

CURSO 2022/2023

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



CRA ARTURO DUPERIER (LANZAHÍTA)

DATOS DEL CENTRO

Denominación	C.R.A. "ARTURO DUPERIER"	Código	05006120
Dirección	Ctra. de Madrid s/n	C.P	05490
Localidad	Lanzahíta	Teléfono	920378586
E-mail	05006120@educa.jcyl.es	Fax	920378586

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

"CRA ARTURO DUPERIER"

En nuestro **Reglamento de Régimen Interno** (RRI) están recogidas las normas de organización y funcionamiento que mejoran la convivencia y las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa, según la legislación vigente, así como las normas internas que deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como la responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, que nos proporcionarán y facilitarán una mejor organización y funcionamiento del Centro.

El presente Reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa y estará sometido a revisión periódica, dependiendo de las normativas y legislación oficiales que se vayan aprobando y de las condiciones del propio Centro Escolar.

La elaboración de este documento preceptivo, ha sido elaborado con la participación de los sectores de la Comunidad Educativa, será presentado al Consejo Escolar y se ha basado en el marco legal vigente, además de en las características específicas de nuestro centro, al que se ha adaptado.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento de Régimen Interno tendrá vigencia en todos los sectores de la Comunidad Educativa y en todas las actividades que se realicen dentro del recinto escolar, igualmente durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

La resolución de los conflictos y la imposición de medidas correctivas en materia de disciplina de alumnos es competencia del Equipo Docente y del Equipo Directivo, dependiendo del nivel de gravedad de la falta.

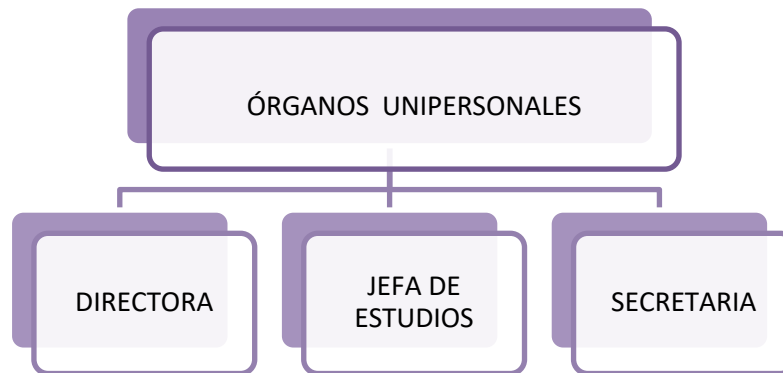
El control de las instalaciones corresponderá en horario escolar a los profesores del Centro y fuera de este horario, al sector de la Comunidad Educativa que esté utilizando las instalaciones del centro, que, además, se responsabilizará de que se cumplan las normas establecidas.

2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

- **Ley Orgánica 8/2022 del 29 de diciembre** por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.
- **Decreto 51/2007 del 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 (BOCYL del 23 de mayo de 2007), modificado por:
 - **Decreto 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco de gobierno de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León (BOCYL del 13 de junio de 2014).
- **Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.**
- **Decreto 38/2022 de 29 de septiembre** por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU 87/2013, de 19 de febrero**, por la que se modifican, las órdenes EDU 1045/2007, de 12 de junio, 1046/2007, de 12 de junio y EDU 1061/2008 de 19 de junio por la que se regulan la implantación y desarrollo, respectivamente, de la Educación Primaria, de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- **El Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.

3. ESTRUCTURA DEL CENTRO: ÓRGANOS UNIPERSONALES, COLEGIADOS DE COORDINACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN.

3.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES.



DIRECTORA

Son **competencias** del director:

- I. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- II. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- III. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- IV. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- V. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- VI. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley Orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centro.
- VII. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- VIII. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- IX. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

- X. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- XI. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- XII. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- XIII. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- XIV. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollan.
- XV. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMCE.
- XVI. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- XVII. Cualquier otra que se le sean encomendadas por la Administración educativa.

SECRETARIA

Son **competencias** del secretario:

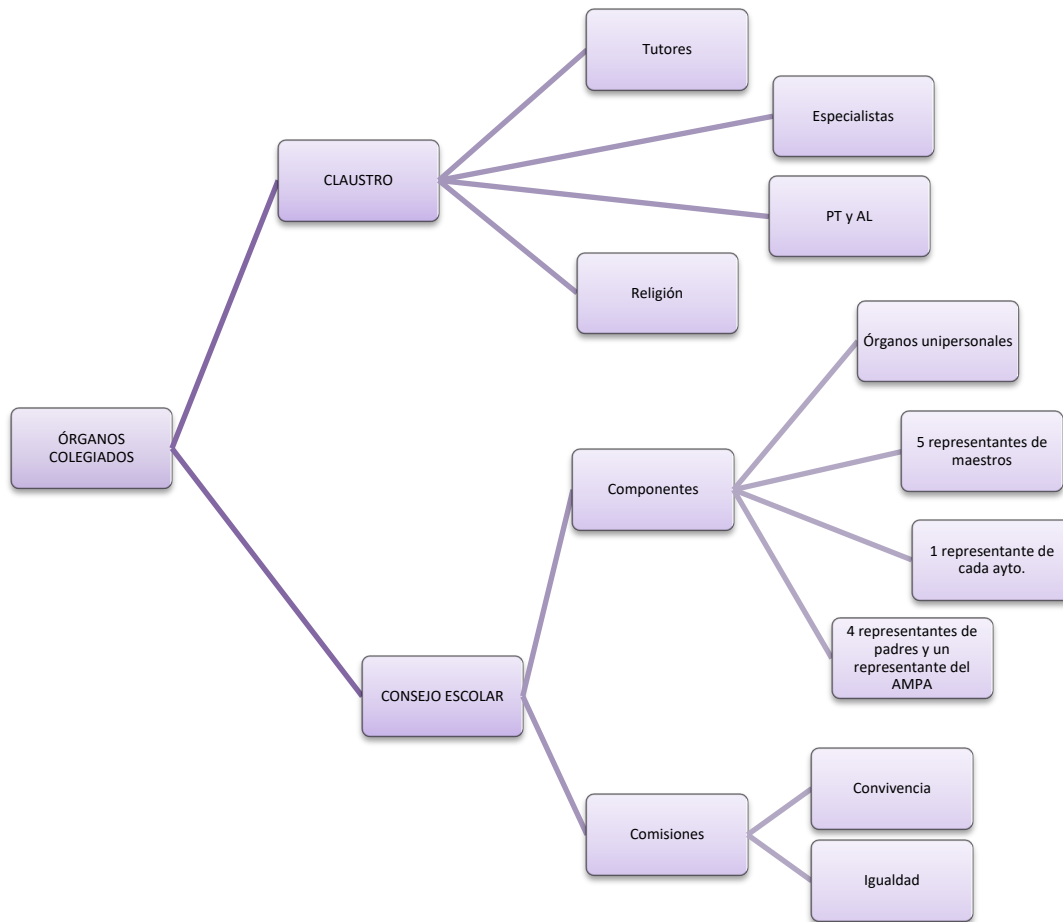
- I. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- II. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- III. Custodiar los libros y archivos del centro.
- IV. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- V. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- VI. Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- VII. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- VIII. Elaborar el anteproyecto de presupuestos del centro.
- IX. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- X. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- XI. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- XII. Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencias.

JEFE DE ESTUDIOS

Son **competencias** del jefe de estudios:

- I. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- II. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- III. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- IV. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- V. Coordinar las tareas de los equipos de nivel y equipos internivel.
- VI. Coordinar y dirigir la acción de los tutores conforme al Plan de Acción Tutorial (PAT), en coordinación con la Orientadora.
- VII. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- VIII. Organizar los actos académicos.
- IX. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere alumnado, facilitando y orientando su organización.
- X. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- XI. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interno y los criterios fijados por el consejo escolar.
- XII. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- XIII. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

3.2. ÓRGANOS COLEGIADOS



3.2.1. CONSEJO ESCOLAR

CONSEJO ESCOLAR

Está compuesto por:

- El director del centro, como presidente.
- El secretario del centro, con voz pero sin voto.
- El jefe de estudios.
- 5 maestros elegidos por el claustro.
- 4 representantes de los padres de alumnos.
- 1 representante de padres del AMPA con voz y voto.
- 1 representante del Ayuntamiento (se invita todos los años a los 3 ayuntamientos, pero solo uno, tiene derecho a voto).

Nuestro centro cuenta con tres localidades, por esta razón, se invita a todos los representantes de los padres y madres, a través de sus AMPAS, así como a los representantes de los Consejos Escolares, aunque el voto solamente lo tenga uno de ellos en cada sector y vaya rotando. La razón de esta decisión, es que así, puedan transmitir la información que damos al

resto de familias de su localidad y que los ayuntamientos estén al tanto, de la situación de todas las localidades.

Son competencias del Consejo Escolar:

- I. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley (LOMCE).
- II. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias de Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- III. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- IV. Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptados por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- V. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- VI. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- VII. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la presente ley orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- VIII. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolares e informar de la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- IX. Informar de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- X. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en la que participe el centro.
- XI. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- XII. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

La **convocatoria** para asistir a los Consejos Escolares ordinario, se entregará con una antelación de 5 días y para los Consejos Escolares Extraordinarios, con 48 horas. En ella, se indicará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como los puntos del orden del día a tratar.

Siempre que sea posible, los documentos que se vayan a revisar se colgarán en la web del centro, donde se creará un acceso para todos los miembros del Consejo Escolar.

Los acuerdos, salvo en aquellos asuntos en los que por noma legal expresamente se indique otra cosa, serán adoptados por la mayoría simple de votos de los asistentes.

Dentro del Consejo Escolar, están constituidas las siguientes comisiones:

- **Comisión de Convivencia.** Que valorará las incidencias que se hayan producido en el centro a lo largo del trimestre. Podrá reunirse de forma excepcional, si surgiese un asunto lo suficientemente grave, como para tener que convocar al Consejo Escolar de forma extraordinaria. Entre sus funciones, destacan las siguientes:
 - Fomentar la fluidez y la cordialidad entre los miembros de la Comunidad Educativa.
 - Informar, tratar y estudiar, las conductas que atentan contra la disciplina escolar para presentarlas ante el Consejo Escolar.
 - Supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas adoptadas.
 - Analizar y estudiar otras cuestiones que le encomiende el Consejo Escolar.
- **Comisión de Igualdad.** Que velará por que las actividades complementarias y extraescolares no discrimen por ningún tipo de razón sean estas relacionadas con el sexo, la sexualidad, la nacionalidad de los alumnos o cualquier otra característica del alumnado que pueda ser susceptible de discriminación. Además, dentro de esta comisión, se hará hincapié en impulsar medidas educativas para fomentar la igualdad entre Hombres y Mujeres.

Dichas comisiones se formarán por 5 miembros del consejo escolar, repartidos entre maestros y padres, siendo un requisito de la Comisión de Convivencia, que esté presente el Coordinador de convivencia del centro, pertenezca o no, al Consejo Escolar.

Si algún miembro de la Comunidad Educativa, necesita las instalaciones del centro fuera del horario lectivo para realizar alguna actividad, deberá solicitarlo al centro por escrito.

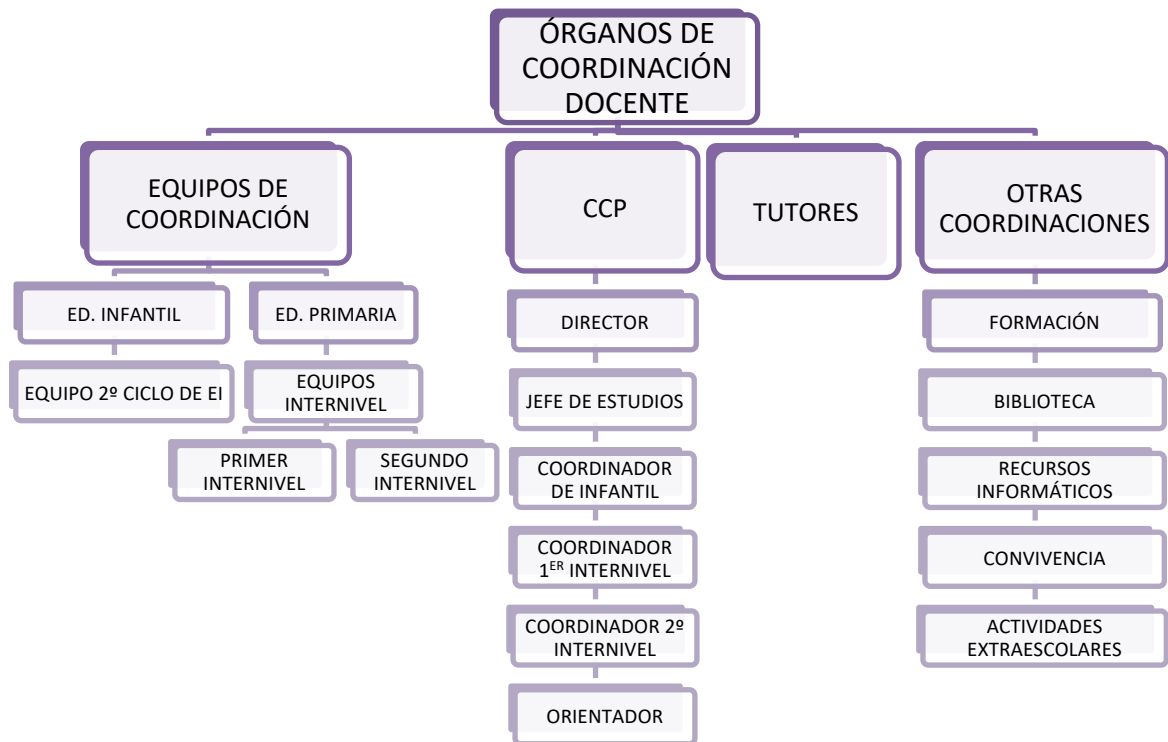
3.2.2. CLAUSTRO

CLAUSTRO

Son competencias del Claustro de Profesores:

- I. Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- II. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- III. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- IV. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- V. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- VI. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- VII. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- VIII. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- IX. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- X. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

3.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE



EQUIPOS DE NIVEL Y EQUIPOS INTERNIVEL

Dadas las características de nuestro centro, en el que todos los grupos son internivelares, se ha optado por organizarnos en Equipos Internivel, dejando de lado los Equipos de Nivel, puesto que se dificulta el hacer actividades propias para cada nivel.

El equipo directivo, se reunirá con los **tutores** una vez al trimestre para tratar distintos aspectos relacionados con:

- ✓ Analizar las actas de evaluación.
- ✓ Revisar las Programaciones Didácticas.
- ✓ Observar cómo se están desarrollando los distintos planes o proyectos que se realizan en nuestro centro...
- ✓ Propuesta de actividades complementarias y/o extraescolares.

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, tenemos tres Equipos Docentes Internivel. Por un lado, el formado por los docentes que imparten docencia en Educación Infantil, por otro, el equipo de docentes con docencia en 1º, 2º y 3º cursos de Educación Primaria y el último, el formado por el quipo docente de 4º, 5º y 6º cursos y sus funciones serán:

- Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.

- Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- Realizar propuestas al Equipo Directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- Diseñar directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase o en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.
- Establecer las estrategias organizativas, curriculares y metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes a su edad.
- Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas, las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o en el proyecto de Autonomía si así fuese necesario.
- Cualquier otra que le sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Habrá un **coordinador** de cada Equipo Docente Internivel, que será designado por la directora entre los miembros del equipo una vez oídos a los mismos.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión se reunirá un miércoles de cada mes y su composición es la que sigue:

- Presidente: directora
- Jefa de estudios
- Coordinador de Infantil
- Coordinador del Equipo Docente Internivel de 1º, 2º y 3º.
- Coordinador del Equipo Docente Internivel de 4º, 5º y 6º.
- Orientadora
- PT/AL

Ocasionalmente, se invitará al Coordinador de Convivencia o a todos los tutores, para tratar aquellos temas que les puedan ser más relevantes.

El secretario de la comisión será, a falta de voluntarios, el miembro más joven que levantará acta de los temas ya cuerdos tomados.

Las funciones de la Comisión de Coordinador Pedagógica son:

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

Después de cada una de las reuniones de la CCO, los coordinadores de los Equipos Docentes Internivel y el coordinador del 2º ciclo de Educación Infantil, informarán de los acuerdos tomados a los maestros de los distintos niveles.

Medios de coordinación:

- Los miércoles en reuniones de coordinación convocadas con este fin.
- Mediante correo electrónico.
- Por teléfonos entre localidades.
- A través de servicio de mensajería instantánea, como medio más rápido (TokApp, Teams...)
- Coordinación informal (sala de profesores, recado a través de maestros itinerantes, ...).

Coordinación con las etapas anteriores y posteriores:

Se realizarán reuniones de coordinación entre los componentes del Equipo del 2º Ciclo de Educación Infantil, con los profesores del Equipo del 1º Internivel y más específicamente, con los maestros que imparten docencia en 1º curso, para asegurar la continuidad en Primaria.

Igualmente, se realizarán al menos, una reunión anual para coordinarnos con nuestros institutos de adscripción, el IES Valle del Tiétar. A estas reuniones acudirán Equipos Directivos, el equipo de orientación del centro, los tutores de 6º de Educación Primaria y los departamentos de Lengua, Matemáticas e inglés de los institutos.

3.4. TUTORES

Designación del tutor/a:

El tutor de cada grupo de alumnos será designado por la Directora del centro, a propuesta de la Jefa de Estudios y será, preferentemente, el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.

Se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º.

Funciones del tutor/a:

Sus **funciones** son las siguientes:

- I. Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- II. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- III. Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

- IV. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- V. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- VI. Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- VII. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- VIII. Informar a los padres, madres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo, todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- IX. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- X. Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Reuniones de coordinación.

Los miércoles nos reuniremos en la cabecera del CRA (Lanzahíta) todos los miembros del claustro para coordinarnos, en estas tardes realizaremos:

- Programaciones didácticas.
- Elaboración de documentos del centro.
- Actividades de días conmemorativos, encuentro...
- Intercambio de material elaborado, metodología...
- Seminarios, cursos, grupos de trabajo, proyectos...
- CCP, claustros y Consejo Escolares.

Horarios de los maestros/tutores.

Al principio del curso, cada tutor y especialistas recibirán su horario, elaborado por el Equipo Directivo, en función de las necesidades del centro y de la normativa vigente.

Cada profesor tendrá marcado en su horario sus horas lectivas y no lectivas en las que realizará su trabajo de aula o la atención a padres. Así, en las entradas al colegio no se atenderá a padres o madres que quieran preguntar distintos aspectos de sus hijos e hijas, ya que el resto de los alumnos pierden horas de clase y quedan desatendidos.

En nuestro centro, además contamos con un representante de formación que se encarga de transmitir al resto del claustro la información que nos llega desde el CFIE de Ávila y un coordinador de actividades extraescolares, que se encarga de organizar e informar al resto del claustro de las actividades y salidas que se harán a lo largo del curso.

Sobre las REUNIONES DE TUTORÍA:

Al menos se realizarán tres reuniones generales en el curso, una por trimestre, independientemente de las entrevistas personales programadas (cita previa) con los padres del grupo de alumnos.

Faltas y sustituciones de profesores

Cuando un profesor no acude al centro, deberá comunicárselo al Equipo directivo y dejará trabajo para aquellos alumnos con los que tenga clase. En los días posteriores, entregará el Anexo II de la Orden EDU/423/2014 con el justificante de la falta al Equipo Directivo. Si esta falta estuviese prevista con anterioridad al día en que se produce la ausencia del profesorado, se entregará el ANEXO II al Equipo Directivo y se aportará la falta antes de la finalización del mes para la elaboración del Parte de Faltas mensual.

El Equipo Directivo enviará esta falta como justificada siempre y cuando esté debidamente rellena por el facultativo correspondiente.

En el ANEXO II, se detallarán los datos personales del profesorado, así como el tipo de ausencia y el día y horas en que se produce esa ausencia:



ANEXO II PERMISOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE

1 DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELEFONOS DE CONTACTO (FUO Y MÓVIL)	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CUERPO	ESPECIALIDAD	
<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO DE CARRERA	<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS	<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO INTERINO
CENTRO EN EL QUE PRESTA SERVICIOS	LOCALIDAD	PROVINCIA
2 SOLICITUD		
2.1 En concepto de (señale el que proceda concretando la información en observaciones):		
<input type="checkbox"/> 1.- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar Indicar grado de parentesco: Indicar localidad:	<input type="checkbox"/> 6.- Permiso por elecciones generales, autonómicas, locales o europeas: ejercicio derecho al voto, miembro mesa electoral, interventor, apoderado	
<input type="checkbox"/> 2.- Permiso por traslado de domicilio	<input type="checkbox"/> 7.- Permiso para concurrir a exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud	
<input type="checkbox"/> 3.- Permiso por deber inexcusable de carácter público o personal no superior a 1 día	<input type="checkbox"/> 8.- Permiso por exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto	
<input type="checkbox"/> 4.- Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral por el tiempo indispensable	<input type="checkbox"/> 9.- Permiso por lactancia de un hijo menor de 12 meses en su modalidad no acumulada	
<input type="checkbox"/> 5.- Permiso por elecciones sindicales: ejercicio derecho al voto, miembro mesa electoral, interventor, apoderado	<input type="checkbox"/> 10.- Otros (especificar)	
OBSERVACIONES: Tipo de ausencia		
2.2 PERIODO SOLICITADO: Día y horas de ausencia, indicando cuantas son de docencia directa o de reducción por cargos		

En relación a las sustituciones de profesores:

- 1) Si tenemos en esas horas maestros que tengan hora de coordinación, realizarán la sustitución.
- 2) Se quitarán los apoyos y desdobles.
- 3) Se quitarán especialistas de AL o PT.

- 4) Se repartirán los alumnos entre las distintas tutorías.
- 5) Si el grupo es muy numeroso, la sustitución la realizará el Equipo Directivo.

Si a un profesor le dan la baja por enfermedad, debe comunicarlo lo antes posible al Equipo Directivo, para rellenar la hoja de motivación de sustitución y enviarla a la Dirección Provincial de Educación, así como informar a nuestro Inspector de este hecho para agilizar el proceso de sustitución.

Atención a las solicitudes de días por asuntos particulares (MOSCOSOS):

Desde el curso 2017-2018, nos encontramos con la Junta de Castilla y León, nos reconoce, 2 días en periodo lectivo y hasta 4, en periodo no lectivo, como días de asuntos particulares sin necesidad de justificación previa y sin ningún tipo de reducción en la nómina, por lo que el disfrute de estos días, necesita una base legislativa a nivel de centro, para el uso y disfrute por los maestros, con docencia en el centro.

- Número máximo de docentes en un centro a los que podrá concederse el permiso para un mismo día lectivo: Dadas las características del centro y las dificultades organizativas con las que nos encontramos cuando se produce la ausencia de un docente, consideramos que excepcionalmente, podrá concederse a un máximo de 2 docentes en un mismo día.
- Cuando el número de solicitudes de docentes del centro, supere al máximo de 2 maestros que recoge este RRI y la concesión de este derecho pudiese afectar al correcto funcionamiento del centro, se tendrá en cuenta:
 - ✓ Atención a causas urgentes o de fuerza mayor sobrevenidas, que no puedan modificar el día de solicitud.
 - ✓ El menor número de días de Asuntos Particulares disfrutados previamente en el curso escolar por el interesado.
 - ✓ El día de entrada de la solicitud.
 - ✓ La antigüedad en el centro del solicitante.

Adscripción del profesorado:

La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos/as y áreas del profesorado, se realizarán en la primera quincena del mes de septiembre, atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Se cubrirán las tutorías en función de los perfiles propuestos por el Equipo Directivo.
- 2) Los primeros en pedir serán los profesores definitivos, después los profesores provisionales.
- 3) El resto de maestros elegirán por orden de puntuación en el listado de interinidades.
- 4) Se favorecerá la permanencia del tutor con su grupo de alumnos durante tres cursos académicos.

- 5) Siempre que sea posible, los especialistas (Ed. Física, Inglés o Música) que sean tutores, se adscribirán a los cursos superiores.
- 6) El Equipo Directivo organizará los desdoblés y apoyos que serán impartidos por los profesores que asignen, en función de las necesidades del centro.

3.5. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES (AMPA)

Sus competencias son las siguientes:

- I. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- II. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- III. Informar a los padres de su actividad.
- IV. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización con el objeto de poder elaborar propuestas.
- V. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- VI. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- VII. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- VIII. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- IX. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo y de sus modificaciones.
- X. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- XI. Fomentar la colaboración entre los padres y maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- XII. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Formas de participar en el centro los padres y madres de nuestros alumnos/as:

Además de participar en el centro, como ya se ha señalado, siendo representados en el Consejo Escolar, los padres y madres de nuestros alumnos pueden participar en el centro de la siguiente forma:

- Encuentros.
- Salidas al entorno.
- Jornadas culturales.
- Talleres en el aula.

- Concursos, libros viajeros,... →Actividades programadas para que participen junto con sus hijos y/o hijas.

Si el AMPA necesita las instalaciones del centro fuera del horario lectivo, deberá solicitarlo por escrito al Equipo Directivo.

4. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

4.1. HORARIO

El horario general del centro de octubre a mayo es de 9:00 a 14:00 horas. En septiembre y junio el horario es de 9:00 a 13:00 horas.

- El horario de entrevistas con el Equipo Directivo aparecerá reflejado en el DOC, ya que este cambia cada año en función de las necesidades del centro (dependiendo de las horas de impartición de clases de cada uno de sus miembros).
- El profesorado permanecerá en el centro una tarde:
 - Los miércoles de 15:30-18:30 horas para desempeñar tareas de coordinación y formación. Con carácter general en la cabecera del CRA, aunque puede celebrarse la reunión en cualquier otra localidad si las actividades a realizar así lo requieren.
 - Cada profesor tendrá recogido en su horario personal, una hora de atención a padres (que aparecerá recogida en la PGA y en el DOC) así como una hora de preparación de trabajo de aula (que se recogerá en el DOC).
- El horario en el que se impartirán las distintas áreas queda distribuido de la siguiente manera:

LUNES A VIERNES	
9:00 a 10:00	Sesión 1
10:00 a 11:00	Sesión 2
11:00 a 12:00	Sesión 3
12:00 a 12:30	Recreo
12:30 a 13:15	Sesión 4
13:15 a 14:00	Sesión 5

4.2. ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO

- Tanto profesores como alumnos, deberán ser puntuales en las entradas y salidas.
 - Los tutores o especialistas que tengan clase a primera hora con el grupo de alumnos saldrán a recogerles a la fila.

- Cuando entren todos los alumnos, se cerrará la puerta y los niños que lleguen tarde, podrán acudir al centro a la siguiente sesión acompañador de un adulto y con un justificante médico o familiar.
- Los tutores o especialistas que tengan clase a última hora con el grupo de alumnos, les acompañará en la fila y se fijará de que cada alumno se marche a casa con su familia.
 - Los profesores no dejarán irse solos a casa a los niños, a no ser que las familias de los alumnos hayan firmado la autorización que tiene el centro para ello.
 - En el caso de que algún alumno quede sin recoger a la hora de la salida, el tutor o especialista se encargará de llamar a los padres y si estos no responden se avisará a las autoridades competentes para que se hagan cargo del alumno.
- Los alumnos entrarán y saldrán del recinto escolar en orden, sin correr o empujarse.
- No se puede correr por los pasillos, escaleras,...
- No se puede patinar por el centro (ni dentro ni fuera del edificio), si no es una actividad programada por el Equipo Docente.
- Los padres, madres o tutores de los alumnos, podrán reunirse con el tutor o especialista que quieran hablar, durante las horas de tutoría y nunca a la hora de entrada de los alumnos, ya que este hecho entorpece el comienzo de las clases.
- Los tutores recogerán las faltas de sus alumnos mensualmente, con sus correspondientes justificantes y se lo entregarán a jefatura de estudios para controlar los posibles casos de absentismo.
- Está prohibido fumar dentro del recinto escolar y en sus inmediaciones.
- Si se acude a llevar o a recoger a los niños con animales (doméstico o no), deberá de estar apartado de la zona donde los niños hacen fila.
- Los padres no deben entrar al centro. Hay unas horas de tutoría estipuladas u conocidas por todos para reunirse con los profesores.

4.3. DOCUMENTOS

A principio de curso se dará todos los profesores del centro la siguiente documentación:

- Datos identificativos de los centros que forman el CRA.
- Listado de teléfonos de maestros del centro.
- Listado de los libros de texto y materiales.
- TUTORÍAS: Plantilla con relación de alumnos para el control de faltas.
- TUTORÍAS: autorización para la recogida de niños.
- TUTORÍAS: solicitud para cursar enseñanzas de religión en Educación Infantil y/o Educación Primaria.
- TUTORÍAS: Autorización salidas al entorno.
- TUTORÍAS: Autorización derecho a la propia imagen.
- TUTORÍA INFANTIL: Modelo entrevista padres de 3 años.

- TUTORÍA INFANTIL: Modelo de Informe final de evaluación
- ANEXO para la justificación de ausencias del profesorado.
- ANEXO para la solicitud de días de asuntos propios (días “moscosos”)
- Parte de amonestaciones por faltas leves y graves.
- Itinerantes: Anexo para rellenar mensualmente.

Algunos de estos documentos se entregarán a las familias al inicio del curso para que los firmen y sean custodiados durante el curso académico.

4.4. VIGILANCIA EN LOS RECREOS

- Los recreos serán vigilados por al menos dos profesores, y al comienzo de curso, Jefatura de Estudios realizará un cuadrante de vigilancia para cada una de las localidades.
- En la localidad de Ramacastañas, los alumnos serán acompañados de tutores y especialistas cuando vayan a la Nave.
- Nunca habrá niños en el recreo sin la vigilancia de al menos, un profesor.
- Los profesores que itineren, esperarán para itinerar a que salga otro profesor para que se quede con los niños. NUNCA se quedarán solos los niños en el recreo.
- En caso de ausencia de un maestro al que le toque vigilancia del recreo, esta ausencia será suplida por otros compañeros.
- Los días de lluvia, los tutores y/o especialistas, permanecerán con su grupo de alumnos dentro de clase.
- Los alumnos no podrán entrar en las clases durante el recreo, salvo permiso de las personas que están vigilando.
- Durante los recreos no podrán quedarse castigados en las clases alumnos sin la vigilancia de un profesor.

4.5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Este tipo de actividades nos permiten una mayor participación de toda la Comunidad Educativa, especialmente del alumnado, potenciando la implicación de estos en su proceso de aprendizaje y desarrollando valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, el respeto a las opiniones de los demás y la asunción de responsabilidades, entre otros.

Por todo ello, estas actividades deben tener su lugar dentro de la vida del CRA, integrándose adecuadamente en el conjunto de las actividades educativas que en el mismo se realizan.

Se informará a las familias en las reuniones trimestrales de tutoría de las actividades complementarias y extraescolares que se van a realizar durante el trimestre y se solicitará a los padres que firmen una autorización para participar en dichas actividades si son fuera de la localidad donde acuden a clase los niños.

Durante el curso escolar 2022/2023 se retomarán las actividades extraescolares. Se realizarán las tardes de los lunes en las localidades de Lanzahíta y Ramacastañas en horario de 15:30 a 16:30 para los alumnos de 3º a 6º de primaria y en horario de 16:30 a 17:30 para los alumnos de infantil a 2º primaria. Consistirán en juegos escolares y/o tradicionales impartidos por los docentes y AMPA.

En la localidad de Pedro Bernardo se realizarán los martes en el mismo horario y misma clasificación de alumnado e impartidos por el AMPA de la localidad.

4.6. ENFERMEDADES.

- Ante la situación sanitaria sufrida por el COVID-19 nos atenderemos a las guías que la Junta de Castilla y León y Dirección Provincial van modificando a lo largo del curso (cuarentenas/confinamientos, protocolos, contactos estrechos, etc). A día de hoy no existe la obligación de confinamientos ni cuarentenas.
- Si existe algún caso de pediculosis, se mandará una circular a las familias, rogando que los niños afectados no acudan al centro hasta que sus cabezas no estén totalmente limpias. Dicho procedimiento se llevará a cabo en el caso de que los alumnos tengan pulas o cualquier otro insecto parasitario.
- Si los niños están enfermos no podrán acudir al centro hasta que no estén totalmente recuperados.
- En el centro, los profesores no podrán administrar medicamentos.
- La familia debe informar al centro de cualquier enfermedad que dificulte el correcto seguimiento de las clases de los niños.
- Si un niño por prescripción médica no puede hacer Educación Física o cualquier tipo de ejercicio físico, deberá traer un informe médico que justifique esta prescripción.
- Si un niño no puede salir por algún tipo de alergia, deberá estar justificado por un médico.
- Los niños que no acudan al centro deberán traer un justificante médico o familiar, que se entregará a los tutores, indicando el motivo y la fecha de la ausencia.

4.7. CONDICIONES METEOROLÓGICAS:

Nieve:

- Los días de nieve, se abrirán las localidades a las que se puedan acceder.
- Los profesores que no puedan llegar a sus localidades acudirán a la cabecera.
- Para comprobar que se puede acceder a los distintos centros, llamaremos a las autoridades competentes para que nos faciliten información de la situación de las localidades.

- En los centros que no haya habido problemas de nieve, se atenderá a los alumnos, no pudiendo avanzar materia en caso de que falte un elevado número de alumnos.
- Los profesores que no puedan llegar al centro por el estado de la carretera, se les pondrá falta y que la Dirección Provincial sea quien determine si está o no justificada.

Lluvia:

- Los profesores se quedarán con sus alumnos en las aulas durante el recreo

4.8. SITUACIONES IMPREVISTAS:

En caso de:

- **Accidente de un alumno que requiera atención médica, se procederá de la siguiente manera:**
 - Atención inmediata al accidentado por cualquier maestro del centro.
 - Poner el hecho en conocimiento del tutor y del Equipo Directivo.
 - Avisar telefónicamente a la familia.
 - Si la familia no está localizable y la situación lo requiere, se procederá al traslado del alumno a un centro médico.
 - Si es necesario, por deber tenerle inmovilizado, llamaremos al 112 para que sea atendido por personal sanitario en el lugar del accidente.
 - El grupo de alumnos del profesor que deba ausentarse por causa del accidente, será atendido siguiendo los criterios señalados en el apartado de apoyos y sustituciones.
- **Accidente de un maestro en el centro educativo o en itinerancia de una localidad a otra:**
 - Será trasladado al centro de Urgencia médicas más cercano, por un compañero que se ofrezca a ellos.
 - Si es necesario tenerle inmovilizado, llamaremos al 112 para que sea atendido por personal sanitario en el lugar del accidente.
 - Se comunicará dicha situación al Inspección Educativa según el procedimiento para ello.
- **Incendio o catástrofe imprevista:**
 - Se ejecutará el plan de evacuación del centro
- **Abandono del recinto escolar en horario lectivo:**
 - Avisar a la familia.

- Comunicación escrita a la familia, dándole cuenta del incidente y solicitando su presencia en el Centro.

4.9. DÍAS DE HUELGA

El centro permanecerá abierto y contará con los servicios mínimos según la normativa LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Los días de Huelga los profesores que decidan secundarla no acudirán al centro y su grupo de alumnos será atendido por los profesores que no la lleven a cabo, siempre sin avanzar materia, únicamente se les cuidará.

4.10. CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LAS FAMILIAS.

- Cuando surja un problema o duda relacionada con el proceso de enseñanza-aprendizaje del niño, la familia hablará en primer lugar con el tutor de su hijo.
- Si el problema está relacionado con alguno de los especialistas, el tutor concertará una entrevista de este, con los padres del alumno.
- Sólo cuando no se solucione, se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.

4.11. PERIODO DE ADAPTACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 3 AÑOS

El documento es elaborado por los maestros que componen el 2º ciclo de Educación Infantil, en él aparecen recogidos: los objetivos, la organización, temporalización, actividades y evaluación y todo ello, está reflejado en la PGA del año académico en curso.

4.12. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE ALUMNOS AL NIVEL O ETAPA SIGUIENTE:

Los primeros días de colegio, se informará al Claustro de Profesores que pueden consultar los expedientes de sus alumnos para ver datos, evolución, asignaturas pendientes de cursos anteriores...

Se informará a los alumnos y sus familias, en la primera reunión del curso, que en Educación Primaria la evaluación es continua y se tendrá en cuenta el trabajo diario, los cuadernos, la actitud en clase, las notas de los controles...

En cuanto a la decisión de promoción de un alumno al curso siguiente o de permanencia un año más en el mismo nivel, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- El alumno accede al curso o etapa siguiente siempre que supere los criterios de evaluación de las distintas áreas o haya logrado los objetivos de la etapa y que haya alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, puede repetir una sola vez durante la etapa y en los cursos pares, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por su tutor.
- La decisión de no promoción se considera una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de tomar la decisión de no promoción, el tutor oirá a la familia o tutores legales del alumno.
- El equipo de maestros que imparte clase al alumno decide sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo.
- Si el alumno promociona de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas, se establecerá un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.
- Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se consideran recuperadas a todos los efectos.

Cuando se trata de una repetición extraordinaria, la decisión la tomará el tutor, los especialistas que imparten clase a ese alumno, la orientadora del EOEP y el Equipo Directivo, teniendo en cuenta la opinión de los padres.

En este caso, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- Consecución de los objetivos mínimos.
- Grado de integración del alumnado con sus compañeros.
- Observaciones de la familia.
- Se tendrá en cuenta, la opinión de los maestros especialistas en PT y AL

4.13. PROGRAMACIONES

La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las áreas del currículo y en ella se concretarán los objetivos, las competencias básicas, los contenidos, los diferentes elementos que componen la metodología y los criterios, los procedimientos de evaluación y sus indicadores de logro.

La programación didáctica será elaborada por los maestros que integran el equipo docente de nivel, en nuestro caso, el Claustro, atendiendo a la necesaria coordinación entre las diferentes áreas que lo integran.

4.14. ALTERNATIVA A LA RELIGIÓN – VALORES SOCIALES Y CÍVICOS

Aquellos alumnos cuyos padres o tutores no hayan optado por enseñanza de religión católica, recibirán la atención oportuna, realizando, en horario simultáneo al de la clase de religión de sus compañeros, actividades del libro de texto correspondiente para dicha área y siguiendo la programación didáctica del área.

Siempre que sea posible, será el tutor/a del alumno/a el que llevará a cabo la docencia de dicha área.

4.15. NORMAS EN EL AULA

En cada tutoría estarán expuestas las normas de conducta, elaboradas por los alumnos o el tutor/a, pero siempre en consenso con los alumnos.

Entre las normas básicas de las aulas, se encuentra:

- Asistir a clase con puntualidad.
- Respetar el trabajo de los profesores y de los compañeros en la clase, no interrumpiendo ni molestando.
- Emplear un tono normal de voz al hablar y utilizar un vocabulario correcto y adecuado a cada situación.
- Respetar y tratar correctamente a todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- Mantener una actitud de ayuda y solidaridad en las relaciones con los compañeros/as, evitando insultos, desprecios, agresiones,...
- Cuidar el aseo personal.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- No discriminar a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Hacer los trabajos que los profesores manden realizar fuera del horario de clases.

4.16. ABSENTISMO ESCOLAR

Los tutores entregarán a la Jefatura de Estudios las faltas de su grupo de alumnos mensualmente.

La Jefa de Estudios meterá al finalizar el mes, las faltas de los niños en el programa COLEGIOS para detectar los posibles casos de absentismo.

También enviará mensualmente a la Dirección Provincial una hoja con aquellos alumnos absentistas.

En caso de que un alumno falte más de cuatro días al mes sin justificar, según la **Resolución del 28 de septiembre de 2005** sobre el plan de prevención y control de absentismo escolar, la Jefa de Estudios se pondrá en contacto con las familias para recordarles la importancia que tiene que sus hijos acudan regularmente a clase.

En caso de que la situación continúe produciéndose, se pondrá en conocimiento del PTSC.

5. CONVIVENCIA EN EL CENTRO (ALUMNOS)

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CONDUCTAS	MEDIDAS
<p>1 Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discriminación por razones de sexo, raza y género, entre ellos y hacia el profesorado. - Actitudes xenófobas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita con información a los padres. • Hacer un trabajo sobre la cultura del niño/a al que se ha agredido. • Apoyarse una semana el uno a otro y después de este tiempo, deben realizar un trabajo en conjunto o bien, sobre el otro. • En caso de que la conducta sea considerada grave por ser reiterada y en cursos altos, será expulsado del centro educativo de su localidad 1-2 días previa consulta con Inspección. • Como última medida y también para el tercer ciclo: suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos a inferior a 30 días lectivos. Durante este tiempo deberá realizar los trabajos académicos que determine el

<p>2 Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no sean calificadas con faltas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desobedecer la orden de un docente. - Decir tacos o palabras mal sonantes sin intención de insulto. - Burlarse de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. - Insultar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. - Uso de palabras y gestos obscenos. 	<p>profesorado para evitar la interrupción de su proceso formativo (todo esto se hará a través de los procesos sancionadores)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita con información a los padres. • Realizar trabajos sobre valores, buscando conductas alternativas a la conducta que ha adoptado... Dejándoles sin recreo o actividad extraescolar. • Dejarles sin actividades complementarias o extraescolares a los alumnos del tercer ciclo. • En caso de que la conducta sea considerada grave por ser reiterada en el tercer ciclo, será expulsado del centro educativo de su localidad 1-2 días previa consulta con Inspección. • Como última medida y también para alumnos del tercer ciclo: suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas 1-2 días previa consulta con Inspección. Durante este tiempo, deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso formativo (Se abrirá un proceso sancionador)
<p>3 La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando esté debidamente justificada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impuntualidad: llegar a clase tarde con asiduidad. - Llegar al colegio con retrasos superiores a 10 minutos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se avisará a las familias de las faltas de puntualidad y cada tutor tomará las decisiones que correspondan.

- Falas injustificadas de asistencia al centro.
- Impuntualidad en la recogida de un niño.

4 La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración de la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares:

- Falta de aseo reiterada (malo olores, uñas sucias, ropa sin lavar, calzado maloliente...)
- Situación de epidemia o de contagio

- Información a las familias para advertirles del estado en el que acuden sus hijos al centro.
- Si la situación persiste, se le comunicará al PTSC y se valorará el inicio del protocolo de Protección a la Infancia para que las autoridades en materia, intervengan con esa familia.
- Si el alumno está en situación de epidemia o es fuente de contagio, se insistirá a la familia para que lo recojan y dejen en casa hasta su completa recuperación.

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

- Interferir en el trabajo de los demás compañeros y profesores.
- Pérdida de control y enfados violentos.
- No realizar las tareas encomendadas por el profesor de forma reiterada.
- Gritos y pataletas.
- Uso de palabras malsonantes o poco apropiadas.
- Movimientos molestos del alumno (saltar, estar fuera del asiento, caerse de la silla por mala utilización, estar de pie sin motivo...)

- Amonestación escrita con información a los padres.
- Realizar una redacción o cuento dónde aparezca la actitud negativa que han tenido y la solución positiva a la misma. Dejándoles sin recreo o actividad extraescolar.
- En el tercer ciclo, opción de dejarles sin actividades complementarias o extraescolares.
- Como última medida para el tercer ciclo: suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas 1-2 días previa consulta con Inspección. Durante este tiempo, deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción de su

<ul style="list-style-type: none"> - Realizar ruidos molestos: con objetos, con el cuerpo, de forma oral... - Desobedecer las normas e incumplir instrucciones de los profesores. - No recoger ni devolver los Boletines Informativos. 	<p>proceso formativo (Se abrirá un proceso sancionador)</p>
<p>6 Deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dañar el material e instalaciones del centro. - Pintar o dañar paredes, pupitres, puertas... - Atentar contra el mobiliario (puertas, extintores, lámparas...) - Estropear libros de préstamos del centro o de los compañeros. - Hacer mal uso del material del centro o de sus compañeros. - Destrucción del material del centro o de sus compañeros. - Lanzar papeles o bolsas al suelo en todas las dependencias del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita con información a los padres. • Deberán reponer el material estropeado o roto por otro en iguales condiciones. O bien, pagar el coste del arreglo o compra de uno nuevo de similares características. • Tendrán que participar en el mantenimiento del centro y las dependencias de este (recoger papeles, limpiar mesas, paredes... lo que en cada caso proceda)
<p>7 La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No traer aparatos electrónicos al centro: móviles, video consolas, mp3, tablets... - Hablar por el móvil o hacerlo sonar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita con información a los padres. • Se le requisará el aparato con el que esté realizando los ruidos para llamar la atención, durante un periodo no superior a un mes.
<p>8 Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y que no constituya falta según el artículo 48 de este derecho:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita con información a los padres. • Realizar trabajos sobre valores, buscando conductas alternativas a la conducta que ha

- Correr por los pasillos y a la hora de clase.
 - Patinar en el centro.
 - Empujones y pegarse entre los alumnos.
 - Coger objetos sin avisar de los compañeros o del centro.
 - No respetar las normas en patios o aseos.
 - Incumplimiento de las medidas de corrección impuestas.
 - Abandonar el recinto escolar sin autorización durante el periodo lectivo.
 - Decir tacos o palabras malsonantes con intención de insulto.
 - **RECREO:**
 - ✓ Durante el recreo permanecer en los lugares que hayan sido asignados, no pudiendo entrar en ese tiempo en el colegio.
 - ✓ No quedará ningún alumno en clase durante el recreo sin causa justificada. Para actividades específicas del centro, podrán quedarse, acompañados de algún maestro.
 - ✓ Los días de lluvia permanecerán en el aula con algún maestro
 - ✓ Contribuir a mantener limpios los espacios comunes.
- adoptado... Dejándoles sin recreo o actividad extraescolar.
- Para los alumnos del tercer ciclo opción de dejarles sin actividades complementarias o extraescolares.
 - En caso de que la conducta sea considerada grave por ser reiterada (alumnos tercer ciclo), será expulsado del centro educativo 1-2 días previa consulta con Inspección.
 - Como última medida para los alumnos del tercer ciclo: suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas 1-2 días previa consulta con Inspección. Durante este tiempo, deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso formativo (Se abrirá un proceso sancionador)

- **SALIDAS Y ENTRADAS.**

- ✓ No se podrá correr mientras se va en la fila, se guardará el orden.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS	MEDIDAS
<p>1 La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza al profesorado, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión para los alumnos del tercer ciclo para participar en las actividades extraescolares del centro durante una semana. • En caso de que la conducta sea considerada grave por ser reiterada, los alumnos del tercer ciclo serán expulsado del centro educativo 1-2 días previa consulta con Inspección. • Como última medida: suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas 1-2 días previa consulta con Inspección. Durante este tiempo, deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso formativo (se abrirá un proceso sancionador)
<p>2 Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba o se realicen contra los alumnos más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión para participar en las actividades extraescolares del centro durante una semana. • En caso de que la conducta sea considerada grave por ser reiterada, será expulsado del centro educativo de su localidad 1-2 días previa consulta con Inspección.

	<p>Como última medida: suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas 1-2 días previa consulta con Inspección. Durante este tiempo, deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso formativo (se abrirá un proceso sancionador)</p>
<p>3 La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión para participar en las actividades extraescolares del centro durante una semana. • En caso de que la conducta sea considerada grave por ser reiterada, será expulsado del centro educativo de su localidad 1-2 días previa consulta con Inspección. • Como última medida: 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. Durante este tiempo, deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso formativo (se abrirá un proceso sancionador)
<p>4 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar tareas para reparar el daño causado a las instalaciones o al material.
<p>5 Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión a participar en las actividades extraescolares del centro durante una semana.

miembros de la Comunidad Educativa.

- En caso de que la conducta sea considerada grave por ser reiterada, será expulsado del centro educativo de su localidad 1-2 días previa consulta con Inspección.
 - Como última medida: suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas 1-2 días previa consulta con Inspección. Durante este tiempo, deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso formativo (se abrirá un proceso sancionador)
- 6 La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Suspensión a participar en las actividades extraescolares del centro durante una semana.
 - En caso de que la conducta sea considerada grave por ser reiterada, será expulsado del centro educativo de su localidad por un periodo mínimo de 3 días y máximo de 5 días asistiendo a otro centro del CRA.
 - Como última medida: 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. Durante este tiempo, deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso formativo (se abrirá un proceso sancionador)

5.1. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES:

ATENUANTES

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

AGRAVANTES

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 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 otros alumnos.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos, uso de redes sociales u otros medios.

5.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PASO 1: TOMA DE MEDIDAS INMEDIATAS	
MEDIDA	COMPETENCIA
Amonestación verbal. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	TODO EL PROFESORADO
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.	
Realización de trabajos específicos en períodos de recreo y horario no lectivo por un periodo máximo de 15 días.	
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por un profesor.	

PASO 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

El Tutor valora la posibilidad de comunicar la conducta y las medidas tomadas a la familia del alumno. En caso de hacerlo se pondrá en conocimiento del director.

PASO 2: COMUNICACIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS

MEDIDA	COMUNICACIÓN	REGISTRO
Amonestación verbal. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y si es preciso al director	En todo caso el Tutor registrará las medidas que se han tomado En el caso de director registrará las medidas de las que tenga conocimiento y solicitará a los tutores el registro de aula trimestralmente.
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.		
Realización de trabajos específicos en períodos de recreo y horario no lectivo por un periodo máximo de 15 días.		
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por el profesor que en ese momento esté de guardia.	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y siempre al director.	

PASO 4: TOMA DE MEDIDAS CORRECTORAS

Cuando se considere oportuno, sobre todo en el caso de que concurran circunstancias agravantes se tomarán medidas correctoras posteriores.

MEDIDAS	COMPETENCIA	REQUISITOS	PRESCRIPCIÓN
Amonestación escrita (comunicación a los padres o tutores).		Ninguno	

<p>Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares para el tercer ciclo y previo consejo a Inspección.</p>		<p>Previa audiencia del alumno y de los padres y tutores legales</p>	<p>Las Conductas y Medidas Correctoras prescriben a los</p>
<p>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 15 días lectivos.</p>	<p>Director</p>	<p>Comunicación formal de la adopción de medidas</p>	<p>30 días</p>
<p>Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.</p>			
<p>Cambio de grupo del alumno por un máximo de 2 días (pendiente de decisión conjunta)</p>			
<p>Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases 1-2 días previa consulta con Inspección. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.</p>			

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Según el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y el Decreto 23/2014 de 12 de junio hay que destacar:

6.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Esto implica:
 - La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal y socialmente.
 - El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - La formación ética y moral.
 - La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.
2. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales. Esto implica:
 - La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
 - Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - La confidencialidad de sus datos personales.
3. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Esto implica:
 - Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y los contenidos de la enseñanza.
4. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento. Esto implica:
 - La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual o colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el 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.
5. Todos los alumnos tienen derecho a la protección social. Esto implica:
- Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico y social o cultural, con especial atención a aquellos alumnos que presentan 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 están cursando.

6.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Esto implica:
 - Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - Realizar las actividades encomendadas por los profesores, así como seguir sus orientaciones y directrices.
2. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Esto implica:
 - Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos.
 - Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad 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.
 - Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y profesionales que desarrollan su actividad en el centro.
3. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Esto implica:
 - Implicarse de forma activa y participar individual y colectivamente en las actividades lectivas y complementarias.
 - Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro.
4. Todos los alumnos tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Esto implica:
 - Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interno.
 - Participar y colaborar activamente para favorecer el desarrollo de las actividades y en general, la convivencia en el centro.

- Respetar, conservar y utilizar las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
5. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

Según la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, todos los maestros y maestras del centro tienen los siguientes **derechos**:

1. Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto de profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y en la administración educativa.
2. A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
3. A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
4. A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
5. Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

Además, todos los maestros y maestras de este centro tienen los siguientes **deberes**:

1. Asistir con puntualidad al centro y a sus clases.
2. Respeto a los principios, ideas y creencias de los demás miembros de la comunidad escolar: profesores, familias, alumnos y personal no docente.
3. Evaluar de manera objetiva, en coordinación con el equipo de profesores del grupo-clase, el rendimiento escolar, las actitudes y conductas de los alumnos y comunicar sus resultados a los demás profesores, Equipo Directivo, a los alumnos/as y a los padres y madres.
4. Asistir a las reuniones a las que esté obligado: claustro, CCP, reuniones de internivel, Consejo Escolar...
5. Participar en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
6. Desarrollar las programaciones didácticas.

7. Desempeñar los cargos propuestos por el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores y llevar a efecto, aquellas tareas que le sean asignadas por los cargos directivos, siempre y cuando tengan relación con sus competencias.
8. Llevar a efecto lo establecido en la Programación General Anual del Centro y que sea de su competencia.
9. Dar cuenta al Director o Jefe de Estudios de cualquier aspecto de sus clase, siempre que dicho informe le sea solicitado o lo considere oportuno.
10. Todos aquellos que las leyes establecen en relación con su condición de profesores y profesoras.

8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

Según el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y el Decreto 23/2014 de 12 de junio, a los padres, madres 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.

Los padres tienen los siguientes **derechos**:

1. Participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención de las actuaciones de mediación o procesos de acuerdos reeducativos.
2. Ser oídos en aquellas decisiones que afectan a la orientación personal, académica o profesional de sus hijos y a solicitar ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por el/la director/a de sus hijos que perjudican gravemente la convivencia.
3. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar, en la comisión de convivencia y la Asociación de padres y madres.

Asimismo, tienen los siguientes **deberes**:

1. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento o de su conducta.
2. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
3. 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 todos los miembros de la comunidad educativa.