



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP EL TERA

2024/2025

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	2
2.1.	Horarios	2
3.	PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO	2
3.1.	De las familias.....	2
3.2.	Del profesorado.....	4
	Coordinaciones. –.....	5
	Comisiones. –.....	5
	Funcionamiento de los Equipos Docentes. –	6
	Funciones de los equipos docentes. –.....	6
3.3.	Comisiones del Consejo Escolar, entre ellas la de convivencia.....	7
3.4.	Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior	9
3.5.	Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones	10
4.	NORMAS DE CONVIVENCIA	11
4.1.	Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa	11
4.1.1.	Profesorado	11
4.1.2.	Alumnado	12
4.1.3.	Familias.....	15
4.2.	Procedimiento de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad	16
4.3.	Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.....	20
5.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO de la aplicación del RRI y de las normas de funcionamiento.....	23

1. INTRODUCCIÓN

Como Equipo directivo del CEIP EL TERA, nos compete la elaboración del Reglamento de Régimen Interior (RRI), que asegure el adecuado funcionamiento del centro, fomentando un ambiente de aprendizaje seguro, inclusivo y colaborativo.

A continuación, presentamos una propuesta de Normas de Organización y Funcionamiento.

2. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

2.1. Horarios

El horario lectivo es de 09:30 a 14:30 horas, excepto en los meses de septiembre y junio que es de 09:30 a 13:30 horas.

Las puertas del centro se abren a las 08:00 horas para atender a los niños que disfrutan del servicio de madrugadores.

El servicio de comedor es de 14:30 a 16:30 horas, excepto para los alumnos transportados, hasta las 15:30 horas, que es cuando comienza la ruta.

Las extraescolares ofrecidas, tanto por la AMPA como las que imparten los maestros, son de 16:30 a 18:30 horas, de lunes a viernes.

3. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

3.1. De las familias

La educación es un derecho humano fundamental y, sin duda, es el resultado de una estrecha colaboración entre los padres y madres de alumn@s, de la institución escolar y de todas las personas que lo conforman.

El rol de las familias (el padre y la madre) en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos es de vital importancia; precisamente por este motivo, debemos llegar a una serie de acuerdos de mutua colaboración en relación a aspectos tales como la convivencia, el respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

Todos tenemos derechos que nos vienen dados por las propias leyes educativas. A su vez, tener derechos implica, igualmente, asumir responsabilidades. El objetivo de este acuerdo es llegar a una serie de **“compromisos”** que tengan como fin la mejora educativa y el buen funcionamiento de nuestro Centro para un beneficio mutuo.

Información y comunicación familia-centro

- Conocer el Proyecto Educativo del Centro, aceptar los principios educativos del centro y participar en la consecución de los objetivos recogidos en el mismo.
- Devolver firmado el justificante de los resultados académicos y de las comunicaciones de la agenda personal del alumno.
- Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o el profesorado.

- Comunicar y justificar las faltas de asistencia de su hijo.
- Informar al profesor-tutor o Dirección del colegio de cualquier inquietud o inconformidad relacionada con el funcionamiento del colegio.
- Comunicar al profesor-tutor o a Dirección del centro en caso de enfermedades o procesos infecciosos que puedan afectar a la comunidad educativa.
- Solicitar reuniones con el profesor-tutor para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos o cualquier situación que afecte a su desarrollo psicológico, escolar y evolutivo.
- Participar activamente en las actividades que se lleven a cabo en el centro y, de esta manera, poder mejorar el rendimiento académico y el desarrollo personal de los niños y niñas.

Formación académica

- Ayudar a su hijo/a a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias que incluyan el tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario.
- Controlar el cumplimiento del horario de estudio en casa y supervisar diariamente la agenda para informarse sobre las tareas que tiene y comprobar si las hace.
- Proporcionarle en casa las condiciones necesarias para el progreso escolar: lugar adecuado para estudiar, realización de tareas, leer...
- Proporcionar a sus hijos los libros, medios y material escolar necesario.
- Ofrecerle, en su caso, recursos que apoyen y completen la formación recibida en el centro.
- Controlar el uso de las nuevas tecnologías, vigilando los programas de televisión, redes sociales y páginas web a las que accede.
- Motivar a los niños de forma y cantidad adecuada y acorde a la edad a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares.
- Preocupación por el uso correcto y apropiado del lenguaje en castellano y fomentar el visionado de películas o documentales televisivos en idiomas extranjeros.
- Reconocer la importancia de una asistencia continuada al centro, procurando que las vacaciones familiares y escolares coincidan.
- Participar, siempre que sea posible, en los eventos socio-culturales que organiza la escuela.

Convivencia

- Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI.
- Educar en valores como igualdad, respeto, solidaridad, participación...
- Respetar el horario de clases evitando en lo posible interrumpir las labores escolares. Puntualidad en el inicio de la jornada escolar.
- Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros, compañeros, padres/madres y personal no docente.
- Establecer unas normas de convivencia en el hogar (derechos y deberes): horarios, tareas encomendadas, etc.
- Proporcionarle una alimentación adecuada, higiene y aseo correcto.
- Reconocer la actuación del colegio y sus profesionales ante los niños

- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa y abstenerse de hacer comentarios que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen y/o autoridad de la Institución.

Instalaciones y recursos materiales

- Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales del centro.
- Potenciar la lectura, la escritura y el visionado de programas educativos, promoviendo el uso educativo de los medios de ocio que existan en el domicilio y en el entorno familiar.
- Responsabilidad en el cuidado y devolución de materiales procedentes del centro (biblioteca de centro, bibliobús, trabajos de equipo...)

Participación en el Consejo Escolar

Las familias están representadas por:

- Cuatro representantes de padres y madres
- Un representante de la AMPA

3.2. Del profesorado

Adscripción a un nivel/área. –

En la primera reunión de Claustro de cada curso académico la Directora, a propuesta de la Jefa de Estudios, realiza la asignación de tutorías y grupos de alumnado por áreas, previa explicación de la plantilla orgánica y funcional del Centro Educativo, así como los diferentes perfiles existentes del profesorado.

Se tiene en cuenta el siguiente orden, así como los diversos criterios pedagógicos y organizativos para la adscripción de las tutorías y grupos de alumnado por áreas:

Orden de asignación:

- Equipo Directivo.
- Profesorado definitivo de mayor antigüedad en el Centro Educativo
- Profesorado definitivo de mayor antigüedad en el Cuerpo de Maestros.
- Profesorado en determinados puestos de mayor antigüedad en el Centro Educativo: suprimidos, desplazados, pérdida de destino (Sentencia/Recurso), Comisiones situaciones especiales (Humanitarias), sin destino tras el Concurso de Traslados (Provisionales), Reingresados, Pendientes de Fase de Prácticas y Comisión de Cargo Electo.
- Profesorado en determinados puestos de mayor antigüedad en el Cuerpo de Maestros: suprimidos, desplazados, pérdida de destino (Sentencia/Recurso), Comisiones situaciones especiales (Humanitarias), sin destino tras el Concurso de Traslados (Provisionales), Reingresados, Pendientes de Fase de Prácticas y Comisión de Cargo Electo.
- Profesorado en puestos de Comisión de Servicios de mayor antigüedad en el Centro Educativo: Concursillo.
- Profesorado en puestos de Comisión de Servicios de mayor antigüedad en el Cuerpo de

Maestros: Concursillo.

- Profesorado interino de mayor antigüedad en el Centro Educativo.
- Profesorado interino (el orden se establecerá atendiendo a su puntuación/número de lista).
- En el caso de que varios profesores tuviesen la misma antigüedad en el Centro Educativo, desempataría el de mayor antigüedad en el Cuerpo, y si siguiese existiendo ese empate, quien hubiera obtenido mayor puntuación en su examen de Concurso Oposición.
- El orden de asignación tendrá en cuenta al profesorado que se encuentre en situación de incapacidad temporal, pudiendo llevarse a cabo una petición en su nombre.

En el caso de que algún maestro/a no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o Interniveles, la Directora del Centro puede asignarle otras tareas relacionadas con:

- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros Ciclos al que esté adscrito, impartiendo docencia a otros grupos de alumnos.
- Impartición de otras áreas.
- Atención de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Apoyo a otros maestros, especialmente a los de Educación Infantil.

Coordinaciones. –

En la primera reunión de claustro se especifican las coordinaciones:

- Infantil
- 1er ciclo de primaria
- 2º ciclo de primaria
- 3er ciclo de primaria
- CFIE
- Convivencia
- RELEO
- Plan de Formación
- Plan de Lectura
- Igualdad efectiva entre hombre y mujeres
- TIC
- CompDigEdu
- PRÁCTICUM
- Comedor Escolar
- Transporte
- Madrugadores

Comisiones. –

Durante las reuniones del mes de septiembre se asignan comisiones para organizar las actividades complementarias:

- Halloween
- Día de la Constitución
- Navidad

- Día de la Paz
- Carnaval
- Día de Internet Segura
- Día de la Mujer
- Semana Cultural (Día del Libro)
- Fin de curso

Funcionamiento de los Equipos Docentes. –

La **tutoría**, como parte de la función docente, es el elemento dinamizador, integrador y coordinador de toda la acción educativa en un grupo concreto de alumnos: Su función principal es unificar criterios metodológicos, de evaluación y de orientación entre los diferentes grupos o cursos. La acción tutorial orienta el proceso educativo individual y colectivo del alumnado y afecta no sólo al tutor, sino a todo el equipo docente que incide en el mismo.

El **equipo de ciclo** está constituido por los maestros que imparten clase en el mismo ciclo, coordinados por sus tutores que organizan la intervención educativa del conjunto del equipo docente del alumnado que tutorizan.

El **equipo de nivel** está integrado por los maestros que imparten clase en el mismo curso de Educación Primaria. Cada uno de estos equipos está coordinado por un maestro designado por la dirección del centro, y preferentemente que tenga una tutoría.

La **Comisión de Coordinación Pedagógica** está integrada por la directora del centro, que ejerce la presidencia, el jefe de estudios, los coordinadores de nivel, las especialistas de PT/AL y un miembro del EOEP. Se reúne, al menos, una vez al mes, a principios y finales del curso, y cada vez lo considere su presidenta. Al ser un centro de menos de 12 unidades, las funciones de la CCP las asume el Claustro.

Funciones de los equipos docentes. –

- a. Adoptar las decisiones en relación con la elaboración, revisión y modificación de las Programaciones didácticas, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado, una vez analizados los resultados de la evaluación inicial.
- b. Establecer las medidas pertinentes de refuerzo y recuperación, o, en su caso, de profundización y ampliación, para aquellos alumnos que lo precisen.
- c. Valorar el progreso de cada uno de los alumnos del grupo en el marco de la evaluación continua.
- d. Adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas tras resultar desfavorable la evaluación individualizada de tercero de primaria.
- e. Determinar la promoción del alumnado al curso siguiente según los criterios fijados y aprobados por el Claustro, tomando en especial consideración la información y el criterio del docente que ostenta la tutoría.

- f. Elaborar, bajo la coordinación del tutor, el plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo para el alumno que repita en la etapa.
- g. Evaluar al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, atendiendo a sus necesidades educativas particulares, tomando como referencia los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluable y orientaciones metodológicas que se establezcan con carácter general en la etapa.
- h. Evaluar al alumnado que presente NEE tomando como referente los objetivos de etapa, los criterios de evaluación y los indicadores de logro evaluables fijados en las adaptaciones curriculares significativas.
- i. Proponer la concesión de la distinción de mención honorífica a aquellos alumnos que hayan superado todas las áreas de la etapa y hayan obtenido sobresaliente (con la calificación numérica de 10) en alguna de las áreas.

Funciones de los equipos de nivel. –

- a. Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión de jefatura de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b. Analizar los resultados académicos alcanzados por el alumnado en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.
- c. Formular propuestas a la dirección del centro y al claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y la programación general anual.
- d. Diseñar y organizar medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP).
- e. Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f. Formular propuestas a la CCP relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y las programaciones didácticas.
- g. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h. Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares que se programan anualmente.
- i. Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.
- j. Formular propuestas y desarrollar actuaciones relacionadas con la formación de los docentes.

3.3. Comisiones del Consejo Escolar, entre ellas la de convivencia

Comisión de Convivencia. –

Integrada por la Directora, J. de Estudios, dos profesores/as y dos padres, todos ellos miembros del Consejo Escolar. Asimismo el Coordinador de Convivencia, aunque no sea miembro del Consejo Escolar, asistirá a las reuniones, con voz pero sin voto.

Se reunirá al menos una vez al trimestre para evaluar la situación de la convivencia en el centro y siempre que el equipo directivo lo considere necesario o sea solicitado por alguno de los sectores.

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.

Competencias

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los Centros.
- 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.
- Mediar en los conflictos planteados. Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas, para ello se reunirá con anterioridad a la celebración de las sesiones del Consejo Escolar en las que habrá de informar sobre sus actuaciones, así como cuantas otras reuniones se consideren para el ejercicio de sus atribuciones.
- Convocar a sus sesiones a cuantos representantes de otros sectores considere, con voz pero sin voto, con la finalidad de contribuir a la mejora de sus fines.
- Cualesquiera otras que puedan ser atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

Comisión Económica. –

- Integrada por la Directora, Secretaria, un maestro, un padre/madre o tutor de alumnos.
- La elección del maestro y del padre se realizará en la primera sesión del Consejo Escolar, después de cada renovación de dicho órgano colegiado.

- Se reunirá cuando lo solicite la directora o un tercio de sus miembros.

Funciones

Agilizar el funcionamiento de las reuniones del Consejo Escolar en los asuntos económicos y de actividades extraescolares que requieran un análisis previo, así como la revisión de la cuenta de gestión y el presupuesto de cada ejercicio económico.

Competencias

Informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica, éste le encomiende. Se reunirá de acuerdo con la necesidad de emitir los informes preceptivos y en aquellas otras ocasiones en que el Consejo Escolar juzgue necesario. Los pagos del Centro serán ordenados por la Directora del Centro y realizados por talón bancario en el que además firmará la Secretaria y en ausencia de ésta, la Jefa de Estudios. Igualmente se podrán realizar por transferencia bancaria. Los pequeños pagos se podrán hacer directamente con el dinero de caja, justificándolo con la factura o resguardo correspondiente del que se hará cargo la Secretaria. En caso de ausencia o enfermedad de la directora, las firmas autorizadas serán las de la secretaria y la J. de Estudios.

Comisión Permanente. –

Integrada por Directora, J. de Estudios, Secretaria, con voz, pero sin voto; un profesor, un padre; elegidos estos últimos entre los representantes de sus respectivos grupos.

Competencias

Aprobado por el Consejo Escolar por unanimidad, su función específica será: Reunirse para la tramitación de documentación que no afecte directamente a la toma de decisiones de todo el Consejo: tramitación de proyectos de formación del profesorado, envío urgente de documentación,...etc.

3.4. Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior

COORDINACIÓN EDUCACIÓN INFANTIL-EDUCACIÓN PRIMARIA

A lo largo de la etapa de Educación Infantil se propician experiencias que estimulan el desarrollo global de los niños y de las niñas que deben ser consideradas como punto de partida en el 1er ciclo de la Educación Primaria, por lo que ambas etapas han de estar en conexión para garantizar un tránsito adecuado.

Deben establecerse de forma conjunta, los criterios de selección de objetivos y la secuenciación de los contenidos necesarios. Es fundamental que exista un intercambio de información acerca de los aspectos más importantes.

Metodología

Para evitar desajustes, incoherencias debe existir una continuidad en los principios metodológicos. Ambas etapas deben compartir un enfoque globalizador (si bien a partir de Primaria, se va a ir recibiendo un tratamiento específico en algunas de las áreas).

Los equipos educativos deben organizar la enseñanza ofreciendo “unidades de programación que sean potencialmente significativas”. El juego y el movimiento libre no deben coartarse en la Educación Primaria. El primer ciclo de primaria ha de ser de transición a un sistema metodológico y disciplinar más rígido y estructurado.

Actuaciones

Establecer un periodo de reuniones a lo largo del curso entre el primer ciclo de Primaria y el tercer nivel de Educación Infantil como mínimo, uno en cada trimestre para unificar criterios, con el fin de mejorar la calidad educativa, buscando un mayor entendimiento y compromiso entre ambos ciclos.

Los indicadores de evaluación final de 5 años deben ser el punto de partida para la evaluación inicial del primer nivel de Primaria.

Deben establecerse acuerdos entre infantil y primaria la forma de enseñar las operaciones matemáticas. La selección de los materiales curriculares debe hacerse coordinadamente entre los dos ciclos.

COORDINACIÓN EDUCACIÓN PRIMARIA-EDUCACIÓN SECUNDARIA

En coordinación con el I.E.S. Los Valles, se propone para la coordinación los siguientes objetivos:

- Responder del mejor modo posible a las necesidades y expectativas del alumnado.
- Facilitar la continuidad en la progresión de la acción educativa de Primaria a secundaria.
- Establecer unos objetivos mínimos que deben desarrollar los alumnos de forma prioritaria en Primaria.
 - Establecer pautas comunes para elaborar el Plan de Acogida de los centros docentes.
 - Traspasar la información suficiente que permita el cambio de etapa.
 - Preparar y crear unas condiciones para una buena adaptación del alumnado a la ESO.
 - Orientar a las familias acerca de la educación secundaria, la organización del centro y las formas eficaces de apoyo a los alumnos y relación con el nuevo centro.
- Hacer llegar la información, a la vez que disponer de asesoramiento, sobre las características del alumnado que va al I.E.S.: resultados académicos, niveles alcanzados, alumnos/as problemáticos, alumnado con dificultades de aprendizaje, alumnos/as con NEE...

3.5. Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones

- **Coordinación con el Centro de Acción Social de Camarzana de Tera**, con la que mantenemos una estrecha relación para favorecer el mejor desarrollo de los objetivos contemplados en el P.E., bien aquellos dirigidos a nuestros alumnos como aquellos otros programas o servicios dirigidos a familias, prestando siempre un especial interés a aquellos grupos sociales más desfavorecidos, bien sea por razones económicas, étnicas o culturales.

Mantenemos una especial sensibilidad y colaboración con Servicios Sociales ante cualquier manifestación de xenofobia, discriminación por razón de sexo o maltrato al menor.

- **Coordinación con el Centro de Salud de Camarzana de Tera.** Se realiza con plena fluidez a través de los distintos programas desarrollados por esta institución, como pueden ser las campañas de vacunación o de higiene bucodental.
- **Coordinación con otras instituciones.** Mantenemos relaciones de colaboración, estableciendo los cauces adecuados de coordinación con las instituciones que puedan favorecer el logro de los objetivos contemplados en nuestro P.E., siempre y cuando sus actividades puedan integrarse en las programaciones docentes y no interfieran el desarrollo de las mismas y sean aprobadas por el órgano correspondiente.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

4.1. Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa

4.1.1. Profesorado

Los profesores, como funcionarios, se atienen a los derechos y deberes contemplados en las leyes que regulan la función pública y el sistema educativo, por lo que aquí sólo se hace mención a algunos aspectos generales, pero considerados fundamentales, relacionados con la práctica y las diversas actividades docentes.

DERECHOS

- A la libertad de cátedra orientada a la formación integral del alumnado y respetando la diversidad de métodos, procedimientos y expresiones.
- Al respeto a su persona física, jurídica y administrativa por: padres, compañeros, Equipo
- Directivo y Administración. A programar las actividades docentes del Centro.
- A exigir del alumnado, respeto, aseo personal, buen comportamiento y asistencia a clase.
- A participar en los Órganos de Gobierno del Centro en los términos dispuestos en la legislación vigente y en todas las actividades reflejadas en la Programación General Anual.
- Al uso de cuanto material disponga el Centro Educativo.
- A recibir información referente al alumnado que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.
- A celebrar reuniones en el Centro cuando éstas tengan como objeto fines relacionados con las actividades educativas y profesionales.

DEBERES

- Ser responsables de hacer cumplir la normativa de los diferentes epígrafes que quedan registrados en este documento.

- Mantener una conducta respetuosa y digna con los miembros de la Comunidad Educativa.
- Asistir puntualmente a las actividades docentes.
- Aceptar la legislación vigente.
- Puesta en práctica del Proyecto Educativo de Centro y demás documentos prescriptivos.
- Colaborar en el orden y desarrollo de las actividades generales para el buen funcionamiento del Centro.
- En cuanto a las actividades de apoyo al alumnado, se atenderán a las normas que se acuerden al respecto.
- Los tutores y maestros especialistas están obligados a orientar al alumnado y a recibir a los tutores para informarles de la evolución académica de sus hijos.
- Avisarán a los padres de las ausencias injustificadas a clase de sus hijos, cuando su función sea la tutoría.
- Asistir a cuantas reuniones convoque la directora o La secretaria, siempre que se requiera su presencia.
- Asumir las responsabilidades del cargo para el que han sido elegidos en los diferentes Órganos de Gobierno.
- Mantener el orden y disciplina en las distintas clases donde impartan docencia.

4.1.2. Alumnado

DERECHOS

Derecho a una formación integral: Todo el alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Este derecho implica:

- 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, laboral 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. Para ello, la Administración educativa prestará a los Centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Derecho a ser respetado: Todo el alumnado tiene derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

Este derecho 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, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- 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: Todo el alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Este derecho implica:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.
- Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del Centro: Todo el alumnado tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

Este derecho implica:

- La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el Centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su Centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a protección social: Todo el alumnado tiene derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

Este derecho implica:

Dotar al alumnado 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 el alumnado que sufra una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

DEBERES

Deber de estudiar: Todo el alumnado tiene 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:

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

➤ 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: Todo el alumnado tiene el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

➤ Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Derecho.

➤ 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.

➤ Demostrar buen trato y respeto a todo el alumnado y a los profesionales que desarrollan su actividad en el Centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del Centro: Todo el alumnado tiene el deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro.

Este deber supone:

➤ Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

➤ Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro: Todo el alumnado, siguiendo los cauces establecidos en el Centro, tiene 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:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del Centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el Centro.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.

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

4.1.3. Familias

DERECHOS:

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

La Administración educativa garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- Participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- 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.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afectan a la orientación personal, académica o profesional de sus hijos.
- Solicitar ante el Consejo Escolar del Centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por la directora frente a las conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro Educativo, a través de su participación en: el Consejo Escolar, en las diferentes comisiones (Convivencia, Releo+, Igualdad de Género, Gestión Económica, Permanente...) y la Asociación de madres y padres.

DEBERES:

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

La Administración educativa velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as de forma periódica.
- Estimular a sus hijos/as hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento o de su conducta.

- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/as su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos/as las normas que rigen el Centro Escolar y las orientaciones educativas del profesorado.
- Colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

4.2. Procedimiento de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO

FASES DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

Primera fase:

1. Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

- ✓ Ponerlo en conocimiento de la Directora, ante cualquier sospecha.
- ✓ En los casos en los que el Centro vea limitada su posibilidad de intervención se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes: servicios sociales, fuerzas de seguridad...
- ✓ Dejar constancia documental de la comunicación por escrito.
- ✓ Definir el conflicto y determinar si se trata de acoso escolar o de otras situaciones de conflicto.
- ✓ En los casos de posible violencia de género, la Directora lo comunicará a los servicios sociales más próximos para que desde allí se active protocolo específico y se coordine con el Centro.
- ✓ Inclusión inmediata en la aplicación CONV.

2. Actuaciones Inmediatas al conocimiento de la situación.

- ✓ La Directora u otro miembro del Equipo Directivo, en caso de ausencia de éste, llevará a cabo con carácter urgente, medidas dirigidas al alumnado víctima (protección, acompañamiento...) y al agresor (identificación, control y aplicación del RRI)

Los hechos de especial gravedad ocurridos fuera del Centro se pondrán en conocimiento de las instituciones para que puedan garantizar su seguridad.

- ✓ La Directora convocará (**máx. 24 h.**) **una reunión** para valorar la situación y las medidas adoptadas: tutor/es, orientador, coordinadora de convivencia y otros profesores que pudieran estar relacionados con la situación.

Para valorar si es acoso o no, considerar: la intencionalidad (no un hecho aislado y a una persona concreta), repetición (constante y prolongada en el tiempo), desequilibrio de poder (físico, psíquico o social) e indefensión y personalización (un solo alumno).

Si se confirma que es acoso, se aplica el RRI para conductas gravemente perjudiciales y se

constituye, en esta misma reunión, una “*Comisión específica de acoso escolar*” compuesta por la Directora del Centro, el orientador, el coordinador de convivencia y un profesor relacionado con el alumnado afectado. La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por la Directora del Centro, que podrá delegar dicha coordinación en la profesora coordinadora de convivencia.

✓ De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la «Comisión específica de acoso escolar».

✓ La directora del Centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa y, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia del alumnado implicado.

✓ Si se confirma la existencia del acoso se incluirá inmediatamente en la aplicación CONV.

Segunda fase:

1. Adopción de medidas de protección y comunicación.

✓ La Directora, a propuesta de la “*Comisión específica de acoso escolar*”:

- Medidas al alumnado acosado: autoprotección, seguimiento y coordinación de las medidas de protección y si fuera necesario de las medidas externas.

- Medidas al acosador: control en determinados momentos del horario y espacios y medidas del RRI.

- Medidas al grupo y entre el grupo de compañeros.

✓ Implementación de la aplicación “*Socioescuela*” en el grupo-clase del alumnado implicado.

✓ En caso de ciberacoso se reforzarán las medidas para el uso adecuado de los medios digitales.

✓ Valoración de cambio de grupo o de Centro de víctima y/o acosador.

✓ Si violencia de género, reforzar la coordinación con el ámbito social. Y, de no haberlo hecho antes, ponerlo en conocimiento de la fiscalía.

2. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

✓ Las medidas adoptadas en la fase anterior se comunicarán **en reuniones presenciales** con las familias del alumnado implicado (acosado y acosador), recabando su colaboración e implicación.

✓ Informar a la familia del alumno acosado, si se considera oportuno, de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.

✓ El contenido de esta reunión quedará **registrado por escrito**, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

3. Comunicación a otros órganos del Centro y otro profesorado.

✓ La Directora del Centro, con estricta confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias del alumno acosado, informará de la aplicación del protocolo a la Comisión de convivencia y, si lo considera oportuno, al profesorado del Centro.

4. Recogida de información: documentación del caso e informe.

La "Comisión específica de acoso escolar" iniciará diversas actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso.

✓ Recogida de información mediante la realización de entrevistas a: la víctima y al agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso.

En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros. **De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.**

✓ Otras actuaciones a llevar a cabo:

- Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación.
- Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del Centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.
- Con la información recogida, **realizará un informe** que servirá para la toma de las decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados.
- **La Directora del Centro**, garantizando la adecuada confidencialidad y protección de datos de carácter personal, informará a la comisión de convivencia del Centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.

5. Comunicación a la Inspección educativa.

La Directora del Centro además de la comunicación inmediata del caso, mantendrá puntualmente informado a la Inspección educativa, remitiéndole el informe realizado y la previsión de actuaciones y de comunicación y coordinación con otras instituciones y organismos.

6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

En aquellos casos de ciberacoso, violencia de género, especial gravedad..., se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias con actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, cuya finalidad será el intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que **se levantará la correspondiente acta.**

7. Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.

La "Comisión específica de acoso escolar", **oída preceptivamente la Comisión de convivencia del Centro**, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y Centro):

- a) Con el alumno acosado.

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.

2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado para mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.

3. Realización de tareas conjuntas con el resto del aula, ensayando nuevos comportamientos.

b) Con el alumnado acosador.

1. Actuaciones correctoras, iniciando un proceso reeducativo, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, la reflexión e integración en el grupo-clase.

2. La reeducación del alumnado acosador, como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas.

3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.

4. Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.

c) Con el grupo de compañeros.

1. «Tolerancia cero» ante cualquier agresión.

2. Colaboración e implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales.

3. Sensibilización y formación del alumnado para prevenir.

4. Intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado.

Mantenerlas informadas y darles asesoramiento y orientación necesaria.

e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.

1. Revisión de la convivencia en el Centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación.

2. Posibilidad de implementar actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.

8. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el Centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.

9. Información al Consejo Escolar del Centro.

El Consejo Escolar del Centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.

10. Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo.

11. Finalización de actuaciones.

Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la “Comisión específica de acoso” de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del Centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información de la aplicación CONV.

Tercera fase: Actuaciones si no se confirma la situación de acoso

1. Comunicación Informe de conclusiones.

La Directora del Centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el RRI.

2. Implementación de medidas educativas.

Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el Centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

4.3. Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia

Durante la jornada escolar

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia y funcionamiento del Centro, consideradas como faltas leves son las siguientes:

- a. Amonestación escrita, previa comunicación oral.
- b. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al período 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/as y otras profesoras/as por un máximo de 15 días lectivos.
- e. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del Centro por un período máximo de 15 días.
- f. Así mismo, podrá adoptarse esta medida de corrección con el primer apercibimiento, es

decir, por la acumulación de tres partes de incidencias.

g. Cambio de grupo del alumnado por un máximo de 15 días lectivos.

h. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumnado en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a), **será preceptiva la audiencia del alumnado y de sus padres o tutores legales.**

Si ésta no se pudiera realizar físicamente, por imposibilidad de los padres o tutores legales, se pondrá en su conocimiento los hechos por otra vía. Así mismo, se comunicará formalmente a la familia la adopción de estas medidas de corrección.

CIRCUNSTANCIAS QUE EXCLUYEN A UN/A ALUMNO/A DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN HORARIO LECTIVO

1. Manifestar conductas peligrosas para sí mismo o para los otros. Tales como escaparse corriendo del profesor, pegar, morder...

2. Manifestar conductas que pongan en peligro la integridad física de personas u objetos del entorno.

3. La reiterada desobediencia de instrucciones y órdenes del profesorado y/o personal encargado de atenderle en este tipo de actividades.

4. El reiterado incumplimiento de las normas de convivencia, la comisión de una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro (falta leve) o la comisión de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro (falta grave o muy grave). Excepcionalmente, para poder participar en la actividad extraescolar, será necesaria la participación del padre/madre (o adulto autorizado) del niño en los casos en que:

- El alumnado no tenga adquirida la madurez y la autonomía básica para desarrollar con normalidad dicha actividad aun cuando el Centro le proporcione la ayuda del personal de que disponga (no controle esfínteres...).
- El alumnado deba tener atención especializada y continuada (médica...), etc.

En el uso de los libros de la biblioteca

• Las personas usuarias se comprometen a tratar bien las obras que se llevan, ya que quedan bajo su custodia, y deben devolverlas en el mismo estado en el que se las llevaron en el plazo señalado.

• En caso de extravío o deterioro grave, la obra deberá ser repuesta y, si estuviera agotada, se deberá adquirir otra de características similares propuesta por la Biblioteca. La no reposición supondrá la pérdida del derecho al préstamo de forma definitiva.

- Las sanciones serán acumulativas.
- El retraso reiterado en la devolución de las obras comportará la suspensión temporal o definitiva del préstamo.

Durante las actividades extraescolares de tarde

El incumplimiento de las normas puede conllevar a la pérdida del derecho de participación en los talleres por parte del alumnado, pudiendo desaparecer el taller si no se cumple con el mínimo de participantes.

Durante el servicio de Comedor Escolar

- Expulsión temporal de 3 a 10 días del Servicio de Comedor si es la primera vez que recibe el apercibimiento. La acumulación de tres partes de incidencias equivale a un apercibimiento grave.
- Expulsión temporal de 30 días si es el segundo apercibimiento.
- Si el alumnado es usuario de transporte, durante ese periodo de expulsión, no podrá hacer uso del servicio de vuelta a sus casas, pero si el de ida al Centro Educativo, ya que no podrá estar al cuidado de las monitoras de Comedor.

Todos los apercibimientos se comunicarán por escrito a la familia con una antelación mínima de 48 horas de la entrada en vigor de la medida.

Durante la utilización de los libros del banco de libros del Centro prestados dentro del programa RELEO+

Ante el incumplimiento de las normas de este Programa:

- Desde Jefatura y/o Dirección se informará a las familias de su obligación de corregir, en un plazo de una semana, las deficiencias encontradas.
- El alumnado recibirá un apercibimiento si no se corrigen las deficiencias en el material.
- Al tercer apercibimiento, se entenderá que el alumno/a y su familia no asumen el compromiso de mantenimiento de los libros, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para proceder a retirar los libros o solicitar la totalidad de su importe (valor de mercado) si se prestaron nuevos, y la mitad de su valor de mercado, si se prestaron usados.

En el tratamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación

- Está prohibido el uso de teléfonos móviles, relojes digitales con tarjeta, cámaras fotográficas, MP4, dispositivos electrónicos de grabación y transmisión de datos en general por el alumnado, etc., en todo el recinto escolar, sin petición expresa del profesorado para su uso didáctico, previa solicitud a los padres-tutores.

Estos dispositivos electrónicos serán retenidos por el profesor/a que detecte su uso y custodiados por el profesor/a tutor/a del alumnado que lo haya traído al Centro Educativo, para que sea retirado por los padres del alumnado, cuando el profesor-tutor considere oportuno.

Si esta circunstancia vuelve a suceder en una segunda ocasión, el dispositivo será entregado en Jefatura de Estudios, que lo mantendrá en su poder hasta que lo recojan los padres del alumno o adulto autorizado. Una repetición del hecho podrá conllevar a la retención del dispositivo hasta final de curso.

El uso inadecuado de internet, así como las grabaciones llevadas a cabo sin permiso explícito para una actividad didáctica del Centro Educativo, podrá conllevar la consideración de falta leve, grave o muy grave dependiendo del uso que se le haya dado y se le aplicarán las medidas de corrección correspondientes.

5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO de la aplicación del RRI y de las normas de funcionamiento

1. Todos los sectores afectados por este RRI podrán realizar el seguimiento de cuantos aspectos contiene y elevar sus propuestas para que sean conocidas y estudiadas por sus correspondientes órganos de representación y por el conjunto de sectores del centro educativo.
2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado que, en último término, vela por el cumplimiento del RRI.
3. El Consejo Escolar es el órgano encargado de realizar las modificaciones en el RRI, necesitándose para su aprobación una mayoría de dos tercios.
4. El presente RRI tiene una vigencia anual. Su prórroga se considerará tácita cuando no existan propuestas de modificación o estas no sean aprobadas.

**ESTE DOCUMENTO HA SIDO REVISADO Y ACTUALIZADO POR EL EQUIPO DIRECTIVO
en septiembre de 2024**