

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



**Ceip. Los Zumacales
Simancas (Valladolid)**

INDICE

- 1.- Introducción
- 2.- Estructura organizativa del centro
 - 2.1.- Órganos unipersonales.
 - 2.2.- Órganos colegiados
 - 2.2.1.- Claustro de profesores
 - 2.2.2.- Participación de los alumnos en la comunidad escolar
- 3.- Objetivos del ámbito de aplicación
- 4.- Normativa legal y principios generales.
- 5.- Órganos de gobierno. Organización del centro.
- 6.- Órganos de coordinación docente.
 - 6.1.- Equipos de internivel.
 - 6.2.- Comisión de coordinación pedagógica.
 - 6.3.- Tutores.
 - 6.4.- Representante del claustro en el CFIE
- 7.- Los profesores
 - 7.1.- Derechos de los profesores
 - 7.2.- Deberes de los profesores.
 - 7.3.- Horario
 - 7.4.- Deberes de los profesores tutores
 - 7.5.- Libros de texto y demás materiales curriculares.
 - 7.6.- Atención a la diversidad.
 - 7.7.- Apoyo y refuerzo
- 8.- Alumnos.
 - 8.1.- Derechos de los alumnos.
 - 8.2.- Deberes de los alumnos.
- 9.- La participación de las familias en la educación.
 - 9.1.- Derechos de los padres o tutores legales.
 - 9.2.- Deberes de los padres o tutores legales.
- 10.- Recursos materiales del centro.
 - 10.1.- Recursos materiales del centro, espacios, funcionamiento...
 - 10.2.- Biblioteca.
 - 10.3.- Aula de informática.
 - 10.4.- Aula multidisciplinar.
 - 10.5.- Servicios del centro.
- 11.- Actividades escolares y complementarias.
 - 11.1.- Actividades escolares, horarios.
 - 11.2.- Actividades complementarias.

- 12.- Seguridad en el centro.
- 13.- Plan de convivencia escolar.
 - 13.1.- Actuaciones inmediatas. Competencias.
 - 13.2.- Instrumentos para favorecer la convivencia en el centro.
 - 13.3.- Medidas de actuación inmediata
 - 13.4.- Plan de actuaciones y su seguimiento.
 - 13.5.- Otros planes para la cohesión y coherencia de la convivencia.
 - 13.6.- Del régimen disciplinario.
 - 13.7- La mediación escolar.
 - 13.8.- Régimen de prescripción
 - 13.9.- Tipos de faltas y sanciones correspondientes.
 - 13.10.- Graduación de las correcciones.
- 14.- Cumplimiento, publicidad y modificación del reglamento.
- 15.- Disposiciones finales.
- 16.- Período de adaptación al centro.
- 17.- Plan de acogida para el alumnado inmigrante

1.- INTRODUCCIÓN

Definimos el Reglamento de Régimen Interior del Colegio Público Los Zumacales como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que posibilita que su estructura organizativa funcione, y determina cómo se realizarán las actividades de las diferentes unidades organizativas. Por tanto, este Reglamento será la concreción de la normativa vigente adaptada a una filosofía organizativa y a unos valores que el Centro quiere desarrollar y que determinarán el estilo propio de funcionamiento.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

La Comunidad Escolar del Colegio Público Los Zumacales, se rige para el gobierno del Centro y la participación de los distintos sectores en la gestión del mismo, por lo establecido en el título II del Real Decreto 82/1996, 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 20-02-1996).

- **Los órganos de gobierno son:**
 - Unipersonales: Director/a, Jefe/a de estudios y Secretario/a.
 - Colegiados: Consejo Escolar de Centro y Claustro de Profesores.

- **Los órganos de coordinación docente son:**
 - Equipos de Internivel.
 - Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - Tutorías.

2.1.- Órganos unipersonales.

Artículo 6. Los órganos unipersonales del Colegio Público Los Zumacales son:

- El Director/a
- El Jefe/a de estudios
- El Secretario/a

2.2.- Órganos colegiados.

El Consejo Escolar.

Artículo 9. La participación de los padres de alumnos, maestros, personal de Administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

Artículo 10. El procedimiento de elección es el establecido en la Orden de 28 de febrero de 1996. Normas para la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los Centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, según lo dispuesto en la Orden de 15 de octubre de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.

Artículo 11. El régimen de funcionamiento y sus competencias son las establecidas en el R.O.C.

Artículo 12. El Consejo Escolar del Colegio Público Los Zumacales estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director/a del Centro, que será su presidente
- El Jefe/a de Estudios.
- Cinco maestros/as elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres de alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un Concejal o representante del Ayuntamiento.
- El Secretario/a, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

De los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar uno de ellos será designado, en su caso, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos más representativa en el Centro, legalmente constituida.

En el Consejo Escolar funcionarán las siguientes Comisiones:

- **Comisión Económica.**

La Comisión Económica estará formada por:

- El Director/a.
- El Secretario/a
- Un maestro/a miembro del Consejo Escolar.
- Un padre/madre del Consejo Escolar.
- El representante del Ayuntamiento.

La Comisión Económica elaborará el presupuesto y propondrá al Consejo Escolar la compra de equipos inventariables que necesiten su aprobación.

- **La Comisión de Convivencia.**

La Comisión de Convivencia asume, por delegación del Consejo Escolar, las competencias en materia de disciplina para agilizar los trámites y la aplicación de sanciones, con la excepción de los casos de expediente disciplinario.

Estará formada por:

- El Director/a.
- El Jefe/a de Estudios
- Dos maestros/a miembro del Consejo Escolar.
- Dos padres/madres del Consejo Escolar.

Comisión de medio ambiente

Estará formada por:

- El Director/a.
- El Jefe/a de Estudios
- Un maestro/a miembro del Consejo Escolar.
- Un padre/madre del Consejo Escolar

Comisión de actividades culturales

Estará formada por:

- El Director/a.
- El Jefe/a de Estudios
- Dos maestros/a miembro del Consejo Escolar.
- Dos padres/madre del Consejo Escolar

Artículo 14. El Consejo Escolar podrá decidir la conveniencia de crear otras Comisiones que pueden tener carácter ocasional o permanente.

2.2.1.- CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de Profesores está formado por todos los maestros que imparten docencia en el centro. El Director/a del Centro será su presidente.

Son competencias del Claustro las que se contemplan en el R.O.C.

Órganos de Coordinación Docente

- a) Equipos de Internivel
- b) Comisión de Coordinación Pedagógica
- c) Tutorías

2.2.2.- PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

En la participación de los alumnos en las actividades del centro se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La participación se da fundamentalmente a nivel de aula, preferentemente en el ámbito de su tutoría, bien de forma individual o colectiva (en asamblea).
- 2º internivel de Primaria elige a un delegado/a y a un subdelegado/a que le ayudará en las labores de su representatividad o le sustituirá en caso de ausencia.

Son funciones de los delegados:

- Colaborar con el tutor/a en la organización del aula.
- Recoger las inquietudes y sugerencias de los alumnos.
- Hacer propuestas para la realización de actividades.
- Los alumnos/as pueden colaborar en distintas actividades o servicios organizados por el Centro: biblioteca, festivales, deportes, etc., siempre bajo la tutela y responsabilidad de algún maestro/a del Centro.

3.- OBJETIVOS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.

Con el fin de aplicar la legislación vigente, el presente Reglamento se propone lo siguiente:

- Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: maestros, alumnos, padres de alumnos y personal no docente.
- Establecer claramente sus deberes y derechos.
- Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

Artículo 2.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto durante horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

4.- NORMATIVA LEGAL Y PRINCIPIOS GENERALES

Este Reglamento y el desarrollo del plan de convivencia anexo, pretende contribuir a la consecución de los fines que persigue el sistema educativo, especificados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El Reglamento de Régimen Interior del C.E.I.P. Los Zumacales de Simancas (Valladolid) se enmarca y está regulado de acuerdo a:

- Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- 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.
- Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Infantil y Primaria Real Decreto 82/1996, de 26 de enero.
- Orden de 29 de junio de 1.994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 6 de julio).
- Parte del articulado de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación.
- Parte del articulado de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación.

Principios generales:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.

e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.

k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Este Reglamento será de aplicación a todos los sectores de la Comunidad Educativa del C.E.I.P. “Los Zumacales”. Los órganos de gobierno del Centro unipersonales y colegiados, se someterán a lo establecido en toda la normativa enumerada, sin perjuicio de las disposiciones legales de rango superior que regulan su actividad.

5. ÓRGANOS DE GOBIERNO. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

ORGANOS COLEGIADOS

Órganos de gobierno:

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

El Equipo Directivo está formado por el director/a, jefe/a de estudios y secretario/a.

El Equipo Directivo tiene las funciones que le otorga el Real Decreto 82/1996 de 26 de Enero (BOE 20 de febrero) del ROC, en sus artículos 25, 31, 34 y 35.

Respecto al horario del equipo directivo, estos impartirán 12 horas lectivas a grupos de alumnos. Como este centro tiene transporte escolar y comedor, se contabilizarán tres de esas horas lectivas para la organización de dichos servicios.

Respecto a la jornada laboral del profesorado, esta queda reflejado en el artículo V de las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de E. I. y E P. (Orden 29 de febrero de 1996)

Organización del centro:

La Directora/Director del Centro, establecerá el calendario de actuaciones para la elaboración por parte del Equipo Directivo de la Programación General Anual, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro y del Consejo Escolar. La aprobación de la misma deberá efectuarse en el plazo de veinte días a contar desde la fecha de inicio.

Una vez aprobada la P.G.A., un ejemplar de la misma quedará en Secretaría a disposición de los miembros de la Comunidad Educativa y otra se enviará a la Dirección Provincial antes del 15 de octubre. Dicha copia irá acompañada del acta de la sesión del Consejo escolar en la que haya sido aprobada.

La P.G.A. será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar.

El Equipo Directivo elaborará una memoria administrativa que se incorporará a la Programación General Anual. Dicha memoria administrativa incluirá datos relativos a los recursos humanos y materiales del centro. Dicho documento será remitido por el servicio de Inspección Técnica.

Al finalizar el curso escolar, se realizará por parte del claustro, consejo escolar y Equipo Directivo, una memoria en la que se evaluará la P.G.A., su grado de cumplimiento y las propuestas para el siguiente curso. El Equipo Directivo recogerá las conclusiones más

relevantes y remitirá dicha memoria antes del día 10 de julio a la Dirección Provincial de Educación.

El control de asistencia del profesorado, será realizado por el Jefe de estudios y en última instancia por la Directora/Director.

Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el profesor/a al Jefe de estudios a la mayor brevedad posible, debiendo cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación al Centro.

El Director/Directora deberá remitir al Servicio de Inspección antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por el Jefe de estudios. Se incluirán los retrasos o ausencias referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, con independencia de estar o no justificada dicho retraso o ausencia..

Junto al parte de faltas, se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes.

Una copia del parte de faltas, se publicará en lugar visible de la sala de profesores y otra copia se quedará en la Secretaría del Centro.

La Directora/Director, comunicará al Director Provincial en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito a la vez al profesor correspondiente.

Órganos colegiados.

Consejo escolar

Claustro de profesores

Los órganos colegiados son convocados y presididos por la Directora /Director del Centro y en ausencia de la misma por el Jefe de estudios.

El Presidente de la reunión tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, las cuales podrán ser suspendidas en cualquier momento por causa justificada.

La convocatoria de las reuniones corresponderá a la Directora/Director, la cual también lo convocará cuando lo solicite al menos un tercio de los correspondientes del órgano colegiado.

Las reuniones con carácter ordinario serán convocadas con cuarenta y ocho horas de antelación, excepto cosas urgentes, por escrito y con expresión del orden del día a tratar, siendo firmada por la Directora/Director, la cual tendrá en cuenta las peticiones de los otros componentes formuladas con la suficiente antelación.

Quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando estuvieren reunidos todos sus componentes y lo acordasen por unanimidad.

El quórum necesario para que tenga validez una reunión será el de la mayoría absoluta de sus componentes, es decir la mitad mas uno del número de personas que integran y forman parte del órgano colegiado en cuestión; si no existiese quórum, el órgano colegiado se constituiría en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siendo en este caso suficiente con la asistencia de la tercera parte de sus componentes, siempre que su número no sea inferior a tres.

Solamente se tratarán los temas o asuntos que determine el orden del día establecido, excepto que estando presentes todos los componentes del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable para la mayoría.

De cada reunión el Secretario (que en el Consejo escolar tendrá voz, pero no voto), levantará acta, la cual contendrá la indicación de las personas asistentes, lugar, tiempo, hora y tipo de reunión, puntos del orden del día y el orden en que se debatieron y deliberaciones de los mismos, forma y resultados de las votaciones y contenidos de los acuerdos adoptados. Las actas serán objetivas y auténticas.

Los componentes de un órgano colegiado, podrán hacer constar en acta su voto contrario a un acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican.

Los acuerdos tomados, serán ejecutados, dentro del ámbito de su competencia, por la Directora/Director del Centro.

Las votaciones de los órganos colegiados podrán ser a mano alzada o secreta. Será a mano alzada cuando no implique ningún compromiso de tipo personal para los componentes del órgano colegiado; en caso contrario será secreta. Será la mayoría de los miembros que lo componen los que decidan la forma de realizarla.

Los acuerdos que se tomen siempre serán por mayoría, es decir, la mitad mas uno de los miembros que componen el órgano, y serán vinculantes para todos. Si se produjese empate, podrá decidir el voto de calidad de la presidenta/presidente del órgano colegiado.

6.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

6.1.- EQUIPOS DE INTERNIVEL (Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio)

Los equipos de internivel, agruparán a todos los maestros que impartan docencia en el mismo y se encargarán de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del internivel educativo. Igualmente colaborarán con el Jefe de estudios en las tareas que este tiene encomendadas.

El coordinador de cada internivel, será designado por el Director, previa consulta con el equipo de internivel. La designación debe de recaer preferentemente en maestros con destino definitivo y horario completo en el centro.

Los equipos de internivel, se reunirán al menos una vez cada quince días. Serán de obligada asistencia para todos sus miembros. El resumen de lo tratado, será recogido en el acta correspondiente por el coordinador de internivel.

Los maestros que integran el equipo de internivel, serán los encargados de elaborar la programación didáctica, atendiendo a la necesaria coordinación entre los cursos que componen el internivel, así como entre las diferentes áreas que lo integran.

El coordinador de internivel, tendrá reservada en su horario lectivo una hora a fin de realizar y organizar las tareas de encomendadas.

Al final de cada curso, los equipos de internivel recogerán en una memoria la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. La memoria redactada por la coordinadora de internivel, será entregada al director antes del 30 de junio, a fin de poder integrar dichos datos en la Memoria del curso correspondiente.

Se establecerán mecanismos adecuados de coordinación entre E. Infantil y 1º internivel de E. Primaria, a fin de garantizar el proceso educativo de los alumnos.

Asimismo entre los equipos docentes de 2º internivel de E.P. y 1º curso de ESO, de los centros a los que se encuentra adscrito nuestro centro.

6.2.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica esta integrada por el Director/a que será su presidente, Jefe de estudios, los coordinadores de internivel y el orientador/a del centro. Actuará como secretario/a, el profesor/a de menor edad.

Se reunirá una vez al mes, siendo sesión extraordinaria al comienzo y a la finalización de cada curso y cuantas se consideren necesarias.

Las competencias de la misma están reflejadas en el capítulo III, artículo 43 y 44 del Real Decreto 82/1996 de 26 de Enero (BOE 20 de febrero) y son las siguientes

Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.

Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar la elaboración de los proyectos curriculares de etapa y las posibles modificaciones. Así mismo, asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa del plan de acción tutorial.

Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adaptadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.

Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

Proponer al claustro, la planificación general de las sesiones de evaluación, de acuerdo con el Jefe de estudios.

Proponer al claustro los aspectos docentes del proyecto educativo, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

Impulsar los planes de mejora, como resultado de las evaluaciones mencionadas.

La C. C. P. se reunirá de forma ordinaria una vez al mes, y de manera extraordinaria al inicio y final de curso. No obstante la misma comisión podrá establecer el calendario de reuniones.

Actualmente no celebramos la C.C.P. en nuestro centro ya que no disponemos del número de unidades suficiente para formar dicha C.C.P.

TUTORES

La tutoría forma parte de la función docente.

Cada grupo tendrá un maestro tutor, que será designado por el director/a, a propuesta del jefe de estudios.

El tutor deberá facilitar la integración del alumnado, conocer sus necesidades educativas, orientar su proceso de aprendizaje, mediar en la resolución de problemas en situaciones cotidianas, coordinar el proceso de seguimiento y evaluación de los alumnos, la acción

educativa del profesorado del grupo y el desarrollo del plan de acción tutorial. Su acción deberá de coordinarse preferentemente, con la de otros maestros especialistas y maestros con funciones de apoyo y/o refuerzo del mismo grupo de alumnos. El trabajo de los tutores, será coordinado por el jefe de estudios.

El Jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

El Jefe de estudios mantendrá una reunión trimestral con los tutores como mínimo, para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Los profesores podrán ser responsables, designados por la Directora/Director, a propuesta del Jefe de estudios, para coordinar actividades de la biblioteca escolar, de medios audiovisuales, informáticos, deportivas, musicales, artísticas, complementarias y/o extraescolares, así como representante del centro en el CFIE.

Funciones del tutor:

Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios.

Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un internivel a otro, previa información a los padres o tutores legales.

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

Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro. Orientar y asesorar a los alumnos acerca de sus posibilidades educativas.

Colaborar con el equipo de orientación, en los términos que establezca la jefatura de estudios.

Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

Informar a padres, maestros y alumnos de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

Facilitar la cooperación educativa entre los profesores, y padres o tutores legales de alumnos.

Atender y cuidar con el resto de profesores del centro, a los alumnos en periodos de recreo y en otras actividades complementarias, salidas.....etc.

Mantener la confidencialidad de la información del alumno.

6.4.- 7.1.-PROFESOR/A REPRESENTANTE DEL CLAUSTRO EN EL CFIE

El profesor representante del claustro en el CFIE tendrá las siguientes responsabilidades:

- Llevará a este las sugerencias de formación del claustro.
- Participará en las reuniones que a tal efecto convoque el Director del CFIE.
- Informará al claustro y difundirá en el mismo, las actividades de formación.
- Colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de actividades del CFIE.
- Cualquier otra que la Directora/ Director pueda encomendarle en el ámbito de su competencia.
- El representante será elegido por el claustro a propuesta de la dirección del centro.

7.- LOS PROFESORES.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES. HORARIO. TUTORES. LIBROS DE TEXTO. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. APOYO Y/O REFUERZO

7.1.- DERECHOS DE LOS PROFESORES

- Los profesores tienen derecho a la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de la conformidad con los principios educativos de la ley vigente. Este derecho estará subordinado al principio general de coordinación pedagógica: objetivos, contenidos, principios metodológicos, y criterios de evaluación, contemplados en la legislación actual, Proyecto educativo de centro, y Proyectos curriculares de etapa.
- Los profesores tienen derecho a recibir un trato correcto por parte de los restantes miembros de la comunidad educativa.
- Los profesores tienen derecho a disponer de los medios necesarios para su actividad docente.
- Los profesores tienen derecho a que se respete su autoridad en el aula.
- Los profesores tienen derecho a participar en el funcionamiento y la vida del Centro, según determinan las leyes.

- Los profesores tienen derecho a ser informados de cuanto afecte a la actividad académica y docente.
- Los profesores tienen derecho a ser informados, de lo tratado en los Consejos Escolares, a través de los representantes del profesorado en el Consejo escolar
- Los profesores tienen derecho a participar en la evaluación del Centro.
- A recibir apoyo de las autoridades e inspección educativa.
- A disponer de medios y materiales adecuados para realizar el buen desarrollo de las clases y su función docente.
- A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones.

7.2.- DEBERES DE LOS PROFESORES

Los funcionarios de los cuerpos docentes, respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico y deberán de actuar de acuerdo a los principios que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos. (7/2007 de 12 de abril del estatuto Básico del Empleado Público)

Deberes:

- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza y colaborar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad.
- Respetar y cumplir el Proyecto educativo del centro, elaborado de acuerdo con la legislación vigente, así como ejercer las competencias docentes en los términos previstos.
- Utilizar todos los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
- Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.

- Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a los alumnos y a sus familias del proceso educativo.
- Favorecer la creación de un clima de estudio y de participación de todo el alumnado. Controlar el estudio, trabajos, y ejercicios realizados por el alumno, así como la asistencia a clase y la información sobre el rendimiento escolar para dársela a los padres.
- Educar en valores y fomentar el desarrollo de actitudes positivas para conseguirla educación integral de los alumnos.
- Impartir una enseñanza, exenta de toda manipulación ideológica.
- Prestar atención y ayuda al alumnado con su presencia continuada en el desarrollo de las actividades escolares.
- Mantener y fomentar la relación directa con las familias, atendiendo a las sugerencias y reclamaciones de los mismos, siempre que sean expuestos con el debido respeto y cortesía.
- Cuidar y responsabilizarse de la convivencia, tanto en su aula como en el resto de las dependencias del centro. Los profesores deben permanecer con los alumnos durante los periodos lectivos asignados. Adaptar las programaciones didácticas a la individualidad del alumnado. Elaborar con el equipo de internivel, la programación, actividades complementarias, salidas...etc.
- Asistir a dichas reuniones de internivel, a las sesiones de evaluación, , tutorías, información a padres...etc.
- Asistir a las sesiones de claustro y aquellas otras reuniones que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director/a del centro
- Aceptar la elección como miembro de un órgano colegiado, si se ha presentado de manera voluntaria. Justificar por escrito retrasos y ausencias.
- Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del centro, comunicando a la dirección inmediatamente cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
- Cualquier otra que sea encomendada por la administración educativa en el ámbito de la función docente.
- Comunicar al jefe de estudios la necesidad de cambio en el espacio para la docencia (ocasionales o permanentes), siendo este el que deberá autorizarlo. Cuando estos se realicen desde la dirección del centro serán comunicados a los profesores para que desarrollen su labor docente en condiciones adecuadas.

- El profesorado tiene el deber de la puntualidad tanto en la entrada como en los cambios de clase.

7.3.- HORARIO

1. Los profesores tienen la obligación de asistir puntualmente a clase.
2. Los profesores darán cuenta al Director/a de las ausencias y retrasos, justificándolos documentalmente al Jefe de Estudios.
3. Los profesores permanecerán en el Centro 30 horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de 25 lectivas y 5 complementarias de obligada permanencia en el centro.
4. Los maestros itinerantes, descontarán de las mismas aquellas que les corresponde por ley en compensación de itinerancia.

7.4.- DEBERES DE LOS PROFESORES TUTORES

1. Participar en la toma de decisiones de los órganos competentes acerca de la organización y funcionamiento de las tutorías.
2. Llevar a la práctica dichas decisiones, contenidas en el Plan de Acción Tutorial.
- 3.- Al comienzo del segundo internivel, durante el primer mes de curso escolar, la evaluación inicial del alumno incluirá las conclusiones de los informes individualizados del internivel anterior, que se completarán con otros datos obtenidos por el tutor.
4. Atender y encauzar los problemas del grupo de alumnos.
5. Informar por escrito, al menos trimestralmente, a los padres o tutores legales de los alumnos, de los resultados de la evaluación por áreas de las dificultades o progresos detectados en la consecución de los objetivos del currículo, así como la información relativa a su proceso de integración socio educativa, y si procede, de la relativa a las medidas de apoyo y refuerzo educativo que, con conocimiento previo de las familias, hayan sido adoptadas.
6. Durante el curso académico, los tutores celebrarán una reunión inicial trimestral con el conjunto de padres, así como una reunión individual como mínimo con cada uno de ellos. No obstante los tutores mantendrán con los padres cuantas otras entrevistas y reuniones de grupo sean necesarias para favorecer la comunicación entre el centro y las familias.
7. Contabilizar periódicamente las faltas de asistencia de los alumnos y notificarlas trimestralmente y por escrito a sus padres.

8. Atender a los padres en su hora de tutoría de padres.
9. Participar en la reunión de evaluación y levantar acta de la misma.
10. Promover la coordinación del equipo docente del grupo de alumnos.
11. Velar por el buen desarrollo del proceso educativo a través del conocimiento de la personalidad e intereses de los alumnos y su grado de integración en el grupo.
12. Colaborar con el Equipo de Orientación en la detección, seguimiento y solución de problemáticas específicas de los alumnos.
13. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

7.5.- LIBROS DE TEXTO Y DEMÁS MATERIALES CURRICULARES

Los libros de texto y material curricular que hayan de utilizarse en cada curso de esta etapa educativa, deberán utilizarse al menos durante cuatro años consecutivos. Excepcionalmente se podrán cambiar antes si la programación docente así lo requiere y previa autorización de la Dirección Provincial tras un informe favorable de la Inspección educativa.

Los órganos de coordinación docente de los centros públicos, comprobarán la adaptación de los libros de texto y demás materiales curriculares utilizados en el currículo vigente, así como el respeto a los principios y valores recogidos en la Constitución, sin perjuicio de las competencias de la Inspección educativa en esta materia.

No podrán sustituidos por otros durante un periodo mínimo de cuatro años. Excepcionalmente cuando la programación docente lo requiera los Directores Provinciales podrán autorizar la modificación del plazo anteriormente establecido, previo informe favorable de la Inspección educativa.

La enseñanza de la religión (Orden EDU 1045/2007 de 12 de junio, artículo 16) se ofertará en todos los cursos de la etapa y se ajustará a lo establecido en la disposición adicional tercera del Decreto 40/2007, de 3 de mayo, por el que se establece el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Al inicio del curso, los padres o tutores de los alumnos puedan optar por que éstos reciban o no enseñanzas de religión.

Se desarrollarán las medidas organizativas para que los alumnos cuyos padres o tutores no hayan optado por las enseñanzas de religión reciban la debida atención educativa, a fin de que la elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna. Dicha atención en ningún caso comportará el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho

religioso ni a cualquier área de la etapa. Las medidas organizativas que se desarrollen en aplicación de su autonomía pedagógica deberán ser incluidas en sus proyectos educativos con la finalidad de que padres y tutores legales las conozcan con la suficiente antelación.

Las actividades que diseñen los centros para la atención educativa de estos alumnos, que deberán desarrollarse en horario simultáneo al de las enseñanzas de religión y que estarán preferentemente orientadas a la promoción de la lectura, de la escritura y al estudio dirigido, no serán objeto de evaluación, ni constarán en los documentos de evaluación del alumno. Los centros facilitarán periódicamente información a la familia de las actividades desarrolladas por el alumno.

La evaluación de la enseñanza de la religión católica se realizara en los mismos términos que la de las otras áreas de la educación primaria.

Con el fin de garantizar el principio de igualdad y la libre concurrencia entre todo el alumnado, las calificaciones que se hubieran obtenido en la evaluación de las enseñanzas de religión no computarán en las convocatorias en que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos

7.6.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

(Artículo 13 de la orden EDU/1045/2007 de 12 de junio)

La intervención educativa debe de facilitar el aprendizaje de todos los alumnos, a la vez que una atención individualizada en función de las necesidades de cada uno.

Se llevarán a cabo las adaptaciones curriculares individualizadas y estas se regirán por los principios de normalización e inclusión escolar. Podrán tener distinto grado de alejamiento del currículo ordinario. Se realizarán teniendo como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones y de acuerdo con ellos se realizará la evaluación y promoción.

Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años, podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por su edad. Una vez superado dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad

La escolarización de alumnado de altas capacidades intelectuales, se flexibilizará, de forma que pueda anticiparse un curso al inicio de la escolarización en la etapa o reducirse la duración de la misma. Su atención educativa se llevará a cabo de acuerdo del plan de atención del alumnado con superdotación intelectual.

7.7.- APOYO Y/O REFUERZO

(Artículo 14 de la orden EDU/1045/2007 de 12 de junio)

Medidas de refuerzo educativo.

1. Las medidas de refuerzo educativo, irán dirigidas, fundamentalmente, a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo y no hayan desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio. También se dirigirán a los alumnos que hayan recibido evaluación negativa en algunas áreas del curso precedente y en particular a los que no promocionen de internivel, así como a aquellos otros que presenten alguna otra circunstancia que, a juicio del tutor y jefatura de estudios, justifiquen convenientemente su inclusión en estas medidas.
2. Las medidas de refuerzo educativo, cuya finalidad es lograr el éxito escolar, deberán orientarse a la recuperación de los hábitos de trabajo y estudio y a los conocimientos no adquiridos.
3. Los centros deberán organizar los recursos de los que disponen para tener previstas medidas de refuerzo educativo, de modo que puedan ofrecerse, individual o colectivamente, a todos los alumnos señalados en el apartado primero.
4. Estas medidas podrán consistir en refuerzo educativo individualizado en el grupo ordinario y en agrupamientos flexibles que permitan el refuerzo colectivo a un grupo de alumnos.
5. La implantación de los refuerzos a un grupo de alumnos supondrá la adopción de medidas organizativas por parte de los centros que incidirán, fundamentalmente, en el desarrollo del currículo de las áreas de Lengua castellana y Matemáticas. Además supondrá la adopción de medidas metodológicas orientadas a la integración de las distintas experiencias y aprendizajes de los alumnos, que se adaptarán a sus características personales.
6. La aplicación individual de estas medidas se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.
7. Para su implantación los centros adoptarán las medidas oportunas para contar con la actitud favorable y colaboración de los padres o tutores legales de los alumnos

8.- ALUMNOS.

8.1.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS

***Derecho a una formación integral.**

1. 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 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.

***Derecho a ser respetado.**

1. 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, tomando las medidas necesarias para llevarlos a cabo.
- 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.**

1. 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 a 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 escolar del centro.** 1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

Este derecho implica:

La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, 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.

La posibilidad de manera 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.

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

La colocación de carteles e informaciones con finalidad comercial deberá ser autorizada por la dirección del centro

e) Los alumnos tienen derecho a reunirse en el centro para toda actividad a la que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa con conocimiento del tutor y Equipo Directivo. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro, sin que haya interferencia en la actividad académica, con el conocimiento y autorización del jefe de estudios y con las limitaciones derivadas de la programación de las actividades.

***Derecho a protección social** Todos los alumnos tiene derecho a protección social de acuerdo con lo dispuesto con la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

Este derecho implica: 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.

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 este cursando.

8.2.- DEBERES DE LOS ALUMNOS

***Deber de estudiar.**

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

Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos, llevar el material necesario 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.**

1. 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.**

1. 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 con 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.

2. Los alumnos tienen el deber de cumplir los procedimientos establecidos en el Centro sobre justificación de faltas de asistencia, y normas de funcionamiento en general, emanadas de los órganos competentes.

Las faltas de asistencia se justificarán tras la incorporación del alumno a clase.

La presentación de la justificación no implicará la consideración de la falta como justificada, especialmente en los siguientes casos:

-Cuando el motivo aducido para la falta no se considere aceptable.

-En el caso de faltas a exámenes o no presentación de trabajos importantes, el profesor podrá exigir la presencia del padre o la madre para justificar la falta. Los casos que se consideren debidamente justificados conllevarán la repetición del examen.

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

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

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.

9.- LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

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, favoreciendo la asistencia de los hijos a clase, así como a las actividades programadas.

9.1.- DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos, 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, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

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.

9.2.- DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, 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 su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

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

1. En la participación de las madres y padres de alumnos se atenderá a los siguientes aspectos:

– Los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as tienen su cauce representativo a través de dos vías: los representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.), que, con su propia autonomía de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.

– El A.M.P.A. dispondrá de un espacio específico en el Centro como sede de la misma, así como de un buzón de sugerencias.

– Las propuestas de organización y realización de actividades extraescolares, que se realizarán al comienzo de cada curso escolar a través del A.M.P.A. o de los representantes en el Consejo Escolar.

10.- RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, ESPACIOS DEL MISMO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

10.1.- RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO. ESPACIOS DEL MISMO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Los recursos materiales del Centro y sus espacios se utilizarán atendiendo a criterios de racionalidad y eficacia. Las instalaciones deportivas son de uso preferente y prioritario en horario escolar sobre el resto de actividades municipales. Siempre que el horario lo permita y no vaya en detrimento de la calidad se podrá utilizar dichas instalaciones previo comunicado al Equipo Directivo

2. El Equipo Directivo del Centro determinará los espacios en que se ubicarán los medios audiovisuales del Centro y establecerá su régimen de utilización. Asimismo, asignará los espacios destinados a la docencia, los servicios administrativos, etc.

3. La utilización extraescolar de las pistas deportivas y cualquier otra dependencia del Centro deberá ser autorizada por la Dirección.

4. El paso por los espacios comunes: pasillos, vestíbulo.....se realizará de manera lo mas silenciosa posible, de manera que no se interfiera en la realización de actividades del resto de las aulas.

10.2.- BIBLIOTECA

1. La utilización docente de la Biblioteca se registrará según lo dispuesto por el Jefe de Estudios, y/o profesor encargado.
2. No se permitirá la utilización de la Biblioteca a los alumnos que estén sancionados por la normativa de utilización de biblioteca.
3. Las normas de utilización de la Biblioteca serán expuestas a principio de curso.

10.3.- AULA DE INFORMÁTICA

Las aulas de multimedia serán para uso del alumnado.

El jefe de estudios asignará a cada aula una franja horaria para el uso de la misma y realizará un cuadrante donde las horas que dicha aula no este ocupada, pueda utilizarla cualquier tutor o especialista que lo necesite.

10.4.- AULA MULTIDISCIPLINAR

El aula multidisciplinar será para el uso del área de Psicomotricidad y Ritmo de E. Infantil, así como cualquier otra actividad: charlas , reuniones de padres... etc, que sea necesario, siendo siempre con la autorización del Directora/o y Jefe de estudios.

10.5.- SERVICIOS DEL CENTRO

Transporte escolar

Actualmente existen tres líneas de transporte escolares en tres rutas:

Línea 1 Camino viejo- Pinar de Simancas - Las Aceñas y Calzada Camino Rabil.

Línea 2 Entrepinos y El Plantío.

Línea 3 Panorama – El Silo y Casas Nuevas.

La recogida de los alumnos comienza media hora antes del comienzo del periodo lectivo y el regreso de los alumnos lo hacen al terminar la jornada diaria.

PROGRAMA MADRUGADORES

- Entrada al centro 7:45- 8:00- 8:15 horas
- Justificación por escrito de la situación laboral de los cónyuges (programa de conciliación de la vida familiar y laboral).

COMEDOR

- El funcionamiento del comedor se lleva a cabo con un servicio de catering.
- Los alumnos que hagan uso de dicho servicio de manera habitual, deberán domiciliar la forma de pago.
- Los alumnos que deseen hacer uso del comedor de forma esporádica, las familias deben de llamar 48 horas antes, al nº de teléfono que se indica, a fin de hacer reserva para el uso de dicho servicio: día y número de alumnos.
- Todos los alumnos, recibirán una información acerca de los diferentes menús de todos los días del mes.
- La recogida de los alumnos usuarios del comedor de octubre a mayo será: 15:00 – 15:15 – 15:30 horas
- La recogida de los alumnos usuarios del comedor de septiembre y junio será: 14:00 – 14:15 – 14:30 horas.
- En cualquier caso, los cambios horarios que afecten a programas o servicios del centro, se establecerán y comunicarán con el debido tiempo

Los alumnos usuarios del comedor, permanecerán en el mismo, además de los lugares comunes del centro, evitando en todo momento entrar en las aulas o subir a la planta superior.

11.- ACTIVIDADES ESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS. **NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**

11.1.- ACTIVIDADES ESCOLARES. HORARIOS.

Las actividades escolares se llevarán a cabo en los espacios destinados a ellas por el Equipo Directivo, que deberá autorizar cualquier cambio de asignación.

Las actividades docentes sólo podrán ser suspendidas por el Director o el Jefe de Estudios, en los siguientes casos:

Entradas y salidas del centro

Exigir puntualidad. En E. Primaria, no se permitirá el acceso al aula a ningún alumno, pasados los 10 primeros minutos, hasta la franja horaria del recreo. Se dará conocimiento de tal norma a todas las familias en las primeras reuniones generales de padres (durante los primeros días de octubre). Tanto la reiterada impuntualidad, como las faltas de asistencia deberán justificarse por las familias.

Si un alumno, necesita salir del centro por motivo médico u otro, lo hará en el cambio de clase o en el recreo.

Los padres, dejarán a los niños en la entrada, sin acceder a las aulas durante el horario lectivo. Si alguna familia desea trasladar alguna información al tutor/a o a su hijo/a, se dirigirá al conserje o a secretaría quien le facilitará el proceso.

En una actividad complementaria u extraescolar, los alumnos saldrán todos desde el centro con el horario convenido; en ningún caso se incorporará después de que haya comenzado dicha actividad.

A la entrada por la mañana al Centro, se harán filas en los patios(de infantil y de primaria) con cada curso. Cada profesor tutor o especialista, bajará o saldrá al comienzo de la jornada a recoger a los alumnos con los que impartirá la 1ª sesión lectiva.

El horario del recreo se cumplirá de manera estricta media hora de 12:00 a 12:30 horas.

Al terminar el horario lectivo, el profesor/a tutor o la especialista acompañará a los alumnos hasta la puerta de salida, cuidando en todo momento de la bajada de escaleras....

El colegio está autorizado para establecer horario de jornada continuada. De acuerdo con esta modalidad, el horario queda de la siguiente manera:

Horario lectivo de septiembre a mayo de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Horario comedor de 14:00 a 16:00 (Oct.-mayo)

Horario de tarde 16:00 a 18:00 horas actividades extraescolares.

En junio el horario lectivo será de 9:00 a 13:00 horas. Horario de comedor: de 13:00 a 15:00 pudiendo alargar el horario hasta las 16:00 horas el que voluntariamente pague esa hora de guardería que organiza la misma empresa de comedor.

En cuanto al horario de tardes del profesorado, independientemente de lo dispuesto anteriormente, al comienzo del curso escolar se establecerán días y horarios de:

- Atención individualizada o en grupo a padres.
- Claustros o reuniones de interniveles.
- Actividades complementarias.
- Horario de disponibilidad del Centro, tanto para el alumnado como para familias.
- Distribución de los días de permanencia del profesorado en horario de tarde.

Para el establecimiento de estos horarios, se tendrá en cuenta las aportaciones realizadas por los distintos colectivos y aprobados en la P.G.A. anteriormente en el Claustro y/o Consejo escolar. Al tratarse de aspectos de organización de carácter interno, que no afectan a aspectos reglamentados por la ley, podrán sufrir variaciones en cada curso escolar, siempre que haya acuerdo entre las partes.

Recreos

Los recreos forman parte del horario lectivo y para su vigilancia y cuidado nos atenemos a la normativa vigente, recogida en la Orden EDU71045/2007 anexo 1 y Orden 5 de septiembre de 2002 BOCyL 30 de sept. Artículo 98.

La ratio profesor/alumnos se rige por esos documentos.

El recreo es uno de los momentos más complejos en cuanto se refiere a la convivencia escolar. Por tanto exige especial atención y tratamiento dentro de la organización del centro. Por lo tanto a principio de cada curso se adecuarán las medidas de organización y vigilancia de los mismos.

Se exigirá puntualidad para acudir a la vigilancia de los recreos. Se realizará especial vigilancia en los lugares más conflictivos.

Se elaborará una lista de turnos de vigilancia para E. Infantil y otra para E. Primaria, teniendo en cuenta las ratios exigidas para dicha actividad.

Normas del recreo

- Todos los alumnos de manera habitual saldrán al patio de recreo en las horas establecidas para ello.
- La privación del recreo debe de ser siempre esporádica.

- Los alumnos que deseen ir al servicio, deben de pedir permiso para tal, y deberán ir por las escaleras exteriores a los servicios de la planta baja.
- No se permitirá a los alumnos subir a las aulas excepto a por el bocadillo u abrigo.
- Evitar juegos violentos como Pressing...
- Cuando llueve, cada tutor se quedará en su aula.
- Los alumnos no podrán estar solos en el aula a la hora del recreo. Si algún alumno se tiene que quedar privado del recreo, deberá estar el profesor/a responsable de la asignatura en la que han sido castigados con ellos.
- La puerta exterior de entrada al patio de E. infantil, permanecerá cerrada con llave durante el tiempo del recreo, siendo las profesoras las encargadas de abrir y de cerrar dicha puerta.
- Limpieza de patio. Se insistirá en las aulas, la obligatoriedad de mantener limpias y cuidadas las zonas comunes: tirar a las papeleras los envoltorios, recipientes, papeles...
- Durante el recreo todos los profesores y profesoras ejercerán su función de control y vigilancia respecto a todos los alumnos, independientemente a la tutoría a la que pertenezcan y pondrán en conocimiento del tutor/a cualquier incidencia que haya podido ocurrir en el transcurso del recreo
- Si el incidente ha sido grave, se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.
- Las normas de utilización de juegos para el recreo, serán recogidas en el 1ª reunión de claustro del curso escolar.

11.2.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

1. Con carácter general, las actividades complementarias se recogerán en la Programación General Anual.
2. La realización de cada actividad complementaria deberá estar autorizada por el Director del Centro, y/o previamente aprobada en el Consejo escolar.
3. A tal efecto los/as coordinadores de internivel u otros organizadores de la misma harán constar por escrito:
 - Alumnos a los que está dirigida.
 - Profesores responsables (acompañantes).
 - Fecha(s) y franja horaria.
 - Listado de alumnos participantes.

- Breve descripción y objetivo del programa de dicha actividad.
- Coste económico de la misma, incluido el transporte si fuese necesario.
- Autorizaciones de los padres o tutores de los alumnos.

4. El número de profesores acompañantes se determinará del siguiente modo:

E. Primaria. 1 profesor por cada 60 alumnos o fracción.

E. Infantil. 1 profesor por cada 30 alumnos o fracción.

El Director podrá autorizar la asistencia de un profesor más.

La ratio profesor/alumno podrá verse modificada en caso de estar prevista la colaboración de monitores cualificados en la realización de la actividad.

5. La decisión sobre la autorización de la actividad complementaria tomará en cuenta los siguientes criterios:

Que dicha actividad esté prevista en la Programación General Anual.

Las actividades deberán tender a involucrar a alumnos homogéneos (por nivel y/o e).

Que las actividades tengan un contenido formativo y/o cultural, y no exclusivamente lúdico o recreativo.

Se favorecerá la realización de actividades con un coste económico asequible, que permita que se integren en ellas el mayor número posible de alumnos.

La realización de actividades complementarias fuera del recinto escolar y dentro del municipio deberá ser autorizada por el Director o por el Jefe de Estudios; además el padre/madre tutor/a del alumno deberá de dar autorización expresa de todas y cada una de las actividades que comporten la salida del alumno fuera del municipio.

12.- SEGURIDAD DEL CENTRO

- El centro dispondrá de un plan de evacuación elaborado por las autoridades competentes, que deberá ser conocido por todos los miembros que lo integran.
- Se realizarán simulacros del mismo durante el 1º trimestre del curso, al objeto de ponerlo en práctica y detectar posibles carencias.
- El conserje, verificará periódicamente los puntos de riesgo e informará al Director/a de cualquier deficiencia encontrada.

A continuación se detallan las diferentes actuaciones a tomar en el Plan de evacuación de salidas de emergencia del Centro, tanto de la planta baja, 1ª y 2ª planta.

Así mismo se anexa un Protocolo de Urgencias Sanitarias de los centros educativos de Castilla y León, con actuaciones de primeros auxilios a tomar en el centro ante los diferentes casos que se puedan presentar a lo largo del curso escolar.

13.- PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

El consejo escolar.

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

- a) Aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- e) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

La comisión de convivencia.

1. La comisión de convivencia, existente dentro del consejo escolar y regulada en el artículo 20, tiene como finalidad garantizar la aplicación del contenido en el decreto, colaborando tanto en la planificación de medidas preventivas como en la resolución de conflictos. Su existencia y correcto funcionamiento, es uno de los aspectos que contribuirán con mayor eficacia al buen clima escolar del centro educativo.
2. La comisión está integrada por el presidente del Consejo, el jefe de estudios , dos profesores y dos padres/madres.
3. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Normas de funcionamiento

Garantizar la aplicación correcta del Decreto 51/2007, planificación de medidas preventivas y resolución de conflictos.

Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas

Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas

Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas

Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro

Claustro de profesores.

1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia y serán incluidas en la P.G. A. cada curso escolar.

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

El equipo directivo.

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

2. Son competencias del director:

Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia.

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.

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.

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.

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

3. Corresponde al jefe de estudios:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.

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

El coordinador de convivencia.

- En los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
- El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos.

- Cuando el coordinador de convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Funciones del coordinador de convivencia

- a) Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.
- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f) 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.

Temporalización

El coordinador de convivencia, desempeñará sus funciones durante el periodo de mandato del director que le haya asignado.

Además de la causa antes citada, son motivos del cese del coordinador de convivencia los siguientes:

- Cuando el director/a, de forma motivada, revoque su nombramiento.
- Si cambia de centro
- Si renuncia, de forma motivada, ante el director/a

Dedicación horaria

El Director/a del centro, podrá asignar anualmente una dedicación horaria lectiva semanal para el desempeño de sus funciones, que se establecerá a partir del análisis de los datos indicadores de la situación de la convivencia del centro.

Tendrá que ser autorizado por la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa y será para un curso académico y podrá ser modificada o renovada cada curso escolar.

Los tutores docentes.

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

Los profesores.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el marco de lo establecido en este reglamento de régimen interior.

13.1.-- ACTUACIONES INMEDIATAS. COMPETENCIAS

Actuaciones inmediatas.

(Artículo 35. Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León))

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
 - a) Amonestación pública o privada.
 - b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.

La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Competencia.

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2.c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación lo establecerá la Comisión de convivencia, una vez escuchada la Tutora, Coordinadora de convivencia y Orientadora.

Se evitará que el alumnado permanezca en los pasillos.

13.2.- INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVENCIA EN EL CENTRO.

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

PLAN DE CONVIVENCIA.

1. El centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el consejo escolar y el claustro de profesores, ha elaborado su plan de convivencia, que ha incorporado a la programación general anual y contiene los siguientes apartados:

a) Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.

b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.

c) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.

d) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

2. Al final de cada curso, se evaluará el plan, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la programación general anual.

3. El plan de convivencia, del centro desarrolla las habilidades sociales como elemento preventivo y dinamizador de una convivencia en positivo.

13.3.- MEDIDAS DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA SITUACIÓN EN CONFLICTO

Medidas de actuación inmediata ante la situación en conflicto

1. Utilizar la mediación como recurso en la resolución de conflictos.
2. Espacios y estrategias comunicativas para resolver conflictos en el ámbito individual. Tutoría individual y grupo-clase.
3. Trabajar técnicas de mejora de la comunicación, como la escucha activa, foto-lenguaje, mirada atenta...
4. Utilización de los distintos métodos de actuación en la resolución de conflictos.
5. Favorecer espacios temporales de comunicación informal, dentro del horario del Centro.
6. Identificar y definir el problema para generar las posibles soluciones.

Sistema para la recopilación de información que permita elaborar un pronóstico de la situación:

- Análisis de la realidad
- Desde el punto de vista objetivo:
 - Ubicación del Centro
 - Alumnado
 - Equipo docente
 - Familias
 - Otro personal del Centro
 - Espacios

- Desde el punto de vista de la percepción
 - Profesores-alumnos
 - Alumno-alumno
 - Alumno-profesor
 - Profesor-profesor
 - Centro-familia

13.4.-PLAN DE ACTUACIONES Y SU SEGUIMIENTO

Plan con las actuaciones a desarrollar y su seguimiento.

Con relación a las actuaciones de organización y planificación general de la actividad docente, conectadas con la formación de la convivencia y resolución de los conflictos escolares, proponemos en nuestro Centro lo siguiente:

OBJETIVOS	MEDIDAS	Condiciones aplicación	
		Temporalización	Responsable
Implicar al alumnado en la concreción de las normas de conducta dentro del aula	A partir de las normas de conducta generales para todo el Centro, los alumnos de cada aula, dirigidos por el tutor, concretarán dichas normas para su grupo, estableciendo las consecuencias derivadas de su incumplimiento.		E. Directivo en colaboración con el tutor

<p>Favorecer las habilidades y estrategias sociales y de comunicación en el profesorado, orientadas a la educación en la convivencia y a la resolución de los conflictos en la escuela de forma no violenta.</p>	<p>Reflexión y acuerdo de criterios sobre el <i>rol</i> del profesorado en el aula, como forma de ejercer el liderazgo y el poder de forma positiva.</p> <p>Uso de la dinámica de grupos en la marcha cotidiana del aula (la integración y la cohesión en el grupo aula).</p> <p>Aplicación de habilidades y estrategias de comunicación.</p> <p>Aplicación de habilidades y estrategias para manejar los conflictos.</p>		<p>E. Directivo en colaboración con el tutor</p>
--	---	--	--

A) EN EL ÁMBITO DE LA TUTORÍA

Proponemos en nuestro Centro lo siguiente:

OBJETIVOS	MEDIDAS	Condiciones aplicación	
		Temporalización	Responsable
<p>Tomar la iniciativa y coordinar la acción conjunta del equipo de profesores/as que imparten asignaturas al mismo grupo - aula.</p>	<p>El tutor con el Equipo de Profesores acuerdan los puntos sobre los cuales para concretar las normas de conducta del grupo-aula.</p>		

Otros...	<p>Acuerdo con los alumnos y alumnas de las normas mínimas que permitan crear un adecuado clima de trabajo en el aula.</p> <p>Acuerdo con los alumnos y alumnas de las consecuencias del incumplimiento de las normas acordadas.</p> <p>Adoptar un proceso para resolver los conflictos que puedan surgir dentro del aula.</p>		
----------	--	--	--

B) EN EL ÁMBITO DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA PSICOPEDAGÓGICA

Proponemos en nuestro Centro lo siguiente:

OBJETIVOS	MEDIDAS	Condiciones aplicación	
		Temporalización	Responsable

Señalar el apoyo a realizar por el equipo orientación	Intervención, cuando se requiera sus servicios, en los diversos protocolos de actuación de los que se dota el Centro, especialmente en el diagnóstico.	Cuando sea necesario.	E.Orientación
	Actuación como cauce de comunicación y ayuda ante cualquier conflicto a requerimiento de algún miembro de la comunidad escolar.	Siempre que se le requiera.	E.Orientación
	Colaboración en la formación del profesorado en estrategias y habilidades de comunicación y de resolución de los conflictos en el centro escolar.	Siempre que se le requiera	E.Orientación
Otros...			

C).- EN EL ÁMBITO DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Entendemos que todo miembro de la Comunidad Educativa (Personal de Administración y Servicios, personal de apoyo educativo, cuidadores...) son una pieza clave tanto en el control, como en la educación de la convivencia. En este sentido proponemos en nuestro Centro lo siguiente:

OBJETIVOS	MEDIDAS	Condiciones aplicación	
		Temporalización	Responsable
Señalar los criterios, normas y pautas de actuación para asegurar el control y la actuación adecuada en el desarrollo de los servicios complementarios así como en las actividades extraescolares y complementarias.	Elaboración y, en su caso, revisión de las normas de comportamiento en las actividades complementarias y extraescolares y en servicios complementarios (comedor, transporte...), así como las consecuencias de su incumplimiento.	1er trimestre	E. Directivo y/con, en su caso, empresas prestadora de servicio o actividad, AMPA,
	Exigir el cumplimiento de estas normas al alumnado que utilice estos servicios y actividades, dándoles la publicidad adecuada.	Todo el curso	E. Directivo y/con, en su caso, empresas prestadora de servicio o actividad, AMPA, ...
	Establecimiento de un sistema de control y actuación en los tiempos y espacios de las actividades y servicios complementarios y actividades extraescolares.	Todo el curso	...
Otros...			

D) EN EL ÁMBITO FAMILIAR.

Entendemos que la familia es la pieza clave tanto en el control, como en la educación de la convivencia y resolución de conflictos escolares. En este sentido y con respecto a la coordinación con las familias, proponemos en nuestro Centro lo siguiente:

		<u>Condiciones aplicación</u>

<u>OBJETIVOS</u>	<u>MEDIDAS</u>	<u>Temporalización</u>	<u>Responsable</u>
<p>Acordar y coordinar criterios, pautas de acción y actuaciones concretas con las familias, orientadas hacia la educación de la convivencia, la resolución de conflictos en el Centro escolar, la prevención y el tratamiento de la violencia.</p>	<p>Presentación de la normativa a las familias cada curso, adaptada al alumnado, y de los criterios de actuación, con la finalidad de coordinar la acción educativa; así como de las consecuencias de su incumplimiento, de los procesos de actuación y canales de comunicación como ayuda y protocolos de actuación ante las alteraciones leves del clima escolar, graves y situaciones de acoso.</p> <p>Compromiso de los padres o tutores de asistencia a las reuniones generales y a las entrevistas cuando sean convocados por la tutoría, así como aquellas relacionadas con la resolución de conflictos.</p>	<p>Todos los inicios de curso</p>	<p>E. Directivo/tutor/a</p>

13.5.-OTROS PLANES QUE TIENEN COMO OBJETIVO LA COHESIÓN Y COHERENCIA AL PLAN DE CONVIVENCIA

Estos planes e iniciativas se pueden implantar progresivamente en el Centro, atendiendo a la realidad de los centros, pero incluyéndolos en el horizonte de organización y planificación escolar.

- A. Plan de Acogida de inmigrantes
- B. Plan de Mediación

A.- Plan de Acogida e Interculturalidad de inmigrantes

El *Plan de Acogida* es un protocolo de actuaciones cuyo objetivo es facilitar la adaptación del nuevo alumnado al centro escolar. En general, las orientaciones que se dan se refieren a los alumnos y alumnas que provienen de otros países y/o desconocen la lengua y la cultura de ese lugar y deben llevar un proceso de adaptación escolar y aprendizaje de la lengua. Aun siendo positivas esas iniciativas se recomienda ampliar este proceso para favorecer la equidad y la interculturalidad:

- Visión global: Ampliando los procesos de acogida a todo el alumnado del centro educativo, sean inmigrantes o no. Así, los nuevos compañeros inmigrantes no se sienten “entes extraños” en todo el proceso de llegada, sino que tanto ellos como los que ya están lo viven con normalidad e ilusión.
- Visión intercultural: Teniendo una visión inversa adicional. Los alumnos y alumnas que ya están en el colegio también desconocen la lengua y la cultura de los nuevos compañeros. La visión intercultural asegura que los procesos de intercambio son en las dos direcciones. Así, tanto alumnos que llegan como los que reciben se sienten protagonistas.
- Visión creativa: El mestizaje es el valor resultante que en el contexto intercultural da garantías de un proceso adecuadamente realizado. Este mestizaje no implica relativismo ni uniformidad, sino justamente diversidad y criterio de unidad en la diferencia.

B.- Plan de Mediación (en el punto 13.7)

13.6.- DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser clasificarse como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:

a) Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro con el objetivo principal del cese de la conducta.

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

1º– Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

2º– Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

3º– Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. 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.

2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

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

4. 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.

5. 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.

6. En las correcciones 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.

7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

Se establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas.

Ámbito de las conductas a corregir.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.

2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

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

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

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

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, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, además de la corrección oportuna.

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

Coordinación inter-institucional.

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

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

1. 3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de los deberes de los padres y tutores legales.

Actuaciones inmediatas

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.

La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Competencia.

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior del centro.

Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro

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

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria (gorra o visera en el aula), que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos, teléfonos móviles, consolas...etc.

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.

Los tipos de incidencias que se pueden identificar como los más comunes en los centros educativos son:

- Físicas: empujones, agarrones, patadas, gestos violentos, hurtos, rompen cosas...
- Verbales: motes, insultos, difamaciones, amenazas, bromas pesadas...
- Sociales: difundir rumores, bulos, aislar, silencio ante malos comportamientos...
- Sexuales: comentarios sexuales, acoso, tocamientos...
- Escolares: no asistencia a clase, utilización del móvil en el aula, no acabar tareas, molestias a compañeros, levantarse continuamente del asiento...

De cada una de ellas podemos describir las circunstancias en que aparecen: situación escolar (biblioteca, pasillo, patio, aula...), frecuencia y autores.

Medidas de corrección.

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

a) Amonestación escrita.

b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.

d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares en horario lectivo del centro por un periodo máximo de 15 días.

f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

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

Competencia.

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

Régimen de prescripción.

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

13.7.- MEDIACIÓN. PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO. MEDIACIÓN ESCOLAR

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.

Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hay.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el

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

La mediación escolar

Definición y objetivos.

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

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Aspectos básicos para su puesta en marcha:

a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d) El mediador será designado por el Director del centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación. El mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Finalización de la mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Fases de la mediación escolar

PREMEDIACIÓN

- Relatar el conflicto individualmente. Posiciones y percepción de la situación
- Realizar una descarga emocional
- Situar el conflicto: ¿dónde, cómo, cuándo?
- Buscar las relaciones, los sentimientos, y ver la intención de resolver que tiene las partes
- Averiguar que pide cada parte y las posibles soluciones que plantean

ENTRADA

- Presentarse y aceptar las normas
- Explicar el proceso y las normas
- Crear un clima de diálogo y de confianza
- Dar expectativas: es posible solucionarlo

CUÉNTAME

- Relatar el conflicto y ser escuchado por el otro
- Mantener turnos de palabra
- Expresarse en mensajes Yo: sentimientos y percepciones personales
- Escuchar con atención lo que nos cuentan
- Mantener las normas de forma educada
- Intentar no tomar partido
- Controlar los gestos que hacemos y que hacen:
- nerviosismo, tranquilidad, hostilidad, confianza.....

SITUAR EL CONFLICTO

- Separar persona y problema: percibir la estructura del conflicto
- Utilizar mensajes Yo
- Empatizar
- Ponerse al nivel del otro: horizontalidad comunicativa
- Hacer preguntas abiertas y cerradas
- Repetir cosas que hemos escuchado para aclararlas
- Hablar sobre los sentimientos de cada parte y buscar empatía entre ambas
- Resumir la historia del conflicto para aclararlo y estructurarlo.
- Pasar del yo/tú al “nosotros”. Todos colaboramos para la resolución positiva

BUSCAR SOLUCIONES

- Expresar las demandas, los intereses y las necesidades para una reparación
- Generar opciones
- Resaltar intereses comunes y cosas que han dicho ambas partes.
- Repetirlas como posibles soluciones
- Tener paciencia, creatividad: replantear asuntos sobre los intereses.
- Realizar una lluvia de ideas de posibles soluciones encaso de estancamiento.

EL ACUERDO

- Decidir las soluciones y los acuerdos de compromiso
- Firmar el acuerdo
- Analizar si puede realizarse y mantenerse
- Redactar en el lenguaje de quien lo ejecutará:entendible por ambas partes
- Mantener la imparcialidad en el acuerdo
- Realizar un seguimiento del acuerdo

Los procesos de acuerdo reeducativo

Definición y objetivos.

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Aspectos básicos.

Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario.

Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto anteriormente.

El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

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

Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas.

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

Artículo 48– Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de esas faltas son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de centro.

Incoación del expediente sancionador.

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

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

3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

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

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos anteriormente.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Medidas cautelares.

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de

grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos.

El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales 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.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.

b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.

c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.

e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y 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.

Resolución.

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos.

Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

13.8.- RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.

Las faltas tipificadas prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
CONDUCTAS CONTRARIAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
Llegar tarde sistemáticamente al centro.	Tutor: Amonestación privada. Comunicación escrita a la familia si el alumno persiste en su actitud. Justificación por escrito de la misma Jefe de Estudios.	Realización de trabajos específicos en su domicilio. Realización de trabajos específicos en el centro
Inasistencia a clase sin justificar.	Tutor: Comunicación escrita a la familia, dando cuenta al Jefe de Estudios. Notificación de las ausencias al Equipo de Absentismo.	Realización de trabajos específicos en su domicilio. Realización de trabajos en el centro.
Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso del material e instalaciones del Centro.	Profesor o Tutor: Amonestación privada o comunicación por escrito. Jefe de Estudios. Director.	Reparar, individual o colectivamente, el daño causado y pedir disculpas.
Ensuciar las aulas u otras dependencias por medios inadecuados: pipas, papeles, chicles, pintadas...	Profesor o Tutor: Amonestación privada. Jefe de Estudios. Director.	Reparar individual o colectivamente el daño causado. Si no se corrige la actitud, limpiar las instalaciones ensuciadas.
Incumplimiento del horario y actividades dentro de la jornada escolar y salida del recinto sin permiso.	Tutor: Comunicación escrita a la familia. Jefe de Estudios: Comunicación a la autoridad competente si la familia no toma medidas. Director.	Recuperar fuera de horario escolar con actividades realizadas en casa.
Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de forma	Profesor o Tutor: Comunicación escrita a la familia, marcando un plazo para que su hijo se presente	Realización de trabajos específicos en su domicilio o

reiterada.	con el material escolar. Jefe de Estudios. Director: Por delegación del Consejo Escolar y con levantamiento de acta.	en el centro
Sustracción de dinero, material escolar u otros objetos de los miembros de la Comunidad Escolar.	Profesor o Tutor: Comunicación escrita a la familia. Jefe de Estudios. Director.	Reponer lo sustraído en buen estado de conservación y pedir disculpas.
Actos contra la disciplina académica y orden interno (realizar en clase actos que desvíen la atención de los compañeros).	Profesor y/o Tutor Amonestación privada y comunicación escrita a la familia. Reunión del Profesor o Tutor con la familia. Jefe de Estudios EOEP Consejo Escolar (Comisión de Convivencia) Director: Por delegación del Consejo Escolar, con levantamiento de acta y comunicación inmediata a la Comisión de Convivencia.	Pedir disculpas en privado o en público. Cambio de grupo por el tiempo que se determine. En caso extremo, suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias. Suspensión de asistencia al Centro por un máximo de 3 días lectivos. Realización de tareas específicas en su domicilio.
Faltas de educación, desobediencia, respeto... contra los miembros de la Comunidad Educativa.	Profesor y/o Tutor: Amonestación privada. Comunicación escrita a la familia. Reunión del Profesor o Tutor con la familia. Jefe de Estudios Consejo Escolar (Comisión de Convivencia) Director EOEP	Pedir disculpas en privado o en público. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares. Suspensión del derecho de asistencia a clase en determinadas materias, con realización de trabajos escolares, oída la familia y con conocimiento previo de la Comisión de Convivencia y por delegación expresa del Consejo Escolar.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (Requieren presentación de parte de incidencias)

CONDUCTAS PERJUDICIALES	QUIÉN ADOPTA LAS MEDIDAS	MEDIDAS A ADOPTAR
<p>La reiteración, en un mismo curso escolar, de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>La agresión grave e intencionada, física o moral, contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos.</p> <p>La sustracción significativa e intencionada de dinero, material escolar u otros objetos del Centro, así como las conductas similares en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.</p> <p>Los daños graves causados intencionadamente en los locales y materiales del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>Los actos injustificados e intencionados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro, ya sea en horario lectivo o en las actividades complementarias o extraescolares.</p> <p>Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro o la incitación a las mismas.</p> <p>El incumplimiento reiterado de tres sanciones impuestas.</p>	<p>Todas estas conductas serán sancionadas por el Consejo Escolar mediante la instrucción de un expediente al alumno.</p> <p>El Consejo Escolar podrá levantar la sanción antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación, por parte del profesorado y comunicándose al instructor, a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar, de que se ha producido un cambio de actitud en el alumno. El Consejo Escolar será quien decida sobre el levantamiento de la sanción.</p>	<p>Reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado.</p> <p>Reponer el material sustraído o deteriorado.</p> <p>Suspensión del derecho a asistir a actividades extraescolares o complementarias del Centro.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>(Durante el tiempo que dure la suspensión, bien a determinadas clases o bien de asistencia al Centro, el alumno deberá realizar en su domicilio los trabajos escolares que se determinen).</p> <p>(Las faltas colectivas, por su intencionalidad, se considerarán como gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y nunca quedarán sin la sanción correspondiente. Dada la excepcionalidad del caso y en función de la gravedad de la falta, la sanción podrá ser impuesta por el Director del Centro por delegación del Consejo Escolar).</p>

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS	CIRCUNSTANCIAS ACENTUANTES
El Reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta. La falta de intencionalidad. La edad del alumno. Las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno, cuando así se determine por el Consejo Escolar.	La premeditación y la reiteración. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro. Las faltas colectivas intencionadas y/o encubiertas.

Principios generales.

La resolución de los conflictos y la imposición de medidas correctivas en materia de disciplina de alumnos es competencia de los Consejos Escolares de los centros, tal como establecen los artículos 42 y 57 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y el consiguiente articulado de la legislación autonómica

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno, y habrá de tener en cuenta la edad y circunstancias del alumno a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como las actuaciones que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

Comisión de Convivencia.

En el seno del Consejo Escolar del Centro, y al efecto de conseguir la mayor eficacia en su cometido de velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los alumnos, se constituirá una Comisión de Convivencia, formada por los siguientes miembros con carácter permanente:

- Director.
- Jefe de Estudios.
- Dos profesores, elegidos de entre sus miembros.
- Dos padres de alumnos, elegido por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

A ellos se unirá, con voz y sin voto, y cuando la Comisión de Convivencia actúe en materia disciplinaria, el Tutor del grupo correspondiente al alumno afectado. La Comisión de Convivencia podrá, en todo caso, solicitar la presencia en sesiones concretas de cualquier miembro de la comunidad escolar.

La presidencia de la Comisión de Convivencia recae en el Director del centro, quien podrá delegar cuando lo estime oportuno en el Jefe de Estudios.

Las competencias de la Comisión son:

Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes.

Impulsar el conocimiento y observancia de las normas de convivencia.

Mediar y resolver posibles conflictos.

Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro, el respeto mutuo y la tolerancia.

Conocer los expedientes disciplinarios, revisarlos y presentar propuestas al Consejo Escolar.

Recabar de los órganos competentes cuanta información estime oportuna para conocer la situación de la convivencia en el Centro.

Colaborar especialmente en la elaboración del informe sobre materia de convivencia (incluido en la memoria final del curso) que presentará anualmente el Consejo Escolar. Dicho informe contemplará:

Evaluación de los resultados de la aplicación de las normas de convivencia.

Análisis de los problemas detectados y las medidas pedagógicas adoptadas en su aplicación.

Propuestas, en su caso, de actuaciones de mejora.

13.9.- TIPOS DE FALTAS Y SANCIONES CORRESPONDIENTES.

Las faltas cometidas por los alumnos podrán tener las tipificaciones de:

A.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

B.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

A. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

1.- Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las que, incumpliendo la legislación (en materia disciplinaria) al respecto, y el presente Reglamento de Régimen Interior, por su entidad no lleguen a tener la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. De acuerdo con lo establecido en el citado Decreto, se entenderán como conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- Perturbar el derecho de los compañeros al estudio.
- No disponer, de manera reiterada, del material escolar necesario.
- Adoptar reiterada y sistemáticamente una actitud pasiva en las clases.
- Acudir impuntualmente a clase de forma reiterada.
- Estudiar otra asignatura en clase sin permiso para ello.
- Negarse a presentarse ante un profesor cuando así se le indique.
- No devolver, debidamente cumplimentadas, las notificaciones por conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Las ofensas leves a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material de éste, o de las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Fumar en el recinto escolar.

Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro se corregirán con:

Amonestación privada o por escrito.

Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, que anotará la incidencia.

Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o en reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.

Suspensión de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos. El alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas previstas en las letras e), f) y g) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la suspensión el alumno realizará las tareas y actividades de aprendizaje que determine el profesorado que le imparta clase. El órgano competente para decidir la aplicación de dichas medidas valorará el contexto social y familiar del alumno y, cuando resulte aconsejable, podrá determinar que dichas tareas y actividades se realicen en el centro escolar para lo cual el equipo directivo deberá prever las oportunas medidas organizativas.

Los órganos competentes para aplicar las medidas de corrección en las conductas contrarias a las normas de convivencia serán los que siguen:

- Los profesores del alumno, oído éste, las correcciones establecidas en las letras a) y b), dando cuenta de ello al Tutor y al Jefe de Estudios.
- El profesor Tutor del alumno, oído éste, las correcciones establecidas en las letras a), b), c) y d).
- El Jefe de Estudios y el Director, oídos el alumno y su profesor Tutor, las establecidas en las letras c), d), y e) La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, oídos el alumno y su profesor Tutor, las establecidas en las letras f) y g). El Consejo Escolar asimismo podrá delegar en el Director esta competencia. Oídos el profesor Tutor y el Equipo Directivo, el Director tomará la decisión en una comparecencia de la que se levantará acta, tras oír al alumno y a sus padres o representantes legales.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión y excluidos los períodos no lectivo
Tipos de faltas y sanciones correspondientes.

B.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las enumeradas a continuación:

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a que se refiere el apartado 6.3
- La agresión grave física o moral, o la discriminación grave contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- La suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- La perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades del Centro.
- La realización de actos o la introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas.
- La falsedad en el testimonio durante los expedientes disciplinarios.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se podrán corregirán con las siguientes medidas:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- Cambio de grupo del alumno.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo superior a tres días e inferior a dos semanas.
- Suspensión del derecho de asistencia a todas las clases por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- Cambio de Centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas previstas en las letra b), d) y e) del apartado anterior, durante el tiempo que dura la suspensión el alumno realizará las tareas y actividades de aprendizaje que determinen sus profesores, que harán un seguimiento periódico de las mismas. El órgano competente para decidir la aplicación de dichas medidas valorará el contexto social y familiar del alumno y, cuando resulte aconsejable, podrá determinar que dichas tareas y actividades se realicen en el centro escolar, fijando la periodicidad que a tal fin se estime adecuada, teniendo en cuenta en todo caso los recursos y posibilidades organizativas del centro.

Dado el carácter educativo que deben tener todas las medidas correctivas, el posible cambio de centro previsto en la letra f) del apartado 6.3.6 sólo podrá adoptarse cuando se considere que puede ser beneficioso para el alumno, por mejorar sus oportunidades de continuar con aprovechamiento su proceso formativo. A tal efecto, el Consejo Escolar en su resolución motivará de manera detallada y suficiente la necesidad de esta medida.

Igualmente, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f) del referido apartado a un alumno, la Administración educativa le procurará un puesto escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios suplementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que se hubieran producido y excluidos los periodos no lectivos.

Resolución en el seno de la Comisión de Convivencia.

La corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro se podrá determinar por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, previo acuerdo con el alumno o, con sus padres o representantes legales.

A tal efecto, en el plazo de cinco días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, se reunirá la Comisión de Convivencia, en sesión previamente convocada. En ella se dará audiencia, al menos, al profesor Tutor del alumno, al alumno, a sus padres o representantes legales. Oídas todas las partes, se formulará propuesta de resolución en el marco establecido por la ley.

Si existiera acuerdo del alumno o, de sus padres o tutores legales, se dejará constancia de ello en un documento que fijará los términos del acuerdo alcanzado, conteniendo en todo caso los hechos o conductas imputadas, la corrección que se impone, la aceptación expresa de la misma por el alumno, sus padres o tutores legales, y su fecha

de efecto. Dicho documento quedará firmado por los miembros de la Comisión de Convivencia, el alumno y sus padres o representantes legales.

De no producirse acuerdo con el alumno y, con sus padres o tutores legales, se procederá a incoar el correspondiente expediente, de conformidad con la legislación vigente al respecto

El Director del centro comunicará al Consejo Escolar lo tratado en la Comisión de Convivencia a que se refieren los apartados anteriores así como, si lo hubiere, el acuerdo que se alcance, en orden a la tramitación que proceda.

13.10.- GRADUACIÓN DE LAS CORRECCIONES

A. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
 - La falta de intencionalidad.
 - La reparación espontánea del daño causado.
 - La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
 - No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.

B. Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- El daño, la injuria o la ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- El uso de la violencia.
- La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- La incitación a cualquiera de los actos contemplados en los puntos 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de este apartado.

14.- CUMPLIMIENTO, CONOCIMIENTO, PUBLICIDAD Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

- Este RRI, será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa
- Se establece el cauce ordinario del Centro (reuniones con padres, charlas...), para que este RRI sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa
- El presente Reglamento podrá ser modificado cuando lo solicite una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar. También podrán solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones el Claustro de Profesores, las Juntas Directivas de las Asociaciones de Padres, la Comisión de Convivencia, el Equipo Directivo. Asimismo, deberá ser modificado para adecuarlo a los cambios legislativos que se produzcan y que tengan incidencia sobre el mismo.
- El presente Reglamento necesitará para su modificación el acuerdo favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar
- Se dejará constancia escrita de la motivación de dichos cambios

15.- DISPOSICIONES FINALES

Se autoriza al Equipo Directivo del Centro para el desarrollo de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, especialmente las relativas a normas de funcionamiento. De dicho desarrollo se informará al Consejo Escolar.

El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia del mismo, así como de la legislación en que se basa, estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

El presente Reglamento entrará en vigor el primer día lectivo del trimestre posterior al de la fecha de su aprobación por el Consejo Escolar. De él se enviará copia a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación, a efectos de constatación de su adecuación a la legislación vigente.

16.- PERÍODO DE APAPTACIÓN AL CENTRO

Elaboramos el siguiente marco de actuación para dar respuesta a la demanda planteada en el artículo 3 de la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

El periodo de adaptación es necesario siempre que un niño se incorpore a un centro. Es fundamental en los siguientes momentos y colectivos:

- El.
- EP sin escolarización previa.
- Acnees.
- Cambio de internivel, de centro....
- Inmigrantes.
- Población con carencias sociales y culturales.

En este plan haremos referencia a las actuaciones llevadas a cabo en las situaciones más habituales, esto es, escolarización inicial en EI 3 años y acogida a alumnos inmigrantes. Los procesos que en él se describen deben implicar a familias, profesores y centro en su conjunto.

PERIODO DE ADAPTACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL.

Justificación.

La entrada en la Escuela Infantil supone un importante cambio para el niño. Vivirá la mayor parte del día sin sus padres, con otros adultos y principalmente, quizá por primera vez, con muchos niños/as de su misma edad. Esto implica la salida del mundo familiar, donde el niño ocupa un papel definido, donde se relaciona basándose en unos códigos determinados y donde se mueve en un espacio seguro, conocido y protegido.

Por ello, la separación del niño de su familia le puede producir temor, ansiedad... ante algo desconocido. Porque no se trata sólo de una separación física y espacial, es sentirse menos seguro y encontrarse a solas con sus posibilidades. Descubrirá poco a poco sus recursos y esto le aporta una seguridad distinta.

Por todo esto consideramos necesario consensuar y elaborar un plan en el que figuren las distintas medidas que las profesoras de EI llevamos a cabo para facilitar la incorporación de los niños por primera vez al ámbito escolar.

Objetivos.

Las intervenciones que a continuación describimos tienen como finalidad que los alumnos:

- Desarrollen actitudes y destrezas sociales imprescindibles en la vida del grupo.
- Asuman roles fundamentales.
- Adquieran un autoconcepto positivo de sí mismo.
- Se integren en su grupo de referencia...
-

Descripción de las actuaciones.

Dentro de la dinámica a seguir a lo largo de este proceso de adaptación, se pueden distinguir tres momentos fundamentales:

- El período previo al ingreso en la escuela.
- El período de incorporación de los niños.
- El período de los días siguientes a la incorporación.

La necesidad de información y comunicación familia-centro se hace imprescindible en este período para unificar criterios y pautas de actuación. Por ello, antes del ingreso de los niños a la escuela, una vez formalizadas las matrículas, se pueden llevar a cabo las siguientes acciones:

Reunión informativa con los padres y madres:

Durante el mes de Junio, se llevará a cabo una reunión con todos los padres de nuevos alumnos matriculados en el centro escolar. La cual estará dirigida por la Directora del centro, jefe de estudios y orientadora

Se comenzará la reunión presentándose, si es posible, quién va a ser tutora de sus hijos a lo largo del curso, y presentando también el centro escolar. Para ello se explicará a grandes rasgos el Proyecto Educativo del Centro: los fines que se persiguen, los contenidos que se van a trabajar, metodología, actividades y recursos que mejor se adaptan para alcanzar los objetivos marcados... También aspectos más concretos como así como otros aspectos de interés como la limpieza, la asistencia a clase, etc. Se intentará conseguir acuerdos.

Tras la explicación visitarán las dependencias del centro, su espacio físico y sus recursos disponibles para que lo conozcan. Se dará por escrito las pautas de organización y funcionamiento del centro y se explicarán brevemente.(anexo 1)

Y a continuación nos centramos ya en las pautas a seguir para una adecuada incorporación de sus hijos a la escuela, dándoles posibilidad de expresar sus dudas y sus expectativas.

Entrevista personal:

Antes del comienzo de la actividad escolar (principios de septiembre), se pueden llevar a cabo entrevistas con los padres de algunos niños por distintos motivos, por ejemplo existencia de una deficiencia.

Es necesario recoger información sobre aspectos como:

- Características familia, vivienda, trabajo de los padres...
- Desarrollo del embarazo y parto (posibles complicaciones).
- Hábitos: sueño, alimentación....
- Adquisiciones: motricidad, lenguaje, cognitivo...

Período de incorporación.

Se ha de organizar también la incorporación escalonada de los niños a la escuela durante la primera semana de escolarización. A comienzo del mes de septiembre, principio de curso, se elaborará un calendario en el que figuren: horarios, niños... (ANEXO 2). Se llamará telefónicamente a las familias, concertando día y hora para la entrevista con la tutora.

Se mantiene una reunión con los padres para recordarles e informarles información relevante como pueda ser:

- Días y horas de asistencia del alumno al centro durante dicho periodo.
- Normas de funcionamiento del colegio.
- Normas específicas para Educación Infantil.
- Horarios.
- Materiales necesarios.
- Almuerzos recomendados.
- Como abordar aspectos concretos como: periodo de adaptación, cumpleaños...
- Salidas.
- Horario de tutorías y del equipo directivo.
- Planes que se llevan a cabo en el centro.

Es importante, estos días recomendar a los padres que no prolonguen la despedida más de lo necesario y que recuerden a sus hijos que después irán a recogerlos, para que no se sientan abandonados sin referencias.

Período de los días posteriores.

En los sucesivos días los niños se incorporarán paulatinamente a la vida cotidiana de la escuela. Poco a poco irán conociendo el edificio, otras aulas (a través de visitas preparadas), el patio de recreo, las personas, los compañeros... asumiendo también hábitos y normas de convivencia. Se procederá a la progresiva ausencia de las figuras de referencia hasta llegar a su completa ausencia.

Es fundamental que, tanto padres como educadores, estemos muy atentos a cómo van sucediendo las cosas durante estos primeros días. Es básico en estos primeros momentos que observemos y reforcemos las conductas adaptadas y no apoyemos las inadaptadas.

Por otra parte, será muy importante la comunicación diaria con los padres para avanzar en el conocimiento de los niños del grupo. Para tal efecto, serán adecuados los encuentros diarios y otros instrumentos como libretas individuales donde anotar las observaciones realizadas (que traerán y llevarán en su bolsa) y el diario de la clase, que se colocará junto a la puerta del aula al alcance de todos.

Evaluación.

Se emplean los siguientes procedimientos de evaluación

- Horario a seguir (anexo 2)
- Entrevista inicial (anexo 3).
- Observación sistemática y continuada del periodo de adaptación (anexo 4).

ANEXO 1.

Reunión con los padres de los alumnos de nueva matriculación

1º de E. infantil. Junio 20...

Puntos a tratar:

- El colegio es diferente a la guardería
- **La enseñanza es globalizada.** Todo parte del juego y de los intereses del niño.
- El niño en el Centro tiene que ser feliz, y a la vez, jugando aprenderá: fonemas. Pre-matemáticas, conceptos, colores.....Todo ello con la metodología de “los rincones”. Pero mal niño le enseñaremos también a ser crítico. No vale todo. Así mismo le trataremos de introducirle en la **filosofía del esfuerzo** (eso que no está de moda actualmente, pero que los profesores que llevamos muchos años en la enseñanza nos parece tan importante), pero para todo ello necesitamos la colaboración de la familia.
- Familia-profesores-niño todos tienen que ir en la misma dirección
- **Horario** de Septiembre y junio de 9 a 13 horas El resto es de 9:00 a 14:00 horas
- Septiembre se hace **periodo de adaptación:** entrevistas personales con las familias y después los alumnos viene al Centro en períodos cortos. Flexibilidad
- Se les pide cierta **autonomía:** pis, caca... (verano)
- **Libros** .La lista de libros estará puesta en el tablón de anuncios del centro la última semana de junio ; y el material se les pide en Septiembre, en una nota que se entrega a las familias el día de la entrevista
- **Babi** no obligatorio, pero si recomendable.
- **Transporte escolar.** Durante el 1º trimestre, llevan una tarjeta identificativa que se les dará a las familias (todos los días)
- Las familias deberán de esperar siempre al transporte escolar, por que el autobús, espera 2, o 3 minutos nada mas.
- Durante el periodo que los alumnos usan el transporte escolar, no se les pone video, ni películas. Se les exige el cumplimiento de las normas.
- **Almuerzo a media mañana** . semanalmente se hace un plan lunes :fruta, martes: jamón, miércoles: lácteos... Lo toman dentro del aula, y se les enseña a reciclar los residuos.
- **Especialidades.** Ya en este 1º curso de E. infantil, tienen,
- **inglés** con una especialista(dos periodos de 30 minutos),
- **música** o ritmo, con una especialista (dos periodos de 30 minutos) **psicomotricidad** 1 hora a la semana.
- **Informática** en todo infantil se da en el aula. Tienen dos ordenadores por aula
- **Religión** en este curso no se imparte, si a partir de 2º de Infantil.
- **Comedor.** Es opcional. Hay que llamar antes de las 8:00 de la mañana y dejar recado. Se suele domiciliar en el pago.
- **Actividades extraescolares.** El Centro, el APA y el ayuntamiento oferta. Eso en septiembre tendrán toda la información

- **Relación** constante, y muy fluida con el centro y la tutora. No hay que esperar al día determinado para contar alguna actuación del niño, en un recreo, salida.....
 - Al comienzo de curso, se pide a los padres, que nos puedan colaborar en acompañar a salidas, excursiones, etc... rellenen una ficha y la tenemos siempre presentes
 - El **Programa Madrugadores** surge como conciliación de la vida familiar y laboral. Nos exigen pedir una justificación del contrato de trabajo donde figure el horario del padre/madre o tutor
 - Programa Madrugadores. 7:45, 8:00 y 8:15 son las horas posibles de acceso al centro
 - Madrugadores de tarde es de 17:00 a 18:00
 - Vamos a tener **dos aulas de 1º de E. Infantil**. Los niños se reparten por aulas siguiendo los siguientes criterios: niño/a, pueblo/urbanización, religión/valores, si hay dos alumnos de integración se reparten en las dos aulas Si hay mellizos, el criterio lo decide la familia.
 - **EL CENTRO SIEMPRE ESTÁ A DISPOSICION DE LAS FAMILIAS ES DECIR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA QUE YA HABEIS EMPEZADO A FORMAR PARTE.**
1. RUTAS DE TRANSPORTE.....3
 2. MENÚ DE COMEDOR.....mensualmente, con menú alternativo de cena

LLEVAR A LA REUNIÓN

3. Solicitud del Programa madrugadores ¿empieza en.....?
4. Lista de alumnos de 3 años y de
5. Entregar las hoja resguardo de impreso de matriculación
6. Catálogos de compromisos de calidad

ANEXO 2

HORARIO DE ALUMNOS DE 3 AÑOS DURANTE. EL PERIODO DE ADAPTACIÓN

(CURSO 201...201..)

Durante los días: de SEPTIEMBRE:

- Primer Grupo: 9:30-11:00
- Segundo Grupo: 11:30-13:00

Durante los días:de SEPTIEMBRE, se incorporarán todos los alumnos:

De 9:30 a 12:00

Durante los días: de SEPTIEMBRE el horario para todos será:

De 9:30 a 13:00

A partir de OCTUBRE, el horario será el del resto del colegio:

De 9:00 a 14:00

ANEXO 3.

Datos personales

Nombre y apellidos.....

Fecha de nacimiento.....Lugar de nacimiento.....

Domicilio familiar.....

Teléfonos de contacto (por orden de prioridad)

1º..... 2º..... 3º..... 4º..... 5º..... 6º.....

Composición familiar

Madre

Nombre y apellidos

Edad Estudios cursados.....

Profesión D.N.I.

Padre

Nombre y apellidos

Edad Estudios cursados

Profesión..... D.N.I.....

Otros familiares.

Número de hermanos..... Lugar que ocupa entre ellos

Otros parientes o personas que viven en la casa:

Si ambos padres trabajan ¿quién atiende al niño normalmente?

Datos psicoevolutivos

¿Tuvo un parto normal? ¿Parto con complicaciones, cuáles?

¿Adquirió la marcha al año? Tiene marcha segura o vacilante.....

¿Tiene dificultades en el movimiento (pies planos, problemas de postura....)?:

.....

Es diestro o zurdo

A qué edad emitió las primeras palabras..... Habla mucho o poco.....

¿Sus palabras son inteligibles?.....

Estado de salud

¿Padece alguna enfermedad crónica? ¿Cuál?.....

¿Ha sido operado? ¿De qué?.....

¿Es alérgico?..... ¿A qué?.....

Vacunaciones

Observaciones médicas significativas

.....

Actitud ante el sueño

¿Acepta acostarse cuando se le sugiere?..... ¿Se duerme con facilidad?

¿Presenta sueño tranquilo? ¿Tiene pesadillas?

¿Comparte su habitación? ¿Con quién?

¿Cuántas horas duerme diarias?Desde..... Hasta.....

¿Duerme con muñecos, chupeta, luz encendida....?

¿Controla esfínteres?

Actividades en el tiempo libre

¿Con quién juega en casa?

¿Juega con otros niños en la calle?

¿Qué tipo de juegos prefiere (violentos o tranquilos)?.....

.....

¿Ve la televisión? ¿Cuánto tiempo?

¿Qué tipo de programas ve?

Personalidad

¿Se muerde las uñas, chupa los dedos.....?

¿Tiene rabietas frecuentes?..... ¿Tiene manías?

¿Llora con facilidad? ¿Tiene celos? ¿De quién?

Observaciones:

Asistencia a otros centros

¿Desde qué edad? ¿Cuál era su horario?

Qué cambios importantes ha observado en su hijo/a desde que va a la escuela.....

Observaciones:.....

17.- PLAN DE ACOGIDA PARA ALUMNADO INMIGRANTE

Surge de la necesidad de evitar que la incorporación del alumnado inmigrante se convierta en una rutina administrativa alejada de la peculiaridad del propio alumno/a. Con este plan tratamos de ofrecer al alumno un espacio para el desarrollo personal, cultural y social, facilitándole desde la escuela cuantas herramientas sean posibles para su mejor integración.

PROTOCOLO DE ACOGIDA PARA ALUMNADO INMIGRANTE.

- 1.- Acogida y matriculación
- 2.- Información sobre el funcionamiento del centro. Servicios: Comedor, extraescolares....
- 3.- Evaluación Inicial.
- 4.- Adscripción al grupo clase.
- 5.- Entrevista con el/la maestro/a tutor/a.
- 6.- Acogida del alumno/a en el grupo clase.
- 7.- Organización y planificación del currículum.
- 8.- Organización y funcionamiento de clase.
- 9.- Relación familia-escuela.

1.- ACOGIDA Y MATRICULACIÓN.

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

Estos documentos son:

1. Certificado de empadronamiento en el municipio.
2. Fotocopia del libro de familia, si este está actualizado, en su defecto pasaporte o permiso de residencia.
3. Fotocopia de la cartilla de la seguridad social.
4. Fotocopia de la cartilla de vacunaciones o algún certificado equivalente.
5. Dos fotografías tamaño carnet.
6. Expediente académico o dirección, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado/a.

2.-INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula se les informará del funcionamiento del centro. Si los padres no conocen adecuadamente el castellano, esta información debería dársele en su propia lengua o en un segundo idioma que si entiendan. Aquí podemos recurrir a algún padre o madre que conozca su idioma.

- Horario del centro. Horario normal del alumno/a. Horario específico durante el primer periodo de “adaptación” si lo hubiese.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Visita al centro, instalaciones, y las clases o espacios donde su hijo va a trabajar, gimnasio, recreo, biblioteca, aula de informática....
- Material escolar necesario.
- Normas de la Escuela
- Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo de que dispongamos en el Centro.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Servicio y funcionamiento del comedor Escolar. Precios. Entrega de menús y garantía de respeto a peculiaridades concretas.
- Información sobre las ayudas para libros, transporte y comedor escolar.
- Información sobre las funciones, actividades de la Asociación de Padres y Madres del Centro.

3.-EVALUACIÓN INICIAL

Pruebas de evaluación inicial sobre todo del nivel de competencia lingüística y curricular (matemáticas). Estas pruebas las pasarán de forma conjunta el tutor/a con el maestro/a de compensatoria u Orientación.

4.- ADSCRIPCIÓN AL GRUPO CLASE.

En principio el alumno se le adscribe al nivel que corresponda por edad cronológica, Para determinar el grupo se tendrá en cuenta:

La opinión del equipo de internivel y del equipo directivo atendiendo a:

- Número de alumnado de NEE de cada grupo del mismo nivel.
- Número de alumnado extranjero de cada grupo del mismo nivel.
- Número de alumnado con problemas de conducta.
- Número de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Número de matrícula.
- Resultados de las pruebas de evaluación inicial.
- El informe del Equipo de Orientación.

5.- ENTREVISTA CON EL/LA MAESTRO/A, TUTOR/A.

El tutor o la tutora mantendrá una entrevista con la familia para obtener información relativa al alumno/a.

6.- ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL GRUPO CLASE.

Pautas de actuación:

1.- El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia. Puede ser interesante que esto sea visualizado en algún mapa.

2.- Se designaran a dos alumnos/as para que durante un periodo inicial (dos o tres semanas) “tutoricen” al nuevo compañero/a. Se sentaran a su lado en clase, comedor, le acompañaran al recreo, y procuraran que de alguna manera el nuevo alumno/a se sienta aceptado. No obstante se potenciará la cooperación, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.

3.- El día de incorporación del nuevo alumno/a será presentado por el Director/a del Centro y el tutor al grupo clase.

4.- Se buscaran mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.

5.- Se potenciaran delante del grupo de la clase las habilidades personales del nuevo alumno/a con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros/as.

6.- Favorecer la comunicación entre todo los alumnos/as propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.

7.- Procurar que el nuevo alumno/a participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas...

8.- Planificar su horario y que alumno/a lo conozca.

9.- El tutor/a ha de convertirse en el referente del nuevo alumno/a, de manera que sepa que puede acudir siempre a él/ella, siempre que tenga alguna duda o dificultad.

7.- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM.

Se ha de hacer una evaluación inicial de conocimientos previos:

- Comprobar si ha estado escolarizado y el tipo de escolarización que ha tenido.
- Comprobar sus habilidades manipulativas.
- Comprobar su nivel de competencia lingüística. Si entiende cuando le hablamos. Si reconoce letras de nuestro sistema alfabético.

- Comprobar su nivel de matemáticas, con pruebas elaboradas desde Compensatoria u Orientación u otras que pueda elaborar el equipo de internivel.

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

Para los alumnos/as que necesiten apoyo lingüístico organizaremos, si es posible y tenemos disponibilidad horaria, un Aula de Apoyo, cuyos objetivos serían:

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

La metodología ha de potenciar el aprendizaje significativo:

- Seleccionando materiales que faciliten la comprensión del castellano.
- Proponiendo actividades abiertas y relacionadas con el entorno del alumno/a.

El horario de este Apoyo Lingüístico podemos concretarlo en torno a las tres horas semanales, y en sesiones de 30 minutos, si las posibilidades del centro lo permiten. Este apoyo debe contemplar el nivel del alumnado, así como casos de analfabetismo en la lengua de origen o situaciones de desescolarización previa.

8.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA ORDINARIA.

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

- Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos/as, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.
- Intentar darle la mayor seguridad posible, haciendo participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos mejor pueda desenvolverse.
- Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as, propiciando más actividades concretas de conversación.
- Preparar actividades que posibiliten que la atención a la diversidad no supongan un hándicap a la hora de conseguir las metas propuestas.
- Prever actividades lo suficientemente flexibles para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.

- Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno/a, así pequeños detalles en carteles o murales de clase, como frases de bienvenida en su idioma de referencia, o fotografías que contemplen aspectos de su cultura de origen.
- Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros/as de clase.
- Prestar especial atención, con evaluación implícita incluida, siempre que el alumno/a realiza un trabajo diferente al que están haciendo el resto de sus compañeros/as.

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

Hemos de abordar las situaciones en que pueden darse situaciones de rechazo o menosprecio en el centro.

Establecer mecanismos, si es necesario, para que estos alumnos/as puedan participar en las actividades del centro, que exijan aportaciones económicas.

9.- RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

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

- Las normas generales del centro.
- Se concertará la entrevista con el tutor/a, siempre antes de que el alumno/a se incorpore al grupo de clase.
- Se insistirá en la importancia de participar a las reuniones de padres y madres, a las entrevistas con el tutor/a, con el profesorado especialista...

El tutor/a informará a los padres:

- Del funcionamiento general de la clase.
- Del horario de su hijo/a
- De cómo va a ser su proceso de adaptación.
- De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje.
- De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
- De las fiestas y celebraciones que se celebran en la escuela y su significado.
- Del sistema de evaluación y de los resultados. Así como del Boletín Individualizado de Evaluación específico para su hijo/a.
- Se les solicitará su colaboración y ayuda en las fiestas y actividades escolares en que participen las familias del resto del alumnado.

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

- Historial familiar.
- Escolarización recibida.
- Posibles dificultades del alumno/a.
- Y otras informaciones para completar el Protocolo de Observaciones.

PROTOCOLO DE OBSERVACIONES.

Curso escolar: _____

Datos del alumno/a: _____

Nombre y apellidos	Fecha nacimiento
País de procedencia	
Fecha de llegada a Castilla y León	
Lengua en la que se expresa	
Otras observaciones	

Datos familiares del alumno/a

Nombre y apellidos del padre

Nombre y apellidos de la madre

Domicilio familiar

Localidad

Teléfono

Numero de miembros de la unidad familiar

Lengua/as de la familia en origen

Nacionalidad de los padres

Fecha de llegada a Castilla y León de los miembros de la unidad familiar

Conocimiento del castellano de los padres o hermanos

Observaciones (costumbres familiares, aspectos sociales de relación, sanitarios, situación laboral, de vivienda....)

Datos de escolarización del alumno/a

Escolarización en el país de origen Sí No

Escolarización en otro centro en España o Castilla y León

Numero de cursos en los que ha estado escolarizado

Lengua de escolarización

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

Apoyos recibidos en Lengua castellana u otras áreas curriculares

Conocimiento de Lengua Castellana

Lengua Oral

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

Lengua Escrita

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

Matemáticas. En aspectos comunes a todas las culturas

	Observaciones relevantes
Numeración: es capaz de contar hasta (indicar idioma)	
Operaciones Indicar si utiliza algoritmos diferentes.	
Conceptos espaciales	
Medida de diversas unidades: Tiempo, longitud, peso...	
Razonamiento y resolución de problemas.	
Nociones geométricas	

Aspectos relacionales

Actitud en relación al grupo
Actitud en relación al profesorado
Otras observaciones

Proceso de aprendizaje.

Adaptación del *curriculum* en áreas instrumentales Sí No

En caso afirmativo, especificar

Recibe apoyo de Compensatoria/Orientación Sí No

En caso afirmativo, concretar:

Horario, profesorado y evolución

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

Propuesta de atención educativa