Artículo 48. Responsabilidad por daños

- 1.- Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes o 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 sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la acción a que hubiere lugar.
- 3.- Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 49. Coordinación interinstitucional.

- 1.- 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, éste será trasladado, 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 del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
- 2.- 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 éstos 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 recogidos en el ARTÍCULO 20, de este Reglamento de Régimen Interno y el cumplimiento de los deberes de las familias recogidos en el CAPÍTULO 8.

CAPÍTULO 23: MEDIDAS PREVENTIVAS

Desde el centro se adoptarán las siguientes medidas preventivas para evitar el incumplimiento de las normas de convivencia del centro:

1. A través de los tutores, se darán a conocer todos los años, las normas de convivencia, para que todos los alumnos las sepan.
2. Se realizarán actividades educativas encaminadas a la prevención de malas conductas y al desarrollo de las relaciones cordiales entre todos los miembros de la comunidad educativa

CAPÍTULO 24: ACTUACIONES INMEDIATAS

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 del centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones o aquella que considere adecuada, si se responsabiliza de que la cumpla. Estas pueden ser:

1. Amonestación pública o privada.
2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
3. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Artículo 50. Competencias

1. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el apartado 3 del artículo anterior como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

CAPÍTULO 25: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
2. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
3. Faltas de puntualidad, que se considerarán retraso si no alcanzan los 10 minutos.
4. El deterioro no grave de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y pertenencias de la Comunidad Educativa causado por uso negligente.
5. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
6. El incumplimiento del deber del estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
7. Abandonar injustificadamente el Centro.
8. Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Centro.
9. Arrojar papeles u objetos por las ventanas del Centro, a los patios interiores o a la calle.
10. Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o el mobiliario del Centro, sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas.
11. Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras y otros objetos que perturben el curso normal de las clases.
12. Comer o beber cualquier producto y, masticar chicles en clase, a excepción del almuerzo de infantil.
13. La actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza – aprendizaje mantenida durante más de dos clases en una materia.
14. Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente del centro.
15. No disponer del material necesario para su aprendizaje tras haber sido amonestado verbalmente por ello.
16. No guardar las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del profesor.
17. Gritar, correr o empujar a los compañeros por pasillos y escaleras, etc.
18. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

Artículo 51. Medidas de corrección

Una vez se hayan tomados las medidas inmediatas que se detallan en el CAPITULO 24, y en el caso de que la conducta sea reiterada, se pueden llevar a cabo medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Son las siguientes:

1. Amonestación escrita: Parte de incidencias.

El profesor informa por escrito a los padres y al tutor y este último al Jefe de Estudios sobre la incidencia cometida por el alumno, utilizando el modelo preparado para estos casos (ANEXO I). Cuando un alumno acumule tres conductas contrarias a las normas de convivencia, se reunirá la comisión de Convivencia, y el tutor o el jefe de estudios, comunicará a los padres la decisión de las medidas a tomar.
2. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos. Dentro de esta modalidad se podrá:
 - a. Privación del recreo. Podrá ser impuesta por un profesor, por un tutor o por un miembro del Equipo Directivo. Esta corrección se realizará donde el profesor corrector determine y se responsabilizará de ella.
 - b. Privación de asistir a una o varias clases. El alumno tendrá que realizar el trabajo encomendado por sus profesores.
- a) Realización de trabajos. Se procurará que estos trabajos guarden relación con el tipo de conducta que se desea corregir. En general, la realización de trabajos se usará por los profesores como sanción para los alumnos que cometan las faltas en su clase y preferiblemente para faltas de tipo académico.
- b) Realización de tareas en beneficio del bien general o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos. Podrán ser impuestos este tipo de trabajos por los miembros del Equipo Directivo para incentivar la cooperación y solidaridad en aquellos alumnos que se detecte falta de estos principios fundamentales. Los trabajos sociales podrán ser del tipo de limpieza de espacios comunes; tutela de alumnos especiales; ayuda a cualquier miembro de la comunidad educativa etc.
- c) Suspensión al derecho de participar en actividades extraescolares y complementarias. Cuando un alumno se niegue, sin causas justificadas, a rembolsar aquellas cantidades acordadas por el Consejo Escolar, para satisfacer conceptos como: gastos de fotocopias, fianzas, etc. o a pagar los desperfectos ocasionados podrá verse limitada su participación en las actividades que se produzcan fuera del aula.
- d) Cambio de grupo del alumno por un periodo máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
- f) Se podrán llevar a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

3. Para la aplicación de las medidas de corrección excepto la a) será preceptiva la comunicación a sus padres.

Artículo 52. Implicación de las familias en las actuaciones correctora

1. El centro considera muy importante la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras.
2. Los padres podrán dirigirse a Jefatura de Estudios para elaborar un plan de trabajo con los alumnos a los que se les ha aplicado medidas correctivas para prevenir futuras acciones negativas del alumno.
3. Los padres participarán en los acuerdos reeducativos que se puedan firmar con sus hijos.
4. Los padres podrán proponer otras medidas correctoras que crean ellos sean convenientes, aunque será El Director y por delegación Jefatura de Estudios quien decidan finalmente la medida correctora.

Artículo 53. Competencia

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director del centro, pudiendo delegar en la Jefatura de Estudios.

Artículo 54. Régimen de prescripción

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

CAPÍTULO 26: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

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

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.
2. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
3. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
5. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
6. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características

personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, con la consideración de muy graves.

Artículo 55. Sanciones

Para corregir estas faltas se podrán poner las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas que impliquen un servicio a la comunidad y que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Estas tareas podrán ser, entre otras, limpieza del patio, mantenimiento de paredes, organización del almacén, restauración de mobiliario etc. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias. Dependiendo de la gravedad de la conducta, la corrección afectará a una o más actividades.
- c) Cambio de grupo del alumno durante el periodo que se estime oportuno.
- d) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases, o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que esto comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Artículo 56. Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en este RRI como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

Artículo 57. Resolución de faltas

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

CAPÍTULO 27: PROCEDIMIENTO DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Artículo 58. Incoación del expediente sancionador

1. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
2. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a. Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

- c. Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos este RRI.
3. En el primer expediente del año se celebrará un sorteo público para elegir entre todos los profesores del Claustro ordenados por orden alfabético del primer apellido, excepto el Equipo Directivo y el Coordinador de Convivencia el instructor. No podrán ser instructores los profesores que den clase a los alumnos expedientados. Una vez realizado el sorteo, el primer profesor que cumpla los requisitos será el instructor. Para los siguientes expedientes se continuará con la lista por orden alfabético del primer apellido.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Artículo 59. Medidas cautelares

1. El director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Artículo 60. Instrucción

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a. Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c. Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la

práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
 - a. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente RRI.
 - c. Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d. Sanción aplicable de entre las previstas y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
 - e. Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Artículo 61. Resolución

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales, y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

TÍTULO VIII: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

CAPÍTULO 28: DISPOSICIONES COMUNES

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos derivados de conductas perturbadoras de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con la legislación vigente y con lo dispuesto en este capítulo.

1. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o complementario de otras medidas de corrección y podrán ser aplicadas de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
 - b) También podrán llevarse a cabo, y con carácter voluntario, una vez aplicada una sanción. Tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
 - c) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido. Para ello, el centro deberá tener constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
 - d) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2, del decreto 51/2007, de 17 de mayo.
 - e) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
 - f) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO 29: LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Artículo 62. Definición y objetivos

La mediación escolar se sitúa en un marco de referencia preventivo que pretende facilitar la convivencia en el centro. Se basa en el diálogo y en la participación de sus miembros para conseguir una mejora en las relaciones interpersonales y en la formación-trasformación personal de sus miembros. Su puesta en práctica permitirá crear en el centro nuevas estructuras organizativas y de relación para la gestión de los conflictos.

La mediación es una forma de abordar la resolución de un conflicto surgido entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de terceras personas, denominadas mediadores. La mediación se constituye como una herramienta para el diálogo, el encuentro interpersonal y la búsqueda de soluciones pacíficas a los problemas que puedan surgir en nuestro centro escolar.

Su principal objetivo es ayudar a las partes a analizar el conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Nuestro centro apuesta plenamente por la mediación como un método eficaz para resolver conflictos; brindando la oportunidad, a personas que manifiestan un conflicto, de sentarse juntas con una tercera parte neutral y hablar de su problema para intentar llegar a un acuerdo de una forma positiva y productiva. El diálogo debe ser un eje principal de resolución de conflictos frente a las medidas correctoras.

Será necesario realizar una labor de fomento de la mediación, como estrategia de resolución pacífica de conflictos, con el objetivo de que la comunidad escolar lo perciba como algo natural y propio, algo útil y beneficioso para todos, y que apueste por su utilización en la gestión de los problemas que puedan surgir en la convivencia diaria del centro.

Para llegar a conseguirlo y desarrollar el sistema de mediación a nivel escolar, se proponen las siguientes pautas de actuación:

- **PROFESORADO:** Al comienzo del curso, se dará información en las reuniones de CCP sobre él, se solicitará la colaboración y la presentación de profesorado voluntario para formar equipos de mediación y se ofrecerá la formación necesaria a los interesados en participar en el equipo de mediación.
- **ALUMNADO:** a través de las tutorías dar a conocer el plan de convivencia del centro e introducir aspectos relacionados con la mediación (autoestima, cooperación, comunicación y habilidades sociales,...). Además se fomentará la participación de los alumnos como mediadores de conflictos.
- **PERSONAL NO DOCENTE:** recibirán formación e información sobre el plan de convivencia y la mediación.
- **FAMILIAS:** Se considera muy necesaria la implicación de las familias en estos procesos. Ya que el centro cuenta con equipos de mediación, se informará a las familias, ya sea en la reunión inicial del curso o bien mediante la página web del centro.

Artículo 63. Aspectos básicos para su puesta en práctica

Además de las disposiciones comunes establecidas en la legislación vigente y en este RRI, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

1. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos, y resto de personal del centro que lo deseen.
2. El coordinador de convivencia hablará con las personas implicadas para proponerles el procedimiento a seguir en el proceso de mediación solicitado (acuerdo previo de ambas partes y proposición de inicio; proposición de los posibles componentes del equipo de mediación; proposición del calendario de reuniones).
3. La mediación está basada en el diálogo entre las partes y la imparcialidad del equipo de mediación, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del

daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

4. Será el coordinador de convivencia quien designe a los mediadores (generalmente serán dos, elegidos entre los componentes del grupo de mediadores creado al efecto en el centro) oídas las personas objeto de la mediación. Los mediadores designados deberán contar con la aceptación de las partes afectadas.
5. Una vez aceptados los mediadores se firmará por ambas partes el documento de aceptación del inicio de la mediación y el acuerdo de confidencialidad de sus participantes y se informará a los padres y a los profesores-tutores del centro del proceso que ha comenzado.
6. Si la mediación surgiera una vez comenzado un expediente los padres o tutores legales de los alumnos firmarán un documento autorizando la mediación.
7. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.
8. En el caso de conflicto entre alumnos, los profesores-tutores de los mismos podrán participar activamente en el proceso de mediación, para aprovechar el conocimiento y la cercanía que tienen con los alumnos de su tutoría.

Artículo 64. Finalización de la mediación

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos por las partes y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, las personas mediadoras elevarán un informe escrito al Director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, los mediadores elevarán un informe al Director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del decreto 51/2007, de 17 de mayo.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

CAPÍTULO 30: EL ACUERDO REEDUCATIVO.

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, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros educativos de Castilla y León, contempla junto con la mediación escolar, como procedimiento para la solución de conflictos, la posibilidad de iniciar un proceso de acuerdo reeducativo, actuaciones ambas que tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

Artículo 65. ASPECTOS BÁSICOS DE SU PUESTA EN PRÁCTICA:

1. Se lleva a cabo mediante un acuerdo formal y por escrito, entre el Centro, el alumno y sus padres o tutores legales, por el que todos adoptan libremente unos compromisos de actuación y asumen las consecuencias que se deriven de su desarrollo.
2. Conforme al Art. 41.2a, (Disposiciones comunes del Decreto 51/2007) estas medidas pueden tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
3. Se inicia el procedimiento mediante la presentación ante el Director, y por parte del alumno y de sus padres o tutores, de una solicitud para acogerse a dicho acuerdo reeducativo.
4. En dicha solicitud deben manifestar que, libre y voluntariamente, aceptan dichas medidas y muestran su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen y las consecuencias que se deriven de su desarrollo.
5. Una vez recibida la solicitud, aceptada por el Director, se constituye una Comisión de Observancia del Acuerdo. Estará formada por la madre y el padre o, en su caso, sus tutores legales; el Director del Centro (o persona en quien delegue); el profesor coordinador del acuerdo reeducativo o por el profesor-tutor del alumno, en caso de ser distinto al anterior. Su función será hacer el seguimiento del proceso de acuerdo reeducativo, analizando el grado de cumplimiento y las circunstancias que concurran en el mismo, para, llegado el momento, elevar un informe al Director y darlo por concluido.
6. La Comisión de observancia se compromete a colaborar con el alumno para conseguir estos objetivos, prestándole conjuntamente o cualquiera de sus miembros el apoyo y/o el asesoramiento personal que necesite durante el proceso. Sería conveniente contar también con la colaboración de todos los profesores del equipo educativo que imparte clase al alumno.
7. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido (Art. 41.2b,).
8. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurra alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el Art. 32.2 de este Decreto. (Art.41.2c)
9. Puesto que tienen como finalidad prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar, también podrán llevarse a cabo este tipo de actuaciones de mediación y de acuerdo reeducativo una vez aplicada una sanción. La propuesta de dicha actuación podrá ser sugerida para su estudio y puesta en práctica por el profesor-tutor, por la familia del alumno o por el Equipo Directivo.

10. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Por tanto, la Comisión de observancia se reunirá quincenalmente para valorar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos y elaborar el correspondiente informe. (Art. 45.5). Para realizar el seguimiento se recabará información a los profesores del equipo educativo, a la Jefatura de estudios y al profesor-tutor. De sus valoraciones se informará posteriormente a todos ellos.
11. El arrepentimiento, la petición de excusas y la reparación de los daños físicos y morales causados por los hechos que se intentan remediar, se considerarán circunstancias atenuantes y se valorarán positivamente en el informe de la Comisión de observancia del acuerdo.
12. En caso de valorar favorablemente la evolución del alumno, el Director trasladará este informe al instructor del procedimiento sancionador para que proceda a su archivo. (Art. 47.3).
13. En caso de que la valoración sea desfavorable, el Director actuará en consecuencia, aplicando las medidas de corrección que considere oportunas y dando continuidad al procedimiento sancionador abierto. (Art. 47.4).

TÍTULO IX: PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO

CAPÍTULO 31: PROCEDIMIENTO GENERAL

Artículo 66. Detección de la situación

- a. Los profesores, que realizan las actuaciones inmediatas reflejadas en el CAPÍTULO 24:
- b. Resto de la comunidad educativa.

Artículo 67. Comunicación de la situación al Equipo Directivo

- c. Los alumnos lo comunicarán al profesor que corresponda o al profesor-tutor del alumno, en su caso.
- d. Las madres y padres la comunicarán al profesor –tutor del alumno.
- e. El profesorado lo pondrá en conocimiento del equipo directivo (Jefe de Estudios)
- f. Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán, habitualmente, al profesor –tutor o a Jefatura de Estudios.

Artículo 68. Actuaciones iniciales

Información Inicial: El Equipo Directivo (Jefe de Estudios), con el asesoramiento del Orientador, del Coordinador de Convivencia y del profesor tutor, en su caso, de otras personas, llevará a cabo la recopilación de la información que permita aclarar:

- a. Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas.
- b. Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.
- c. Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.

Pronóstico inicial: El Jefe de Estudios, con la colaboración en su caso del Orientador y del tutor del alumno, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno, determinando:

- a. Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso “enseñanza- aprendizaje”, por factores de tipo familiar, socio-ambiental, o de marginalidad, entre otros.
- b. Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en algunas de las patologías psiquiátricas.

Colegio Público Santa Teresa de Jesús

Primeras actuaciones: A partir de lo anterior, el Equipo Directivo (Jefe de Estudios), con el asesoramiento del Orientador y del Coordinador de Convivencia, en su caso, y la participación del profesor tutor valorarán y tomarán decisiones sobre:

- a. La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, regulando las respuestas en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.
- b. La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de Actuaciones Posteriores .La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos) dada las características de la alteración.
- c. La adopción de medidas inmediatas, en tiempo y/o espacio, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.
- d. La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación
- e. La comunicación a la Inspección Educativa.

Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el Jefe de Estudios que estará depositado en la Dirección del Centro.

Artículo 69. Actuaciones centrales

El proceso será coordinado por el Jefe de Estudios, con la participación del Orientador, el Coordinador de Convivencia en su caso y del profesor tutor del alumno.

En este proceso se evaluarán aspectos en relación con:

- a. El alumno
- b. El Centro Docente: alumnos , profesores y otras personas relacionadas con la situación
- c. La familia del alumno

El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes).

Las actuaciones centrales incluyen:

- g. Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos de alguna alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental
- h. Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, el caso de normas contrarias a las normas de convivencia se detallarán en el informe, la descripción de las conductas, las medidas de corrección adoptadas, seguimiento y otros aspectos relevantes. En el caso de ser conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se abre expediente.
- i. Posibilidad de acogerse a acuerdos de mediación o acuerdos reeducativos en su caso, siguiendo el procedimiento descrito en este Reglamento.

Artículo 70. Actuaciones posteriores

Las actuaciones posteriores se configuran en función de las características de la alteración del comportamiento del alumno y establecen un procedimiento de actuación alternativo o simultáneo, según los casos, a la aplicación de, por una parte, las medidas contempladas en el R.R.I. y la toma de decisiones inmediatas.

En relación con el pronóstico inicial y la toma de decisiones realizadas será necesario:

- a) Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos/as; especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso "enseñanza- aprendizaje", manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.
- b) Realizar actuaciones de seguimiento preventivas
- c) Realizar otros programas de apoyo como el Programa de asistencia Jurídica con la comunicación al Inspector del Centro.
- d) Comunicación a otras instancias: social, sanitaria, etc., con la comunicación al Inspector del Centro.

El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la Dirección del Centro.

Artículo 71. Documentos de actuación y seguimiento

La coordinación de actuaciones la llevará el jefe de Estudios, con el asesoramiento y apoyo, en su caso, del Orientador del Centro, el Coordinador de Convivencia y el tutor del alumno.

1. El documento será redactado por la persona designada por el jefe de estudios, preferentemente el Orientador, con el apoyo del tutor del alumno y presentado al resto de profesores que intervengan en él.
2. Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el Centro Docente (profesores y alumnado) y con la familia del alumno.
3. El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo:

En relación con la actuación individual del alumno:

1. Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento.
2. Forma de facilitar la información al alumno con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar diariamente para llevar a cabo el plan de actuación previsto.

En relación con el Centro (profesores y alumnos):

Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: la organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesor-alumno (niveles de estrés y modelado), la ubicación espacial del aula, la aceptación o rechazo del alumno por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículum, así como la disposición de recursos.

1. Medidas de apoyo escolar con el alumno en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el centro)
2. Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan como un problema de todo el Centro y no de un sólo profesor o de un grupo de profesores
3. Planteamiento de programas de mediación escolar.

En relación con el ámbito familiar:

1. Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones con los padres.

En relación con otros ámbitos:

2. Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales)
3. El plan de actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicación) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar el caso a los servicios de apoyo especializado que pudiera ser necesario

TÍTULO X: PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS (“BULLYING”)

Artículo 72. Procedimiento de actuaciones inmediatas: “Carácter urgente”

Actuación: **conocimiento de la situación. Comunicación inicial.**

- a) Cualquier miembro de la Comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno o considere la existencia de indicios razonables lo pondrá en conocimiento de un profesor, del tutor del alumno, del orientador del centro, en su caso, o del equipo directivo; según el caso y el miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.
- b) Este primer nivel de actuación corresponde a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Actuación: **puesta en conocimiento del equipo directivo**

- a) El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al equipo directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.
- b) El equipo directivo, con el asesoramiento del orientador, en su caso, y del tutor 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.
- c) La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio en relación con la situación planteada.

Actuación: **valoración inicial. Primeras medidas.**

- a) El equipo directivo, con el asesoramiento del orientador en su caso, y del tutor del alumno, efectuará una primera valoración con carácter urgente acerca de la existencia o no de la intimidación y acoso hacia el alumno, así como el inicio de actuaciones que correspondan a la situación según la valoración realizada.
- b) En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.
- c) Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la jefatura de estudios.

Las actuaciones posteriores se configuran en función de la existencia o no de un caso de intimidación y acoso entre alumnos.

Artículo 73. Procedimiento: actuaciones posteriores en caso afirmativo

En caso de que SE CONFIRME la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos y coordinadas por el equipo directivo, con el apoyo del orientador del centro en su caso y el tutor del alumno se podrán adoptar diferentes actuaciones con carácter simultáneo

1. Medidas de carácter urgente, previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:
 - a. Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (víctima del acoso/intimidación)

- b. Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control)
 - c. Aplicación de R.R.I., si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima
 - d. Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.
2. Puesta en conocimiento. Comunicación a:
- a. Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores)
 - b. La Comisión de Convivencia del Centro
 - c. Equipo de profesores del alumno y otros profesores relacionados
 - d. Otro personal del centro, si se estima conveniente .
 - e. El inspector del centro.
 - f. Otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales), según valoración inicial.

3. Apertura de expediente

Participan el equipo directivo, el orientador en su caso, y el tutor; organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la jefatura de estudios y en el departamento de orientación, en su caso.

Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior).

Recogida de información de distintas fuentes:

1. Documentación existente sobre los afectados
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Entrevistas y cuestionarios con: alumnos afectados (víctimas y agresores, incluye la posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctimas y agresores, profesorado relacionado con el caso, y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente por ser observadores directos o porque su relevancia en el Centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en su caso.
4. Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: Teléfono, e-mail de ayuda, Web del centro, buzón de reclamaciones y comisión de convivencia u otras creadas al efecto.

Coordinación con instituciones y organismos externos (Sanitarios, sociales y judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

Emisión del pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de necesidades y recursos)

1. Reunión del equipo de profesores del grupo del alumno y de otros profesores afectados, con la participación del jefe de estudios y el orientador, en su caso, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva, y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.
2. Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el diseño del plan de actuación

3. Evaluación de 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

El jefe de estudios coordina la confección del documento con los afectados directamente.

Actuaciones con los alumnos:

1. 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, sanitarios)
2. Con el/los agresor/es.
 - a) Actuaciones de aplicación del R.R.I. según lo manifestado en el apdo. 2.1.
 - b) Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal
 - c) Posible derivación a servicios externos (sociales y sanitarios)
3. Con los compañeros más directos de los afectados:
 - a) Actuaciones dirigidas a su sensibilización y el apoyo entre compañeros

Actuaciones con las familias:

- b) Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
- c) Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo
- d) Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familias y centro.

Actuaciones con los profesores:

- a) Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

Con la comunidad educativa:

Actuaciones en el centro:

1. Con los alumnos. Dirigidas a:
 - a) La sensibilización y prevención.
 - b) La detección de posibles disfunciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.
2. Con los profesores. Dirigidas a:
 - a) La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones
 - b) La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.
3. Con las familias. Dirigidas a:
 - a) La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones
 - b) La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

Con otras entidades y organismos:

Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

Desarrollo, coordinación del plan de actuación.

El desarrollo 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 del centro y del tutor del alumno

Seguimiento del plan de actuación.

1. Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas y la modificación en su caso.
2. Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.
3. La comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.
4. El Inspector del centro será informado, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones

Al cierre del caso, quedan en funcionamiento las actuaciones.

5. La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.

En el caso de que NO SE CONFIRME la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos

Coordinadas por el equipo directivo, con el apoyo del orientador del centro en su caso, y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

Comunicación:

- a) La familia del alumno afectado.
- b) Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.
- c) Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).
 - En los casos a y b la actuación la lleva a cabo el tutor con el apoyo del orientador, en su caso, y del jefe de estudios, si se estima conveniente.
 - Deben aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos (servicios sociales y/o sanitarios). De todo ello quedará constancia por escrito.

TÍTULO XI: PLAN DE ACOGIDA

Artículo 74. Introducción

Todo cambio de centro implica para cualquier alumno un proceso de adaptación inicial. Supone la asimilación de nuevas normas, un cambio de pautas de comportamiento, nuevos contenidos curriculares, etc. Todo ello entraña en los primeros momentos una dificultad adicional y conlleva un esfuerzo para el alumno.

El Plan se justifica por la necesidad de aportar una serie de pautas que faciliten la respuesta del colegio para lograr una rápida y eficaz adaptación del alumnado al centro y al entorno.

Artículo 75. Objetivos

- Lograr la mayor motivación positiva de toda la comunidad educativa hacia el nuevo alumnado.
- Facilitar la escolarización de todos los niños y niñas, poniendo especial atención a aquellos que por su origen, lengua o situación sociofamiliar pudieran tener más problemas para integrarse en la vida del centro.
- Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
- Dar a conocer a las familias los aspectos básicos de nuestro sistema educativo.
- Facilitar todos los trámites burocráticos para la matriculación.
- Informar y asesorar sobre las posibles ayudas y becas al estudio.
- Contribuir al rápido conocimiento del Centro por parte de la familia y del alumno/a.
- Establecer en el Centro y en el aula un clima que haga agradable los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros.
- Mejorar la responsabilidad y el compañerismo del resto del alumnado hacia los nuevos alumnos para que en el menor tiempo posible conozcan el Centro, su organización y faciliten una rápida y eficaz integración.
- Facilitar el desarrollo del Plan de Convivencia.
- Ayudar al nuevo personal que se incorpore al Centro a sentirse en un lugar de trabajo agradable.
- Facilitar al nuevo personal el acceso a toda la información necesaria sobre el funcionamiento del Colegio, así como a documentos de Centro y a documentos relativos a los alumnos con los que va a trabajar.

Artículo 76. Protocolo de acogida para alumnado de infantil.

Para la acogida de los alumnos de infantil, se planificarán una serie de actividades que favorezcan el conocimiento del Centro, así como, la integración en él de los futuros alumnos. Estas actividades serán:

Antes de la incorporación:

Visita de los niños de la guardería de la localidad a final del curso anterior a su incorporación.

Incorporación:

Comienzo del curso:

Justificación del periodo de adaptación:

El período de adaptación es el tiempo que transcurre desde que el niño/a llega por primera vez a la escuela hasta que ya se desenvuelve con normalidad dentro de ella.

Desde el punto de vista pedagógico, adquiere gran importancia la separación del hogar que el niño va a vivir al incorporarse a la escuela, por lo que consideramos fundamental el período de adaptación.

De ahí la necesidad de organizarlo de forma adecuada para que la entrada en la escuela por primera vez sea lo menos traumática posible.

En dicho período es muy necesaria la colaboración de los padres, ya que la adaptación de su hijo/a viene determinado, en gran medida, porque asuman la separación; sus temores, expectativas, ansiedad, seguridad...

Para que este proceso se lleve a cabo de manera adecuada es importante mantener una actitud abierta y receptiva, atendiendo a los distintos ritmos de los niños. Procuraremos mantener una atención individualizada, reforzando la confianza del niño en si mismo y potenciando su autoestima de modo que progresivamente vaya adquiriendo seguridad en sus propias capacidades y en el entorno que le rodea.

Objetivo general:

El objetivo principal es facilitar la adaptación del niño/a al centro, estableciendo distintos vínculos afectivos entre ellos y con sus maestras.

Objetivos específicos:

- Conocer algunos espacios del centro, tanto interiores como exteriores (aula, aseos, biblioteca, sala de psicomotricidad, patio).
- Conocer los nombres de sus maestras y el de algún compañero.
- Reconocerse parte integrante de un grupo básico.
- Adquirir progresivamente ciertas rutinas.
- Familiarizarse con materiales y actividades cotidianas.
- Desenvolverse cada vez más de forma autónoma en el aula y en el centro.
- Favorecer la confianza y las relaciones de los padres en el centro.

Contenidos:

- Necesidades corporales de aseo e higiene (pipí, lavarnos las manos...)
- Los objetos y materiales del aula.
- Actividades y rutinas diarias.
- Hábitos sociales: saludos y despedidas.

Estrategias metodológicas en el aula y en casa:

Se creará un ambiente cálido, acogedor y seguro, estableciendo una relación socio-afectiva entre el niño/a y el docente.

Prestaremos especial atención a los momentos de acogida y salida, recibéndolos con agrado, hablando con los padres a la salida sobre el transcurso de la jornada.

La actividad base será el juego libre y espontáneo con los otros niños y niñas para favorecer así la comunicación, los hábitos, la interrelación...

Se pedirá a la familia que refuerce aquellos aspectos que sean necesarios para la mejor adaptación de los niños en la escuela.

Temporalización:

El período de adaptación se desarrollará a lo largo del mes de septiembre pudiendo ser modificado si las características del alumno así lo requieren.

Distribución del horario escolar e incorporación paulatina del alumnado.

Antes de que los alumnos comiencen el curso, se llevará a cabo una reunión informativa con los padres de los nuevos alumnos en la que se expondrán aquellos aspectos más importantes a tener en cuenta a lo largo del período de adaptación.

Los niños acudirán al aula de forma progresiva a lo largo del mes de septiembre. La distribución de los alumnos va cambiando teniendo en cuenta las pautas que se dan en las Instrucciones Principio de Curso.

- Primero en pequeños grupos
- Posteriormente grupos más grandes
- Y al final todos los alumnos de la clase juntos.

También va variando el tiempo de permanencia a lo largo de septiembre:

- al principio una hora
- luego un poco más
- hasta terminar el mes permaneciendo 3 horas
- El 1 de octubre los alumnos ya realizarán el horario normal del Centro

Tanto el modo de agrupar a los alumnos estos primeros días, como el horario al que asistirán, varían de unos cursos a otros, dependiendo del número de alumnos, del calendario escolar, así como de otras necesidades organizativas del Centro.

Se pretende con ello poder prestar toda nuestra atención sobre esos alumnos ya que es el primer contacto que tienen con nosotros y con el aula.

En estos primeros días, cada niño/a vendrá acompañado de sus padres que podrán permanecer unos minutos con el niño hasta que este se quede tranquilo.

También se realizarán las entrevistas personales con los padres/madres. En ellas recogeremos toda la información posible sobre los nuevos alumnos y daremos a los padres orientaciones sobre las próximas semanas.

Actividades relativas al aprendizaje de hábitos, destrezas y rutinas básicas:

Las actividades que realizaremos en este período serán cortas y variadas.

Entre ellas, podemos mencionar:

- Exploración y juego libre por el aula y patio, con el fin de descargar emociones, sentimientos y angustias propias de estos momentos.
- Presentación del aula, de las distintas zonas y rincones, aprendiendo el nombre de los distintos materiales y su correcta utilización.
- Presentación de los maestros que vayan a trabajar con ellos a lo largo del curso.
- Manipulación de diferentes materiales.
- Introducción de las normas que regirán la convivencia en el aula, así como de las rutinas y hábitos.

La clase presentará un aspecto alegre y acogedor, sin demasiados juguetes. El material lo iremos presentando poco a poco, explicando cómo deben usarlo y dónde se guarda.

Evaluación:

Diariamente, en nuestro anecdotario, vamos reflejando los aspectos más importantes del día:

Niños que lloran, niños que se aferran al adulto o a un objeto...

Al finalizar el período, rellenaremos la "Ficha de observación del período de adaptación".

Artículo 77. Protocolo de acogida para profesores y otros profesionales

Cualquier profesor que se incorpore al equipo docente del Colegio Público Santa Teresa, será recibido por algún miembro del Equipo Directivo, quien:

1. Le explicará las normas del Centro.
2. Le enseñará los dos edificios del colegio, así como los patios y otras dependencias.
3. Le proporcionará una ficha para rellenar con sus datos y, así poderle dar de alta en toda la documentación del Centro.
4. Le presentará al resto del profesorado.
5. Le proporcionará información de los documentos del Centro (PEC, RRI, Programación...)

En el caso de personal laboral se le dará la bienvenida de la misma forma y se le explicaran los aspectos relacionados con el trabajo a realizar.

Artículo 78. Protocolo de acogida para alumnado inmigrante

La llegada de forma más o menos continuada de alumnos al Centro, conlleva una escolarización fuera de plazo. Si a esta circunstancia unimos que estos alumnos pueden ser inmigrantes, procedentes de distintas culturas, con un nivel de escolarización desigual e incluso con conocimientos mínimos de nuestra lengua, hace necesaria la elaboración de un protocolo de actuación.

Para que esta actuación cumpla con sus objetivos, en su elaboración y puesta en práctica tiene que intervenir toda la comunidad educativa, cada uno con un papel y una tarea diferente, pero todas ellas con el mismo objetivo, la integración de estos alumnos en nuestra comunidad educativa.

Para ello tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

1. Acogida y matriculación
2. Información sobre el funcionamiento del centro.
3. Evaluación Inicial.
4. Adscripción al grupo clase.
5. Entrevista con el tutor.
6. Acogida del alumno en su grupo.
7. Organización y planificación del currículum.
8. Organización y funcionamiento de clase.
9. Relación familia-escuela.

Acogida y matriculación:

Colegio Público Santa Teresa de Jesús

Cuando llega al Centro una familia extranjera a solicitar plaza para su hijo/a será recibida por un miembro del Equipo Directivo que les informará de los documentos necesarios que han de traer para formalizar la matrícula.

Estos documentos son:

1. Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos.
2. Ficha de recogida de datos.
3. Solicitud para la elección de la enseñanza de religión.
4. Autorización del uso de datos personales e imágenes del alumnado.
5. Boletín de afiliación al AMPA.
6. Certificado de empadronamiento en el municipio.
7. Fotocopia del libro de familia, si este está actualizado, en su defecto pasaporte o permiso de residencia.
8. Fotocopia del DNI y tarjeta sanitaria del alumno.
9. Ocho fotografías tamaño carné.
10. Expediente académico o dirección, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado/a.

Información sobre el funcionamiento del centro:

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula, cualquier miembro del equipo directivo, les informará del funcionamiento del Centro. Si los padres no conocen adecuadamente el castellano, esta información debería dársele en su propia lengua o en un segundo idioma que sí entiendan. Aquí podemos recurrir a profesores del Centro, algún padre o madre que conozca su idioma o alumnos de su misma nacionalidad, que ya conozcan suficientemente nuestro idioma. La información dada será:

1. Horario del centro, horario normal del alumno, horario específico durante el primer periodo de "adaptación" si lo hubiese.
2. Lugares de entrada y salida del alumnado.
3. Visita al Centro, instalaciones, y las clases o espacios donde su hijo va a trabajar, gimnasio, recreo, biblioteca, aula de informática....
4. Material escolar necesario.
5. Normas de convivencia del colegio, traducidas a su idioma si es posible.
6. Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo de que disponemos en el Centro.
7. Justificación de las faltas de asistencia.
8. Información sobre las ayudas para libros.
9. Información sobre las funciones, actividades de la Asociación de Padres y Madres del Centro.

Evaluación inicial:

Pruebas de evaluación inicial sobre todo del nivel de competencia lingüística y curricular (matemáticas, etc...). Estas pruebas las pasarán de forma conjunta el tutor con el profesor de compensatoria.

Si es necesario, se puede solicitar al Equipo de Orientación unas pruebas de maduración psicopedagógica.

Adscripción al grupo-clase:

En principio al alumno se le adscribirá a un nivel teniendo en cuenta su edad y competencia curricular.

Entrevista con la familia:

El tutor del grupo junto al profesor de Compensatoria, mantendrán una entrevista con la familia para obtener información relativa al alumno.

Acogida al alumno en el grupo clase:

1. Pautas de actuación:

- a. El tutor explicará a su grupo la llegada de un nuevo compañero. Indicará su nombre y el país de procedencia. Puede ser interesante que esto sea visualizado en algún mapa.
- b. Se pedirán alumnos voluntarios para que durante un periodo inicial (dos o tres semanas) “tutelen” al nuevo compañero.
- c. El día de incorporación del nuevo alumno será presentado por el tutor al grupo.
- d. Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.
- e. Se potenciarán delante del grupo las habilidades personales del nuevo alumno con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros.
- f. Se favorecerá la comunicación entre todos los alumnos propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.
- g. Se procurará que el nuevo alumno participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas...
- h. Se planificará su horario y que el alumno y su grupo lo conozcan.
- i. El tutor ha de convertirse en el referente del nuevo alumno, de manera que sepa que puede acudir siempre a él.

Organización y planificación del currículo:

Se ha de hacer una evaluación inicial de conocimientos previos:

1. Comprobar si ha estado escolarizado y el tipo de escolarización que ha tenido.
2. Comprobar sus habilidades manipulativas.

3. Comprobar su nivel de competencia lingüística: si entiende cuando le hablamos, si reconoce letras de nuestro sistema alfabético, así como su nivel de competencia curricular.

Una vez que hemos finalizado esta evaluación previa podremos organizar su currículum, teniendo en cuenta que es posible participar en las clases de Educación Física, Música, Plástica, Aula de Informática... aunque en principio tenga problemas de comunicación.

Para los alumnos que necesiten apoyo lingüístico se organizarán actividades de apoyo, cuyos objetivos serían:

1. Adquisición de un vocabulario básico de relación y comunicación.
2. Adquisición de un vocabulario específico de cada área.
3. Adquisición de estructuras de conversación elementales, para facilitar su comunicación.
4. Adquisición de estructuras de comprensión que faciliten el seguimiento de las distintas áreas.

La metodología ha de potenciar el aprendizaje significativo:

1. Seleccionando materiales que faciliten la comprensión del castellano.
2. Proponiendo actividades abiertas y relacionadas con el entorno del alumno.

El horario de este Apoyo Lingüístico y Matemático podemos concretarlo según sus necesidades, aprovechando al máximo los recursos del profesor de compensatoria. Este apoyo debe contemplar el nivel del alumnado, así como casos de analfabetismo en la lengua de origen o situaciones de desescolarización previa.

En cuanto al espacio, el alumno que acaba de llegar, ha de integrarse dentro del aula. No obstante al inicio de su escolarización, la adquisición del castellano se ha de realizar también fuera de clase, en los recreos, actividades extraescolares...

Organización y funcionamiento del aula ordinaria:

De cara a favorecer la integración de alumnos extranjeros dentro del aula parece conveniente contemplar diversos aspectos:

1. Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.
2. Intentar darle la mayor seguridad posible, haciendo participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos mejor pueda desenvolverse.
3. Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
4. Favorecer la comunicación entre todos los alumnos, propiciando más actividades concretas de conversación.
5. Preparar actividades que posibiliten que la atención a la diversidad no suponga un problema a la hora de conseguir las metas propuestas.
6. Prever actividades lo suficientemente flexibles para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
7. Siempre que las actividades de aula no puedan ser adaptadas a estos alumnos, se les preparará trabajo individual.

8. Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno, así pequeños detalles en carteles o murales de clase, como frases de bienvenida en su idioma de referencia, o fotografías que contemplen aspectos de su cultura de origen.
9. Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros de clase.
10. Prestar especial atención, con evaluación implícita incluida, siempre que el alumno realiza un trabajo diferente al que están haciendo el resto de sus compañeros.
11. El alumno trabajará con un cuaderno, para permitir un mejor seguimiento de su progreso por parte de los profesores.

También es importante que preparemos al alumno ante las actividades o situaciones que puedan resultarles extrañas: fiestas de la escuela o de la localidad, excursiones, revisiones médicas, vacunaciones...

Relación con las familias:

Ya hemos comentado, como en el momento de la matrícula se informará de:

1. Las normas generales del centro.
2. Se concertará la entrevista con el tutor del grupo y el profesor de Compensatoria, antes de que el alumno se incorpore al grupo de clase.
3. Se insistirá en la importancia de participar en las reuniones de padres y madres, en las entrevistas con el tutor...
4. Los tutores informarán a los padres:
 - a. Del funcionamiento general de la clase.
 - b. Del horario de su hijo/a
 - c. De cómo va a ser su proceso de adaptación.
 - d. De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje.
 - e. De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
 - f. De las fiestas y celebraciones que se desarrollen en el instituto y su significado.
 - g. Del sistema de evaluación y de los resultados, así como del Boletín Individualizado de Evaluación específico para su hijo/a.

A su vez, el Centro procurará obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumno, referente a:

1. Historial familiar.
2. Escolarización recibida.
3. Posibles dificultades del alumno.

Seguimiento del alumno inmigrante:

Entendemos que es muy importante hacer un seguimiento de la evolución del alumno, para ello podemos desarrollar un documento abierto y flexible, que recoja información relevante sobre:

1. El alumno.

Colegio Público Santa Teresa de Jesús

2. La familia.
3. Las expectativas que la familia y el alumno/a tienen sobre lo que nuestro centro debe y puede hacer.
4. La situación de aprendizaje de partida y posibilidades.
5. La adaptación al centro y a su grupo de referencia.
6. Su evolución personal y grupal.
7. Propuesta general de trabajo.

El documento puede ser el siguiente:

<u>Datos del alumno</u>	Curso escolar:
Nombre y apellidos:	
Fecha nacimiento:	
País de procedencia:	
Fecha de llegada al Barraco:	
Lengua en la que se expresa:	Otras lenguas que conoce:
Otras observaciones:	
<u>Datos familiares</u>	
Nombre y apellidos del padre:	
Nombre y apellidos de la madre:	
Domicilio familiar:	Localidad:
Teléfono:	
Numero de miembros de la unidad familiar:	
Lengua/as de la familia en origen:	
Nacionalidad de los padres:	
Lugares en los que han vivido:	
Fecha de llegada a Ávila de los miembros de la unidad familiar:	
Conocimiento del castellano de los padres o hermanos:	
Observaciones (costumbres familiares, aspectos sociales de relación, sanitarios, situación laboral, de vivienda...):	
<u>Datos de escolarización del alumno</u>	
Escolarización en el país de origen	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Escolarización en otro centro en España o Ávila:	

Colegio Público Santa Teresa de Jesús

Número de cursos en los que ha estado escolarizado:

Lengua de escolarización:

Documentación aportada sobre la escolarización en el país de origen o en otro centro del país:

Apoyos recibidos en Lengua castellana u otras áreas curriculares:

CONOCIMIENTO DE LENGUA CASTELLANA

Lengua Oral

		Lengua familiar	Lengua de escolarización en el país de origen	Lengua castellana	Otras lenguas
COMPRESIÓN	Entiende palabras sueltas				
	Entiende frases sencillas				
	Sigue una conversación				
EXPRESIÓN	Utiliza solo palabras				
	Utiliza frases sencillas				
	Mantiene una conversación				

Lengua Escrita

	Lengua familiar	Lengua de escolarización en el país de origen	Lengua castellana	Otras lenguas
Lee y escribe palabras				
Lee y escribe frases sencillas				
Lee y escribe textos complejos y utiliza normas ortográficas				

Aspectos relacionales

Actitud en relación al grupo:
Actitud en relación al profesorado:

Otras observaciones:

Proceso de aprendizaje.

Adaptación del <i>currículum</i> en áreas instrumentales Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, especificar:

Recibe apoyo fuera de su aula ordinaria Sí No

En caso afirmativo, concretar:

Horario, profesorado y evolución:

Observaciones de otras áreas. Aspectos relevantes. A cumplimentar por el profesorado especialista.

Propuesta de atención educativa



TÍTULO XII: ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES

Una vez aprobado el RRI se dará a conocer a la Comunidad Educativa enviándose por correo electrónico a todos los profesores. Su divulgación entre los alumnos se realizará mediante el Plan de Acción Tutorial.

Además se publicará en la página Web del Centro.

Para las posibles modificaciones el procedimiento es el siguiente:

1. Podrán presentar enmiendas el Equipo Directivo, el Claustro o cualquiera de los sectores representados por el Consejo Escolar, o por un tercio de los miembros del Consejo Escolar.
2. El texto de las mismas se entregará a los miembros del Consejo Escolar quienes tendrán el tiempo necesario para su estudio.
3. Una vez aprobadas las enmiendas se harán públicas para el conocimiento de toda la Comunidad Educativa.

ANEXOS

REGISTRO DE INCIDENCIAS

NOMBRE DEL ALUMNO

MAESTRO QUE REGISTRA LA INCIDENCIA

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO

Desde el centro esperamos tengan en consideración este hecho

Un saludo

En El Barraco a de de 201

El maestro/a:

La Dirección del Centro:

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(sello)

Padre/madre/tutor: _____

Alumno/a: _____

Firma:



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

CP SANTA TERESA DE JESÚS
EL BARRACO (ÁVILA)