

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO CURSO 2024/25

**CRA LA ESGUEVA
Código:47007215
Esguevillas de Esgueva
VALLADOLID**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	-----	3
1. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA	-----	3
2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES	-----	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	-----	6
4. ÓRGANOS DE GOBIERNO	-----	6
4.1. Órganos unipersonales	-----	6
4.2. Órganos colegiados	-----	7
5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	-----	15
5.1. C.C.P.	----- 15	
5.2. Tutores	----- 17	
6. LA COMUNIDAD ESCOLAR	-----	18
6.1. Docentes	----- 18	
6.2. Alumnos	----- 24	
6.3. Padres	----- 28	
7. SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN	-----	31
7.1. Comedor escolar	-----	31
7.2. Transporte	-----	31
7.3. Entradas y salidas	-----	32
7.4. Recreos	-----	33
8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	-----	33
8.1. Actividades extraescolares durante la tarde (Talleres)	-----	33
9. DE LA CONVIVENCIA	-----	34
9.1. Competencias	-----	34
9.2. Instrumentos para favorecer la convivencia	-----	40
9.3. Normas de convivencia	-----	41
10. USO DE MINIPORTÁTILES	-----	47
10.1. Aspectos organizativos de los recursos multimedia	-----	47
10.2. Normas de uso de los mini portátiles	-----	47
11. LA DISCIPLINA ESCOLAR	-----	49
11.1. Procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto	-----	49
11.2. Procedimientos de actuación ante situaciones de falta de higiene	-----	49
11.3. Procedimientos de actuación ante casos de absentismo	-----	50
11.4. Procedimientos de actuación ante casos de falta de material	-----	54
11.5. Clasificación de las conductas que perturban la convivencia	-----	54
11.6. Tipo de corrección	-----	54
11.7. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras	-----	56
11.8. Ámbito de las conductas a corregir	-----	57
11.9. Responsabilidad por daños	-----	57
11.10. Coordinación interinstitucional	-----	58
11.11. Conductas perturbadoras	-----	58
11.12. Competencias	-----	61
11.13. Incoación del expediente sancionador	-----	62
12. ANEXOS	-----	65

INTRODUCCIÓN

El Colegio Rural Agrupado “LA ESGUEVA” se creó hace unos 30 años. Los pueblos que lo integran son Esguevillas de Esgueva, donde radica su cabecera, y que atiende a los niños/as de esta localidad y además recibe transportados a los niños/as del resto de pueblos (Villarmentero, Torre de Esgueva, Castrillo Tejeriego, Olmos, Castrillo Tejeriego, Amusquillo, Castroverde, Piña de Esgueva y Fombellida). El código asignado a nuestro Centro es el número 47007215.

El CRA La Esgueva tiene una composición jurídica que queda establecida de la siguiente manera:

- ✓ Infantil: 1
- ✓ Primaria: 2

A. PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER ORDINARIO:

- ✓ Educación Infantil: 1
- ✓ Educación Primaria: 1
- ✓ Filología Inglesa: 1
- ✓ Educación Física: 1

B. PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER SINGULAR ITINERANTE:

- ✓ Música: 1
- ✓ PT y AL: 1

C. PROFESORES DE RELIGIÓN CATÓLICA: 1

1. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

El Reglamento de Régimen Interno del Colegio Rural Agrupado se desarrolla a partir del siguiente Marco legal:

- La Ley Orgánica de 8/1985 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Real Decreto 82/ 1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20 de febrero).
- *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.*

- 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.
- 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 impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (modifica 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).
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- 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.
- Orden EDU/865/2009 sobre evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Orden EDU/721/2008 sobre Evaluación en Educación Infantil.
- Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- La Constitución Española en su Artículo 27 del Derecho a la Educación.

2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses y necesidades del alumnado.
- f) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- g) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- h) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- i) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- j) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- k) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

- l) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación.
- m) La evaluación del conjunto del sistema educativo tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La aplicación del presente reglamento de régimen interno afecta a:

- Todos los profesores del Centro cualquiera que sea su situación administrativa.
- Todos los alumnos y sus padres o tutores legales, desde que se matriculan en el Centro hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente, formen parte de la Comunidad Escolar.

Esta obligación se refiere a las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro.
- En las salidas aprobadas por el Consejo Escolar y donde vayan los alumnos acompañados por los padres y /o profesores.
- En el transporte escolar y comedor.
- En aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de profesores, padres o personal contratado.

4. ÓRGANOS DE GOBIERNO

4.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

a. El Equipo directivo

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado en este centro únicamente por el director.

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.

El equipo directivo cesará en sus funciones al término de su mandato.

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.

Las competencias del Director serán las establecidas en el artículo único-ochenta y uno de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

4.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

4.2.1 CLAUSTRO

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

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

a) Régimen de funcionamiento

El calendario de las reuniones ordinarias del claustro se fijará en la Programación General Anual del Centro, al comienzo de cada curso.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Podrán realizarse reuniones extraordinarias en los siguientes casos:

- Siempre que sean convocadas por el Director.
- Cuando lo solicite al menos dos profesores del centro.

En este caso se procederá de la siguiente manera:

- El grupo de profesores deberá presentar por escrito una solicitud a la Dirección del Centro.
- En esta solicitud se especificarán de forma clara los asuntos que desean tratar.
- Una vez registrada la solicitud, el Director deberá convocar el Claustro dentro de los siete días siguientes lectivos.

Con objeto de potenciar la participación del profesorado en las reuniones del Claustro, además de los asuntos presentados por el Equipo Directivo, se incluirán en el orden del día de las sesiones ordinarias, todas las propuestas que deseen formular los profesores.

La convocatoria de los claustros ordinarios y extraordinarios se hará mediante escrito personal dirigido a cada componente del claustro con una antelación mínima de 24 horas respecto al día de su celebración.

De lo tratado en las sesiones del Claustro se levantará acta en la que deberán necesariamente aparecer las intervenciones que tengan un carácter de informe, los acuerdos adoptados, los ruegos y las preguntas formuladas. De las restantes intervenciones no quedará constancia escrita en el acta, a no ser que cualquiera de los miembros manifieste su voluntad de que su intervención quede reflejada.

Cuando en la sesión del claustro sea necesario votar, esta votación podrá ser a mano alzada o mediante voto secreto. Ordinariamente, con el fin de lograr una mayor agilidad se preferirá la votación pública, pero bastará con que un solo miembro lo solicite expresamente, para que el sufragio sea secreto.

Dentro del Claustro podrán crearse cuantas comisiones se juzguen necesarias para la realización de sus funciones. Dichas comisiones tendrán por objeto analizar, informar, asesorar, etc. sobre los temas que se les encomiende. Sus informes no tendrán carácter decisorio, a no ser que el Claustro delegue esta facultad. Para que

una comisión tenga carácter decisorio será preceptivo que al menos dos tercios de los miembros del Claustro voten a favor.

En todas las comisiones habrá un profesor designado por el Director que actuará como Presidente y que será el encargado de organizar y coordinar las labores de esta comisión. Como secretario actuará el profesor de menor edad, exceptuado el Presidente.

Además de las reuniones convocadas, los miembros del equipo directivo pueden celebrar una reunión informativa con todos los profesores sobre aquellos aspectos que hayan surgido y que consideran de su interés.

b) Competencias del claustro

Las competencias del Claustro serán las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

A su vez, vienen reguladas por la 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 en su artículo 21.4

Son funciones de los tutores:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

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

4.2.2 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano mediante el cual la Comunidad Educativa participa en la gestión y gobierno del Colegio Rural Agrupado "La Esgueva".

a. Composición

- El Director del Centro, que será su presidente.
- Dos maestros elegidos por el Claustro.
- Dos representantes de los padres de alumnos.
- Un representante de los Ayuntamientos de los pueblos que integran el C.R.A. "La Esgueva" y que tienen aulas abiertas.

La representación municipal será ostentada cada año académico por uno de los ayuntamientos de los pueblos que componen el C.R.A. "La Esgueva" y que tienen aulas activas. En caso de que el ayuntamiento correspondiente no designe al representante, este sector quedará sin él hasta el curso siguiente con el ayuntamiento del pueblo correspondiente. Se podrá invitar al representante ayuntamiento que durante ese curso no ostente la representación municipal para que pueda estar igualmente informado de todo lo que ocurra en el centro escolar.

Podrán asistir al Consejo Escolar, con voz, pero sin voto, representantes de los padres y madres de alumnos de aquellos pueblos que no tengan representación en el Consejo por el sector de padres y madres.

b. Régimen de funcionamiento del consejo escolar

Se intentará que las reuniones del Consejo Escolar se celebren en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros.

En las reuniones ordinarias el Director enviará a los miembros del Consejo, con la antelación suficiente, la convocatoria y si se considerara oportuno, la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.

Con el fin de favorecer la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, se incluirán en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo Escolar aquellas propuestas que vengán avaladas por la totalidad de los representantes de uno de los tres sectores (padres, maestros, ayuntamientos) o por la mitad más uno del total de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto.

Las propuestas para incluir en el orden del día deberán presentarse por escrito a la Dirección del Centro al menos tres días lectivos antes de la fecha de celebración del Consejo. De presentarse alguna de estas propuestas, la Dirección del Centro enviará a los miembros del Consejo Escolar un nuevo orden del día conteniéndolas, con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la reunión del Consejo.

A propuesta de la Dirección del Centro o de al menos una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar, podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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 al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

De lo tratado en el Consejo Escolar el Secretario levantará acta, en la que preceptivamente se reflejarán las intervenciones que tengan carácter de informe, las propuestas que puedan hacer los diferentes miembros y los acuerdos tomados.

Los representantes de cada sector definirán los medios que emplearán tanto para recoger iniciativas de sus representados, como para informarles sobre lo tratado en el Consejo Escolar. La Dirección del Centro facilitará esta labor en la medida de lo posible.

Competencias del Consejo Escolar

Las competencias del Consejo Escolar son las establecidas en el artículo 127 de la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa*. El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

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

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

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

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

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

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

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

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

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

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

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

A su vez, siguiendo las modificaciones establecidas en la ley anteriormente citada sobre la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa* las Corresponde al Consejo Escolar del centro, en el marco de los principios establecidos en esta Ley:

a) Intervenir en la designación del director del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.

b) Intervenir en la selección del profesorado del centro, conforme con el artículo 60.

c) Participar en el proceso de admisión de alumnos y alumnas, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.

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

e) Aprobar el presupuesto del centro en relación con los fondos provenientes de la Administración y con las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.

f) Informar y evaluar la programación general del centro que, con carácter anual, elaborará el equipo directivo.

g) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a las familias de los alumnos y alumnas por la realización de actividades escolares complementarias.

h) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.

i) Aprobar, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias de los alumnos y alumnas para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.

j) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.

k) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.

l) Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.

m) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.

n) 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 las 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.»

5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

5.1. C.C.P.

La composición de este órgano se establece en el artículo 49 de la 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.

a. Componentes

- Director del Centro
- Coordinador de Primaria
- Coordinador de la etapa de Educación Infantil.
- Orientador del centro.
- Coordinador de convivencia.

(en nuestro centro en concreto todo el profesorado del centro formará parte de la CCP)

b. Reuniones y normas de funcionamiento

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

Se aconseja que los profesores de PT acudan a la CCP, sobre todo en los casos en los que se prevea tratar temas relacionados con alumnos con necesidades educativas especiales y/o de compensación educativa.

c. Competencias

Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación

de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

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

5.2. TUTORES

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un tutor/a, que será designado por el Director.

La asignación de puestos docentes se realizará de la siguiente manera:

- a) La permanencia de un maestro con el mismo grupo de alumnos. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el Director dispondrá la asignación del maestro, o los maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente.
- b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros.
- c) Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

Respetando los criterios descritos, el Director, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del claustro del curso. Si no se produce el acuerdo citado en el artículo anterior, el Director asignará los grupos por el siguiente orden:

1º Equipo Directivo.

2º Maestros definitivos con mayor antigüedad en el Centro, contando desde la toma de posesión en el mismo. En caso de empate, se atenderá a la nota de oposición si fuese necesario.

3º Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el centro. En caso de empate, se tendrá se dará preferencia a la antigüedad en el cuerpo. En caso de que varios profesores tengan la misma antigüedad como funcionarios del cuerpo, se atenderá a la mayor nota de oposición.

4º Maestros interinos, si los hubiera, dando preferencia al maestro con mayor puntuación en la lista.

Los siguientes criterios podrán ser modificados a criterio del director del centro en caso de necesidad organizativa, pudiendo alterarse el orden anterior para asignar directamente alguna tutoría. Se tendrá en cuenta las necesidades del centro, perfil de la plaza, etc.

6. LA COMUNIDAD ESCOLAR

6.1 DOCENTES

a. Competencias

Las competencias del profesorado son las reflejadas en el artículo 21.4 de la 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.

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

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

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

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

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

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

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

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

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

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

b. Derechos

- A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes de estudio y programas aprobados.
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de sus respectivos centros docentes, a través de los cauces reglamentarios.
- A tener garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la L.O.M.C.E.
- A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.
- Elegir y ser elegido para los distintos cargos existentes en el centro.
- Cualquier otro derecho no expresado aquí y que por ley les corresponda.

c. Deberes

- Cumplir las disposiciones educativas, cooperando para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y la sociedad.
- Cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- Asistir a las sesiones de claustro y a aquellas otras reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por la dirección del centro.
- Cumplimiento del horario y del calendario de actividades docentes establecido en la PGA del Centro.
- Tener en cuenta las directrices establecidas en el Plan de Acción Tutorial del Centro.
- Guardar la confidencialidad de los datos personales referidos a los alumnos y sus familias. Únicamente se proporcionarán algunos datos personales de los alumnos y sus familias (dirección, teléfono, número de hermanos...) a organismos oficiales relacionados con nuestro Centro: ayuntamientos, centros

de salud, A.M.P.A.S., Dirección Provincial de Educación, C.R.I.E., etc.

d. Responsabilidad civil

Circular 27 de diciembre de 2006 Servicio de orientación jurídica para profesores

e. Autoridad pública

Según lo establecido en el único-setenta y ocho de la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa* así como en la LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «*iuris tantum*» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas. En caso de conflicto será necesaria formalización por escrito de los hechos constatados por los profesores y miembros del equipo directivo que afecten negativamente a su autoridad para que tengan valor probatorio y, en su caso, puedan formar parte de posteriores procedimientos. A tal efecto, se usará el modelo recogido en el Anexo I.

A su vez, en el Decreto 51/2007 y en su modificación en el Decreto 23/2014, en su artículo 25 bis se establece lo siguiente:

1. El profesorado e 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.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y

disfrutarán de presunción de verdad “*iuris tatum*” o salvo prueba en contrario, cuando se formalice 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 portadas.

3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

f. De su horario

Horario lectivo con alumnos: El horario lectivo del profesorado será de 24 horas semanales, incluidos recreos, distribuidas de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 14:00 horas.

Horario no lectivo: este consistirá en una hora de atención a padres, dos horas de programación de actividades de aula y dos horas de reuniones de CRA (martes), según horarios que figuren en el D.O.C.

Por las circunstancias especiales provocadas por el Covid-19 este año no se realizarán talleres.

g. De las faltas de asistencia y sustituciones

Cuando un profesor conozca de antemano que va a faltar, deberá comunicarlo por escrito con el modelo facilitado a principio de curso. Se deberá dejar trabajo para que realice el profesor que vaya a sustituir. Asimismo, cada maestro deberá tener una carpeta con una batería de actividades para realizar por los alumnos para solventar las ausencias imprevistas.

Cuando un maestro falte por algún imprevisto, deberá comunicárselo a algún miembro del equipo directivo con la mayor celeridad posible.

Una vez se haya producido la falta, se deberá presentar el justificante correspondiente en el plazo de tres días al equipo directivo.

Cuando se produzca la ausencia de un maestro o maestra, se le sustituirá teniendo en cuenta estos criterios prioritarios:

- En la cabecera: Cuando falte algún tutor se agruparán niños/as teniendo en cuenta que no se mezclen infantil con primaria. Se intentará apoyar con el profesorado que tenga disponibilidad horaria y/o con un miembro del equipo directivo.
- Cuando no haya maestros/as sin trabajo directo con alumnos.
- Si fuera necesario, la sustitución la realizaría la maestra de PT y AL

Los siguientes criterios podrán ser modificados a criterio de la dirección del centro en caso de necesidad organizativa, pudiendo alterarse el orden anterior para asignar directamente alguna tutoría. Se tendrá en cuenta las necesidades del centro, perfil de la plaza, etc.

h. De los libros de texto y material didáctico

Antes de la finalización de cada curso escolar, se expondrá en los tablones de anuncios de las escuelas del C.R.A. la relación de libros y material didáctico que se utilizarán durante el curso siguiente en los diferentes niveles educativos.

Cuando en el mes de junio no sea posible concretar los libros de texto de determinadas áreas por movilidad del profesorado o alumnado, se darán a conocer en el mes de septiembre, lo antes posible.

Para la designación y uso de los libros y material didáctico, además de la normativa específica elaborada por el M.E.C., nuestro Centro tendrá en cuenta los siguientes:

- El centro utilizará los mismos libros de texto, en sus diferentes niveles y etapas, aunque excepcionalmente se podrán cambiar estos criterios según las necesidades del grupo.
- Los libros de texto considerados fungibles, podrán cambiarse si no cumplen las expectativas o necesidades del profesorado. El resto de libros

deberán mantenerse un mínimo de cuatro años.

- Al comienzo del curso, cada alumno aportará al Centro un número de folios determinado que entregará a su tutor, como compensación aproximada del coste de las fotocopias que el Centro realizará para uso personal de los citados alumnos.
- El Centro aportará a los alumnos los materiales necesarios para la realización de trabajos de carácter colectivo o general que los profesores encomienden a los alumnos.
- Esporádicamente se podrá pedir una pequeña cantidad de dinero a los alumnos, para la realización de trabajos para ocasiones especiales, que irán en su propio beneficio (día del padre, de la madre, fiestas...)
- En caso de que el centro tenga que hacer un dossier específico para un alumno, éste deberá abonar el importe correspondiente.

6.2 ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos, así como las normas de convivencia en los centros, están recogidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, así como en su modificación redactada en el Decreto 23/2014.

a. Deberes

- **Deber de estudiar.**

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

- Este deber implica:

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

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

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

- Deber de participar en las actividades del centro.
 - Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
 - Este deber supone:
 - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.
 - 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.
 - 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.

- Deber de ciudadanía.

- Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

a. Derechos

Los siguientes derechos están desarrollados en el Decreto anteriormente citado:

- Derecho a una formación integral.

- Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

- Este derecho implica:

- a) 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.

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

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

- Derecho a participar en la vida del centro.

- Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

- Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectiva 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.

- Derecho a protección social.

- 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.

- 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.

6.3 PADRES

Los derechos y deberes de los padres están recogidos en el Decreto 51/2007.

a. Implicación y compromiso de las familias (art. 15)

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. Para ello, según lo establecido en la LOMCE, al comenzar cada etapa educativa, y siempre que el alumno se incorpore por primera vez en el centro, los padres firmarán un documento de compromiso en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en el desarrollo de las actividades educativas. (Anexo II).

b. Derechos (art. 16)

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

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el **derecho** de los padres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

c. Deberes (art. 17)

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

d. De la participación

La participación queda recogida en la LOMCE apartado 62 sobre la participación en el funcionamiento y gobierno de los centros públicos y privados concertados así como en el Título II, capítulo I del Decreto 51/2007, de 17 de Mayo

1. Las Administraciones educativas garantizarán la intervención de la comunidad educativa en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos a través del Consejo Escolar.
4. Los padres y los alumnos y alumnas podrán participar también en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. Las Administraciones educativas favorecerán la información y la formación dirigida a ellos.

Representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar: dos miembros.

- Uno de estos dos representantes podrá ser designado por la asociación de padres y madres de alumnos más representativa del Centro o en su defecto, por otra de las legalmente constituidas en el CRA.
- Las asociaciones de padres y madres de alumnos legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas.

Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos (A.M.P.A.S.)

En los diferentes pueblos que integran el Colegio Rural Agrupado "La Esgueva" están constituidas las siguientes asociaciones de padres y madres:

- Esquivillas de Esgueva: A.M.P.A. "Virginia González"

Tanto las asociaciones de padres y madres legalmente constituidas, podrán utilizar locales situados en las escuelas del Centro para asambleas generales y reuniones de sus juntas directivas, en horas y lugares que no perturben el desarrollo de las actividades docentes, comunicándolo a la dirección del centro con la suficiente antelación. Siempre que las asociaciones o colectivos de padres y madres elijan nuevos representantes será conveniente que comuniquen sus nombres al Equipo Directivo del Centro.

7. SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN

7.1 COMEDOR ESCOLAR

- Recibir un trato adecuado de parte del resto de personas de la comunidad educativa.
- Programar las actividades que van a realizar en el período de atención del alumnado.
- Aplicar sanciones a los alumnos de acuerdo con las normas establecidas para el comedor escolar.

Deberes:

- Respetar la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cumplir el horario laboral.
- Programar y realizar actividades escolares inherentes a su función.
- Evaluar de modo progresivo el comportamiento de los alumnos, hábitos de higiene y los hábitos alimenticios.
- Cuidar el recinto escolar y el mobiliario así como todos los elementos que se encuentren en el recinto escolar evitando su deterioro.
- Entregar en dirección los registros de observación y evaluación.

Además de estas normas, el Comedor se regirá por normas específicas para este servicio complementario.

7.2. TRANSPORTE ESCOLAR

Derechos:

- Recibir un trato adecuado de parte del resto de personas de la comunidad educativa.
- Aplicar sanciones a los alumnos de acuerdo con las normas establecidas para el transporte escolar.

Deberes:

- Respetar la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cumplir el horario laboral.

7.3 ENTRADAS Y SALIDAS. FALTAS DE ASISTENCIA.

A. ALUMNOS

- Los padres y alumnos deberán respetar el horario y la forma de entrada al centro, estipulada en las normas de convivencia. Si se llega tarde de forma reiterada se tomarán las medidas oportunas.
- Si por problemas jurídicos o familiares, existe alguna persona que no deba recoger al niño, deberán hacérselo saber al tutor, que informará de ello a los otros profesores y al equipo directivo.
- Los padres o una persona responsable, recogerán a los niños a la salida del colegio, salvo que por escrito, autoricen a dejar que el niño vaya solo.
- Cuando nadie recoja a un niño a la salida del colegio y no conste que tiene autorización para irse solo, el tutor o profesor especialista que se encuentre en el aula en ese momento, se encargará de él o de derivarle a otro profesor que pueda custodiarle. Se llamará a las personas de contacto para informarles de lo sucedido y en caso de que nadie venga a recogerle en un plazo considerable de 15 minutos, se llamará a la guardia civil.
- Los padres avisarán al tutor cuando sepan que su hijo va a faltar al colegio. Deberán justificar, mediante documento facilitado por el centro, la falta de asistencia de sus hijos.
- En caso de que sea necesario que el alumno salga antes de la finalización de las clases, los padres informarán al profesor y alguna persona autorizada vendrá a recogerle al colegio.

7.4 RECREOS

El período de recreo se establece de 11:30 a 12:00 de octubre a mayo y de 11:00 a 11:30 en septiembre y junio.

El horario semanal de control y vigilancia de los recreos se establecerá a principio de curso.

Los profesores vigilarán todas las zonas del patio.

Se velará porque ningún alumno/a permanezca en clase o en los pasillos.

Los alumnos/as castigados sin recreo serán controlados por quien impuso la sanción.

En los días de lluvia, nieve o inclemencias meteorológicas, los alumnos/as permanecerán en sus aulas, acompañados por algún profesor o en aula (gimnasio).

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

De acuerdo con lo regulado en las *Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria*, que establece la voluntariedad para alumnos y profesores de la realización de actividades complementarias y extraescolares, el Claustro de Profesores del C.R.A. “La Esgueva” adoptará al comienzo de cada curso escolar la decisión de realizar o no dichas actividades. En caso de que decida realizarlas, incluirá en la Programación General Anual la planificación de dichas actividades, para su posterior aprobación por parte del Consejo Escolar.

Las actividades complementarias se incluirán en la PGA y serán evaluadas por el Claustro y el Consejo Escolar.

Para las que se realicen fuera del centro será necesaria la autorización de los padres sin la cual no podrán realizar la actividad al no poder salir del mismo.

Tendrán, por lo tanto, carácter voluntario. Aquellos alumnos que no asistan a este tipo de actividades serán atendidos por profesores que queden en el centro, a no ser que sean gratuitas, por lo que se consideran obligatorias al complementar el currículo y no suponer un gasto para las familias.

En algunas ocasiones, las actividades extraescolares podrán salirse del horario lectivo, asumiendo todos los que participan en ellas dicho horario.

Los maestros podrán decidir sobre la asistencia o no a las actividades de determinados alumnos atendiendo a su comportamiento.

9. DE LA CONVIVENCIA

9.1 COMPETENCIAS

a. El Consejo Escolar

Sus funciones, en materia de convivencia escolar, son las recogidas en el artículo único-ochenta de la ***Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa***:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

A su vez, en el Decreto 23/2014 en el que se modifica el Decreto 51/2007 se establecen las siguientes competencias del Consejo Escolar en materia de convivencia:

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.

Comisión de convivencia

Tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 23/2014 en el que se modifica el Decreto 51/2007 en el que se establecen las siguientes competencias de la Comisión de Convivencia:

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

b. El claustro de profesores

Corresponde al claustro proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia del centro que anualmente se apruebe por el director.

Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias o mediante la CCP, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

c. El equipo directivo

Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia.

Las competencias del director en materia de convivencia serán las referidas en el artículo 22 de decreto 51/2007 de 17 de mayo, así como en la LOMCE. Son las siguientes;

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

2. Son competencias del director:

a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.

d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.

e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

d. El coordinador de convivencia

El coordinador de convivencia será designado por el director, entre los miembros del claustro, preferentemente con destino definitivo. El director valorará primero los profesores voluntarios y si fuera necesario, nombrará a algún profesor con experiencia en tutorías o en el fomento de la 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.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia del consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

Desempeñará sus funciones durante el periodo de mandato del director que le haya nombrado, a no ser que se revoque su nombramiento o el coordinador presente su renuncia.

Si se creyera necesario, el equipo directivo, podrá asignar al coordinador de convivencia una dedicación horaria lectiva semanal para el desempeño de sus funciones.

Sus funciones serán las reflejadas en la Orden EDU/1106/2006 de 3 de julio, que son las siguientes:

- Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

- 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.
- Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

e. Tutores docentes

Deben intervenir en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el RRI del centro y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro

Se encargarán de la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos, y familias.

Los tutores impulsarán con su grupo de alumnos, las actuaciones que se llevan a cabo dentro del plan de convivencia.

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.

f. Los profesores

Deben intervenir en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el RRI del centro y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro

Los maestros llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el RRI del centro y se lo comunicarán al tutor correspondiente y éste, si lo considera necesario, a las familias implicadas

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

9.2 INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa:

a. El plan de convivencia

El plan de convivencia se incorporará a la programación general anual y deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

- Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
- Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

Al final de cada curso, se evaluará el plan y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes.

b. El reglamento de régimen interno

Precisa el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.

Establece las normas de convivencia que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas que perturban la convivencia.

Fija las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

Establece los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto.

Concreta el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos

b.1 Mecanismos de difusión del reglamento de régimen interior

- El RRI estará a disposición de todos los padres y profesores del centro a través de la página web.

9.3 NORMAS DE CONVIVENCIA DEL PROFESORADO

a) Todo profesor deberá estar con tiempo suficiente en entradas (9:30 horas) y recreos para hacerse cargo de los alumnos del grupo correspondiente y los acompañará desde la puerta a su aula.

b) Si por cualquier causa, se retrasa o falta, los compañeros se harán cargo de su curso.

c) El equipo directivo establecerá los turnos de recreo, con presencia suficiente para ejercer el control de los mismos. Ningún alumno permanecerá en el patio sin la vigilancia de un profesor.

d) Ningún profesor abandonará el Centro, salvo en caso necesario, comunicándolo al director; que arbitrará las medidas pertinentes.

e) Cuando un profesor tenga que faltar a clase, procurará dejar las tareas y éste lo comunicará con tiempo suficiente al equipo directivo, que arbitrará las medidas necesarias. Se podrán agrupar varios niveles en una misma aula.

f) Cuando la falta a clase sea imprevista, contactará lo antes posible con el equipo directivo; procediéndose a cubrir la ausencia según los acuerdos de Claustro y aprobación del Consejo Escolar.

- g) Los profesores deberán justificar las faltas con el documento apropiado. (Normas de la Consejería de Educación), al día siguiente de su ausencia.
- h) Cada profesor, tutor o especialista, es el encargado de recoger a sus alumnos, siendo el responsable del orden y comportamiento de los mismos. Los alumnos/as nunca deben permanecer solos. Siempre deben de estar bajo la vigilancia de algún profesor.
- i) Deberá llamar la atención aún cuando el alumno no sea de su tutoría y se produzca un hecho sancionable o una falta a la normativa del Centro, comunicándolo al tutor correspondiente.
- j) Se respetará la puntualidad a las horas de salida, siendo el profesor el encargado de mantener el orden durante las mismas.
- k) Los profesores (en su turno correspondiente) deben tener cuidado de que el patio quede en debidas condiciones, obligando a los alumnos a depositar recipientes, bolsas, etc. en las papeleras correspondientes.
- l) Asistir a las reuniones de trabajo pedagógico guardando las normas de dinámica de grupos, atención y respeto a otras intervenciones.
- m) Todo profesor respetará y cumplirá los acuerdos que se tomen en todas aquellas reuniones que se levante acta. En caso de pronunciarse en desacuerdo, lo hará constar en acta, no debiendo interferir en la actividad profesional del resto del colectivo.
- n) El trato será cordial y de mutuo respeto con los compañeros, alumnos, padres, personal no docente.
- ñ) En caso de entrevistarse con algún padre, el tutor se les recibirá en la hora marcada como tutoría. Se valorará otra posibilidad siempre que sea urgente y no interrumpa cualquier otra actividad y se notificará el día y la hora con suficiente antelación al mismo.

- o) La visita de padres serán los días señalados para tal fin y aprobados en la Programación General del Centro. En caso de posponer algún día por causa de ausencia, el tutor deberá informar de la nueva fecha de la visita.
- p) Cuando se produzca una anomalía importante, el profesor lo notificará al tutor que se pondrá en contacto con los padres. Con posterioridad se seguirán los trámites establecidos por la ley.
- q) El profesorado deberá presentar a final de cada mes su parte de asistencia de los alumnos, así como el de su tutoría al equipo directivo.
- r) El profesor que use la biblioteca, aula de informática y otros espacios comunes, deberá ser responsable de dejar éstos en el orden establecido por el/la encargada. En el caso de la biblioteca no podrá llevarse, ni hacer préstamos de libros, sin un previo control.
- s) Los maestros presentarán los documentos solicitados: programaciones, memorias... en el tiempo marcado y debidamente revisado.
- t) El boletín de notas se entregará únicamente el día especificado par ello. Aquellos tutores que no puedan asistir ese día podrán designar a otra persona que o recoja o se le enviara el boletín por correo ordinario.

DE LOS ALUMNOS

En el colegio en general.

- Todos los alumnos deben estar en el Colegio a la hora de entrada.
- El margen de tiempo para la entrada al Centro es de 5 minutos, pasados los cuales no podrán entrar hasta la hora siguiente.
- Cuando un alumno falte al Colegio los padres o tutores legales comunicarán las causas de dicha falta.

- Cuando un alumno abandone el centro durante el horario escolar, la persona autorizada deberá firmar una autorización de salida.
- No se podrán permanecer en los pasillos.
- Todos los alumnos deberán guardar silencio al entrar y salir de las aulas hasta el patio, así como guardar orden (no empujar, ni correr).
- Los alumnos deberán venir a clase aseados, peinados y con ropa limpia.
- En el caso de enfermedades de contagio, el alumno portador se enviará a su casa hasta su total recuperación.

En el aula

- Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación, no interrumpiendo la clase.
- Cualquier alumno debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula responsabilizándose de su cuidado.
- Debe respetar el material de los compañeros y el material común.
- Los alumnos respetarán el material y el mobiliario de la clase no escribiendo ni haciendo pintadas en el mismo.
- Tener una conducta adecuada.
- Cada alumno respetará al profesor y a los compañeros cuidando el trato con ellos.
- Los alumnos deberán mostrar interés y atención a las clases siguiendo con regularidad las explicaciones del profesor.
- Al salir de la clase, el aula quedará ordenada.
- No se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, cerrar y abrir las puertas evitando dar golpes, colgarse de los percheros, etc.

- No se tolerarán discusiones acaloradas, insultos, malos tratos ni malos gestos entre compañeros, ni entre alumnos-profesor. Tampoco se permitirán acciones humillantes.
- Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor aunque no sea su tutor, siempre que ésta no vaya en contra de los Derechos y Deberes de los alumnos.
- No se traerán al colegio ningún tipo de objeto (tfno. móvil, cámaras digitales, consolas, mp3...) que no haya sido solicitado por los profesores, en caso de traerlo será requisado por el profesor y se devolverá cuando el profesor estime conveniente. En ningún caso el colegio se hará responsable de esos objetos y de los daños causados.
- Queda totalmente prohibido traer objetos peligrosos: objetos punzantes, mecheros...
- No se permite el uso de gorros, sombreros, viseras, capuchas, gafas de sol...
- En la clase de educación física se exige a los alumnos un neceser para su aseo.

En el recreo

- Los alumnos/as no podrán permanecer nunca solos.
- Durante el recreo los alumnos permanecerán en los lugares que les haya sido asignado y siempre visibles.
- No se permitirá estar en los pasillos, espacios comunes, aulas... si algún alumno o grupo de alumnos permanece en el aula, el profesor permanecerá con ellos.
- Los alumnos deberán atenerse a las siguientes normas:
 - + No subirse a los muros, vallas, ni porterías.

- + No realizar juegos violentos.
- + No tirar papeles al suelo, utilizándose para ello las papeleras.
- + No jugar con palos, piedras, ni con aquellos objetos que queden prohibidos por el Claustro de profesores o el Consejo escolar.
- + Respetar los juegos de los demás.

Espacios comunes

- Los alumnos, en el pasillo, permanecerán en silencio, sin jugar, sin empujarse y sin correr.
- Los alumnos deberán respetar el mobiliario y accesorios que se encuentren en los pasillos.
- + No rayar ni pintar o escribir las puertas ni paredes.
- + Tirar los papeles en la papelera.
- Los alumnos usarán los baños antes de entrar a clase, en el tiempo de recreo. Los que vayan en horas de clase, con permiso del profesor, lo harán en silencio y con rapidez.

En el comedor

- Los comensales deberán cumplir las normas específicas establecidas para el comedor escolar: entrada, salida, higiene, comportamiento en la mesa, relación con el personal de comedor, etc.
- Deberán respetar las decisiones tomadas por las personas encargadas del comedor siempre y cuando no se realicen acciones humillantes.

En el transporte

Se deberán cumplir las normas establecidas para el transporte escolar.

En el bibliobús

- Respetar las normas propias del bibliobús.

DE LOS PADRES

En el colegio, en general:

- Respetar las normas internas del colegio, así como las que regulan las entradas y salidas de los alumnos del Centro, principalmente las que se refieren a la puntualidad tanto de la entrada como de recogida de los alumnos.
- Los alumnos entrarán solos en el recinto escolar, permaneciendo los padres fuera.

En espacios comunes:

- Cuando quieran utilizar alguno de los espacios comunes del Centro deberán solicitarlo con anterioridad al Director/a.
- Respetar las normas de utilización para cada uno de los espacios y los objetos ajenos del espacio a utilizar.

En el aula o en actividades complementarias:

- Coordinarse con el profesor y acatar sus normas.
- Cuando se hagan grupos colaborarán en el grupo que se les asigne.

**10. USO DE MINIPORTATILES, PORTÁTILES Y TABLETAS DIGITALES
SNAPPET**

10.1 ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE LOS RECURSOS MULTIMEDIA

Este curso escolar todo el alumnado posee un mini-pc, debidamente etiquetado, asignando cada mini-pc a su alumno. Así como con su cargador y funda.

Los ordenadores portátiles se usarán por todos los alumnos de primaria e infantil haciendo una distribución equitativa en las aulas.

Los mini-pc estarán debidamente guardados en el armario cerrado con llave mientras no se utilicen; en el resto, se asignará un espacio preferiblemente cerrado. Cada ordenador tendrá asignado su propio cargador debidamente etiquetado y su espacio dentro del armario. La forma de acceso a los mismos será responsabilidad del profesor según lo establecido en la comisión.

Los mini pc se conectarán a su fuente de alimentación de uno en uno. Los que tengan armario de carga se conectarán después de conectar el mismo, y una vez cargados, convendrá desconectarlos por razones de eficiencia energética y cuidado de las baterías.

Una vez terminado el curso escolar se recogerán todos los dispositivos digitales, comprobando a través del registro que estén todos. Se guardarán bajo llave siempre que vayan a ser utilizadas en el siguiente curso.

10.2 NORMAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES

Las condiciones de uso privativo de los miniportátiles quedan recogidas la ORDEN EDU/303/2010, de 9 de marzo en el capítulo III, donde se establecen los derechos y obligaciones de los usuarios.

a. Derechos: a que le sea entregado por el centro educativo, una tableta digital, con las características especificadas en la convocatoria correspondiente de uso privativo y a recibir la atención técnica por problemas que puedan surgir.

b. Obligaciones: Usar los dispositivos digitales exclusivamente para fines académicos, realizar un adecuado uso y cuidado conforme a las condiciones especificadas en la garantía, respetar la exclusiva instalación de programas autorizados y entregarlo en el mismo estado en que fue recibido.

Sin perjuicio de lo anterior, el profesor encargado del grupo que esté utilizando los dispositivos será el responsable de determinar el uso que deben hacer de los mismos.

Normas de uso de dispositivos en el centro:

1. Cada alumno se hace responsable del ordenador asignado y sus accesorios, ocupándose de su correcto mantenimiento.
2. Los dispositivos se guardarán en el lugar destinado para tal fin, ordenados y conectados a su cargador. Sólo se usarán cuando el profesor/a lo autorice y siempre con un fin educativo.
3. Cuando se vayan a utilizar o guardar, los alumnos se dirigirán ordenadamente. Transportarán los dispositivos cuidadosamente, siempre con la tapa cerrada. Cada alumno tendrá asignado un espacio, debidamente señalizado, que deberá respetar. El profesor tiene la responsabilidad de la llave del armario o sala donde se guarden.
4. Para su uso se seguirán las indicaciones dadas por el profesor/a.:
 - a. La tapa se abrirá con cuidado hasta un ángulo razonable.
 - b. Se evitará manipular los dispositivos cerca de algo que pudiera ocasionar daños.
 - c. El dispositivo siempre se usará sobre la mesa, sin nada al lado o encima que pueda obstruir la ventilación o dañarlo.
5. Los alumnos no entrarán en programas o páginas que el profesor/a no haya autorizado previamente. Cuando encendamos el dispositivo esperaremos a que el profesor/a indique cuál es la tarea concreta, y evitaremos abrir otras aplicaciones a la vez.
6. Incumplir alguna de estas normas o mostrar conductas contrarias a la convivencia en el centro podrá implicar sanciones. El equipo de profesores llevará un registro donde quedarán reflejados los incumplimientos que traerán consigo consecuencias:

- Retirada del dispositivo y sustitución de la tarea a realizar.
- Privación del uso del dispositivo en la siguiente sesión.
- Privación del uso del dispositivo durante un periodo de tiempo.
- Sufragar los daños ocasionados al dispositivo derivados de un uso inadecuado.

En el caso de que sea necesario prestar algún dispositivo digital a un alumno para su uso en casa, se firmará un escrito en el que la familia se responsabilizará de cualquier daño que pudiera sufrir.

11. LA DISCIPLINA ESCOLAR

11.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO

Según ORDEN EDU/1921/2007 de 27 de noviembre el procedimiento de actuación antes situaciones de conflicto será el que se recoge en el Anexo III

11.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE FALTA DE HIGIENE

1º. Avisar al alumno del problema de manera individual y darle las pautas necesarias para que se corrija.

2º. Hablar con los padres para que solucionen el problema.

3º. Si el problema persiste se comunicará a la dirección para que se comuniquen oficialmente con la familia y valore la posibilidad de intervención por parte del EOEP.

4º- En casos de que la familia no responda, el EOEP podrá solicitar la intervención de los servicios sociales.

5º. En casos extremos se valorará la posibilidad de llamar a los padres para que recojan a su hijo y se le asee antes de volver al centro.

11.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ABSENTISMO,

FASES DE INTERVENCIÓN EN ABSENTISMO ESCOLAR Y TEMPORALIZACIÓN

AGENTES QUE INTERVIENEN	PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
<p><u>1ªFASE:</u> Intervención del TUTOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuando se produce una situación de asistencia irregular, el TUTOR debe tener un conocimiento inmediato. ➤ Si la ausencia/s tienen adecuada justificación por la familia y no hay reincidencia, se justificarán las faltas según el procedimiento ordinario previsto por el centro. 	<p>Durante todo el curso.</p>
<p><u>2ªFASE:</u> Intervención con la FAMILIA:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si la asistencia irregular no está justificada, el TUTOR debe proceder a informar a la FAMILIA, asegurándose de que esta información llega a su conocimiento y demandando que la familia contribuya activamente a la solución del problema. 	<p>Semanalmente</p>
<p><u>3ªFASE:</u> Intervención de EQUIPO DIRECTIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si la irregularidad se califica como absentismo (aproximadamente 4 faltas/mes en E.Primaria), el TUTOR debe reiterar su información a la familia, y también poner en conocimiento de Jefatura de Estudios esta circunstancia. 	<p>Durante el 1ºmes a partir del hecho causante.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ EQUIPO DRECTIVO, una vez analizado el caso puede ver la conveniencia de llevar a cabo alguna intervención. Es importante contar con el asesoramiento del EOEP. ➤ De cualquier forma se envía la Relación Mensual de Alumnado Absentista del Centro a la Dirección Provincial de Educación. ➤ También manda una Ficha de Control (sólo una vez). En el apartado de observaciones aclara si se considera que el caso debe ser objeto de intervención directa por la Dirección Provincial. 	
<p>4ªFASE: Intervención de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La persona RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO ESCOLAR de la Dirección Provincial de Educación recibe a principios de cada mes la relación de alumnado absentista de cada centro escolar y los informes individuales en los que va a intervenir la Comisión. ➤ Una vez analizados los casos, determina en cuáles procede una intervención directa, e informa al Área de Inspección (Inspector de referencia y /o Inspector del Centro), y lleva a cabo las actuaciones pertinentes. ➤ El responsable del Área de Inspección, 	<p>Durante el 2º mes a partir del hecho causante.</p>

	<p>inicia expediente por Absentismo Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El responsable del Programa en colaboración con Inspección, selecciona los casos que proceda (normalmente los casos con expediente) para la Comisión de Absentismo y prepara la documentación. 	
<p><u>5ª FASE:</u> Intervención de la COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se reúne la Comisión de Absentismo Escolar (a nivel provincial o local), para analizar los casos presentados, se determinan las acciones oportunas. ➤ Se seleccionan los casos que proceda para informar a la Fiscalía de Menores. 	<p>Durante el 3º mes a partir del hecho causante.</p>
<p><u>6ª FASE:</u> Intervención de la FISCALÍA DE MENORES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ FISCALÍA DE MENORES, recibe los casos y determina las medidas que procedan legalmente para preservar el derecho ineludible del alumno a la educación. 	<p>Dentro del Curso escolar.</p>

El Porcentaje del tiempo de ausencia del alumno para considerarse como absentismo significativo:

Alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un **número de faltas de asistencia equivalente a un 20 % del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificada, a juicio del tutor.**

En los casos en los que se sospeche que las faltas no están debidamente justificadas, el tutor podrá solicitar un justificante oficial de la entidad correspondiente.

11.4 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE FALTA DE MATERIAL ESCOLAR

Ante aquellos alumnos que no traigan el material escolar se tomarán las siguientes medidas:

1º. El tutor hablará con el alumno y/o con la familia.

2º. El equipo directivo convocará una reunión con los padres.

3º. Si el problema persiste el Equipo Directivo se comunicará con la familia de forma escrita.

4º- En casos en los que la familia no responda, se solicitará la actuación del EOEP que podrá solicitar la intervención de los Servicios Sociales.

11.5 CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA

- Conductas **contrarias** a las normas de convivencia del centro
- Conductas **gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

11.6 TIPO DE CORRECCIÓN

El tipo de corrección de las conductas del apartado anterior podrá ser:

- **Actuaciones inmediatas:** aplicable a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro.

Tienen como objetivo el cese de cualquier conducta perturbadora de la convivencia.

- **Medidas posteriores:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además, las siguientes medidas

1º Medidas de corrección en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.

2º Mediación y proceso de acuerdo reeducativo.

3º Apertura de procedimientos sancionadores en caso de conductas gravemente perjudiciales.

ACTUACIONES INMEDIATAS	COMPETENCIAS*
<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación pública o privada. - Exigencia de petición pública o privada de disculpas. - Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad. Deberá quedar garantizado el control del alumno. Si es durante el recreo se apartará al alumno de la actividad, bien al cuidado del profesor de patio o bien dentro del colegio a cargo de otro profesor. - Si es durante la clase, se retirará a alumno del grupo: <ul style="list-style-type: none"> • Dentro del mismo aula. • Fuera del aula pero bajo supervisión del profesor. • En otro espacio con la ayuda de otro profesor. <p><i>El tiempo dependerá de la edad del alumno y sus características individuales</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro dado su carácter directo e inmediato. También las podrán aplicar el resto de profesionales que trabajen en el centro. - El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor, quién determinará la oportunidad de informar a la familia (verbalmente o por escrito) así como al equipo directivo. Si es necesario se informará sobre la evolución de la conducta. - Si la conducta cesa o es un incidente aislado y/o poco significativo se podrá comunicar verbalmente. - Si la conducta se considera grave, no cesa, es reiterativa o se agrava, se comunicará por escrito.

- Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, con permanencia o no en el centro.	
--	--

11.7 CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

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

Los alumnos no podrán ser privados de su derecho a la educación ni se les podrán imponer medidas que menoscaben su integridad física o dignidad personal.

Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno. También deberá tenerse en cuenta el nivel

académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora

Cuando por su carácter reiterativo, las medidas correctoras supusieran una seria interferencia en el desarrollo académico del alumno, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las modificaciones metodológicas necesarias.

Los padres serán informados, preferentemente, a través del tutor o profesor implicado, cuando las medidas correctivas adoptadas sean significativas o reiterativas. Se informará mediante entrevistas directas y si fuera necesario se haría vía telefónica o mediante un escrito que el alumno debería devolver firmado por sus padres. (Anexo IV) Además, en caso de que se abra un parte a un alumno se comunicará a los padres y si se considera necesario, se les remitirá una copia del mismo.

11.8 AMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

Se intervendrá en las conductas perturbadoras ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, así como en las actividades complementarias o extraescolares.

También podrán llevarse a cabo acciones correctoras en aquellas conductas que, aún no cumpliendo el punto anterior, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y/o afecten a algún miembro de la comunidad escolar.

11.9 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

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 y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Los alumnos que sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos por la ley.

11.10 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, el centro podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.

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 dará traslado, para 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.

En aquellas actuaciones en las que el centro reclame la implicación directa de los padres del alumno y éstos la rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes (EOEP, Dirección Provincial...) con el fin de que se adopten las medidas oportunas.

11.11 CONDUCTAS PERTURBADORAS

A la hora de aplicar estas medidas se tendrá en cuenta el apartado (criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras).

CLASIFICACIÓN	MEDIDAS POSTERIORES
<p>Conductas contrarias a las normas de convivencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos - Desconsideración, imposición de criterio, amenaza insulto y falta de respeto a la C.E. - Falta de puntualidad o asistencia a clase sin la debida justificación - Incorrección en la presencia, falta de aseo, etc. que pudiera provocar alteración en la actividad del centro. - Incumplimiento del deber de estudio durante la clase, dificultando la actuación del profesorado y resto de alumnos - Deterioro leve de las dependencias, material, pertenencias de otro, de forma negligente o intencionada - Cualquier otra que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta - Acceder al centro educativo dentro del horario lectivo portando teléfonos móviles. 	<p>Medidas <i>Correctoras</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación escrita: cumplimentación de un parte (anexo IV). El niño deberá ser conocedor de esta medida y firmarlo. - Modificación temporal del horario lectivo (entrada, salida, de permanencia) máximo 15 días lectivos. Permanecer en el centro en horario anterior o posterior al de los demás alumnos realizando alguna tarea académica. - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a instalaciones o material (máx 5 días lectivos): (Servicios a la comunidad: limpieza de espacios comunes). - Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores (máx 15 días lectivos) - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares (máx 15 días) o en el caso de las excursiones. - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (máx 5 días lectivos). Quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden - Retirada y custodia del teléfono móvil hasta que

	<p>un tutor legal se persone en Dirección a recogerlo.</p>
<p>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (faltas): <u>(se seguirán las actuaciones que se llevan a cabo según el Anexo VII)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. - Vejaciones o humillaciones especialmente con implicación de género, racial, sexual, social... - Suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos o material académico - Deterioro grave, intencionado de las dependencias del centro, de su material u objeto y de las pertenencias de los miembros de la 	<p>Sanciones (iniciar documentación en 2 días)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa (de 6 a 15 días lectivos) - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares (de 15 a 30 días lectivos) - Cambio de grupo - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, (de 5 a 30 días lectivos) sin que comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al

<p>CE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actuaciones o incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la CE - Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia - Cyberbullying*. - Bulling 	<p>alumno un programa de trabajo para dicho periodo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de centro
---	---

* Cyberbullying: daño intencional y repetido infligido por parte de un menor o grupo de menores hacia otro menor mediante el uso de medios digitales (definición tomada del monográfico ciberacoso escolar del Ministerio de industria y red.es)

A pesar de que el cyberbullying se define como un daño repetido, desde su primera aparición dentro del centro educativo se tipificará como conducta gravemente perturbadora debido al incumplimiento de diversas normas (uso indebido de las TIC, desconsideración, amenaza, falta de respeto a algún miembro de la comunidad educativa, vejaciones y/o humillaciones...) así como por su carácter público.

11.12 COMPETENCIAS

La competencia para la aplicación de las medidas correctoras corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegar en el tutor o en la comisión de convivencia (según decreto 51/2007 de 17 de mayo)

Para la aplicación de las medidas correctoras, salvo la primera, (amonestación escrita) será preceptiva la audiencia al alumno y **a sus padres.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de 30 días a partir de la fecha de su realización. Así mismo, las medidas correctoras prescribirán a los 30 días de su imposición.

11.13 INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

a. Expediente sancionador

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

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días desde el conocimiento de los hechos. Anexo V

La incoación deberá contener:

- Fecha y hechos que motivan el expediente
- Identificación del alumno o alumnos responsables
- Nombramiento de un instructor Anexo VI
- La posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos: la mediación o acuerdo de proceso reeducativo

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor, si lo hubiera, y se notificará al alumno y sus padres. Así mismo se comunicará a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación.

b. El instructor:

El instructor 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 como mínimo, la información requerida en el decreto 51/2007 y reflejada en el Anexo VII.

El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres concediéndole un plazo de alegaciones de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará la propuesta de resolución en el plazo de 2 días lectivos, bien proponiendo la no existencia de infracción o bien apreciando su existencia, en cuyo caso la propuesta contendrá los aspectos referidos en el art 52.3 del decreto 51/2007. Acompañado del tutor (si no fuera el instructor), informarán al alumno y a los padres para comunicarles la propuesta de resolución ante la cual podrán formular alegaciones en el plazo de dos días.

c. Resolución

La resolución del procedimiento sancionador corresponde al director del centro, en un plazo máximo de dos días desde su recepción, que se lo comunicará al alumno, a sus padres y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en el plazo máximo de 20 días lectivos desde el inicio del procedimiento.

La resolución será comunicada al claustro y al consejo escolar quien, a instancia de los padres, podrá revisar la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas, en el plazo máximo de 5 días lectivos. Si el instructor está en el consejo escolar deberá abstenerse de intervenir.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación según la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. En este caso, la resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el recurso. No obstante, se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva la resolución.

d. Medidas cautelares

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director podrá adoptar 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.

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.

El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos, que se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

Las medidas cautelares adoptadas se notificarán al alumno y sus padres. El director del centro podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

e. Prescripción

Las faltas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Así mismo, las sanciones impuestas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

ANEXOS

ANEXO I

EL PROFESORADO COMO AUTORIDAD PÚBLICA .

DATOS PERSONALES		
PROFESOR		
Nombre y Apellidos		
DNI:	NRP:	Especialidad:
Curso y grupo:	Área impartida:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Edad:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
FAMILIAR IMPLICADO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Familiar del alumno:	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS MOTIVO DE ACTUACIÓN		
ACTUACIONES INMEDIATAS LLEVADAS A CABO POR EL PROFESOR		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS SEGÚN LOS TESTIGOS PRESENTES		
PROPUESTAS		
MEDIDAS PROPUESTAS POR EL PROFESOR		
OTRAS MEDIDAS		

Fdo: _____ Fdo.: _____ Fdo.:

Profesor

Alumno

Padre/madre/tuto

ANEXO II

DOCUMENTO DE COMPROMISO DE LAS FAMILIAS

COMPROMISOS FAMILIAS	COMPROMISOS CENTRO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO
Conocer el Proyecto Educativo, la PGA y aceptar los principios educativos del centro y participar en la consecución de los objetivos recogidos en los mismos.	Informar trimestralmente sobre los resultados de aprendizaje y la evolución del alumno , así como sobre la integración escolar y socioeducativa.
Devolver firmado el justificante de los resultados académicos firmados.	Diagnosticar e informar sobre medidas de apoyo y refuerzo.
Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o los maestros.	Comunicar y controlar las faltas de asistencia del alumno.
Comunicar y justificar las faltas de asistencia de su hijo.	Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro a través de la pág. web, redes sociales o los principales medios de comunicación del centro.
Solicitar reuniones con el profesor tutor para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos	
FORMACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ACADÉMICA
Proporcionar recursos que apoyen y completen la formación recibida en el centro.	Promover la mejora de los resultados académicos y el clima escolar.
Controlar y supervisar en la realización de las tareas escolares encomendadas a su hijo, organizando su horario y actividades.	
Controlar el uso de los medios audiovisuales, así como de los informáticos, vigilando los programas de TV, redes y páginas web a las que accede.	Proporcionar actividades y tareas, para su realización en el domicilio, que completen la formación en el centro educativo a través de diferentes medios.
Preocupación por el uso correcto y apropiado del lenguaje en castellano.	
Participar en los eventos socio-culturales que organiza la escuela.	Orientar sobre actividades de aprendizaje y técnicas de estudio.
Reconocer la importancia de una asistencia continuada al centro.	Promover y valorar el esfuerzo individual.
	Desarrollar las programaciones didácticas de las áreas.
CONVIVENCIA	CONVIVENCIA
Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior (RRI).	Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras.
Informar a la dirección de la escuela de cualquier inquietud o inconformidad relacionada con el funcionamiento de la escuela.	Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución.
Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros y compañeros.	Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y favorezcan su relación.
Procurar la higiene, asistencia y puntualidad diaria de su hijo.	Educar para la prevención de conflictos en el aula.
INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES	INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES
Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales.	Organizar los espacios, tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
Potenciar la lectura, la escritura así como cualquier actividad educativa.	
Proporcionar a sus hijos el material escolar necesario.	Velar por la seguridad del alumnado.

C.R.A. "LA ESGUEVA"
ESGUEVA

LOCALIDAD: ESGUEVILLAS DE

ACUERDO QUE SUSCRIBEN LAS FAMILIAS Y EL CENTRO
PARA COLABORAR EN LA EDUCACIÓN DE LOS ALUMNOS

FAMILIA

D./D^a _____ con D.N.I.
_____, padre/madre/tutor, del alumno
_____ con D.N.I. _____, adquiere los
compromisos, especificados al dorso, para colaborar con el centro en la educación de su
hijo.

Fdo. _____

CENTRO

El centro _____ adquiere los
compromisos, expresados al dorso, relativos al proceso educativo del citado alumno.

Sello del Centro y firma de la directora

ANEXO III

ANEXO
Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar

FASE	INTERVIENEN		ACTUACIÓN		DOCUMENTACIÓN			
1 DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	PROFESORADO		Actuaciones inmediatas (Art. 35 y 36 Decreto 51/2007)					
	ALUMNADO		Detectar la situación y pasar a la Fase 2					
	FAMILIA							
PAS y OTROS								
2 COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO	PROFESORADO		Comunicar al Equipo Directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007					
	ALUMNADO							
	FAMILIA							
PAS y OTROS								
3 ACTUACIONES INICIALES	EQUIPO DIRECTIVO (Puede colaborar D.O., E.OEP, Coordinador de convivencia, tutor)	PRIMERAS ACTUACIONES	CON EL ALUMNO		Individual	Descripción de los hechos y actuaciones llevadas a cabo, así como de las primeras decisiones tomadas		
					Colectiva			
			CON LA FAMILIA					
		CON EL CENTRO						
		APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR		Calificación de la conducta				
		Opcional: PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA		Características y provisión de apoyos				
		Opcional: OTROS PROGRAMAS DE APOYO		Programa de asistencia jurídica				
TOMA DE PRIMERAS DECISIONES	Opcional: COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS		Según características y gravedad		Social			
					Sanitaria			
					Judicial			
Obligatorio según gravedad: COMUNICACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN		Comunicación a Inspector del centro (enviar INFORME)						
4 ACTUACIONES CENTRALES	Según decisiones tomadas: EQUIPO DIRECTIVO, D.O., E.OEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.		APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR		CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA			
			Medidas previstas en el Decreto 51/2007		- Actuaciones llevadas a cabo			
			posibilidad de actuaciones de Mediación y Procesos de acuerdo reeducativo		CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA		- Expediente disciplinario	
					- Comunicación Inspector centro		Provisión de apoyos	
PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA		EVALUACIÓN						
		PLAN DE ACTUACIÓN		Alumno				
				Familia				
				Centro				
5 ACTUACIONES POSTERIORES	EQUIPO DIRECTIVO, D.O., E.OEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.		ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENTIVAS		Programa de Trabajo			
			OTROS PROGRAMAS DE APOYO		Programa de asistencia jurídica			
			COMUNICACIÓN A OTRA INSTANCIAS		Comunicación al Inspector del centro		SOCIAL SANITARIA JUDICIAL	
				Comunicación al Inspector del centro				

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

(Art. 50.2)

Dña. SOLEDAD FERNÁNDEZ DE LA MORA, Directora del Centro *C.R.A LA ESGUEVA*, una vez recogida la necesaria información,

ACUERDA incoar expediente sancionador al alumno/a de ... curso de.....por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día dede..... que se concreta en (*descripción detallada de los hechos ocurridos: Fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas*)

.....
.....
..... a tenor de lo

dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

En ESGUEVILLAS DE ESGUEVA., ade..... de 20....

EL DIRECTOR/A

Fdo.: SOLEDAD FDEZ. DE LA MORA

ANEXO VI

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR

(Art. 50.3.c)

D. SOLEDAD FERNÁNDEZ DE LA MORA., Director/a del centro ...CRA LA ESGUEVA, una vez incoado expediente sancionador al alumno/a de curso de PRIMARIA por la presunta comisión de los hechos ocurridos el díadede.....NOMBRA INSTRUCTOR a D....., profesor de (*materia que imparte*) a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

El instructor deberá abstenerse de participar en la incoación del expediente cuando concurra en él alguna de la causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En ESGUEVILLAS DE ESGUEVA..., a ... de..... 20...

EL DIRECTOR/A

Fdo: SOLEDAD FDEZ. DE LA MORA

(Se entregará copia al Instructor/a)

ANEXO VII

PLIEGO DE CARGOS

(Extraído del decreto 51/2007)

- 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.

1. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, 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.

2. 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 Decreto.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 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.

3. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también 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.

ANEXO VIII

Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León

Fases del procedimiento de aplicación:

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

- 1.– Conocimiento de la situación y comunicación inicial.
- 2.– Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.

- 1.– Adopción de medidas de protección y comunicación.
- 2.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.
- 3.– Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.
- 4.– Recogida de información: documentación del caso e informe.
- 5.– Comunicación a la Inspección educativa.
- 6.– Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.
- 7.– Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.
- 8.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.
- 9.– Información al Consejo Escolar del centro.
- 10.– Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.
- 11.– Finalización de actuaciones.

TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.

Comunicación Informe de conclusiones.

Implementación de medidas educativas.

«Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León»

Fases del procedimiento de aplicación

A. ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN.

A.1. Contener la agresión.

A.1.1. Ante cualquier posible agresión a un miembro del personal docente o no docente procede mantener la calma y tratar de contener la situación. En la medida que las circunstancias lo permitan, se advertirá al agresor de lo inadecuado de su comportamiento y de las consecuencias que su proceder le puede acarrear.

A.1.2. En caso de necesidad, se responderá exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y se solicitará ayuda. El auxilio y presencia de otros profesores u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

A.1.3. En el caso de que la situación de violencia persista o se hubiera producido una agresión de suficiente entidad, pedirá ayuda inmediata a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil.

A.2. Comunicar los hechos al director del centro.

A.2.1. Cualquier miembro del personal docente o no docente que sufra o tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director del centro, o en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo, con la mayor rapidez posible.

A.2.2. En caso de que la agresión suponga la existencia de posibles lesiones, la víctima, acompañado por algún miembro del equipo directivo del centro, solicitará la atención médica que precise, pidiendo el correspondiente informe de la misma.

A.2.3. El director del centro pondrá inmediatamente los hechos en conocimiento de la Inspección educativa, que dará traslado inmediato al titular de la Dirección Provincial de Educación para su conocimiento y con el fin de que adopte las medidas que considere oportunas.

A.3. Denunciar los hechos ante el órgano competente. La persona agredida podrá formular denuncia, comunicando esta circunstancia al director del centro.

B. ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

El director del centro, cuando tenga conocimiento de una situación de agresión contra un miembro del personal docente o no docente del centro, en primer lugar valorará el hecho y la gravedad que conlleva y, a continuación, seguirá los siguientes pasos:

B.1. Elaborar un informe sobre los hechos.

Tras la comunicación inicial de los hechos, recabará la información necesaria sobre lo ocurrido y

realizará un informe de situación en el que incluirá la previsión de actuación inmediata.

B.2. Aplicar el Reglamento de Régimen Interior del centro.

En función de la gravedad de los hechos, procederá a la adopción de las medidas disciplinarias que procedan de acuerdo con lo establecido en su Reglamento de Régimen Interior y con 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.

B.3. Informar de la situación y actuaciones.

B.3.1. Comunicará a la comisión de convivencia del centro los hechos, recabando su colaboración en las diferentes actuaciones que se lleven a cabo.

B.3.2. Asimismo, remitirá el informe de situación a la Inspección educativa, incluyendo, en su caso, el parte de lesiones o incapacidad laboral del profesional agredido.

B.3.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, comunicará o, en su caso, ampliará la información sobre los hechos al Ministerio Fiscal.

B.4. Registro informático en la aplicación informática CONV. La agresión se incorporará al contador específico de la aplicación informática

para la gestión de la convivencia escolar (CONV). *B.5. Otras actuaciones a tener en cuenta por parte del equipo directivo.*

Se llevarán a cabo las actuaciones que garanticen la seguridad de la persona agredida en el recinto escolar, así como el normal desempeño de su actividad profesional. Dichas actuaciones se podrán hacer extensivas, con carácter preventivo, al resto del personal docente o no del centro.

C. ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA. *C.1. Comunicación inicial con el agredido. Asesoramiento y apoyo.*

C.1.1. El inspector del centro en el momento que tenga conocimiento de que se ha producido una agresión, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o se pondrá en contacto con la persona agredida por los medios que considere oportunos.

En el contacto inicial, además del asesoramiento y apoyo que, en relación con la situación, sea necesario, informará a la persona agredida sobre la posibilidad de solicitar asistencia jurídica y el procedimiento para dicha solicitud. Asimismo informará, en su caso, de la posibilidad de disponer de apoyo psicológico en relación con los hechos y del procedimiento de solicitud.

C.2. Informe a la Dirección Provincial de Educación.

C.2.1. El inspector del centro elaborará un informe sobre los hechos y el estado de situación para su traslado al titular de la Dirección Provincial de Educación junto a su propuesta de actuación. A este informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos del que asimismo se dará traslado al inspector médico de la Dirección Provincial de Educación.

C.2.2. Cuando la persona agredida solicite asistencia jurídica se facilitará la anterior documentación.

C.3. Supervisión de datos incorporados en la aplicación CONV:

El inspector del centro supervisará la correcta cumplimentación del contador correspondiente de la aplicación informática para la gestión de la convivencia CONV.

D. ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

El titular de la Dirección Provincial de Educación, nada más tener conocimiento de los hechos, realizará las siguientes actuaciones:

C.1. Se pondrá en contacto con el centro con el fin de conocer el estado de la situación, poniendo a disposición de la persona agredida y del resto del profesorado las medidas de apoyo y mediación que estime oportunas.

C.2. Recibirá el informe de la Inspección de Educación y canalizará la información pertinente a los servicios y órganos competentes.

C.3. Podrá modificar, de oficio o a petición del interesado, las condiciones laborales o la adscripción temporal a otro centro de trabajo o cualesquiera otras que se consideren.

C.4. En su caso, comunicará los hechos y actuaciones más relevantes a la Consejería de Educación, a través de la Inspección central de Educación.

ANEXO IX. COVID 19

Ante la situación provocada por el Covid-19 se prestará especial atención al cumplimiento de las medidas establecidas en el Protocolo Covid 19 del centro.

Si cualquier alumno/a o miembro de la comunidad educativa no sigue las indicaciones del protocolo se considerará que está teniendo una **conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro** y se activarán las medidas y trámites oportunos al respecto.

Por ello, queda totalmente prohibido quitarse la mascarilla y/o amenazar con este gesto al resto de miembros de la comunidad educativa pudiéndose sancionar dicha conducta con la expulsión del centro como se recoge en este RRI en el apartado 11.11 (sobre conductas perturbadoras y las medidas de actuación).

Todas las familias deberán rellenar y firmar la Declaración responsable que se adjunta y que ha sido facilitada por la Administración Educativa.

El centro escolar estará en continúa comunicación con el Centro de Salud para poder actuar de forma coordinada ante las situaciones que se puedan derivar y se informará a la comunidad educativa de todo lo que se refiera a protocolos de cuarentena y/o realización de pruebas PCR.

También se han modificado horarios y accesos de entrada tanto al centro como al servicio de comedor, así como las salidas y entradas al patio. Todo ello está recogido en el Protocolo de Inicio a la actividad lectiva que elaboró el centro antes del inicio de las clases.

ANEXO X.

DECLARACIÓN RESPONSABLE (a cumplimentar por el PADRE, MADRE O TUTOR)

D./Dña _____, con D.N.I.
_____, y con domicilio en
_____ Población _____
Provincia de _____ C.P. _____ y teléfono _____, como padre / madre
/ tutor legal, del alumno/a _____, matriculado en el grupo
_____, en el centro educativo _____, de la localidad
de _____

DECLARA responsablemente que su hijo/a no asistirá al centro educativo en caso de:

- Presentar fiebre, tos, sensación de falta de aire otros síntomas compatibles con la COVID-19 como dolor de garganta, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.
- Estar diagnosticado como caso confirmado de COVID-19.
- Estar en periodo de aislamiento requerido por la autoridad sanitaria o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas, caso sospechoso o diagnosticado de COVID-19.

En _____ a ___ de _____ de 202.

Firma padre/madre/tutor