

PROYECTO EDUCATIVO

Fundabem

CENTRO PRIVADO CONCERTADO “LALDEA”

F.P.B. Agrojardinería y composiciones florales



ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. NORMATIVA DE REFERENCIA..... | 3 |
| 2. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO EDUCATIVO..... | 5 |
| 2.1. Características físicas del Centro..... | 5 |
| 2.2. Características del alumnado y las familias..... | 7 |
| 2.3. Transporte de los alumnos/as al Centro..... | 9 |
| 2.4. Opción residencial de vivienda..... | 11 |
| 3. PRINCIPIOS, VALORES Y FINES EDUCATIVOS..... | 12 |
| 3.1. Visión y misión..... | 12 |
| 3.2. Fines educativos..... | 14 |
| 4. COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS AL CENTRO..... | 15 |
| 4.1. Coordinación con servicios sociales/educativos/empresariales de Ávila..... | 16 |
| 4.2. Coordinación con entidades de la capital y la provincia..... | 17 |
| 5. CARGOS Y ÓRGANOS DE GOBIERNO..... | 20 |
| 5.1. Órganos unipersonales..... | 20 |
| 5.2. Órganos colegiados..... | 20 |
| 5.3. Tutores..... | 23 |
| 5.4. Delegados de curso..... | 24 |
| 5.5. Otros implicados en el funcionamiento del Centro..... | 24 |
| 6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD..... | 25 |
| 6.1. Procedimiento para la valoración de las necesidades educativas especiales..... | 34 |
| 6.2. El plan personalizado para alumnos/as con necesidades educativas especiales..... | 35 |
| 6.3. Las adaptaciones curriculares..... | 35 |
| 6.4. La Acción Tutorial en la Atención a la Diversidad..... | 36 |
| 6.5. Acogida de los alumnos/as..... | 37 |
| 6.6. Control del absentismo escolar y el abandono escolar..... | 37 |
| 6.7. Atención educativa al alumnado enfermo..... | 38 |
| 7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL..... | 39 |
| 7.1. Introducción..... | 39 |



| | |
|---|------------|
| 7.2. Marco teórico..... | 41 |
| 7.3. Objetivos del Plan de acción tutorial..... | 42 |
| 7.4. Contenidos..... | 42 |
| 7.5. Principios de intervención metodológica..... | 43 |
| 7.6. Espacios..... | 44 |
| 7.7. Temporalización..... | 44 |
| 7.8. Agrupamientos..... | 46 |
| 7.9. Evaluación..... | 46 |
| 8. PROPUESTA CURRICULAR DEL CENTRO..... | 47 |
| 8.1. Objetivos generales del Centro..... | 47 |
| 8.2. Objetivos de la Formación Profesional Básica..... | 49 |
| 8.3. Objetivos del Currículo correspondiente al título profesional básico en Agrojardinería y Composiciones Florales..... | 50 |
| 8.4. Recursos humanos del Centro y Fundabem..... | 56 |
| 8.5. Horario del Centro..... | 57 |
| 8.6. Medios de colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa..... | 57 |
| 8.7. Metodología..... | 58 |
| 8.8. Técnicas de trabajo..... | 61 |
| 8.9. Materiales y recursos didácticos..... | 63 |
| 8.10. Concreción de las programaciones didácticas..... | 64 |
| 8.11. Temas transversales de Educación en valores..... | 65 |
| 8.12. EVALUACIÓN..... | 66 |
| 9. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO LALDEA..... | 76 |
| PREÁMBULO..... | 76 |
| Título I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA..... | 80 |
| Título II. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... | 89 |
| Título III. DE LOS ESPACIOS Y SERVICIOS..... | 111 |
| 10. PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO..... | 114 |
| Título IV. DE LA CONVIVENCIA..... | 114 |
| TÍTULO V. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO..... | 120 |
| TÍTULO VI. DE LAS NORMAS CORRECTORAS..... | 126 |
| Título VII. ALUMNOS/AS CON TRANSTORNOS GRAVES DEL COMPORTAMIENTO..... | 148 |
| MODIFICACIONES..... | 154 |

1. NORMATIVA DE REFERENCIA.

El proyecto Educativo del Centro Privado concertado de Formación Profesional Básica Específica “LALDEA”, se ha elaborado atendiendo a la normativa vigente:

1. Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
2. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE)
4. Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
5. Orden EDU/517/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Agrojardinería y Composiciones Florales en la Comunidad de Castilla y León.
6. Decreto 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

7. Orden EDU/543/2016, de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
8. Orden EDU/520/2014, de 18 de junio, por la que se desarrolla el proceso de admisión y matrícula del alumnado de Formación Profesional Básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
9. Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.
10. Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
11. Orden de 9 de octubre de 1996 sobre constitución y designación de los órganos de gobierno de los centros docentes concertados, en el desarrollo de la disposición final primera 4 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.
12. Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centro Educativos de Castilla y León.

2. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO EDUCATIVO.

2.1. Características físicas del Centro.

El Centro Privado concertado de Formación Profesional Básica Específica “LALDEA”, se encuentra ubicado en la Carretera AV-P-405 km 0,800, Parcela El Cerrillo, en la pedanía La Aldea del Rey Niño, de Ávila. Actualmente tiene una capacidad para 40 alumnos/as. Este Centro está dotado de toda la infraestructura necesaria para el correcto desarrollo del Ciclo Formativo de “Agrojardinería y Composiciones Florales”.



Imagen 1. Vista de La aldea del Rey Niño (Ávila). Fuente: Google Maps.



Imagen 2. Vista de la entrada a las instalaciones del Centro Laldea en La aldea del Rey Niño (Ávila).

Al Centro, se puede acceder en vehículo propio, o bien a través del servicio de transporte urbano de la capital, o bien con el servicio de transporte propio del que dispone el Centro.

El Centro educativo más cercano es el Colegio Público de infantil y primaria “Aldea del Rey Niño”, el cual se encuentra en la misma población.

El Centro “LALDEA” se sitúa en un edificio de ladrillo “Edificio principal”, de una única planta, constituidas por 4 aulas (dos de las cuales están adscritas al F.P.B) y varias zonas de reunión, despachos y aseos adaptados con zona de vestuario y taquillas personales. Adscrito al Centro se encuentra la infraestructura



necesaria para impartir la formación práctica de los diferentes contenidos que desarrolla el programa. Esto lo constituyen, umbráculos de planta, vivero y almacén de herramienta y maquinaria.

El Centro Concertado “LALDEA” comparte instalación con el Centro para la Promoción de la Autonomía Personal e Inserción socio-laboral “LALDEA” cofinanciado por la Gerencia de Servicios Sociales, ambos Centros coexistirán de forma simultánea.

Anejo a este “Edificio Principal” hay otros dos edificios secundarios, en uno se ubica el Taller de precortado de membrillo, dependiente del Centro de Promoción de la Autonomía Personal e Inserción socio-laboral “LALDEA”, es un edificio de una planta, que dispone de zona de conservación del membrillo, almacén, servicios y sala blanca de producción. El segundo edificio se encuentra ubicado en la parte más baja de la parcela, el cual es un edificio de una única planta, construido con bloques prefabricados, el cual dispone de tres aulas, una dotada con una cocina industrial, y servicios para ambos sexos.

Todos los edificios cumplen con la diferente legislación en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

2.2. Características del alumnado y las familias.

En cuanto al alumnado:

Con anterioridad a la firma del concierto educativo, Fundabem ha desarrollado desde el año 2009 Programas de Garantía Social para alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, Programas de Cualificación Profesional Inicial Especial y Formación Profesional Básica.



Todo el alumnado ha presentado, necesidades educativas especiales, ligadas fundamentalmente a capacidades diferentes a nivel intelectual y mental. Hasta el curso 2013-2014, el porcentaje de alumnos/as de ámbito rural era de más del 50% del total de las matrículas ya que estos disponían de beca de transporte y alojamiento. Durante la impartición del ciclo formativo de “Agrojardinería y composiciones florales”, a partir del curso 2014-2015, la ratio de alumnos/as de ámbito rural descendió notablemente al no disponer este programa de becas para dichos alumnos/as. Aquellos alumnos y alumnas que residían en localidades donde la ruta escolar les llevaba a Ávila, sí pudieron disponer de ella, no así otras poblaciones. Desde que se instauró la F.P.B., todo el alumnado del ámbito rural puede solicitar la beca de transporte en la Consejería de Educación.

Se ha de destacar que durante toda la trayectoria de Fundabem, siempre ha habido alumnado en régimen de protección a la infancia. Del alumnado que cursa F.P.B., de media, al menos un alumno/a de cada 5 matriculados se encuentra en esta situación.

Hasta la fecha, durante todos los cursos, después de la firma del concierto educativo, la fotografía del alumnado matriculado en el Centro es la siguiente: el 100 % de los alumnos y alumnas presentan necesidades educativas especiales, alguno de ellos ligada a problemas de conducta, hiperactividad, esquizofrenia, discapacidad física, etc. El número de hombres es significativamente superior al de mujeres. Además, la procedencia del alumnado es muy diversa. En un mínimo porcentaje, siempre se han matriculado alumnos/as de ámbito rural, los cuales tienen posibilidad de transporte diario a la capital abulense.



En cuanto a las familias:

Hasta la fecha, se ha de reseñar que las familias de los alumnos y alumnas que han participado en la formación impartida por el Centro han sido familias, que han tenido a sus hijos en un régimen educativo inclusivo, que han sido derivadas, en algunos casos, a recursos formativos específicos para ACNEES.

Las familias, por lo general, responden a los diferentes llamamientos del Centro en pro de mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas. La relación, por norma general, ha sido cordial e intensa. Se ha observado en algunos casos, que hay familias que matriculan a su hijo/a en ciclos formativos, evitando la orientación que otros profesionales realizan hacia recursos como Centros de Educación Especial o dirigidos a la cartera de los recursos para personas con capacidades diferentes del área de Servicios Sociales.

2.3. Transporte de los alumnos/as al Centro.

El Centro dispone de un servicio de transporte privado para el acceso al Centro, el cual tiene dos paradas: una en la Estación de Autobuses de Ávila (zona norte)



Imagen 3. Vista de la fachada de la estación de autobuses de Ávila.

Y otra parada está en la Plaza de San Nicolás para recoger al alumnado que reside en la zona sur de la capital.

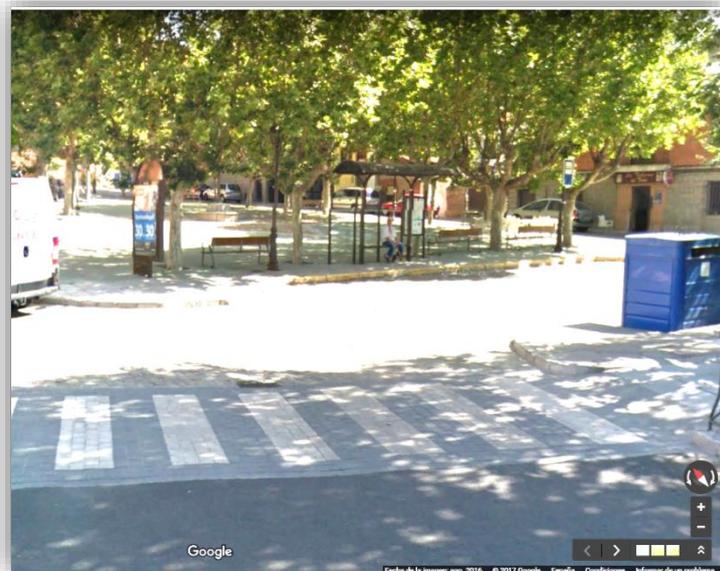


Imagen 4. Vista de la marquesina de la Plaza de San Nicolás en Ávila. Fuente: Google Maps.

El horario del servicio de autobuses privado del Centro es el siguiente, aunque puede sufrir modificaciones:

- ✚ 8:45 horas: recogida Estación de Autobuses.
- ✚ 8:50 horas: recogida Plaza de San Nicolás.
- ✚ 14:30 horas: salida del Centro y retorno a Ávila con parada en Plaza de San Nicolás y Estación de Autobuses.

Otra opción que tiene el alumnado para acceder al Centro es el uso de la línea de autobuses urbanos, que sale de Ávila desde la misma Plaza de San Nicolás. Tiene una única subida a la localidad de la Aldea del Rey Niño sobre las 9:30 horas, y una única bajada desde la parada del pueblo sobre las 13:50 horas. Este horario está actualizado en octubre de 2020.

El Centro dispone de zona de aparcamiento para aquel alumnado que disponga de vehículo propio.

2.4. Opción residencial de vivienda.

La Fundación Abulense para el Empleo (FUNDABEM) dispone de 3 viviendas supervisadas en Ávila capital, para alumnos y alumnas con N.E.E., ligados a discapacidad intelectual mayores de 18 años que residan en ámbito rural. Las plazas que estén disponibles al inicio de cada curso escolar quedan a disposición de dicho alumnado.

3. PRINCIPIOS, VALORES Y FINES EDUCATIVOS.

3.1. Visión y misión.

La visión que tenemos del Centro Concertado de Formación Profesional Básica Específica “LALDEA”, es la de un recurso educativo:

- ✓ Donde el alumno/a pueda adquirir la capacidad de ser una persona libre y feliz y donde desee estar formándose plenamente en el aspecto humano, académico y profesional, aprendiendo de lo que decimos y de lo que hacemos.
- ✓ En el que los que trabajan en él estén a gusto, participando y dando respuesta a sus inquietudes. Un sitio en el que deseen quedarse o al que quieran volver.
- ✓ En el que confíen las familias y en el que las buenas prácticas sean incuestionables.
- ✓ Un Centro del que la Comunidad Educativa esté orgullosa y que sea un referente en atención al alumnado con necesidades educativas especiales (NEE).

Es misión del Centro crear un entorno de trabajo donde prime el trabajo en equipo y coordinado, donde todos y todas tratan de conseguir los objetivos comunes:

- ✓ la mejor formación integral de cada alumno/a emana de nuestro propio bienestar y de nuestro ejemplo personal de respeto, trabajo y participación.
- ✓ crear en todos los miembros de la Comunidad Educativa un sentimiento de satisfacción y deseo de mejora.

La educación en nuestro Centro se realiza atendiendo especialmente los siguientes principios educativos:

1. **Libertad:** la educación debe capacitar al alumnado para la libre elección, desde el conocimiento, entre las diversas opciones que en la vida se ofrecen.
2. **Igualdad y no discriminación:** La educación debe promover la consecución efectiva de la igualdad entre las personas proclamada en el art.14 de la Constitución Española, “no puede prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social”.
3. **Solidaridad, tolerancia y respeto:** son valores que rigen las relaciones de unos alumnos/as con otros, independientemente de su origen, religión o procedencia. Se respetarán todas las ideologías y creencias, se evitará la educación adoctrinadora tratando de transmitir al alumnado la información con la mayor objetividad posible para que ellos formen su propio criterio. Se ha de buscar un clima de paz y respeto, así como de no violencia.
4. **Responsabilidad** de todos los miembros de la Comunidad Educativa en el ejercicio de sus funciones, aceptando las normas de convivencia.
5. **Participación democrática.** La vida en democracia precisa que formemos ciudadanos que, desde su libertad, participen libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, y capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.
6. **Curiosidad científica,** humanística y artística, verdadero motor del interés por explorar e intentar conocer el mundo que nos rodea.
7. **Fomento del esfuerzo y la autodisciplina** como valores necesarios para conseguir un fin noble.

8. **Participación activa** en su propio aprendizaje y en la vida académica del Centro.
9. **Respeto y defensa del medio ambiente.**
10. **Integración inclusiva educativa.** El Centro Concertado “LALDEA”, tiene como uno de sus principios la educación inclusiva para alumnado con necesidades educativas especiales, ya que este Centro está diseñado para que estos reciban la mejor capacitación posible dentro de un entorno educativo inclusivo.

3.2. Fines educativos.

El Proyecto Educativo del Centro Concertado “LALDEA”, se basa en los principios y valores de la Constitución Española y se asienta en los principios y libertades reconocidas en ella. Los fines a conseguir son:

1. Transmitir al alumnado el valor e importancia del esfuerzo, potenciando al mismo tiempo la estimulación hacia el propio aprendizaje.
2. Potenciar la correcta expresión oral y escrita y el cálculo matemático básico.
3. Combinar los aprendizajes teóricos con los prácticos.
4. Favorecer la integración del alumnado en la vida escolar y social.
5. Desarrollar una actitud de respeto y confianza en la relación con los demás.
6. Fomentar el conocimiento, valoración y respeto de su entorno natural, social y cultural.
7. Asumir las reglas y normas establecidas democráticamente como medio que hace posible el funcionamiento correcto de cualquier organización o sistema.
8. Adecuar el Centro a las necesidades existentes.

9. Facilitar una gestión eficiente y participativa del Centro en todos sus ámbitos.
10. Potenciar los hábitos de alimentación saludables e intervenir en los posibles trastornos alimentarios que pudieran aparecer.
11. Potenciar los hábitos de consumo adecuado de los alumnos y alumnas.
12. Ampliar las rutinas de autonomía y responsabilidad.
13. Incentivar el trabajo cooperativo, coordinado y la formación permanente del profesorado.
14. Alentar la participación de las familias en la vida del Centro.
15. Propiciar cauces de acercamiento e intercambio con Centros de nuestro entorno.

4.COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS AL CENTRO.

La Fundación Abulense para el Empleo, ha establecido lazos y sinergias con diferentes entidades a lo largo de sus más de 20 años de vida. Esta experiencia y recursos de los que dispone están puestos a disposición del Centro “LALDEA”. Al encontrarse el Centro en unas instalaciones que son el seno de otros recursos a nivel social y de empleo, potencia que la coordinación con otros agentes sea a la par plural y enriquecedora.

Los alumnos y alumnas cuentan de primera mano con profesionales de diferentes programas y servicios de la entidad que cuentan su experiencia a través de diferentes charlas, jornadas de convivencia donde se comparten diferentes acciones formativas conjuntas, talleres de trabajo temático que profundicen en los objetivos formativos, etc.

4.1. Coordinación con servicios sociales/educativos/empresariales de Ávila.

El Centro “LALDEA” colabora con el Servicio de Protección a la Infancia de la Gerencia de Servicios Sociales, con la Casa Hogar de la Cañada, Mensajeros de la Paz y Equipos de Promoción de la Autonomía Personal de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, dando respuesta a los problemas que este alumnado pueda presentar derivada de su situación de exclusión social o desarraigo familiar, en aquellos casos derivados de discapacidad.

“LALDEA” al ser un Centro “familiar” por el nº de alumnos/as que puede atender, mantiene un contacto directo y diario con las familias o tutores legales en relación al absentismo y la progresión en la formación de cada alumno/a.

El Centro tiene abierta sus puertas a otros Centros Escolares de Primaria y ESO, así como al Centro Integrado de F.P. de la capital, durante el último trimestre de cada curso escolar con el fin de desarrollar actividades conjuntas sensibilizadoras en materia de medio-ambiente y actitudes hacia personas con capacidades diferentes y A.C.N.E.E.S.



4.2. Coordinación con entidades de la capital y la provincia.

Entidades Públicas.

Excmo. Ayuntamiento de Ávila/Ayuntamiento Aldea del Rey Niño.

- Programas de dinamización juvenil y sensibilización contra la violencia.
- Charlas informativas.
- Charlas de Participación Juvenil.
- Charlas de Policía Local.
- Visitas y actividades formativas en parques públicos y vivero municipal.
- Visitas a diferentes Museos de la capital.
- Centros Medioambientales de Ávila.
- Formación en Centros de Trabajo.
- Etc.

Escuela Nacional de Policía de Ávila.

- Visitas y charlas informativas.

Delegación de la Junta de Castilla y León en Ávila. (Área Forestal y Medio Ambiente)

- Visitas y exposiciones.
- Actos Día del Árbol.
- Charlas formativas.



Entidades Privadas.

Centro Especial de Empleo de Fundabem.

- Charlas y talleres en materia de jardinería y viverismo.
- Formación en Centros de Trabajo.

Urbaser

- Visita a jardines.
- Formación en Centros de Trabajo.

Universidad Católica de Ávila

- Visita a laboratorios.
- Talleres y charlas.

ASAJA (Asociación Abulense de Jóvenes Agricultores)

- Visita a instalaciones y charlas formativas.

Fundación “La Caixa”

- Exposiciones y charlas.

Fundación Bankia.

- Exposiciones y charlas.

Museo Provincial de Ávila.

- Talleres y exposición.



Entidades del Consejo Municipal de Personas con Capacidades Diferentes.

- Participación en los actos relativos al día 3 de diciembre. Día Internacional de las Personas con Discapacidad.

Agrupación de voluntarios de Protección civil de Ávila

- Curso de primeros auxilios

Cruz roja

- Charlas y talleres
- Asociación La sombra del Ciprés
- Charlas y talleres

GEARA (Grupo de enfermos alcohólicos recuperados abulenses)

- Charlas

Centro Cultural de Personas Sordas de Ávila.

- Charlas

Asociaciones de Desarrollo Rural.

- Charlas

Otras.

La utilización de los espacios del Centro por parte de otras instituciones debe tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales y otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y respeten los principios de convivencia. Está supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y de la previa programación del Centro. Se realiza fuera del horario lectivo.



La cesión de los espacios está supeditada al acuerdo del patronato de la entidad, previa solicitud formal al mismo por la entidad.

5. CARGOS Y ÓRGANOS DE GOBIERNO.

5.1. Órganos unipersonales.

Por la dimensión del Centro, el cual está provisto únicamente de 2 unidades, existe un único cargo unipersonal que es el de director del Centro y secretario, siempre y cuando estas dos unidades estén activas, si únicamente existiera una de ellas el cargo unipersonal existente será el de dirección, este es designado en base a la Orden de 9 de octubre de 1996, sobre constitución y designación de los órganos de gobierno de los Centros docentes concertados, en desarrollo de la disposición final primera 4 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.

5.2. Órganos colegiados.

5.2.1. Consejo Escolar.

El Consejo Escolar reconoce a los profesores, los padres, madres y/o tutores y los alumnos/as el derecho a intervenir en el control y la gestión del Centro.

Según la normativa para Centros concertados, el Consejo Escolar estará constituido por:

- El Director
- Tres representantes del titular del Centro.
- Cuatro representantes de los profesores.

- Cuatro representantes de los padres, madres o tutores de los alumnos/as.
- Dos representantes de los alumnos/as.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un profesional del mundo de la empresa, con voz, pero sin voto.

En el caso particular del Centro LALDEA, al constar únicamente de dos unidades, el Consejo Escolar lo forman:

- ✓ La Directora.
- ✓ Un representante de los profesores.
- ✓ Un representante de los padres, madres o tutores.
- ✓ Un representante del alumnado
- ✓ Un representante del patronato de Fundabem.

Las competencias, funciones y régimen de funcionamiento del Consejo Escolar, se desarrollará conforme a la normativa vigente.

Al Consejo Escolar en materia de convivencia escolar le corresponde:

- a) Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos/as, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Revisar, a instancia de los padres, madres o tutores legales, las medidas adoptadas por la Dirección del Centro en relación a las sanciones por

conductas de los alumnos/as gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

- e) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

Del seno del Consejo Escolar, se constituirá la Comisión de Convivencia, con las funciones establecidas en el art. 20 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

5.2.2. Claustro de profesores.

El Claustro de profesores lo forman la totalidad de los profesores del Centro y el director, (siendo la asistencia obligatoria para todos sus miembros).

Las funciones del claustro son las siguientes:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del Centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos/as.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.

- 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.
- Informar de las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

En resumen, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del Centro, prestando especial atención al apoyo del equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del Centro y al desarrollo del proyecto de Dirección.

En el RRI se desarrollan las funciones de los profesores de recreo y de convivencia.

5.3. Tutores.

El tutor es designado por el Director, de entre los profesores que impartan la docencia al grupo. Hay un tutor por grupo.

La tutoría y orientación de los alumnos/as forma parte de la función docente, figurando en sus horarios para el primer curso de FPB dos horas semanales y para el segundo curso una hora semanal, en las cuales se desarrollará el Plan de acción tutorial. El tutor puede mantener reuniones con otros profesionales de los que dispone la entidad con el objetivo de que el progreso del alumno/a sea lo mejor posible. Estos son el psicólogo y la trabajadora social.

5.4. Delegados de curso.

Cada grupo tiene un delegado de curso cuyas funciones y nombramiento figuran en el RRI.

5.5. Otros implicados en el funcionamiento del Centro.

5.5.1. Personal de limpieza.

Son funciones propias del personal de limpieza:

- Realizar las labores de limpieza en el horario que se establezca para ello.
- Custodiar el material de limpieza.
- En general, cualquier otra tarea que por razón del servicio se le encomiende de conformidad con la legislación vigente.

5.5.2. Personal administrativo.

Son funciones propias del personal administrativo.

- Desarrollo del proceso de compras y proveedores.
- Cumplimentar y tener al día la documentación administrativa del Centro.
- Recogida y registro de documentación relativa a los diferentes periodos de matrícula del alumnado.
- En general, cualquier otra tarea que por razón del servicio se le encomiende de conformidad con la legislación vigente.

5.5.3. Personal de mantenimiento.

Son funciones propias del personal de mantenimiento:

- Control del servicio de calefacción (salvo arreglos)
- Arreglos y mantenimiento de diferentes elementos del edificio. El tiempo de reparación deberá de ser lo más rápido posible, siempre y cuando existan repuestos.
- Vigilar los desperfectos de las aulas, ventanas, persianas, pintura, baños y repararlos oportunamente.

Se subcontratan todos aquellos servicios que requieren de una atención y mantenimiento específico como: calefacción, iluminación, seguridad y antiincendios.

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La Fundación Abulense para el Empleo (FUNDABEM), durante los diferentes Programas de Garantía Social para ACNEE y PCPIE, ha desarrollado diferentes medidas metodológicas y organizativas adaptadas a las personas con capacidades diferentes a nivel intelectual y alumnos/as con necesidades educativas especiales.

El Centro ha trabajado, diseñado e implementado metodologías que facilitan el proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos/as con necesidades educativas especiales. Estos métodos están igualmente generalizados en su aplicación para el resto de usuarios de la Fundación:

- + La Planificación Centrada en la Persona.
- + Lectura fácil.
- + Empleo con Apoyo.

A nivel organizativo igualmente se establecen tiempos y agrupamientos dentro del mismo grupo-clase que facilitan la adquisición de los contenidos.

La adaptación de los diferentes recursos didácticos y elaboración de materiales es una de las actividades básicas para que los alumnos/as con NEE, consigan los mayores logros formativos, así como una adaptación curricular lo más ajustada posible a la situación académica de cada uno de ellos.

ACNEE: Alumnos que manifiestan necesidades educativas especiales permanentes o temporales, es decir, necesitan un mayor grado y variedad de ayudas pedagógicas que el resto de los alumnos/as para acceder a los aprendizajes que se determinan en el currículo y para conseguir los objetivos de la educación dentro del marco de la atención a la diversidad.

Discapacidad física: físico motórico/físico no motórico.

Discapacidad intelectual: ligera, moderada o grave.

Discapacidad auditiva: hipoacusia media/severa/profunda. Cofosis.

Discapacidad visual: Deficiencia visual o cieguera.

Trastorno del Espectro Autista: Trastorno autista, autista de alto funcionamiento, trastorno generalizado del desarrollo no especificado.

Trastorno de la comunicación y del lenguaje muy significativos: Trastorno del lenguaje/Disfasia/Afasia

Trastorno Grave de la personalidad.

Trastorno grave de la conducta.

Trastorno por déficit de Atención e Hiperactividad.

No son sólo ACNEES los que ha atendido el Centro, a esta característica en algunos casos se ha sumado diversidad de nacionalidades y culturas, con dificultades en la comprensión del castellano, lo que hace el concepto de atención a la diversidad aún más intenso, en cuanto a su trato y consideración.

La Orden EDU/543/2016, de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, es el marco legal que fundamenta las medidas adoptadas por el Centro, siendo estas:

Medidas de tipo organizativo que serán aplicadas en el Centro siempre que se requieran:

- a) Reducción del número máximo de alumnos en cada grupo: esta reducción la establece la Dirección general competente en materia de F.P., la cual puede autorizar grupos con una ratio inferior a la establecida. Es característica del Centro, la aplicación de esta medida derivada de las características de los alumnos/as que se matriculan en el mismo.
- b) **Agrupamiento del alumnado** que requiera una atención educativa especial derivada de discapacidad.
- c) En los grupos que requieran una atención educativa especial derivada de la discapacidad intelectual del alumnado, **programación secuencial** de desarrollo del contenido formativo del ciclo de formación profesional básica para que el alumnado pueda cursarlo y superarlo en un máximo de 4 cursos académicos, con el fin de poder alcanzar los resultados de aprendizaje definidos en el título correspondiente, considerando el derecho de permanencia establecido en el artículo 23.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, que permite permanecer un máximo de

cuatro años cursando estas enseñanzas para superar los módulos en que el alumnado esté matriculado.

- d) Configuración de subgrupos dentro del mismo grupo del primer curso, atendiendo al artículo 17 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, que determina que aquellos alumnos y alumnas que no hayan promocionado a segundo curso, pero hubieran superado el 50% de los módulos profesionales de primer curso podrán matricularse de módulos profesionales de segundo curso, siempre que exista posibilidad organizativa en el Centro, previo informe del equipo docente. De esta forma **podrán coexistir en el primer curso del ciclo formativo un subgrupo de alumnado cursando contenidos de módulos de primer y segundo curso y otro cursando sólo contenidos de módulos de primer curso.**
- e) **Ampliación del horario escolar y del horario lectivo de los módulos profesionales** según lo establecido en el art 7.3 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, (los Centros podrán desarrollar formas de organización, ampliación del horario escolar o del horario lectivo de los módulos profesionales en los términos establecidos en el presente decreto y su normativa de desarrollo. Así mismo, los Centros podrán modificar la secuenciación y distribución horaria de cada ciclo formativo en los términos establecidos en el correspondiente currículo), **así como el número de horas del módulo FCT**, hasta la completa adquisición de las competencias profesionales, adaptándose la participación de este alumnado teniendo en cuenta las posibilidades que ofrezcan las empresas.
- f) Apoyos o desdobles en módulos profesionales concretos facilitando una atención más individualizada, siempre y cuando el Centro cuente con los recursos necesarios para adoptar esta medida.

El Centro “LALDEA”, tendrá como objetivo proveerse de los recursos necesarios para que la formación de nuestros alumnos/as sea lo más personalizada posible. La experiencia a lo largo de los años de trabajo de la entidad, ha demostrado que cuanto más se “ajuste” la formación a las características del alumnado y a sus estilos de aprendizaje, mejor son los resultados obtenidos.

- g) **Medidas de refuerzo** a través de módulos optativos ofertados por el Centro.

El Centro Laldea en coordinación con el Servicio de Empleo de la Fundación, ofrecerá a lo largo del ciclo formativo, sesiones formativas relacionadas con la **Orientación Laboral, los Riesgos Laborales y el Autoempleo**. Estas medidas de refuerzo serán más intensas durante el segundo curso escolar, previo a la realización de la Formación en Centros de Trabajo. A estas se le podrán sumar diferentes actividades a nivel tecnológico, medio ambiental y físico-deportivas.

- h) **Ampliación del número de horas del módulo de Formación en el Centro de Trabajo** y seguimiento continuo del desarrollo de este módulo a través del programa formativo que es individualizado para cada alumno y alumna y se elabora teniendo en cuenta las características del Centro de trabajo. El programa que se elabora, recoge las actividades formativas que permiten completar las competencias profesionales y obtener los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos en el currículo del título correspondiente.
- i) **Cualquier otra que el Centro pueda proponer que facilite el logro de los resultados de aprendizaje de este alumnado.**

Medidas metodológicas que el Centro aplica, en pro de atención a la diversidad de su alumnado:

- a) **Integración de los contenidos de distintos módulos formativos**, utilizando una metodología de aprendizaje colaborativo basada en proyectos o en retos.
- b) **Adaptación de las actividades lectivas y del proceso de evaluación** de todos los módulos.
- c) **Realización de actividades basadas en el aprendizaje en situaciones de trabajo**, dirigidas al desarrollo competencial en base a la simulación de situaciones reales y la realización de proyectos que potencien el desarrollo de la autonomía, la iniciativa personal y el trabajo en equipo.
- d) **Fraccionamiento del contenido curricular**, esto facilita que el alumno/a pueda ir progresando gradualmente hasta alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos en cada módulo y el umbral de competencia a la unidad o unidades de competencia.
- e) **Adecuación de los contenidos procedimentales y de las técnicas de trabajo que faciliten la adquisición progresiva de las habilidades manuales y destrezas asociadas a las competencias profesionales de los distintos módulos.**
- f) **Adaptación de los criterios de evaluación** ya que el ciclo de Formación Profesional Básica es cursado por alumnado con necesidades educativas especiales o con algún tipo de discapacidad.
- g) **Adecuación de los métodos, instrumentos y períodos de la evaluación** a los contenidos, actividades y procedimientos utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.



Estas medidas metodológicas son implementadas por los diferentes métodos de trabajo que la entidad tiene implantados y están avalados por el colectivo de personas con capacidades diferentes a nivel intelectual y la administración pública.

La Planificación Centrada en la Persona (PCP)

“La PCP es una vía para las personas con discapacidad de explorar sus sueños para el futuro y liderar el diseño de los planes que hacen que sus sueños se cumplan. Representa un cambio en las relaciones existentes entre profesional y el usuario. Una premisa es que el poder debe trasladarse de quienes proporcionan los servicios hacia quienes reciben los servicios”.

Los procedimientos de trabajo de la entidad, sus actividades son diseñadas pensando en alcanzar los objetivos individuales y grupales de sus usuarios y familias. Los planes individuales de cada uno de ellos son trabajados desde el usuario en primera instancia, la familia, su red de apoyo y los profesionales, los cuales son una mera herramienta para conseguir los objetivos planteados en los mismos. Los planes individuales desarrollan todos los aspectos vitales de la persona y tratan de mejorar al máximo las capacidades adaptativas de cada uno de ellos.

A esta base metodológica la complementamos con las que siguen.

Lectura fácil.

Fundabem, en cumplimiento de la accesibilidad para todos, establece la lectura fácil como una herramienta básica para comunicarse por escrito con sus usuarios. Esta adaptación es básica para favorecer los aprendizajes de diferentes conceptos o contenidos. Fundabem, lleva trabajando con ella desde el año 2014, cuando sus profesionales se formaron para el desarrollo de materiales en los Centros de la misma.



“La lectura fácil surge como una herramienta de comprensión lectora y de fomento de la lectura para atraer a personas que no tienen hábito de leer o que se han visto privadas de él. Esta herramienta pretende ser una solución para facilitar el acceso a la información, la cultura y la literatura, debido a que es un derecho fundamental de las personas, que son iguales en derechos, con independencia de sus capacidades”.

La lectura fácil se aplicó por primera vez, en el Programa de Formación Profesional para alumnos con Necesidades Educativas Especiales desarrollado por el Centro “LALDEA” durante los cursos académicos 2014-2015 y 2015-2016. Actualmente es una herramienta imprescindible en el Centro.

Aplicación de Nuevas Tecnologías en el Aprendizaje.

La cuarta revolución industrial en la que estamos inmersos hace que la digitalización de la enseñanza-aprendizaje sea un hecho hoy en día. Hecho que el Centro “LALDEA”, con el uso del ordenador, la tablet y el uso para implementar el proceso enseñanza-aprendizaje del móvil. Los alumnos/as, no pueden ni deben ser ajenos a los avances técnicos y formativos, ya que las relaciones sociales comienzan a tener un soporte básico en el correcto uso de las nuevas tecnologías. Las habilidades sociales y comunicativas digitales, han de ser trabajadas, así como la búsqueda de información, descargas de APP... también es importante conocer todos los riesgos de su uso y los perjuicios también personales que puede tener su abuso.

Se ha consolidado el uso de la plataforma Moodle como un medio de intercambio de información entre alumnado y profesorado. Una vía para acceder a los apuntes adaptados, para entregar trabajos y tareas y para la resolución de dudas y preguntas.

La utilización de la plataforma Hangouts Meet para desarrollar las clases de forma telemática ha supuesto un gran avance en la utilización de las nuevas tecnologías tanto para las docentes como para los alumnos y alumnas.

Actualmente se está implementando la gamificación y el mobile learning como elemento motivacional en las clases. En este sentido, se utilizan diferentes aplicaciones digitales con juegos educativos como Quizizz, Educaplay, Genially...

Empleo con Apoyo e Itinerarios Personalizados de Inserción.

Cada individuo tiene unas características cognitivas, físicas, intereses, sueños que les permite con más facilidad o menos la adquisición de diferentes habilidades laborales. Los itinerarios de inserción tratan de dar una respuesta ajustada a cada persona a nivel laboral. Para ello se hace un estudio de la persona, de sus intereses, de sus potencialidades... tratando de conseguir un puesto de trabajo que le satisfaga y le permita mantenerse en él, partiendo de que tiene capacidades para ello.

Estos programas financiados por el FSE hasta el año 2020, están facilitando la entrada por primera vez y la reincorporación al mundo laboral del colectivo de personas en situación de desempleo que en los últimos años ha sufrido el azote de la crisis económica y en especial a los menores de 30 años, a través de los Programas de Garantía Juvenil, desarrollados por la Fundación de forma muy activa.

Fundabem, trabaja en materia de inserción bajo la metodología del Empleo con Apoyo para ACNEE. Tiene para ello en plantilla un preparador laboral de forma permanente, que es el nexo de unión entre el trabajador y la empresa. Este apoyo no desaparece nunca. El preparador laboral (mediador laboral), se encarga de buscar empresas para la realización de prácticas laborales no remuneradas, donde el usuario, pone en evidencia sus capacidades laborales y le permiten abrir

la puerta al futuro contrato. Muchas son ya las empresas que confían en el buen hacer de la entidad, la cual lleva trabajando por el empleo desde sus orígenes.

La suma de todas ellas da como resultado una experiencia pedagógica, adaptada a las necesidades de los alumnos a los que Fundabem ofrece su labor formativa. Los resultados obtenidos han sido siempre satisfactorios, facilitando la formación personalizada, atendiendo a la diversidad, dando respuestas a las diferentes situaciones personales y sobre todo alcanzando el objetivo último, la capacitación profesional.

6.1. Procedimiento para la valoración de las necesidades educativas especiales.

El tamaño del Centro permite que el equipo docente, de forma coordinada elabore el plan personalizado de los alumnos con NEE, a partir de la información recogida en el informe psicopedagógico y el consejo orientador facilitado por el instituto del que provienen. Además, se recaba información de cada alumno/alumna mediante una evaluación inicial al comienzo del curso.

El equipo del Centro valorará cada caso a partir de los datos académicos ofrecidos y las aportaciones de la familia y/o tutores legales. En el caso de alumnos/as con discapacidad intelectual, ésta en algunos casos, va ligada a alteraciones en la conducta, datos que son importantes tener en cuenta a la hora de realizar las adaptaciones tanto a nivel metodológico como organizativo. La valoración del alumno/a tratará de realizarse lo más holística posible, con el objetivo de tener una visión inicial de la persona con la que vamos a trabajar.

6.2. El plan personalizado para alumnos/as con necesidades educativas especiales.

Una vez realizada la valoración de los diferentes alumnos/as con NEE, el tutor en coordinación con el equipo docente elaborará un plan personalizado individual por curso. Este plan refleja los objetivos y contenidos para cada uno de los módulos, así como los criterios de evaluación.

El seguimiento del plan lo realizará el tutor junto con el equipo docente, realizando los ajustes necesarios al mismo.

6.3. Las adaptaciones curriculares.

Las adaptaciones curriculares significativas son medidas extraordinarias de atención educativa. En el histórico del Centro Laldea, es una medida frecuente entre los alumnos/AS que han pasado por sus aulas. Estas sólo se diseñarán y aplicarán cuando no hayan resultado suficientes otras medidas de atención a la diversidad.

Las adaptaciones curriculares consistirán en la eliminación o adecuación en algún área del currículo de objetivos, contenidos y criterios de evaluación referidos a los aprendizajes básicos del ciclo: estos suelen ir acompañados de la introducción de otros.

Las adaptaciones curriculares significativas de las que pueda ser objeto el alumnado con necesidades educativas especiales se recogerán en el documento individual de adaptación significativa.

6.4. La Acción Tutorial en la Atención a la Diversidad.

El tutor es quien mejor ha de conocer a los alumnos/as y tiene la principal responsabilidad de orientar de la manera más inmediata.

Éste será la persona de referencia para los alumnos/as del Centro y las familias, será el canal por donde se recojan las diferentes inquietudes, necesidades, incidencias... En respuesta a todo ello los tutores ofrecerán a las familias y alumnos/as tiempos de dedicación individual. El tutor, podrá realizar la atención de forma individual o solicitando la colaboración del trabajador social y/o psicólogo de la entidad, los cuales ofrecen su servicio al Centro de forma para los casos que lo requieran, siempre y cuando dispongan de tiempo para ello.

Objetivos del tutor en esta área:

1. Coordinar lo relativo a detección de las necesidades especiales de apoyo educativo, elaboración de adaptaciones curriculares y evaluación.
2. Realizar una evaluación inicial individualizada, que se refleja en un informe en el que se hará constar el nivel de competencia curricular, los datos relativos al proceso de escolarización y al contexto socio familiar y a cualquier otro aspecto relevante para tomar decisiones correspondientes.
3. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
4. Atender a las dificultades de aprendizaje de sus alumnos/as para proceder a la adecuación personal del currículo. Elaborar adaptaciones curriculares con la coordinación del resto del claustro de profesores del alumno/a.
5. Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.

6. Orientar y asesorar a los alumnos/as y a las familias sobre sus posibilidades educativas.
7. Encauzar los problemas e inquietudes de sus alumnos/as.
8. Informar a los padres, madres, tutores, profesores y alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierna en la relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

6.5. Acogida de los alumnos/as.

La acogida de los alumnos/as en el Centro se realiza al comienzo de cada curso escolar. Esta acogida será programada en el claustro de profesores previo al inicio del curso, conforme al Plan de Convivencia del Centro, de ésta es informado el Consejo Escolar.

El objetivo de la acogida de los alumnos/as en el Centro es facilitar su incorporación al Centro, así como su inclusión al mismo.

6.6. Control del absentismo escolar y el abandono escolar.

La motivación, el sentir que eres tú y no uno más en tu proceso educativo, es la seña de identidad del Centro “LALDEA” y por tanto es la herramienta que se utiliza para evitar el Absentismo Escolar y el Abandono Escolar.

Hay alumnos/as que de forma frecuente son “absentistas”, y es sobre ellos sobre los que el Centro ha de intervenir evitando que el abandono del sistema educativo sea el resultado final.

El Centro considera absentismo significativo cuando un alumno que está matriculado presenta un número de faltas de asistencia equivalente al 10 % del tiempo lectivo trimestral sin causa que los justifique. Este absentismo tiene como consecuencia la pérdida de la evaluación continuada.



Para el control del absentismo escolar, se establece un canal fluido en el caso de alumnos/as menores de edad con la familia, a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos o WhatsApp. Con los alumnos/as se mantendrán tutorías individuales donde se pueda valorar cuáles son los motivos por los que no “quieren” asistir a las clases. La escucha activa, la empatía, el conocimiento de la etapa vital y situación vital de cada alumno/a, se utilizará como herramienta metodológica para que el alumno/a pueda reflexionar sobre su situación actual y la futura.

En el caso de alumnos/as mayores de edad no incapacitados legalmente, se mantendrán tutorías individuales con un algoritmo equivalente al presentado para el alumnado menor de edad.

6.7. Atención educativa al alumnado enfermo.

Ante el conocimiento y justificación de que un alumno del Centro padece una enfermedad crónica, prolongada o lesiones traumáticas que obliguen al alumno/a a permanecer en su domicilio durante un periodo superior a un mes, el Centro establecerá el procedimiento adecuado para su atención educativa.

7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

7.1. Introducción.

En el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establece que el tutor/a la tutora realizará una programación anual de la acción tutorial que se recogerá en el proyecto educativo del Centro.

Dicha programación contempla los aspectos específicos del grupo al que se dirige para conseguir orientar el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos y alumnas, y contribuir a la adquisición de competencias sociales, a desarrollar la autoestima y fomentar las habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional, e incluirá actividades específicas de información y orientación que garanticen al alumnado una adecuada toma de decisiones sobre su itinerario educativo y profesional al término del ciclo de Formación Profesional Básica.

La acción tutorial queda integrada dentro de la amplia función orientadora que caracteriza la práctica docente. Esta función orientadora ha de ser desarrollada por todo el profesorado, por lo que el seguimiento grupal e individual del alumnado es responsabilidad compartida de todo el equipo educativo.

El profesorado que tiene asignada una tutoría de grupo tiene unas competencias y unas tareas específicas al respecto.

Se deben señalar dos dimensiones básicas en la acción tutorial, por un lado, la tutoría individual y por otro lado la grupal. Igualmente se han de considerar los tres ámbitos hacia los que se han de dirigir las actuaciones: el alumnado, las familias y el profesorado siempre con una perspectiva de interacción y coordinación entre los mismos.

Por lo tanto, la acción tutorial en nuestro Centro de LALDEA no debe ser un hecho aislado ni depender sólo del tutor/a, sino que debe ser una labor conjunta en la que estén implicados en igual medida e intensidad todos los miembros del equipo directivo y todos los profesores del Centro que trabajan con los alumnos/as y el psicólogo y la trabajadora social de la entidad, en definitiva, todos los profesionales que trabajan de una manera o de otra con el grupo de alumnos/as.

Otro aspecto a tener en cuenta dentro del Plan de acción tutorial es la orientación educativa y laboral: se trabaja desde el primer curso de formación profesional básica, aunque se hará más hincapié durante el segundo curso. Se orienta al alumnado sobre las características que tiene este primer curso y el segundo, así como las salidas profesionales que se pueden conseguir cuando el ciclo esté terminado.

Debemos señalar, además, que la acción tutorial se debe entender como un proceso y como parte de un todo, que constituyen los aspectos curriculares de cada uno de los cursos, lo que exige el empleo de unos procedimientos adecuados para la atención del grupo y además emplear la observación como base para detectar los posibles problemas por los que pasa el alumnado y así ofrecer una atención individual. Con esto se cumple el objetivo de tender a una formación plena e integradora que permita un desarrollo personal pleno y que dé

respuesta a las necesidades del alumnado. Todo esto influirá en gran medida en la mejora de la vida en el Centro y de toda la comunidad educativa.

7.2. Marco teórico.

7.2.1. Características generales del alumnado.

El educador que trate con adolescentes debe conocer las características del desarrollo físico-sexual, social y afectivo de los mismos. También las características particulares que encontraremos en nuestro alumnado: hiperactividad, capacidades diferentes a nivel intelectual, problemas de conducta, etc.

El trabajo del docente es el de ayudarlos a ver los aspectos positivos de sí mismos, a mejorar su conducta dentro del aula, a respetar a sus compañeros/as, a los profesores/as y a las instalaciones, manteniendo una comunicación fluida entre los padres, madres, tutores, profesores y los propios alumnos.

Un concepto saludable de uno mismo surge cuando aceptamos quienes somos, cómo somos exactamente y sentimos que somos importantes en la vida, siendo capaces de empatizar con los demás, de ponernos en su lugar y de respetarlos.

Animarles a que se detengan a observar cada cosa que hacen bien y enseñarles a pensar en los errores como un modo de aprender, más que como un defecto, ayudarles a clarificar sus metas. Cuanto más clara sea la visión, más posibilidades tienen de crear una imagen positiva de sí mismos y su actitud cambiará.

Los jóvenes rechazados tienen además mayores sentimientos de soledad, insatisfacción social y son más proclives a sufrir trastornos emocionales.

Los derechos y deberes del alumnado, la mediación en situaciones de conflicto, etc., son los referentes básicos que se tendrán en cuenta para el desarrollo de dicho Plan.

Debemos tener en cuenta que el desarrollo integral del alumnado es un elemento muy importante en el contenido de la acción tutorial en nuestro Centro, por lo que debemos tener en cuenta la relación del alumnado con sus iguales, con el tutor y con el resto de la comunidad educativa.

7.3. Objetivos del Plan de acción tutorial.

Se plantean distintos objetivos del Plan cada año, pudiendo verse modificados durante el curso, añadiendo algún objetivo más si surge algún tema que sea necesario trabajar en tutoría, adaptándonos a las distintas situaciones que se van encontrando en el aula y en el trabajo diario.

El desarrollo completo de cada una de las actividades desarrolladas en cada sesión de cada año se recoge en la programación general anual.

7.4. Contenidos.

Los contenidos que normalmente se trabajan cada curso se resumen en los siguientes, a través de bloques temáticos de modo flexible, por lo que no se hace una planificación cerrada, sino que se determinan los contenidos en función de la necesidad del grupo y de su evolución.

- Integración: Sobre todo a través de las actividades iniciales del curso.
- Desarrollo y crecimiento personal: para mejorar su identidad personal, autoestima, el desarrollo de habilidades sociales y la conducta asertiva, y otras temáticas transversales.
- Orientación académica y profesional, garantizando un adecuado autoconocimiento e información de las posibilidades que se le ofrecen.
- Mejora de los procesos de aprendizaje personal: especialmente la actitud positiva ante el estudio, mejora del rendimiento académico, estrategias y técnicas de trabajo intelectual.
- Mejora de la atención: para facilitarles el estudio.
- Hábitos saludables: para mejorar la calidad de vida.
- Plan lector: Mejora de la velocidad, comprensión lectora, aumento de vocabulario
- Temas transversales: educación en valores, educación sexual, educación cívica...

7.5. Principios de intervención metodológica

Se utiliza una metodología fundamentalmente activa, puesto que se busca la participación de todo el alumnado. Debido a las características del alumnado, se utiliza una gran cantidad de actividades lúdicas, sobre todo porque a veces su motivación para estar en el curso es escasa o va y viene en determinados momentos. Se utiliza la gamificación o el aprendizaje basado en juegos para aumentar su motivación e interés.

Se hace uso frecuente del cine-fórum realizando una selección de películas y cortometrajes con contenido educativo (medio ambiente, bullying, resolución de conflictos, educación para la salud, igualdad de oportunidades...) y donde se trabajan actividades antes y después del visionado de las películas seleccionadas, en otras ocasiones, se les pide opinión a los propios alumnos y alumnas sobre algún tema de su interés para trabajar en tutoría, buscando un documental o película relacionado con ese tema de su interés.

También se realizan distintos talleres impartidos por asociaciones o personas que colaboran con la Fundación, tanto de forma presencial como telemática.

Las sesiones impartidas por el psicólogo de la Fundación son presenciales.

7.6. Espacios.

Respecto a los espacios, cada grupo utiliza el aula que tiene asignada, aunque en otras ocasiones intentaremos trabajar al aire libre-

Normalmente, la metodología que se emplea consiste en organizar actividades conjuntas para los cursos de 1º y 2º, sobre todo a la hora de realizar talleres con otras entidades.

7.7. Temporalización.

El horario de las tutorías se decide cada año. Sin embargo, durante los últimos cursos siempre ha seguido la misma pauta:

- La tutoría de primero está incluida en el horario escolar los viernes de 12:55 a 14:45, dos sesiones a lo largo de la semana.
- La tutoría de segundo está incluida en el horario escolar también los viernes a última hora.

Se ha considerado desde el Claustro de profesores que, teniendo en cuenta las características de nuestro Centro, lo positivo es la realización de la tutoría de forma conjunta, primero y segundo, al menos en la hora que tienen en común, y, por eso se establece la coincidencia de horas en el horario.

7.7.1. Tutoría para padres, madres y/o tutores legales y alumnado mayor de edad

Existe una hora a la semana dedicada a la tutoría para padres, madres, tutores legales y alumnado mayor de edad.

Se lleva a cabo una reunión a principio de curso con todos los padres, madres, tutores legales y alumnado mayor de edad donde se les informa de cuestiones generales sobre el curso.

Así mismo y si es necesario, una vez al trimestre se realiza una reunión individual con cada uno de ellos, normalmente coincidiendo con el final de cada evaluación. Además, si surge algún problema o hay que comentar algo se celebra otra reunión en el momento necesario.

Además, a todos los padres, madres y/o tutores legales se les pide su teléfono de contacto y su email para comunicaciones del día a día que pudieran ser de su interés. También a través de la agenda de los alumnos/as se informa de cuestiones puntuales que deben conocer.

Toda la información de interés relacionada con la marcha del curso se pone en la plataforma Moodle del Centro en el lugar correspondiente.

7.8. Agrupamientos.

Se realizan las actividades de forma general con el total del grupo de alumnos y alumnas, aunque en algunas ocasiones es necesario trabajar con algunos de forma individual (apoyos) o por parejas o pequeños grupos.

7.9. Evaluación.

Se lleva a cabo una evaluación continua de la marcha del grupo, realizando un seguimiento tanto a nivel individual como sobre todo a nivel grupal.

Los criterios que se tienen en cuenta son los siguientes:

- Integración del alumnado en el curso.
- Lo adecuado de la metodología utilizada.
- La evolución alcanzada por cada alumno/a: rendimiento académico, comportamiento, integración, posibilidad de obtener el título, grado de satisfacción personal.
- Nivel de colaboración de las familias y los tutores legales.
- Grado de aceptación de las actividades tutoriales por parte del alumnado: si se han adaptado a sus intereses, si les ha ayudado a mejorar como personas, si han mejorado en su estudio, si han mejorado en su lectura.

Se lleva a cabo una evaluación trimestral, con objeto de ir realizando propuestas de mejoras cada trimestre y luego, por último, una valoración final cuando el curso termine.

Los tutores se basan para ello en la observación, en las reuniones con el equipo directivo, y respecto al alumnado, se realiza un cuestionario de satisfacción.

8. PROPUESTA CURRICULAR DEL CENTRO.

El Centro LALDEA imparte el Ciclo de Formación Profesional Básica “Agro-jardinería y composiciones florales”.

8.1. Objetivos generales del Centro.

1. Velar por el cumplimiento de los Objetivos Generales de la FPB, e impulsar que todos los alumnos/as adquieran como base los contenidos mínimos.
2. Fomentar un clima de convivencia basado en el respeto mutuo hacia todos los miembros de la comunidad educativa y del Centro.
3. Adaptar la actividad académica, teniendo muy presente la diversidad del alumnado, en función de los recursos del Centro, para que, dentro de sus posibilidades y capacidades, puedan obtener el Título de FP Básica, así como su integración social.
4. Conocer y fomentar el respeto a culturas diferentes, inculcando actitudes de solidaridad e igualdad.
5. Crear hábitos de estudio, deportivos y de empleo del tiempo libre y del ocio para lograr un desarrollo armónico e integral de la persona.
6. Favorecer en el aula y en su domicilio un clima de trabajo y disciplina.

7. Fomentar la capacidad de observación, de crítica y de adquisición de hábitos de trabajo.
8. Inculcar el respeto por el material de sus compañeros/as, instalaciones y materiales del Centro.
9. Conseguir y crear en nuestros alumnos/as hábitos lectores.
10. Impulsar la organización y realización de actividades complementarias como medio para alcanzar los objetivos de las diferentes áreas.
11. Fomentar una actitud crítica y responsable ante la sociedad de consumo y frente a actividades que suponen un atentado para la salud personal y colectiva.
12. Inculcar objetividad y actitud crítica ante los medios y las nuevas tecnologías de comunicación.
13. Fomentar el interés sobre los problemas medioambientales con la adopción de actitudes activas y responsables que contribuyan a la conservación del medio natural.
14. Fomentar la participación activa en la organización y funcionamiento del Centro de toda la comunidad educativa.
15. Promover el trabajo en equipo.
16. Desarrollar el conocimiento, valoración y respeto al patrimonio cultural.
17. Incorporar las nuevas tecnologías en la práctica docente.
18. Impulsar el uso de las tecnologías en el proceso enseñanza aprendizaje.

8.2. Objetivos de la Formación Profesional Básica.

En el Centro se trabaja para conseguir:

- a) Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- c) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- d) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- e) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- f) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.

8.3. Objetivos del Currículo correspondiente al título profesional básico en Agrojardinería y Composiciones Florales.

8.3.1. Competencia general del título:

La competencia general de este título consiste en elaborar composiciones con flores y plantas y realizar operaciones auxiliares en cultivos, en producción de planta en invernaderos o en centros de jardinería, colaborando en la preparación del terreno y en la implantación y mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Preparar y realizar operaciones auxiliares de montaje, mantenimiento, limpieza y desinfección de infraestructuras, instalaciones, dependencias de floristería, maquinaria y equipos, según proceda, garantizando su funcionamiento e higiene.
- b) Preparar el terreno y el sustrato para la implantación y producción del material vegetal, teniendo en cuenta su uso posterior, con la maquinaria, herramientas y útiles necesarios.

- c) Sembrar, plantar o trasplantar cultivos, distribuyéndolos sobre el terreno de acuerdo a las especificaciones y consiguiendo una buena “nascencia” o arraigo.
- d) Regar el cultivo y realizar las labores culturales utilizando las técnicas que aseguren la satisfacción de sus necesidades hídricas y el buen desarrollo del cultivo.
- e) Abonar los cultivos de forma homogénea y aplicar tratamientos fitosanitarios, en la dosis, momento y con el equipo indicado, para satisfacer sus necesidades o carencias nutritivas y para mantener la sanidad de las plantas.
- f) Recepcionar y almacenar material de floristería y auxiliares, atendiendo a las características del producto final.
- g) Realizar los trabajos básicos para la multiplicación sexual del material vegetal, para llevar a cabo las labores de producción de planta en vivero.
- h) Montar y desmontar trabajos de decoración floral cuidando su presentación para el punto de venta, siguiendo los criterios del personal de categoría superior, atendiendo a la tipología de los materiales y materias primas empleadas y su tratamiento.
- i) Envolver composiciones florales y/o con plantas con criterios estéticos para su óptima presentación, aplicando técnicas de atención al cliente.
- j) Realizar la limpieza y cuidado de zonas ajardinadas, ejecutando pequeñas reparaciones.
- k) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- l) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.

- m) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- n) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- ñ) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- o) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- p) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- q) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- r) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- s) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuando lo de forma individual o como miembro de un equipo.

- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- u) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- v) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- w) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Estas competencias permitirán al alumnado convertirse en un profesional que pueda realizar trabajos auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas en empresas dedicadas a la ornamentación floral y/o decoración de espacios y eventos. También desarrolla su actividad profesional en el área de producción y/o en el área de medioambiente en grandes, medianas y pequeñas empresas, tanto públicas, como privadas, dedicadas al cultivo agrícola, a la producción de plantas y a la instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes. Este profesional está capacitado para realizar tratamientos plaguicidas de nivel básico, según la actividad regulada por la normativa correspondiente.

Los puestos de trabajo a los que puede optar son los siguientes:

- Peón agrícola.
- Peón agropecuario.
- Peón en horticultura.
- Peón en fruticultura.

- Peón en cultivos herbáceos.
- Peón en cultivos de flor cortada.
- Peón de jardinería.
- Peón de vivero.
- Peón de centros de jardinería.
- Peón de campos deportivos.
- Peón de floristería.
- Auxiliar de floristería.
- Auxiliar de almacén de flores.

Los **Módulos profesionales** que desarrolla este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo VII del RD 127/2014, de 28 de febrero, y que se indican a continuación:

- + 3050. Actividades de riego, abonado y tratamiento en cultivos.
- + 3051. Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.
- + 3053. Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.
- + 3054. Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas.
- + 3055. Operaciones básicas en instalaciones de jardines, parques y zonas verdes.
- + 3056. Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.
- + 3056. Materiales de floristería.
- + 3009. Ciencias Aplicadas I.
- + 3059. Ciencias Aplicadas II.
- + 3011. Comunidad y sociedad I.

- + 3012. Comunidad y sociedad II.
- + 3058. Formación en centros de trabajo.

Según el R.D. 127/2014, de 28 de febrero en su artículo 11, se establecen las competencias y contenidos de carácter transversal a todos los ciclos formativos los cuales se resumen en:

- Los aspectos relativos al trabajo en equipo, a la prevención de riesgos laborales, al emprendimiento, a la actividad empresarial y a la orientación laboral de los alumnos y las alumnas, que tendrán como referente para su concreción las materias de la educación básica y las exigencias del perfil profesional del título y las de la realidad productiva.
- Se incluyen aspectos relativos a las competencias y los conocimientos relacionados con el respeto al medio ambiente y lo establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, con la promoción de la actividad física y la dieta saludable, acorde con la actividad que se desarrolle.
- Asimismo, tienen un tratamiento transversal las competencias relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Educación Cívica y Constitucional.
- Las Administraciones educativas fomentan el desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente en relación con los derechos de las personas con discapacidad, así como el aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y

consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

Para garantizar la incorporación de las competencias y contenidos de carácter transversal en estas enseñanzas, en la programación educativa de los módulos profesionales que configuran cada una de las titulaciones de la Formación Profesional Básica deben identificarse con claridad el conjunto de actividades de aprendizaje y evaluación asociadas a dichas competencias y contenidos.

En el mismo RD 127/2014, en el Anexo VII, se desarrollan los objetivos del ciclo, y criterios de evaluación de cada módulo.

La Orden EDU /517/201/, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Agrojardinería y Composiciones Florales en la Comunidad de Castilla y León, establece los contenidos, las orientaciones pedagógicas y metodológicas de los diferentes módulos a impartir los cuales son la base para la programación general del ciclo.

8.4. Recursos humanos del Centro y Fundabem.

| <i>Tipo de Puesto</i> | <i>Número</i> |
|-------------------------|---------------|
| Personal docente | 3 |
| Personal Administrativo | 1 |
| Dirección de Centro | 1 |
| Trabajador social | 1 |
| Psicólogo | 1 |

8.5. Horario del Centro.

El Centro permanece abierto de 8:00 a 15:00 horas.

El horario lectivo va desde las 9:20 hasta las 14:20 horas, enlazándose periodos cada 50 minutos, que constituyen cada clase. El recreo es de 30 minutos entre las 11:30 y las 12:00 horas.

8.6. Medios de colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

El Centro concertado “LALDEA”, por su pequeña dimensión, facilita la colaboración y comunicación de todos los miembros de la comunidad educativa, haciéndola más fluida.

Esta comunidad educativa participa activamente en la elaboración de todos los documentos institucionales. El canal entre profesores y Dirección es continuo, de forma que se pueden tomar cuantas decisiones favorezcan las relaciones y solventar los problemas que surjan.

La Dirección del Centro busca la implicación de las familias y tutores legales del alumnado en el proceso enseñanza-aprendizaje, así como integrarlos en la vida del Centro. Desde el primer día se les da a conocer los cauces de participación:

1. Entrevistas con la tutora: en las horas en tutoría individual para recibir a los padres, madres, tutores legales o alumnado.
2. Entrevista con las profesoras, canalizadas a través de la tutora.
3. Entrevista con la Dirección: concertando cita previa.
4. Participando en la asamblea de madres y padres del Centro (A.M.P.A)
5. A través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Los alumnos/as podrán participar de la vida del Centro a través de las actividades del aula y en el Consejo escolar. Se favorecerá la relación con el profesorado manteniendo un clima positivo para el aprendizaje.

Al personal de administración, desde el primer día, la Dirección favorecerá su implicación en la vida del Centro. Se les dará a conocer los cauces de participación, directrices para colaborar en el correcto funcionamiento, así como sus funciones.

8.7. Metodología.

Teniendo en cuenta el alumnado con el que contamos, la metodología a utilizar se basa sobre todo en los siguientes principios educativos:

- Individualización: estos grupos tan heterogéneos conlleva la puesta en práctica de estrategias individuales, para lo cual es imprescindible el conocimiento del nivel en que se encuentra el alumnado, inicialmente y después, respetando el ritmo de trabajo y aprendizaje. Todo el alumnado tiene necesidades educativas especiales, pero su nivel inicial y sus capacidades son totalmente diferentes, también su motivación e interés para el aprendizaje. Nos encontramos con alumnos/as a los que han “obligado” a venir a este curso, por lo que no muestran ningún interés en adquirir nuevos conocimientos, tienen una actitud totalmente apática, por lo que el primer trabajo de los profesores será motivarlos, animarlos a empezar a estudiar y a estar atentos en clase.
- Metodología grupal: se trabaja sobre todo dinámicas de grupo, trabajo cooperativo y todo aquello que logre formar un sentido de grupo y cooperación necesaria, también en el descanso se trata de organizar actividades que favorezcan la buena relación entre todos los miembros del grupo.

- Empatizar: desde el primer momento es necesario una relación de empatía, de tal forma que los alumnos/as lleguen a sentirse cómodos para desarrollar las distintas actividades. Primero tienen que empatizar tanto con nosotros como profesores, como con el resto de sus compañeros, por lo que se trabajan en primer lugar los aspectos emocionales para después, cuando hayamos conseguido un clima bueno o aceptable dentro del aula, empezar a trabajar los contenidos académicos.
- Interés: se deben presentar los contenidos de manera atractiva y significativa para mantener y despertar la curiosidad y el interés.
- Interdisciplinariedad: para poder adquirir contenidos que se apoyen en el medio real. Se dejará al alumno/a que elabore, desarrolle y exponga sus conocimientos o materias.
- Programas extremadamente diversos: capaces de dar solución a las distintas situaciones que emanan del mundo del trabajo, del juego, del ocio y de la vida diaria.
- Agrupación de los alumnos/as en el aula: partir del Principio de flexibilidad, es decir, que tanto los recursos humanos como funcionales están en constante cambio de acuerdo al interés-necesidad como a la experiencia del alumnado y, del Principio de autonomía, es decir, que el ordenamiento diario se base en la autonomía de cada grupo para acomodar los recursos.
- Realización de prácticas que se ajustan a la realidad laboral con la que se enfrentará el alumnado al término del ciclo: por ejemplo, en parques y jardines de La Aldea del Rey Niño.
- Garantizar la funcionalidad de los aprendizajes.
- Tener en cuenta la actividad constructiva del alumno/a.
- Globalizar los aprendizajes.
- Impulsar las relaciones entre iguales favoreciendo la integración.

Se utiliza una metodología mixta: inductiva y deductiva.

La metodología inductiva sirve para realizar un aprendizaje más natural y motivar la participación del alumnado mediante el uso de:

- Pequeños debates en los que se intentará detectar las ideas previas, preconcepciones o esquemas alternativos del alumnado como producto de su experiencia diaria y personal.
- Elaboración de informes individuales de las actividades realizadas con el uso de tablas de datos, gráficas, material de laboratorio, dibujos de montajes y conclusiones en los que interesa más el aspecto cualitativo que el cuantitativo.

La metodología deductiva y el uso de las estrategias expositivo-receptivas favorecen la actividad mental como complemento al proceso de aprendizaje inductivo.

Para ello se presenta cada idea, concepto o hecho con una experiencia, lo más sencilla posible:

- El profesor debe guiar y graduar todo este proceso, planteando actividades en las que es necesario consultar diversas fuentes de información, datos contrapuestos, recoger información en el exterior del aula y, además, debe fomentar el rigor en el uso del lenguaje.

En todas las actividades es conveniente reflexionar sobre lo realizado, recopilar lo que se ha aprendido, analizar el avance en relación con las ideas previas (punto de partida) y facilitar al alumno/a la reflexión sobre habilidades de conocimiento, procesos cognitivos, control y planificación de la propia actuación, la toma de decisiones y la comprobación de resultados.

- La intervención del profesorado debe ir encaminada a que el alumnado construya criterios sobre las propias habilidades y competencias en campos específicos del conocimiento y de su quehacer como estudiante.

Se trabajan en los distintos planes personalizados según la realidad del aula, ajustándose a las capacidades, ritmos, estilos de aprendizajes, motivaciones, intereses, multiculturalidad, situaciones sociales, culturales o lingüísticas teniendo en cuenta que contamos con todo el alumnado con necesidades educativas especiales, con capacidades diferentes a nivel intelectual la mayoría de ellos, para los cuales habrá que realizar las correspondientes **adaptaciones curriculares**, para que con ello consigan los objetivos mínimos de la formación básica mediante lo siguiente:

- Inclusión o eliminación de determinados contenidos.
- Adaptación de los criterios de evaluación.
- Ampliación de las actividades
- Ampliación de la temporalización (hasta 4 cursos máximo)

8.8. Técnicas de trabajo.

Técnicas generales:

- ✓ Estrategias para una lectura correcta y técnicas para la toma de anotaciones (Análisis).
- ✓ Práctica en la elaboración de esquemas, resúmenes (Síntesis).
- ✓ Utilizar la lengua para adquirir nuevos conocimientos.
- ✓ Uso de diccionarios (sinónimos, refranes, etc.). Ampliación de vocabulario.

- ✓ Utilización dirigida de las bibliotecas, fuentes de información y de modelos para la composición escrita.
- ✓ Presentación de la información: interés por la buena presentación de los textos escritos tanto manuscritos o digitales, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.
- ✓ Interpretación y elaboración de distintos tipos de mapas, croquis, gráficos y tablas estadísticas, utilizándolos como fuentes de información y medios de análisis y síntesis.
- ✓ Utilización de las nuevas tecnologías, ordenadores en el aula, tablets, móviles.
- ✓ Uso de diferentes webs y apps de diferentes materias
- ✓ Presentaciones en formato digital, con visionado de documentales, vídeos, juegos.

Técnicas de trabajo específicas de los módulos profesionales

- ✚ Recapitulaciones de la clase anterior.
- ✚ Presentación de los objetivos de la actividad práctica.
- ✚ Explicación de la actividad práctica mediante el método combinado expositivo-demostrativo-interrogativo
- ✚ Desarrollo de la actividad práctica, con recapitulaciones parciales y controlando en todo momento la comprensión.
- ✚ Recapitulación final de la práctica.
- ✚ Agrupamientos en la realización de las prácticas de diversas formas:
 - Agrupamiento voluntario de los alumnos.
 - Agrupamiento impuesto por el profesor, equilibrando los equipos y respetando las afinidades de los alumnos.

- Agrupamientos impuestos por el profesor, de pequeño grupo, con alumnos/as de distinto nivel educativo y distintos estilos y ritmos de aprendizaje.
- Otras técnicas empleadas:
- Aprender observando y ejecutando.
- Aprender a aprender
- Responsabilizar a cada alumno/a de una labor-actividad
- Interrelacionar los contenidos teóricos con las actividades prácticas.
- Observar el producto final obtenido después del trabajo práctico y autoevaluar lo conseguido.

8.9. Materiales y recursos didácticos

La selección de los materiales utilizados en el aula también tiene una gran importancia a la hora de atender a las diferencias individuales en el conjunto de los alumnos y alumnas. Las características del material son:

- Presentación de esquemas conceptuales o visiones panorámicas, con el fin de relacionar los diferentes contenidos entre sí.
- Datos complementarios como aclaración o información, bien para mantener el interés de los alumnos y alumnas más aventajados, para insistir sobre determinados aspectos específicos, o bien para facilitar la comprensión y asimilación de determinados conceptos.
- Planteamiento coherente, rico y variado de imágenes, ilustraciones, cuadros y gráficos que ayudan en nuestras intenciones educativas: se utilizan los recursos que nos ofrecen las nuevas tecnologías.

- Propuestas de diversos tratamientos didácticos: realización de resúmenes, esquemas, síntesis, redacciones, debates, trabajos de simulación, etc., que ayudan a que los alumnos y alumnas puedan captar el conocimiento de diversas formas.
- Materiales complementarios, que permiten atender a la diversidad en función de los objetivos que se fijan para cada tipo de alumno/a.

8.10. Concreción de las programaciones didácticas

Para cada uno de los cursos, el docente del módulo elabora la programación didáctica correspondiente de cada uno de los módulos de su competencia.

Además de las programaciones didácticas de cada módulo, en los que se recogen los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, cada profesor ha consensuado y registrado los criterios de calificación que va a aplicar a lo largo del curso. Es importante que las decisiones queden registradas, para dárselas a conocer a los alumnos/as y para evitar cualquier malentendido.

El proceso para llevar a cabo esta tarea es el siguiente:

- ✓ Los criterios de calificación son presentados por los profesores de cada módulo al alumnado durante las primeras semanas de clase.
- ✓ Así mismo, tiene una copia la Dirección del Centro.
- ✓ También están disponibles a lo largo de todo el curso en la plataforma Moodle del Centro.

8.11. Temas transversales de Educación en valores.

La tarea educativa es un reto: ante la deshumanización de la sociedad, el profesor debe involucrarse en la educación en valores éticos y morales.

Actualmente nos encontramos en una época de crisis y cambios sociales trepidantes, donde los valores sociales se encuentran en un profundo cambio. Adaptarnos a esta nueva forma de relacionarnos, nuevas conductas sociales, requieren de una capacidad adaptativa y unos valores que respondan y respeten a cada individuo y al grupo que lo integra.

La Formación Profesional Básica ha de responder igualmente a estos cambios, basándose en principios sociales como el cooperativismo, el respeto, la polivalencia, el conocimiento del otro y los otros. El Centro trabaja para que sus alumnos y alumnas adquieran valores sociales que les desarrollen como personas e individuos en la sociedad actual.

8.11.1. Objetivos educativos para los temas transversales

1. Generar y potenciar la ilusión y motivación por una actitud positiva ante la vida de modo que favorezca el desarrollo social e intelectual del individuo.
2. Buscar una formación personalizada donde las actitudes sean dirigidas a una mejor formación integral del individuo, que consiga un equilibrio interno que le haga sentirse mejor consigo mismo.
3. Crear un modelo de sociedad, utilizando como cimientos unas relaciones sociales más humanas, libres y solidarias.



Los temas transversales son los siguientes:

- ✓ Educación ambiental.
- ✓ Educación del consumidor.
- ✓ Educación vial.
- ✓ Educación sexual y para la salud.
- ✓ Educación para la paz.
- ✓ Educación para la igualdad

Todos ellos serán desarrollados en la Programación General Anual y en el Plan de Acción Tutorial.

8.12. Evaluación.

8.12.1. Sesiones de evaluación y de pruebas extraordinarias

Según la orden Edu/1103/2014, de 17 de diciembre por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la orden Edu/2169/2008 y de conformidad con el artículo 23.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, los alumnos y alumnas matriculados en un Centro tendrán derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada uno de los cuatro años en que puede estar cursando estas enseñanzas para superar los módulos en que esté matriculado, excepto el módulo de Formación en centros de trabajo que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias

La matrícula del primero y segundo curso implica la evaluación de módulos profesionales en dos convocatorias.



En el primer curso, la primera convocatoria es en junio y la segunda en septiembre y, en el segundo curso, la primera convocatoria se realiza previa al período de realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la segunda después del período de realización de este módulo profesional.

El módulo profesional de Formación en centros de trabajo, puede ser evaluado en una primera convocatoria al finalizar el módulo profesional. En el caso de no aprobar las prácticas de forma ordinaria, debe repetir las prácticas en un periodo extraordinario para poder superar el curso.

La matrícula implica participar, salvo renuncia, en las dos convocatorias establecidas en cada curso académico.

Se establece un sistema de evaluación continua para todos los módulos en la que el alumno/a y el profesor van conociendo la progresión del proceso de enseñanza-aprendizaje y pueda adaptarse la metodología a esta evolución.

Se informa al alumnado de todo lo relativo a los objetivos mínimos exigibles y los criterios de evaluación y calificación de cada módulo formativo. Se informa a los padres, madres y tutores legales del alumnado menor de edad sobre los porcentajes de evaluación necesarios para aprobar el curso. Además, queda insertada la información en el tablón de anuncios del aula y en la plataforma Moodle del Centro.

Para los alumnos y alumnas a los que no pueda aplicarse la evaluación continua, se les realiza al menos un examen trimestral, exigiéndoles normalmente un trabajo específico de cada módulo, también por trimestre. La información sobre la evaluación del alumnado con pérdida de evaluación continua queda reflejada durante todo el curso en los tabloneros de anuncios de cada aula y en la Plataforma Moodle del Centro.

Con carácter general, la evaluación se orienta a garantizar la consecución de las competencias profesionales definidas en el perfil profesional y en el currículo de los módulos específicos del programa.

La evaluación es individualizada y formativa, y tiene en cuenta la situación inicial del alumnado, valorando el proceso de aprendizaje con arreglo a los objetivos establecidos en el programa individual de cada alumno/a.

Para ello, se realiza una evaluación inicial al comienzo de curso para el alumnado de primero, mediante pruebas escritas y/u orales para los módulos de formación básica, y mediante diversas pruebas prácticas se evalúa por observación los conocimientos previos de los alumnos y alumnas en los módulos específicos, además de las teóricas. En esta evaluación inicial es importante, además de descubrir sus conocimientos y habilidades iniciales, el saber sus propios intereses formativos, con el fin de adaptar la programación lo más posible a esos intereses.

La evaluación de primer curso es, por tanto, inicial y continua, realizando además durante el curso tres evaluaciones.

Los criterios de evaluación que se utilizan para la determinación de la consecución o no de las competencias profesionales se recogen desglosados por módulos.

En el alumnado de segundo curso se realiza una evaluación inicial al comienzo de curso si el profesorado asignado a dicho curso no ha impartido docencia anteriormente a estos alumnos y alumnas o si lo considera oportuno.

8.12.2. Instrumentos y procedimientos de evaluación de los Módulos asociados a las competencias básicas.

Para establecer la calificación del alumnado en los módulos básicos se van a tener en cuenta los siguientes instrumentos de evaluación:

1. Actitud de los alumnos/as

La calificación de este apartado se realiza mediante la observación directa del profesorado, se valora:

- ✓ la iniciativa
- ✓ el respeto y tolerancia hacia el resto de compañeros, profesores, comunidad educativa
- ✓ el interés y la atención hacia las asignaturas
- ✓ su participación en las clases
- ✓ el trabajo cooperativo

Los resultados obtenidos en la observación diaria del profesorado forman parte de la unidad didáctica correspondiente, contribuyendo a la nota en un porcentaje especificado por el docente que imparta el módulo.

2. Trabajos

El apartado de trabajos influye en la calificación de los criterios de evaluación, y se refiere a la realización de diferentes actividades con un grado mínimo de elaboración o documentación, según el nivel del alumno/a: resúmenes, redacciones, elaboración de textos de tipología diversa, esquemas, comentarios, trabajos de investigación, PowerPoint, etc., en la mayoría de ocasiones estos trabajos se entregan a través de la plataforma Moodle y algunos se exponen en clase al resto de compañeros/as.

Se tiene en cuenta el cumplimiento de:

- a) Expresión escrita adecuada (competencia lingüística).
- b) Adecuación del contenido al nivel mínimo exigido.

c) En los trabajos de investigación (fichas de lectura, bibliografía literaria, comentarios de textos, análisis de libros, cuaderno viajero, etc.), se evaluarán los siguientes aspectos:

- Rigor científico.
- Claridad expositiva.
- Puntualidad en la entrega.
- Presentación
- Valoración de las tareas y trabajos, en cuanto a su grado de corrección.
- Exposición correcta a los compañeros/as de los trabajos que así determine la profesora.

3. Pruebas escritas y orales (Exámenes)

- a) Comprensión y expresión de los conceptos relacionados con los distintos criterios de evaluación.
- b) Capacidad para explicar, interpretar y relacionar la información.

Como adaptación metodológica y para facilitar el aprendizaje se realiza una prueba escrita o examen cada vez que se termina una unidad didáctica, en algunas ocasiones se divide la unidad didáctica en varias partes para facilitar su estudio, haciendo pequeñas pruebas escritas. De la nota obtenida en cada una de las pruebas que se hayan realizado de la misma unidad didáctica se obtiene la media aritmética, que será la nota obtenida en dicha unidad didáctica.

En estas pruebas predominan las preguntas tipo test, con respuestas cerradas, de relacionar conceptos, completar frases, verdadero o falso como una adaptación metodológica.

4. Trabajo diario:

En este apartado se incluyen 3 partes.

- ❖ Actividades realizadas en clase: durante la sesión de clase, se deja un tiempo a los alumnos/as para que realicen ejercicios en el aula, así pueden preguntar dudas o aclarar conceptos que no han entendido bien.
- ❖ Actividades realizadas en casa: para completar y reforzar los contenidos trabajados en clase. Se pide al alumno/a la realización de actividades en su casa, que deben traer realizadas para la siguiente clase o cuando el profesor lo indique.
- ❖ El cuaderno de clase: es un instrumento en el que el alumno/a refleja su trabajo diario y en la carpeta archiva todo el material (fotocopias, tareas, apuntes, etc.) que se le van entregando (en ellas el alumno/a debe poner la fecha correspondiente y colocarla en el tema correspondiente).

8.12.3. Instrumentos y procedimientos de evaluación de los Módulos específicos.

Para realizar la evaluación se utilizan diversos instrumentos de valoración, los cuales estarán basados en el día a día, y en el desarrollo y evolución de cada alumno/a:

Instrumentos teóricos o conceptuales:

- ✓ Se desarrollan pruebas escritas de respuesta alternativa, respuestas cortas o a desarrollar de manera continuada.
- ✓ Exposición oral de los trabajos realizados a base de la información recogida por el propio alumnado.

- ✓ Se realizan comprobaciones de conocimientos y conceptos verbalmente y sobre la marcha mientras se desarrollan las actividades teórico-prácticas.
- ✓ Revisión de cuadernos, apuntes y deberes
- ✓ Comprensión de fenómenos agronómicos.
- ✓ Manejo de vocabulario propio de la profesión.

✚ Instrumentos prácticos o procedimentales y actitudinales:

- ✓ La valoración de las actitudes (su evolución positiva).
- ✓ Observación diaria.
- ✓ Interés por el aprendizaje.
- ✓ Toma de datos y anotaciones.
- ✓ Pruebas de aptitud y aprendizaje y exámenes prácticos.
- ✓ Iniciativa.
- ✓ Valoración de las necesidades de trabajo sin indicaciones previas
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Valoración de los resultados obtenidos como consecuencia de su actividad práctica.

En cada una de las tres evaluaciones en primero, dos en segundo, se realizan pruebas escritas de cada uno de los temas en que se desarrollen las distintas Unidades Didácticas. En estas pruebas se evalúan los conocimientos teóricos adquiridos por el alumno/a.

Para la calificación de la parte práctica, se utilizan los criterios prácticos o procedimentales y actitudinales, recogidos en el apartado anterior.

Dado que se va a realizar una evaluación continua del alumnado y a la naturaleza de los trabajos a realizar (tareas específicas en cada época), es fundamental llevar un control exhaustivo de las faltas de asistencia, ya que la



acumulación de estas conlleva a la no adquisición de las competencias profesionales previstas en el programa.

8.12.4. Criterios de recuperación para los Módulos de cursos anteriores.

Los criterios de recuperación para módulos de cursos anteriores quedan recogidos en la programación didáctica correspondiente.

Además, son incorporados a la Plataforma Moodle del Centro cada curso.

8.12.5. Justificación de las faltas de asistencia.

Los alumnos/as deben justificar e informar sobre el motivo de su falta de asistencia al Centro mediante un justificante. El alumno/a debe entregarlo a la tutora cuando se reincorpore a las clases.

Cuando un alumno/a menor de edad no asiste un día a clase, se informa telefónicamente o vía mail o vía plataforma del Centro a sus padres, madres o tutores del hecho.

El Claustro de profesores acuerda cada curso el porcentaje de faltas de asistencia sin justificar por el que se pierde el derecho a la evaluación continua.

Cuando el alumno/a no se presente a la realización de una prueba o examen y sea una falta sin justificar, es calificado con un 0 en dicha prueba y no se le puede repetir, sin embargo, si la falta es justificada, el docente establece los medios que estime oportunos para realizar la prueba en otro momento. En caso de duda sobre la justificación presentada por el alumno/a, el equipo docente decide si la admite como falta justificada o no.

Si un alumno/a menor de edad tiene necesidad de abandonar el Centro en horario lectivo, debe haber una comunicación documental previa por parte de la familia o de los tutores legales.

Así mismo, cuando la familia o los tutores legales del alumno/a menor de edad sepan con anterioridad que un alumno/a va a faltar algún día, lo deben comunicar previamente al Centro, al igual que debe realizarlo el alumnado mayor de edad.

8.12.6. Evaluación de la práctica docente.

Objetivos:

Los objetivos que se pretenden al evaluar la práctica docente son, entre otros, los siguientes:

1. Ajustar la práctica docente a las peculiaridades del grupo y a cada alumno/a.
2. Comparar la planificación curricular con el desarrollo de la misma.
3. Detectar las dificultades y los problemas en la práctica docente.
4. Favorecer la reflexión individual y colectiva.
5. Mejorar las redes de comunicación y coordinación interna.
6. La regularidad y calidad de la relación con los padres, madres y tutores legales.

Temporalización:

La evaluación debe estar ligada al proceso educativo, es decir, que en cierta medida debe llevarse a cabo de forma continua. No obstante, puede haber momentos especialmente indicados para la valoración de la marcha del proceso como al finalizar el trimestre, aprovechando que disponemos de los resultados

académicos del alumnado, es buen momento para evaluar algunos aspectos relacionados con la intervención en el aula.

La información obtenida forma parte de la memoria anual y sirve como punto de partida para el siguiente curso.

Fases:

- Fase de preparación: al inicio del curso, donde el equipo directivo analiza y argumenta los motivos de realizar la autoevaluación de la práctica docente.
- Fase de ejecución: donde se rellena el cuestionario individualmente.
- Fase de valoración: de los resultados individualmente de cada docente y colectivamente de las tres profesoras que tiene el curso. Se reflexiona sobre los resultados obtenidos para incluir la información en la memoria.

Para el análisis de la práctica docente distinguimos cinco ámbitos:

1. Motivación por parte del docente hacia el aprendizaje de los alumnos y alumnas.
2. Planificación de la programación didáctica.
3. Estructura y cohesión en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
4. Seguimiento del proceso de enseñanza/aprendizaje.
5. Evaluación del proceso.

Para realizar la evaluación se elaborarán unos indicadores para cada uno de los ámbitos, que se puntúan de manera numérica y se adjuntan propuestas de mejora para cada uno de ellos.

Los docentes rellenan el cuestionario trimestralmente y la tutora hace una valoración de los resultados. Las propuestas de mejora se tienen en cuenta para la siguiente evaluación.



Además de la evaluación mencionada, en Fundabem, una vez al año (normalmente en diciembre) se realiza una Evaluación de la satisfacción de los trabajadores.

8.12.7. Criterios de Promoción.

El alumno/a de primer curso podrá promocionar a segundo en los siguientes casos:

Si tiene todos los módulos básicos y profesionales aprobados.

Si tiene menos del 20 % de los módulos profesionales suspensos y se matricula en todos los módulos pendientes de primero.

9. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO LALDEA.

PREÁMBULO.

El Reglamento de Régimen Interior del Centro Concertado de Formación Profesional Específica “LALDEA”, basado en las disposiciones legales vigentes, regula los principios básicos para la organización y funcionamiento del Centro, así como las normas de convivencia que todos debemos respetar para contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

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

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

El ámbito de aplicación de este Reglamento es:

1. El uso del transporte privado del Centro.
2. El recinto escolar.
3. Durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.
4. En las actuaciones que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros/as o a otros miembros de la Comunidad Educativa.

Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 1. La normativa.

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

1. 1-Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
3. Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
4. Resolución de 20 de enero de 2003: Convenio Colectivo para el personal de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismo Autónomos dependientes de ésta.
5. Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
6. Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
7. Decreto 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.

8. Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
9. Orden EDU/543/2016, de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
10. Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos y alumnas que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.
11. Orden de 9 de octubre de 1996 sobre constitución y designación de los órganos de gobierno de los centros docentes concertados, en el desarrollo de la disposición final primera 4 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.

Título I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Artículo 2. Órganos de gobierno unipersonales.

Por la dimensión del Centro, el cual está provisto únicamente de 2 unidades, existe un único cargo unipersonal que es el de director del Centro, realizando tareas de dirección y secretariado. Este es designado en base a la Orden de 9 de octubre de 1996, sobre constitución y designación de los órganos de gobierno de los centros docentes concertados, en desarrollo de la disposición final primera 4 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.

Funciones del Director:

- a. 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.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del Centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- f. Favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los Centros.

- g. 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.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j. Coordinar/apoyar las contrataciones de obras, servicios y suministros acordados en el seno del patronato de la entidad gestora del Centro, así como solicitar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro al patronato para el correcto funcionamiento del mismo.
- k. Proponer en coordinación con el patronato de la entidad a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del Centro.
- l. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica.
- m. Aprobar la programación general anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

- p. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa y el patronato de FUNDABEM.

Funciones del Secretario:

- a. Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director en coordinación con el patronato de la entidad.
- b. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c. Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e. Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.
- f. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro en coordinación con el patronato de la entidad.
- g. Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director y el patronato de la entidad, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- h. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 3. Órganos colegiados.

Los órganos de colegiados son:

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

El Consejo Escolar.

1. Los componentes del Consejo Escolar son electos entre los respectivos sectores a los que representan. Está formado por, al menos, el Director del Centro, funcionando como presidente y secretario, un profesor, un alumno/a, un padre/madre o tutor, un representante del patronato.
2. Las funciones del Consejo Escolar son:
 - a. Evaluar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
 - b. Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.
 - c. Participar en la selección del director del Centro. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
 - d. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas y disposiciones que la desarrollen.
 - e. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
 - f. 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, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
 - g. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.

- h. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- i. 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.
- j. 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.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

- a. Las reuniones del Consejo Escolar se celebran en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros, bien de forma presencial o telemática.
- b. Cuando se trata de reuniones ordinarias, la Dirección envía a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. La convocatoria puede realizarse por correo electrónico siempre que el Consejo Escolar en activo así lo apruebe.
- c. Pueden realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

- d. Cuando, de manera excepcional se requiera la aprobación del Consejo Escolar en alguna situación concreta y con urgencia, el Director podrá llamar por teléfono o comunicarlo por correo electrónico a los consejeros y si dan su visto bueno por mayoría simple se aprobará el asunto que figurará en el acta de la siguiente reunión del Consejo Escolar.
- e. El Consejo Escolar se reúne, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
- f. Las votaciones son a mano alzada salvo cuando lo soliciten la mitad de los asistentes, en cuyo caso será votación secreta.
- g. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.
- h. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple.

El Claustro de profesores:

- 1. Está compuesto por la totalidad de profesores que prestan sus servicios en el Centro y presidido por el Director.
- 2. El claustro se reúne, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
- 3. La asistencia a las sesiones del claustro son obligatorias para todos sus miembros.
- 4. La convocatoria se hace con una semana de antelación y esta se podrá hacer mediante correo electrónico.
- 5. Las competencias del Claustro son:

- a. Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar, propuestas para la elaboración de los Proyectos del Centro y de la Programación General Anual.
- b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos/as.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- f. Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- h. Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.
- k. Aprobar y evaluar los aspectos docentes de la Programación General Anual e informar de ellos antes de su presentación al Consejo Escolar.
- l. Elaborar el Plan de formación del profesorado del Centro.
- m. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los profesores y alumnos/as, así como la asignación de tutorías.

- n. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
 - o. Conocer las relaciones del Instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.
 - p. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.
6. Las votaciones serán a mano alzada salvo cuando se trate de personas o lo soliciten la mitad de los asistentes, en cuyo caso será votación secreta.

Artículo 4. Tutoría.

4.1. Designación de tutores:

1. El tutor es designado por el Director, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

4.2. Funciones del tutor:

1. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación.
2. Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
3. Organizar y las sesiones de evaluación de su grupo.
4. Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
5. Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
6. Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el Delegado del curso, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.

7. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos/as del grupo.
8. Informar a los padres, madres, tutores, profesores y alumnado de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
9. Ejercer la mediación como estrategia para la prevención y la gestión de los conflictos entre sus alumnos y alumnas, así como las medidas establecidas para facilitar al alumnado el conocimiento y difusión de las normas de aula y de Centro.
10. Participar en los procesos de resolución de conflictos, referidos a su grupo.
11. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres, madres y/o tutores de los alumnos/as, mediante:
 - a. Reuniones colectivas a lo largo del curso.
 - b. Reuniones individuales, previa cita.
 - c. Llamadas telefónicas comunicando cualquier tipo de incidencia, siempre que sea posible.
12. Facilitar la comunicación entre padres, madres y/o tutores y otros profesores del grupo:
 - a. En primer lugar, comunicando a los profesores implicados, las observaciones de los padres, madres y/o tutores.
 - b. Si no se resuelven los problemas, o alguna de las partes quiere cambiar impresiones, facilitando entrevistas de los padres, madres y/o tutores con el profesor correspondiente.
13. Solicitar la actuación del director, en caso necesario.

Título II. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 5. De los profesores.

5.1. Disposiciones generales.

1. La jornada laboral del profesorado será la establecida por el concierto del Centro, y siempre bajo las directrices del patronato de la entidad.
2. El profesorado se responsabiliza de elaborar los métodos, contenidos y criterios de evaluación de los módulos del ciclo formativo, según la legislación vigente para el mismo. El profesorado y el alumnado, cuando realicen sugerencias en estos temas, respaldarán sus criterios con argumentos y razones, nunca con apelaciones al criterio de su autoridad o de su exclusiva libertad.

5.2. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c. La tutoría de los alumnos/as, la Dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos/as, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g. La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos/as los valores de la ciudadanía democrática.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j. La participación en la actividad general del Centro.
- k. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

5.3. Derechos del profesorado.

Los profesores tendrán derecho a:

1. Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
2. Todo profesor tiene derecho a organizar y programar sus materias, recogidas en la programación didáctica de cada módulo, y aprobadas dentro de la Programación General Anual de Centro.
4. Participar en la vida y actividades del Centro de acuerdo con los cauces establecidos.

5. Utilizar los medios pedagógicos e instalaciones del Centro para una mejor realización de su labor docente.
6. Informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
7. Proponer el cambio de libros de texto, según la normativa vigente. Dicho cambio se aprobará en Claustro y se dará información al Consejo, haciéndose público antes de la finalización del curso.
8. Proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias, que deberán ser aprobadas en el Consejo Escolar y recogerse en la Programación Anual.
9. Utilizar las instalaciones del Centro fuera del horario lectivo, siempre que se respeten las normas que regulan su utilización, previa comunicación a la Dirección del Centro y con la autorización de la misma.
10. El profesorado disfrutará de todos los derechos que le reconozca la legislación aplicable en cada caso, según las situaciones en que cada cual se encuentre.

5.4. Deberes del profesorado.

Serán deberes del profesorado:

1. Organizar su actividad docente para conseguir cumplir la programación establecida, en la materia o materias que impartan.
2. Ser puntuales en el comienzo y al final de sus actividades docentes.
3. Controlar la asistencia del alumnado a todas las actividades docentes que sean obligatorias.
4. Realizar las funciones de profesor de guardia, según los criterios establecidos a principio de curso, según las indicaciones de la Dirección.

5. Reforzar las labores de guardia, cuando falten más de dos profesores y no estén los alumnos/as del grupo con el que tenga clase, debido a la realización de alguna actividad extraescolar.
6. Comunicar al tutor correspondiente o al director el incumplimiento de las normas, que figuran en este R.R.I. por cualquier alumno/a del Centro.
7. Responsabilizarse del alumnado que castigue en el recreo.
8. Asistir a los claustros, sesiones de evaluación, y demás reuniones convocadas por los órganos de los que dependan para tratar aspectos de coordinación didáctica u otros relacionados con la actividad docente del alumnado al que impartan clases.
9. En relación con los exámenes:
 - a. No interferir en las clases anterior o posterior, salvo acuerdo previo con el profesor responsable de dichas clases.
 - b. Sería recomendable realizar el examen en un espacio ajeno al aula del grupo, cuando el examen exceda del tiempo máximo de una hora lectiva, para que los alumnos/as que terminen puedan incorporarse a la clase correspondiente.
 - c. Revisar éstos con el grupo o individualmente.
 - d. Informar de las calificaciones obtenidas por cada alumno/a.
9. Proponer las actividades individuales o colectivas de recuperación necesarias según lo marcado en cada programación.
10. Ejercer una acción formativa en todo momento de su actividad en el Centro, no limitándose al ámbito de sus clases. Tendrá responsabilidad, por tanto, en la convivencia general del Centro y en el control de la disciplina.
11. Conocer, respetar y llevar a cabo los proyectos del Centro.
12. Exponer ante sus alumnos/as los criterios de calificación y evaluación, contenidos mínimos de acuerdo con las determinaciones de la propuesta curricular de los módulos.

13. Facilitar las aclaraciones que, sobre las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos/as y sus padres, madres o tutores legales.
14. Facilitar, a petición del alumno/a, sus padres, madres o tutores legales, las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje.
15. Informar a las familias o tutores legales sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as o pupilos/as.
16. El profesorado conservará cuantas observaciones, anotaciones y pruebas considere esenciales para la evaluación final de curso y para la promoción, hasta el inicio del curso siguiente, salvo que por existir un proceso de reclamación en curso deban conservarse hasta que éste finalice.
17. Comunicar a la Dirección, mediante parte de incidencias redactado a la mayor brevedad posible, cualquier comportamiento indebido del alumnado que, al ser razonadamente corregido por el profesorado, se haya negado a rectificarlo, o aquellos otros hechos que, por su gravedad, merezcan ser tomados en consideración desde otras instancias.
18. Cualquier otro que marque la legislación que les sea aplicable según las distintas situaciones personales y condiciones de su nombramiento legal.

5.5 El profesorado de guardia de recreo.

1. Las guardias de recreo son de obligado cumplimiento.
2. Siempre que sea posible (que lo permita el horario general del Centro y el número de voluntarios), habrá dos profesores de guardia, distribuidos de la siguiente manera y con las funciones que se especifican:

- a. Guardia 1 (G.1) Se encargará de mantener el orden en los pasillos (indicando a los alumnos/as que no pueden permanecer en los mismos), de no dejar que los alumnos/as permanezcan en su aula (salvo casos excepcionales autorizados por algún profesor, bajo su vigilancia) y de evitar que los alumnos/as entren a sus clases antes de que finalice el horario de recreo.
- b. Guardia 2 (G.2) Se encargará del espacio exterior del Centro en el periodo de recreo.

Ambos pueden permanecer juntos dependiendo de las circunstancias de los grupos.

Artículo 6. Del alumnado.

Los derechos y deberes del alumnado vienen descritos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as 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.

6.1 Principios Generales.

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

3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Decreto 51/2007, del 17 de mayo.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos/as implica el deber correlativo de reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

6.2. Derechos del alumnado.

6.2.1. Derecho a una formación integral.

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

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

3. Para hacer efectivo este derecho, el Centro desarrollará las siguientes medidas:

- b. Se cuidará la orientación escolar y profesional, especialmente del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
- c. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá toda diferenciación por razón de sexo.
- d. Cooperación con administraciones e instituciones, promovida por la Administración Educativa.
- e. Relación con instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, incluyendo visitas o actividades formativas en la Programación General Anual.

6.2.2. Derecho a ser respetado

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - c. La disposición en el Centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 - d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

- e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

6.2.3. Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
 - a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b. Obtener aclaraciones del profesorado 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 establezcan. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos/as menores de edad por sus padres, madres o tutores legales.

- c. Con el fin de garantizar este derecho, el Centro, elabora la información relativa a la programación didáctica que dará a conocer a los alumnos/as a través de los profesores de los distintos módulos. Esta información incluirá los objetivos, contenidos mínimos, criterios de evaluación y criterios de calificación que se presentará a los alumnos/as y padres, madres o tutores tras el cierre de las matrículas extraordinarias del Centro y quedará reflejado en la plataforma Moodle del Centro.

6.2.4. Procedimiento de reclamación por evaluación.

1. Los alumnos/as o sus padres, madres y/ o tutores podrán solicitar, de profesores o tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos/as, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
2. En caso de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada, podrán reclamar ante la Dirección del Centro la revisión de dicha calificación o decisión, por escrito, en el plazo de dos días hábiles a partir de su comunicación.
3. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través de la Dirección quien, comunicará tal circunstancia al Tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el director la trasladará al profesor-

- tutor del alumno/a, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.
4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un módulo se contrastan las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno/a con lo establecido en la programación didáctica, con especial referencia a:
 - a. Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
 - b. Adecuación de los instrumentos de evaluación aplicados.
 - c. Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.
 5. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión, cada profesor procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada.
 6. El informe elaborado como resultado de la revisión, estará firmado por el profesor y el director.
 7. El director comunicará por escrito al alumno/a y a sus padres, madres o tutores la decisión razonada de modificación o ratificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor-tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
 8. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada, se celebrará, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del claustro de profesores, en la que el conjunto de profesionales revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.

9. El profesor-tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios de promoción y titulación de la propuesta curricular del Centro.
10. El director comunicará por escrito al alumno/a y a sus padres, madres y/o tutores la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación.
11. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumnado, el Secretario del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y Libro de Calificación del alumno/a, la oportuna diligencia que será visada por el Director del Centro.
12. En el caso de que, tras el proceso de revisión, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo, el interesado o sus padres, madres y/o tutores, podrán solicitar por escrito al Director, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional, la cual se tramitará según el procedimiento establecido.
13. Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre calificación final como el de revisión de la decisión sobre la promoción o titulación estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres, madres y/o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la reclamación.

6.2.4 Derecho a participar en la vida del Centro.

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

6.2.6 Derecho a la protección social.

1. 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.
2. Este derecho implica:
 - a. Dotar a los alumnos/as de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades

- educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b. Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos/as que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.
3. La trabajadora social de la entidad, en colaboración con la Dirección del Centro, realizará un estudio sobre la situación económica de los alumnos/as que, teniendo interés por los estudios, no puedan aportar el material necesario para la consecución de los objetivos. Si está justificado, se valorará la viabilidad de la compra de material fungible, con cargo al presupuesto del Centro.
4. Se pedirá la colaboración de padres, madres y tutores para fomentar el cambio y la venta de libros usados, o la cesión de los mismos si lo consideran oportuno.

6.3. Deberes del alumnado.

6.3.1. Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos/as tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
- a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas como condiciones necesarias para el buen funcionamiento del Centro.

- b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
- c. No utilizar procedimientos no autorizados para superar los módulos del currículo, tales como copiar en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos, ni que estos sean realizados por otras personas.

6.3.2. Deber de respetar a los demás.

- 1. Todos los alumnos/as tienen el deber de respetar a los demás.
- 2. Este deber implica:
 - a. Permitir que sus compañeros/as puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este RRI.
 - b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos/as y a los profesionales que desarrollan su actividad en el Centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
 - d. Los alumnos/as deben mostrar respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos/as, padres, madres, tutores, educadores, ordenanzas, administrativos, etc.
 - e. El respeto a los demás debe ser un valor que presida las relaciones humanas y debe ser inculcado a los alumnos/as. Cuando en algún momento y por cualquier razón no se respeten estas normas e influyan sobre el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros/as o

supongan un incumplimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje se establecerán las medidas oportunas que posibiliten una corrección adecuada en tiempo y forma, de las actitudes o conductas irregulares.

6.3.3. Deber de participar en las actividades del Centro.

1. Todos los alumnos/as tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro.
2. Este deber supone:
 - a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos/as.
 - b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
 - c. En estas actividades las normas de convivencia tendrán la misma validez que en el Centro, pudiendo ser un agravante incumplirlas durante la realización de una de las mismas.
 - d. Aquellos alumnos/as, cuya falta de interés o actitud negativa con respecto a una actividad extraescolar o bien cuyo comportamiento general no garantice su adecuada participación en dicha actividad, podrán ser excluidos de participar en las mismas. En caso de tener que determinar qué alumnos/as debieran ser excluidos, se constituirá al efecto una comisión formada por los profesores responsables de la actividad y el Director.

- e. Para participar en las actividades extraescolares será imprescindible la autorización de padres, madres o tutores legales
- f. Cuando se planteen actividades extraescolares en las que el número de plazas disponibles sean inferiores al número de solicitudes de participación, éstas se asignarán según unos criterios claros de selección aprobados por los profesores responsables de la actividad.
- g. El acompañamiento a las actividades extraescolares será realizado por un mínimo de dos profesores.
- h. Los profesores responsables de la actividad elaborarán una lista con los alumnos/as participantes y la expondrán en la sala de profesores con 48 horas de antelación a realizarse la actividad.

6.3.4. Deber a contribuir en la mejora de la convivencia del Centro.

- 1. Todos los alumnos/as, siguiendo los cauces establecidos en el Centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
- 2. Este deber implica:
 - a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del Centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el Centro.
 - c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos. Los alumnos/as estarán obligados a comunicar los desperfectos con los que se encuentren, en las dependencias que se dispongan a utilizar, si no hay comunicación previa los responsables serán los últimos en haber utilizado dichas instalaciones.

- c. Los alumnos/as deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- d. Es obligatorio hacer uso de las papeleras para arrojar en ellas productos de desecho, siempre y cuando estos no la deterioren. No se debe pintar en las paredes, mesas, etc. sino en los lugares destinados al efecto como pizarras o sobre papeles que se pueden colocar en los tabloneros de anuncios.
- e. Las autoridades académicas (profesores, dirección, patronato) del Centro podrán imponer trabajos de limpieza o sanciones adecuadas en relación con los apartados anteriores y posteriores. En este sentido, se considera como falta leve la amonestación realizada en dos ocasiones en un mismo trimestre, atendiéndose para su corrección a las normas estipuladas para corrección de conductas contrarias a la convivencia y falta grave la de tres faltas en un mismo trimestre, la cual puede suponer de expulsión del Centro de 5 a 15 días. Si las conductas son recurrentes se solicitará la valoración de la continuidad del alumno/a en el Centro en el seno del Consejo Escolar.
- f. Se deben respetar las plantas y fomentar la responsabilidad de su cuidado y mantenimiento.
- g. En los servicios y lavabos no se debe arrojar materiales que puedan obstruirlos o deteriorarlos y deberá avisarse a cualquier profesor o al director de cualquier fuga, atasco o deterioro que se observe, si se tiene conocimiento de una obstrucción intencionada esta será sufragada por el alumno/a o responsable del mismo.

- h. No se podrán utilizar teléfonos móviles, cámaras ni aparatos electrónicos durante el periodo lectivo del Centro, salvo en el recreo o en ocasiones justificadas (realizar algún trabajo), con permiso del profesor correspondiente.
- i. En ningún caso el Centro puede responsabilizarse de la sustracción de este tipo de materiales y otros objetos personales de valor.
- j. En ningún caso se podrá fotografiar ni grabar dentro del recinto del Centro.

6.3.5. Deber de Ciudadanía.

1. Todos los alumnos/as tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.
2. Este deber implica:
 - a. No causar daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedando obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
 - b. Atender las indicaciones tanto de los profesores, como del personal no docente del Centro, pues ellos tienen la obligación de comprobar que no se dan conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, por lo que deberán llamar la atención al alumno/a autor de las mismas y comunicarlo a Dirección, el cual tomará junto con el tutor de grupo la sanción correspondiente

disciplinaria, la cual será puesta en conocimiento a su padre, madre o tutor si es menor de edad.

- c. En el uso del servicio del transporte al Centro o en las salidas para realizar actividades extraescolares, se mantendrá en los citados vehículos, y en todo momento, la misma disposición y respeto a las normas que se exigen en el Centro siendo de aplicación, en los mismos términos, las normas de convivencia del Centro.
- d. Dado que la higiene personal forma parte del respeto que debemos a los demás, se guardará corrección en el vestir, y cuidado del aspecto.
- e. Para posibilitar un mínimo grado de limpieza en el Centro se plantean las siguientes consideraciones:
 - Cada alumno/a velará, en todo momento, por el buen estado de su lugar de estudio, utilizando las papeleras.
 - El alumnado se cambiará la ropa de trabajo (incluyendo el calzado) en prácticas antes de volver a entrar al aula.
 - Así mismo pondrá en conocimiento del profesor cualquier hecho o conducta contraria a estos postulados.
 - En ningún momento de la jornada lectiva está permitido comer, cualquier tipo de producto, o beber dentro de las aulas.

Artículo 7. De las familias y tutores legales.

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

- 1. Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos/as o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
 - b. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos/as o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
 - c. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
 - d. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
2. Solicitar, ante el Consejo Escolar del Centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
 3. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as o pupilos, les corresponde:
 - a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as o pupilos asistan regularmente a clase.
 - b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
 - c. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
 - d. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los Centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

- e. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los Centros.
 - f. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
 - g. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
4. Los padres, madres o tutores de alumnos/as tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

Artículo 8. Empresas de Servicios.

- 1. Se atenderá en general a lo dispuesto en el Convenio colectivo vigente.
- 2. Realizarán su cometido de acuerdo con el horario estipulado, en función de las necesidades de organización del Centro.
- 3. El personal de limpieza colaborará en el mantenimiento y cuidado de las instalaciones, comunicando al secretario los posibles desperfectos que se hayan detectado.
- 4. El personal de limpieza custodiará las llaves que se les encomiende para llevar a cabo su tarea.

Título III. DE LOS ESPACIOS Y SERVICIOS.

GESTIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS.

Artículo 9. Aulas.

Cada grupo es responsable del material y mobiliario del aula (pizarra, pizarra digital, tablón, papeleras, borrador, diccionarios, rotuladores, cañón, portátil, ordenadores, herramientas y maquinaria, etc.) y de que ésta mantenga las condiciones de orden y limpieza exigibles a personas responsables. Si un alumno/a encuentra desperfectos en su mesa o en el material de la clase, el Delegado del grupo deberá informar inmediatamente al tutor o profesor que haya en ese momento impartiendo clase. Se comunicarán los desperfectos a la Dirección del Centro o a la persona que se designe a tal efecto. Se aplicarán las sanciones tipificadas, para estos casos, en el Reglamento.

Artículo 10. Material escolar.

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

Si en algún caso se expulsa a un alumno/a de una clase como medida disciplinaria, éste no podrá alejarse de la puerta de la clase donde se está desarrollando la actividad de la que ha sido expulsado. En este caso tendrá conocimiento del hecho el profesor que en esos momentos no se encuentre impartiendo docencia y haga las veces de profesor de guardia.

Artículo 11. Talleres de formación y zonas de prácticas (vivero, invernaderos, umbráculos, almacén, huerto).

Los profesores deberán solicitar con tiempo suficiente su uso, para evitar coincidencias, con otros grupos del Centro. Se prestará especial atención para que los alumnos/as no deterioren el material, herramientas, plantas, infraestructura existente. El profesor que utilice las aulas se hará responsable de que no se produzcan desperfectos.

Artículo 12. Taquillas y vestuarios.

Cada alumno/a o dos alumnos/as se harán responsables del estado de su taquilla, llave y de los objetos que en ella se encuentren. Se harán cargo de los costes que suponga la pérdida de la llave o la rotura del bombín de la puerta por un uso incorrecto, así como de la taquilla si ésta no tiene un trato adecuado. Está prohibido poner nombre en la puerta o señal alguna que la personalice.

Los vestuarios son una zona común que se comparte con los aseos. Cuando los alumnos/as se estén cambiando de ropa, la puerta ha de permanecer cerrada. Cuando se termina un módulo de formación específica que ha requerido prácticas en el exterior del edificio, los alumnos/as han de entrar al mismo, siempre por la puerta de acceso directo a baños y vestuarios, evitando ensuciar lo máximo posible el Centro.

La permanencia en el vestuario ha de ser ordenada y silenciosa, ya que en sentido contrario puede molestar al resto de los grupos del Centro y trabajadores del mismo. El no respeto a este artículo puede ser motivo de sanción disciplinaria.

Artículo 13. Sala de Profesores y Dirección.

El acceso a las dependencias de Sala de Profesores, por parte del alumnado, deberá restringirse a 5 minutos, antes de las clases, en el descanso establecido para el grupo, para realizar las consultas pertinentes o recogida y entrega de llaves de taquilla.

Al despacho de dirección podrán los alumnos/as acceder previo aviso por parte del tutor o profesor. Podrán acceder teniendo una cita con el alumno/a y/o padre, madre o tutor.

Los alumnos y alumnas no podrán hacer fotocopias o impresiones personales, ni llamadas salvo que éstas sean autorizadas por el profesor tutor o la Dirección del Centro.

No se utilizará nunca la sala de profesores o el despacho de dirección como lugar para realizar un tiempo fuera de clase como medida disciplinaria si éstos se encuentran vacíos.

Artículo 14. De reprografía.

Los profesores serán los encargados de realizar trabajos de fotocopiadora, multcopista y encuadernación. Los exámenes tendrán prioridad y deberán hacerse en el momento, siempre fuera de la vista de los alumnos y alumnas.

No se hará ninguna fotocopia a los alumnos/as salvo que les haya mandado un profesor.

Los representantes de padres, madres, tutores, profesores y personal de servicios podrán utilizarlo para comunicaciones a sus representados. Los miembros de la Comunidad Educativa que quieran hacer fotocopias personales deberán de pagarlas al precio establecido. En cualquier caso, tendrán preferencia



las fotocopias de exámenes y las propias de la actividad docente sobre las personales.

Artículo 15. Teléfono.

El Centro dispone de teléfonos fijos en la Sala de Profesores y el despacho de dirección. Desde estos teléfonos sólo se podrán realizar llamadas a números fijos y móviles. Existe un teléfono móvil. Los profesores que vayan a una actividad fuera del Centro podrán llevarse el teléfono móvil del que el Centro dispone. Los teléfonos móviles sólo se podrán utilizar para temas profesionales, nunca personales.

10. PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Título IV. DE LA CONVIVENCIA.

El Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as 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, establece como principios básicos en cuanto a la convivencia:

1. La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
2. La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
3. El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.

4. La necesidad de una colaboración e implicación de los padres, madres o tutores legales del alumno/a en la función tutorial del profesor.
5. La relevancia de los órganos colegiados y del equipo directivo del Centro en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
6. Las Normas de Convivencia del Centro “LALDEA” se rigen por las aspiraciones de igualdad entre las personas, sin importar su sexo, edad, raza, nacionalidad, religión, capacidades o posición en el proceso educativo.
7. La norma básica de convivencia es el respeto mutuo, así como el respeto y cuidado del entorno.
8. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben mantener un especial interés por mantener limpias, ordenadas y saludables las instalaciones: pasillos, aulas, talleres y demás espacios de uso común o especializado.

MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

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

Mejorar la convivencia, abordar tempranamente los conflictos y conseguir un clima escolar adecuado que favorezca el desarrollo del proceso de aprendizaje, deben ser prioridades de todos y cada uno de los sectores de nuestra Comunidad

Educativa, ya que con ello se estará posibilitando el éxito escolar de todo el alumnado y su formación integral como personas.

Existe una preocupación social por abordar de manera decidida tanto los aspectos preventivos, como aquellas formas más eficaces de resolver los diferentes conflictos educativos y, nuestro Centro no puede ser ajeno a esta preocupación, sino que, por el contrario, participa de ella. Estamos convencidos que, para tener éxito, debemos ser capaces de inculcar a los alumnos/as el equilibrio entre derechos y deberes. El conflicto en cualquier actividad, surge del intercambio de intereses por lo que abordar dicho conflicto, dirimir intereses, buscar soluciones satisfactorias para todos requiere delimitación de derechos y deberes.

Una de las claves para conseguir nuestros objetivos es incrementar la autoridad del profesorado, pues sin autoridad no hay proceso educativo. Sólo se aprende de aquellas personas a las que se les reconoce autoridad, se las respeta o aprecia. La autoridad se reconoce, se gana con coherencia, capacidad de diálogo, sabiduría... pues tanto el autoritarismo como la permisividad, hacen perder autoridad y, por tanto, eficacia en el proceso enseñanza-aprendizaje...

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

Artículo 16. Competencias de los diferentes órganos.

16.1. Competencias del Consejo Escolar.

Corresponde al Consejo Escolar del Centro en materia de convivencia escolar:

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

16.2. Competencias del Claustro de Profesores.

Corresponde al Consejo Escolar del Centro en materia de convivencia escolar:

- a. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el Consejo Escolar.
- b. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

16.3. Competencias del Equipo Directivo.

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

16.4. Competencias del Director/a.

- a. Favorecer la convivencia del Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 19 del Decreto 51/2007 y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior
- b. Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007, que podrá delegar en el tutor docente del alumno/a o en la comisión de convivencia, en su caso.
- c. Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
- d. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
- e. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

16.5. Competencias de los tutores docentes.

- a. Favorecer la convivencia del Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 19 del Decreto 51/2007 y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior

- b. Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007, que podrá delegar en el tutor docente del alumno/a o en la comisión de convivencia, en su caso.
- c. Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
- d. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
- e. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

16.6. Competencias de los profesores.

- a. Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo actuaciones inmediatas previstas en el art. 35 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo y en el marco del RRI.
- b. El profesorado del Centro, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos



reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

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

TITULO V. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Artículo 17. Instrumentos de la convivencia en el Centro.

El Plan de convivencia del Centro y el RRI, contribuyen a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

DISCIPLINA EN EL CENTRO. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 18. De asistencia.

1. Si los padres, madres y/o tutores legales saben de antemano que un alumno/a va a faltar deben comunicarlo al tutor.
2. Siempre que un alumno/a falte, los padres, madres, tutores legales o alumnos/as mayores de edad deben remitir un justificante.

3. Los padres, madres y/o tutores deberán ponerse en contacto a través del tutor lo más rápidamente posible con el Centro cuando los alumnos/as vayan a faltar prolongadamente, como sería en el caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia.

Artículo 19. De retrasos.

1. Entrar en clase inmediatamente a la llegada al Centro para iniciar las clases.
2. Se dará 5 minutos para cambio de ropa o calzado antes y después de las clases relacionadas con el ámbito profesional que requieran prácticas en el exterior.
3. Se considerará retraso incorporarse a clase hasta 10 minutos después de haberse iniciado la clase.
4. El profesor podrá negar la entrada al alumno/a que llegue después de la hora de entrada. El alumno/a podrá ser remitido por el profesor a Dirección, para que permanezca fuera del aula, hasta su entrada en la siguiente clase. Así mismo el profesor podrá negar la entrada a los alumnos/as que, de forma reiterada, no lleven el material imprescindible para seguir la clase.
5. Se observará puntualidad tanto en la entrada como a la salida de clase incluso en exámenes. El alumnado permanecerá todo el horario lectivo en el aula, aunque haya acabado el examen o la actividad lectiva.

Artículo 20. Salidas del Centro.

1. No se puede abandonar el recinto escolar sin autorización del profesor tutor, profesor de guardia o director.

2. Ningún alumno/a podrá salir del recinto del Centro a ninguna hora lectiva.
Para salir por un motivo especial deberán tener una autorización por escrito de los padres, madres o tutores legales, o autorización del Equipo Directivo.

Artículo 21. Recreos.

1. Durante las horas de recreo los alumnos/as no podrán permanecer en las aulas salvo que estén acompañados de un profesor.
Tampoco podrán permanecer en los pasillos, a fin de evitar robos, desperfectos, etc.
Así mismo deberán evitar permanecer en las entradas al edificio y en el recibidor principal a fin de garantizar, en todo momento, vías libres de acceso para las diversas actividades del Centro.

Artículo 22. Actuaciones correctoras por faltas sin justificar.

2. Por faltas reiteradas sin justificar se informa al alumno/a mayor de edad, padre, madre o tutor, vía telefónica, mail o plataforma Moodle.
3. A partir del 10 % de faltas injustificadas en un trimestre se envía el informe al Claustro de profesores.
4. Cada profesor, en sus programaciones, podrá arbitrar, dentro de la normativa vigente, las actuaciones que llevarán a cabo por faltas injustificadas en sus módulos.

Artículo 23. Las llaves de las clases.

1. Los profesores tendrán una llave de todas las aulas de referencia.

Artículo 24. Actividades extraescolares. (Excursiones).

1. Se consideran actividades extraescolares todas aquellas que se realicen fuera del Centro y fuera del horario lectivo.
2. El número de salidas, del Centro, no deberá ser superior a diez por grupo de alumnos/as y curso.
3. El Departamento o profesor organizador recogerá las autorizaciones y el dinero correspondiente.
4. En las excursiones propuestas en la P.G.A. se recogerán las autorizaciones y el dinero, con 10 días de antelación o con la fecha fijada en la misma. A partir de esa fecha solamente se recogerán autorizaciones, por orden de entrega, hasta completar el número máximo de asistentes. En el resto de excursiones se hará de forma similar desde la fecha fijada como límite de entrega de autorizaciones.
5. Una actividad extraescolar no podrá ser realizada con una asistencia inferior del 60 % del alumnado al que está dirigida.
6. Cuando la asistencia a la actividad programada sea igual o superior al 75% de los alumnos/as de los grupos a los que va dirigida, el resto de los alumnos/as no recibirá clases durante ese tiempo.
7. El número de profesores acompañantes es de dos como mínimo.
8. No se permitirá la asistencia a las excursiones, a aquellos alumnos/as que sean sancionados con esta medida.
9. Los profesores asistentes a las actividades extraescolares deberán dejar trabajo a aquellos alumnos/as a los que no puedan impartir la clase por tal motivo.
10. Todas las actividades a realizar deberán ser programadas.

11. Para elegir los profesores acompañantes en una actividad se hará según los siguientes criterios:
 - a. Los profesores organizadores.
 - b. Aquellos profesores que no interfieran las clases de los alumnos/as.
 - c. Los profesores tutores.
12. El Centro subvencionará, si es posible, las excursiones que no sean exclusivamente de carácter lúdico o de diversión, teniendo en cuenta la disposición económica del Centro para el año en curso.

Aquellos alumnos/as que no hayan hecho efectivo los cargos correspondientes a los gastos de reparación de los daños provocados por los mismos, se verán exentos de cualquier tipo de subvención por parte del Centro.
13. Los profesores acompañantes no abonarán cantidad alguna por la asistencia a las actividades que se realicen, cargándose su gasto al total de la excursión.

Artículo 25. Comunicación entre padres, madres y profesores.

1. Si un padre, madre o un tutor legal de un alumno/a quiere hablar con el profesor de una materia lo solicitará por escrito al tutor del curso, indicando el motivo de la entrevista.
2. El tutor del alumno o alumna, después de hablar con el profesor facilitará a los padres, madres o tutores la hora de la entrevista.
3. Siempre que los horarios lo permitan, todos los profesores, tendrán una hora de atención a padres, madres y tutores o alumnos/as mayores de edad.

Artículo 26. Decisiones colectivas de los alumnos/as de no asistir a clase.

La Disposición final número 5 de la LOE indica que se debe completar el artículo 8 de la LODE en los siguientes términos:

“A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos/as y facilitar su derecho de reunión, los Centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en que sus alumnos/as pueden ejercer este derecho. Las decisiones colectivas que adopten los alumnos/as, a partir del tercer curso de la ESO, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del Centro”.

En el caso del Centro de Laldea, todo el alumnado se ajusta a la norma por edad.

Derecho de reunión de los alumnos y alumnas.

1. Los alumnos/as solicitarán por escrito a la Dirección del Centro que desean reunirse y que a tal fin necesitan un espacio. El Director del Centro les cederá el espacio necesario para que quepan los asistentes.
2. Esta reunión se realizará preferentemente fuera del horario lectivo o en el recreo.
3. Si la reunión se realizara en horario lectivo queda a criterio del profesor decidir qué hacer con la materia que tenía previsto dar o los exámenes que tenía previsto realizar.
4. En el caso de que los alumnos/as adopten la decisión colectiva de no asistir a clase deberán entregar por escrito a la Dirección del Centro las horas de ausencia y los motivos de la misma.

5. En caso de que los alumnos/as adopten la decisión colectiva de no asistir a clase el Centro adoptará las siguientes medidas:
 - a. Solicitar por escrito, la autorización de los padres, madres o tutores del alumnado menor de edad para no asistir a clase.
 - b. A todos los alumnos/as se les pondrá la falta de asistencia y se enviará mensaje a los padres, madres y tutores de los alumnos menores de edad.
6. En caso de que no lo comuniquen con la antelación debida y por los cauces reglamentarios, a todos los alumnos/as se les anotará una conducta contraria a las normas de convivencia y queda a criterio de cada profesor la decisión de repetir la materia explicada en esa hora o de los exámenes que tuviera prevista hacer.

TITULO VI. DE LAS NORMAS CORRECTORAS.

Artículo 27. De las normas correctoras.

1. Las normas de convivencia, tan necesarias en cualquier comunidad educativa, no serán entendidas como una serie de preceptos sin conexión con el contexto educativo y los objetivos del Centro.
Además de garantizar el clima de trabajo adecuado, representarán la base de un proceso formativo entre los alumnos/as para aprender a convivir en sociedad adquiriendo los hábitos de convivencia y respeto mutuo. Se respetarán tanto dentro del recinto del Centro como fuera de él, durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

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

- d. Coherencia: Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurran en aquellas.
- e. Interés general: En la aplicación de correcciones se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto del alumnado y en sus derechos.

Artículo 28. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

- 1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el Centro podrán ser calificadas como:
 - a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, que serán consideradas como leves.
 - b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.
- 2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al Consejo Escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:
 - a. Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el Centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007 (en el apartado de ACTUACIONES INMEDIATAS del presente RRI), con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

- b. Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:
- i. medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 51/2007 y del presente RRI)
 - ii. las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del Centro, y consideradas como faltas leves.
 - iii. las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.
- c. Procedimientos de acuerdo abreviado.
- i. Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.
 - ii. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el Centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.
 - iii. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del Centro.

- iv. El reglamento de régimen interior del Centro precisará y ajustará a las características del Centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.
- d. Apertura de procedimiento sancionador.
 - i. En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V del Yítulo III de este Decreto.
 - ii. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado».

Artículo 29. Criterios para la actuación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el Centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos/as no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno/a.
4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
 - a. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los

derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- b. Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel cognitivo y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- c. Las conductas incluidas en el Artículo Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.
- b. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas Contrarias a las normas de convivencia y que, dada su reiteración pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

Artículo 30. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones (eximentes, atenuantes y agravantes).

- 1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan responsabilidad:
 - a. Enfermedades y trastornos que supongan alteraciones de la conducta, dictaminadas por un especialista.
 - b. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.

- c. Falta de intencionalidad.
- d. Carácter ocasional de la conducta.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a. La premeditación.
 - b. La reiteración.
 - c. La colectividad. Cuando la comisión de la falta se ampare en un grupo.
 - d. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - e. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o de intimidación a otro alumno/a.
 - f. La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - g. La publicidad o la jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
 - h. Madurez.
 - i. Abuso. Cuando la comisión de la falta sea sobre alumnos/as de menor edad o recién incorporados al Centro.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

Artículo 31. Responsabilidad por daños.

1. Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o

- hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos/as que sustrajeran bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la acción a que hubiere lugar.
 3. Los padres, madres o tutores legales del alumno/a serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 32. Coordinación interinstitucional.

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los Centros podrán recabar los informes que estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a a los padres, madres o tutores legales o en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno/a siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el Centro, su caso será trasladado, previa comunicación a los padres, madres o tutores legales cuando sean menores de edad, a las correspondientes instituciones públicas del ámbito sanitario, social, o de otro tipo, para que éstas estudien la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o social es del alumno/a que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

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

Artículo 33. Medidas Preventivas.

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

1. A través del Plan de Acción Tutorial se dará a conocer todos los años, las normas de convivencia, para que todos los alumnos/as las conozcan y de manera especial los alumnos/as de primer año.
2. Antes del comienzo de las actividades lectivas tendremos una reunión con los profesores que en el año anterior daban clase a alumnos/as del primer curso para informar de las peculiaridades de cada alumno/a (alumnado conflictivo, alumnado con pocos recursos, etc.).
3. La medicación específica de cada alumno/a resulta fundamental para prevenir que las situaciones de conflicto crezcan.

Artículo 34. Actuaciones inmediatas.

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del Centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno/a que perturbe la convivencia en el Centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

1. Amonestación pública o privada.
2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
3. Aviso a los padres, madres o tutores: envío de hoja incidencia.
4. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar dónde se lleve a cabo la actividad durante un tiempo que estime el profesor. Si la suspensión es por menos de 10 minutos, el alumno/a permanecerá en el pasillo, a la puerta de clase, y el profesor estará atento para que no abandone ese lugar. En el caso de ser más de 10 minutos se le enviará a Dirección.
5. Los alumnos/as deberán entregar el resguardo de la hoja de incidencia correspondiente firmado por los padres/madres/tutores al tutor.

Artículo 35. Competencias.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno/a, que será quien, de acuerdo con la Dirección del Centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno/a.

Artículo 36. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

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

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

2. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
3. Faltas de puntualidad, que se considerarán retraso si no alcanzan los 10 minutos. Tres retrasos sin justificar tendrán la consideración de falta de asistencia.
4. Seis faltas de asistencia a clase no justificadas.
5. El deterioro no grave de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y pertenencias de la Comunidad Educativa causado por uso negligente.
6. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
7. El incumplimiento del deber del estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos/as.
8. Permanecer en el aula o en los pasillos durante el recreo, salvo en situaciones excepcionales o autorizaciones expresas por parte del profesorado.
9. Permanecer de manera injustificada en pasillos durante los períodos lectivos.
10. Abandonar injustificadamente el Centro durante los periodos lectivos.
11. Abandonar injustificadamente el Centro durante el recreo y aquellos que no dispongan de la autorización correspondiente firmada por sus padres, madres o tutores legales.
12. Producir voluntariamente suciedad o deterioro en cualquiera de las dependencias del Centro.
13. Arrojar papeles u objetos por las ventanas del Centro, o a la calle.

14. Pintar, escribir o ensuciar las paredes o el mobiliario del Centro, siendo un agravante si aparecen expresiones groseras o irrespetuosas.
15. Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, altavoces, alarmas sonoras y otros objetos que perturben el curso normal de las clases.
16. Comer o beber cualquier producto, excepto agua y, masticar chicles en clase.
17. La actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje mantenida durante más de dos clases en una materia.
18. Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente del Centro.
19. No disponer del material necesario para su aprendizaje tras haber sido amonestado verbalmente por ello.
20. No guardar las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del profesor.
21. Estar en clases que no corresponde; gritar, correr o empujar a los compañeros por pasillos y en los baños, etc.
22. Utilizar cualquier material o método no autorizado en el desarrollo de un examen o trabajo académico con la pretensión de copiar. La gravedad de esta conducta dependerá tanto de la propia acción de copiar como de la importancia académica que tenga el examen o trabajo pudiendo llegar a ser considerada esta acción como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.
23. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

Artículo 37. Medidas de Corrección.

Una vez se hayan tomados las medidas inmediatas que se detallan en el apartado de ACTUACIONES INMEDIATAS, se pueden llevar a cabo medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro son las siguientes:

1. Amonestación escrita: El profesor informa por escrito a los padres, madres y al tutor sobre la incidencia cometida por el alumno/a, utilizando el modelo preparado para estos casos.
2. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos. Dentro de esta modalidad se podrá:
 - a. Privación del recreo. Podrá ser impuesta por un profesor, por un tutor o por un miembro del Equipo Directivo. Esta corrección se realizará donde el profesor corrector determine y se responsabilizará de ella.
 - b. Privación de asistir a una o varias clases permaneciendo en la Dirección. Los profesores le indicarán el trabajo que tiene que realizar mientras esté allí.
 - c. Privación de asistir a una o varias clases permaneciendo en su casa. El alumno/a recibirá la tarea de las clases vía mail.
3. Realización de trabajos. Se procurará que estos trabajos guarden relación con el tipo de conducta que se desea corregir. En general, la realización de trabajos se usará por los profesores como sanción para los alumnos/as que cometan las faltas en su clase y preferiblemente para faltas de tipo académico
4. Realización de tareas en beneficio del bien general o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un

máximo de 5 días lectivos. Podrán ser impuestos este tipo de trabajos por la Dirección del Centro o el equipo docente para incentivar la cooperación y solidaridad en aquellos alumnos/as que se detecte falta de estos principios fundamentales. Los trabajos sociales podrán ser del tipo de limpieza de espacios comunes; ayuda a cualquier miembro de la comunidad educativa etc.

5. Suspensión al derecho de participar en actividades extraescolares y complementarias por un periodo de entre 15 días y el plazo de prescripción de las conductas corregidas.
6. Cuando un alumno/a se niegue, sin causa justificada, a reembolsar aquellas cantidades acordadas por el Consejo Escolar, para satisfacer conceptos como: gastos de fotocopias, fianzas, etc., o a pagar los desperfectos ocasionados podría verse limitada su participación en las actividades que se produzcan fuera del aula, perdiendo el derecho a las subvenciones establecidas por el Centro para la realización de las mismas.
7. Cambio de grupo del alumno/a por un periodo máximo de 15 días lectivos.
8. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno/a en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
9. Se podrán llevar a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
10. Para la aplicación de las medidas de corrección excepto la primera será preceptiva la audiencia al alumno/a y a sus padres, madres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Artículo 38. Implicación de las familias en las actuaciones correctivas.

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

Artículo 39. Competencias.

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director del Centro.

Artículo 40. Régimen de Prescripción.

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

Artículo 41. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro. Faltas.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro educativo.
- b. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c. 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.
- d. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro.
- e. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
- f. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, con la consideración de muy graves

Artículo 42. Sanciones.

Para corregir estas faltas se podrán poner las siguientes sanciones:

- i. Realización de tareas que impliquen un servicio a la comunidad y que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro. Estas tareas podrán ser, entre otras, limpieza del patio, mantenimiento de paredes, organización del almacén, restauración de mobiliario etc. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- ii. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias. Dependiendo de la gravedad de la conducta, la corrección afectará a una o más actividades.
- iii. Cambio de grupo del alumno/a por periodo máximo comprendido entre 5-16 días lectivos.
- iv. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases, o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que esto comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno/a un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportuno, con el fin de garantizar dicho derecho.
Durante este periodo el alumno/a deberá presentarse a los exámenes que se establezcan en su grupo.
- v. Cambio de Centro.
- vi. Expulsión temporal o definitiva del Centro.

Artículo 43. Régimen de prescripción.

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

Artículo 44. Resolución de faltas.

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

PROCEDIMIENTO DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Artículo 45. Incoación del expediente sancionador

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

- b. Identificación del alumno/a o alumnos/as presuntamente responsables.
 - c. Nombramiento de un instructor del patronato de la entidad y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera.
 - d. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos este RRI.
3. El instructor, será elegido por el patronato de la entidad gestora del Centro.
 4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y simultáneamente se notificará al alumno/a y a sus padres, madres o tutores legales, cuando éste sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del Centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Artículo 46a. Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del Centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del Centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio Centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno/a sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

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

Artículo 46b. Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de cinco días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a. Determinación de los hechos que se imputan al alumno/a de forma clara y concreta.
 - b. Identificación del alumno/a o alumnos/as presuntamente responsables.
 - c. Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno/a y a sus padres, madres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b. Exente RRI.
 - c. Alumno/a o alumnos/as que se consideren presuntamente responsables.
 - d. Sanción aplicable de entre las previstas y valoración de la responsabilidad del alumno/a, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
 - e. Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno/a, y si es menor, también a sus padres, madres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
 5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Artículo 47. Resolución.

1. Corresponde al director del Centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno/a, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

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

Título VII. ALUMNOS/AS CON TRANSTORNOS GRAVES DEL COMPORTAMIENTO.

PROCEDIMIENTO GENERAL

Artículo 48. Actuaciones iniciales.

Información inicial:

Si es necesario, el Director, con el asesoramiento del Psicólogo de la entidad y del profesor tutor, o en su caso, de otras personas, llevará a cabo la recopilación de la información que permita aclarar las circunstancias en que se han producido las incidencias, las posibles causas o motivos y las actuaciones pertinentes que correspondan en cada caso:

Pronóstico inicial:

El director, con la colaboración en su caso del psicólogo y del tutor del alumno/a, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno/a.

Primeras actuaciones:

A partir de lo anterior, el Equipo Directivo, con el asesoramiento del Psicólogo y en su caso, y la participación del profesor tutor valorarán y tomarán decisiones sobre:

- a. La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, regulando las respuestas en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.

- b. La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno/a, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de Actuaciones Posteriores.

La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos) dada las características de la alteración.

- c. La adopción de medidas inmediatas, en tiempo y/o espacio, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.
- d. La comunicación al Consejo Escolar de la situación.
- e. La comunicación a la Inspección Educativa.

Artículo 49. Actuaciones centrales.

El proceso será coordinado por el Director, con la participación del profesor tutor del alumno/a.

En este proceso se evaluarán aspectos en relación con:

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

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

Las actuaciones centrales incluyen:

- a. Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos de alguna alteración que podría

- encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental.
- b. Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, los casos de normas contrarias a las normas de convivencia se detallarán en el informe, la descripción de las conductas, las medidas de corrección adoptadas, seguimiento y otros aspectos relevantes. En el caso de ser conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro se abre expediente.
 - c. Posibilidad de acogerse a acuerdos de mediación o acuerdos reeducativos en su caso, siguiendo el procedimiento descrito en este Reglamento.

Artículo 50. Actuaciones posteriores.

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

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

- a. Revisar aspectos como la organización de la clase y el Centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos/as; especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso “enseñanza-aprendizaje”, manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.
- b. Realizar actuaciones de seguimiento preventivas.

- c. Realizar otros programas de apoyo como el Programa de asistencia Jurídica con la comunicación al Inspector del Centro.
- d. Comunicación a otras instancias: social, sanitaria, etc., con la comunicación al Inspector del Centro.

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

Artículo 51. Documentos de actuación y seguimiento.

En los casos más graves se elaborará un protocolo de actuación y seguimiento del alumno/a con la coordinación de la Dirección y con el asesoramiento y apoyo, en su caso, del psicólogo y del Profesor tutor del alumno/a se elaborará un documento en el que se recoja de forma sucinta la actuación a llevar a cabo con el alumno/a, individualmente; con profesores y alumnos/as en el Centro docente y con la familia del alumno/a.

En este documento se concretarán:

- Los objetivos, las acciones a realizar y el proceso de seguimiento y control de las actuaciones previstas con el alumno/a.
- Las medidas y actuaciones que se adoptarán en el Centro
- Las medidas a adoptar desde el ámbito familiar y social.

Con vistas a mejorar la eficacia de las actuaciones se establecerá una estrecha coordinación familia-centro (desarrollando actuaciones comunes y fijando un calendario de contactos) y con otros organismos y servicios externos (sanitarios y/o sociales) que puedan apoyar estas actuaciones.

La coordinación de actuaciones la llevará la Dirección, con el asesoramiento y apoyo, en su caso, del psicólogo del Centro, el tutor del alumno/a.

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

En relación con la actuación individual del alumno/a:

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

En relación con el Centro (profesores y alumnos/as):

Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como:

1. La organización y dinámica de la clase y/o del Centro, la interacción profesor-alumno/a (niveles de estrés y modelado), la ubicación espacial del aula, la aceptación o rechazo del alumno/a por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículum, así como la disposición de recursos.
2. Medidas de apoyo escolar con el alumno/a en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el Centro)
3. Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se

entiendan como un problema de todo el Centro y no de un sólo profesor o de un grupo de profesores

4. Planteamiento de programas de mediación escolar.

En relación con el ámbito familiar:

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

En relación con otros ámbitos:

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

Una vez aprobado el RRI se dará a conocer a la Comunidad Educativa (padres, madres, tutores, alumnado, docentes y demás representantes de dicha comunidad). Se publicará en la página web de la Fundación: www.fundabem.es.

Además, su divulgación entre los alumnos/as se realizará mediante el Plan de Acción Tutorial.

MODIFICACIONES.

Para las posibles modificaciones el procedimiento es el siguiente:

1. Podrán presentar enmiendas el Equipo Directivo, el Claustro o cualquiera de los sectores representados por el Consejo Escolar
2. El texto de las mismas se entregará a los miembros del Consejo Escolar quienes tendrán el tiempo necesario para su estudio.
3. Una vez aprobadas las enmiendas se harán públicas para el conocimiento de toda la Comunidad Educativa.
4. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.