

RRI
CEIP LOS VALLES

2022-2023

Reglamento
de Régimen Interior

Contenido

a) PRESENTACIÓN	4
b) INTRODUCCIÓN	4
2.1- Base legal.....	4
2.2- Principios generales.....	6
2.3- Ámbito de aplicación.....	7
3.ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO	8
3.1- El equipo directivo.....	8
4.ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	12
4.1- El Consejo Escolar.....	12
4.2- El Claustro de Profesores.....	16
5.ÓRGANOS DE COORDINACION DOCENTE	18
5.1- Equipos de ciclo (educación infantil) y equipos docentes de nivel.....	18
5.2- Comisión de coordinación pedagógica.....	19
5.3- Tutorías.....	21
6. RECURSOS HUMANOS	22
6.1- Alumnado.....	22
6.2- Profesorado.....	30
6.3- Padres y madres.....	40
6.4- Personal de administración y servicios.....	44
7-RECURSOS MATERIALES	49
7.1- Dotaciones.....	49
7.2- Organización de los espacios comunes.....	49
8- SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	54
8.1- Biblioteca escolar.....	54
8.2- Comedor escolar.....	54
8.3- Servicio de madrugadores.....	55
8.4- Actividades complementarias y extraescolares.....	55
9. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	59
9.1- Profesorado.....	59
9.2- Padres y madres.....	59
10. AUTONOMÍA DEL CENTRO	61

10.1- Autonomía pedagógica y organizativa	61
k) NORMAS DE CONVIVENCIA: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.....	61
11.1- Disposiciones generales	61
11.2- Conductas contrarias a las normas de convivencia:	65
11.3- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:	71
11.4- Desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.	74
12-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DIARIO.....	80
12.1- Entradas, salidas y recreos.	80
12.2- Comportamiento en el aula	83
12.3- Ausencias del profesorado	83
12.4- Eventualidades	85
13. DISPOSICIONES FINALES	86
13.1- Difusión, publicidad y condiciones de modificación.	86
13.2- Órgano que lo aprueba y fecha	86
ANEXO 1	87
ANEXO 2	90

a) PRESENTACIÓN

El Reglamento de Régimen Interior del CEIP LOS VALLES es el conjunto de reglas, y procedimientos que recoge la organización de nuestro Centro y que contiene las normas de convivencia y de participación necesarias en la vida del mismo. En él están recogidos los preceptos, instrucciones y reglas que la comunidad educativa ha asumido para posibilitar el funcionamiento adecuado del Colegio. Es también un complemento eficaz y necesario de los Proyectos Educativo y Curricular para poder así facilitar a todos sus miembros el desarrollo de la dinámica diaria del Centro, en un clima de confianza y respeto, contando con las características del entorno social, para conseguir una enseñanza de calidad encaminada a lograr el desarrollo integral del alumno.

b) INTRODUCCIÓN

2.1- Base legal

La legislación y normativa básica en la que nos apoyamos para realizar el Reglamento de Régimen Interior es la siguiente:

- 1. Constitución Española de 1978.** Art. 27.
- 2. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio,** del Derecho a la Educación.
- 3. Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio,** por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos. B.O.E. 29-7-1986.
- 4. Orden de 29 de junio de 1994** por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. 06-07-1994).
- 5. Real Decreto 82/1996, de 26 de enero,** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria. (B.O.E. 20-2-1996)
- 6. Orden de 29 de febrero de 1996,** por la que se modifican las órdenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las Instrucciones que regulan la

Organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. 09-03-1996)

7. **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación.
8. **Orden EDU/1106/2006, de 3 de julio**, por la que se modifica la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
9. **Instrucción de 23 de marzo de 2007**, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, sobre la supervisión de los planes de convivencia y de las funciones desempeñadas por el coordinador de convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
10. **Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
11. **Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio**, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
12. **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.
13. **Orden EDU/890/2009, de 20 de abril**, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
14. **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la mejora de la calidad educativa (BOE 10-12-2013).
15. **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.
16. **Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros

docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

17. Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar. (Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León).

18. La Ley 42/2010, de 30 de diciembre de 2010, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

2.2- Principios generales

En el presente Reglamento y en su aplicación se desarrollarán teniendo siempre presentes los valores que aparecen en nuestro Proyecto Educativo de Centro y los siguientes principios generales:

- Dotar al centro de marcos de referencia para su organización y funcionamiento. Potenciar la participación y el diálogo entre todos los componentes de nuestra comunidad educativa.
- Garantizar la libertad de enseñanza del profesorado dentro del respeto a la Constitución, a las leyes, al presente reglamento y a los principios y objetivos que establece el Proyecto Educativo del centro.
- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- Garantizar a los alumnos el pleno desarrollo de su personalidad, una formación humana y científica que les prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural de su época.
- Establecer, desarrollar y canalizar los mecanismos de participación de todos los miembros de la comunidad educativa Este derecho a la participación irá acompañado de la aceptación de las responsabilidades que entraña. Regular las relaciones personales entre todos los miembros

de la Comunidad Educativa: maestros, alumnos, padres de alumnos y personal no docente.

- Establecer claramente sus deberes y derechos.
- Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.
- La comunicación y el diálogo como base para el intercambio de ideas, experiencias y opiniones, y para la solución de los conflictos que pudieran ocasionarse en el Centro.
- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad.

2.3- Ámbito de aplicación

Personas implicadas.

- a) El presente Reglamento de Régimen Interior afecta a todos los miembros de la Comunidad Educativa: padres, madres, profesorado, alumnado y personal no docente, siendo obligación generalizada su observación y cumplimiento. Así mismo afecta a cuantas personas puedan colaborar y participar en las actividades del Centro y de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto durante horario lectivo y actividades extraescolares.
- b) El Equipo directivo promoverá el conocimiento y velará por el cumplimiento del presente Reglamento en el Centro difundiéndose en cada grupo de alumnos, así como al resto de la Comunidad Educativa.
- c) En ningún caso se estimará el desconocimiento de este Reglamento como razón válida para impugnar su aplicación o eludir responsabilidades en su cumplimiento.

Espacio de aplicación

1. El Reglamento se aplica en todo el espacio físico que abarca el recinto escolar y en todos aquellos que se utilicen por motivo de la realización de actividades fuera del Centro: visitas, viajes, excursiones, etc.

2. Abarcará toda la jornada escolar y aquellos tiempos en los que se desarrollen actividades extraescolares y complementarias, sean organizadas por el propio Centro, A.M.P.A., o cualquier otra institución.

3.ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

3.1- El equipo directivo

- a) El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.
- b) El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.
- c) Los miembros del equipo directivo serán nombrados por la consejería competente en materia de educación. Los miembros que no ostenten la dirección del centro lo serán a propuesta del director del centro y en todos los casos.
- d) Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

Director

Competencias recogidas en la Ley Orgánica de Educación, L.O.E., artículo 132:

- 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.

- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- 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 las alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- 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.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

- Proponer a la consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al claustro del profesorado y al consejo escolar del centro.
- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que respecto a la gestión económica de los centros públicos, se concretan en la sección III del capítulo IV de este decreto.
- Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la consejería competente en materia de educación.

Jefe de estudios

Competencias reguladas por el artículo 34 del Real Decreto 82/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

1. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto

educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

4. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
7. Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
8. Organizar los actos académicos.
9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
11. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
12. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
13. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Secretario

Competencias reguladas por el artículo 35 del Real Decreto 82/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- 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 centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

4.ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

4.1- El Consejo Escolar

1. Es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa
La directora preside el consejo escolar.
2. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, según lo dispuesto en la Orden de 15 de octubre de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura

de la Junta de Castilla y León.

3. El Consejo Escolar estará formado por el Equipo Directivo, por representantes de profesores, representantes de padres, representantes de alumnos y representantes de la administración y servicios.
4. Sus competencias vienen recogidas en la Ley Orgánica de Educación, L.O.E., artículo 127son:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V.

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

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

d) Participar en la selección de la directora del centro en los términos que la presente Ley establece.

Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

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

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

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

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

El Consejo Escolar del Centro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las reuniones será obligatoria para todos sus miembros.

Las reuniones se celebrarán en el día y hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El Director/a enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria de la sesión y el orden del día a tratar. Así mismo les remitirá la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Comisiones del Consejo Escolar

La Comisión de convivencia

- a) El Consejo Escolar velará por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido, se constituirá en su seno una Comisión de Convivencia, formada por el Director, que será su presidente, el Jefe de estudios, dos profesores, dos padres. Todos elegidos por y entre los representantes de cada sector en el Consejo Escolar. La Comisión de Convivencia asume, por delegación del Consejo Escolar, las competencias en materia de disciplina para agilizar los trámites y la aplicación de sanciones, con la excepción de los casos de expediente disciplinario.
- b) La directora podrá demandar la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.
- c) La Comisión podrá recurrir al equipo psicopedagógico, cuando la naturaleza de la actuación así lo demande.
- d) Las decisiones tomadas por la Comisión de Convivencia serán el resultado de las tomadas en claustro de forma coordinada cuando la naturaleza de la actuación así lo demande.

Funciones de la Comisión de convivencia

1. Las funciones de la Comisión de convivencia son las siguientes:
 - a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
 - b. Coordinar el Plan de convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de los alumnos.
1. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
2. El Consejo Escolar se reunirá al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos.
3. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas

al conocimiento de la resolución de conflictos.

Coordinador de convivencia

2. Se podrá nombrar la figura de coordinador de convivencia que recaerá en un profesor que coordinará las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.
3. El coordinador de convivencia de los centros públicos será designado por el director del centro entre profesores, preferentemente miembros de la Comisión de Convivencia del centro, que cumplan los requisitos establecidos.

4.2- El Claustro de Profesores

1. Es el órgano de participación de los profesores en el Centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios docentes en el Centro. Está presidido por la directora del centro.
2. Sus competencias vienen recogidas en la L.O.E.
 - a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
 - b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
 - c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
 - d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
 - e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
 - f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
 - h) Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
 - i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
 - j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
 - k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.”
3. Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a, o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio de curso y otra al final del mismo.
 4. De manera extraordinaria, en el mes de septiembre, se reunirá cuantas veces sea necesario para tratar todos los aspectos organizativos, de programación curricular y de actividades extraescolares.
 5. La primera de ellas en la que esté nombrada, y por tanto completa, la plantilla del Centro se dedicará a recordar todas aquellas normas de funcionamiento y convivencia reflejadas en el presente Reglamento.
 6. Con el fin de informar al profesorado de los acuerdos del Consejo Escolar, se podrán fijar reuniones de profesores posteriores a las sesiones del mismo o esperar a la siguiente convocatoria de Claustro para conocer los acuerdos que se tomen por dicho Consejo.
 7. Las reuniones se celebrarán en el horario de permanencia en el centro.
 8. Las votaciones se realizarán, como norma general, por el procedimiento de mano alzada, siempre que no haya algún miembro que solicite la votación secreta o en el caso de que la votación, por causa de la normativa vigente, así lo requiera.
 9. El Director/a enviará a los miembros del Claustro, con la debida antelación, la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, de

aprobación.

5.ÓRGANOS DE COORDINACION DOCENTE

5.1- Equipos de ciclo (educación infantil) y equipos docentes de nivel.

EQUIPOS DE CICLO

El equipo de ciclo de Educación Infantil tendrá un coordinador/a con las siguientes competencias:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de las programaciones didácticas de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

EQUIPOS DOCENTES DE INTERNIVEL

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º, 2º y 3º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4º, 5º y 6º.

Son funciones de los equipos docentes internivel:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes a su edad
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones

individualizadas que se realicen en 3º y 6º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y/o colectivas que sean precisas.

d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

5.2-Comisión de coordinación pedagógica.

Estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de Ciclo, y un miembro del Equipo para la Orientación, que corresponda al Centro. Actuará como Secretario el maestro de menor edad.

Sus competencias son las señaladas en el artículo 44 del Capítulo III del Título III del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria; R.D. 82/1996, de 26 de enero (B.O.E. 20-02-1996).

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
 2. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
 3. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
 4. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
 5. Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
 6. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
 7. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
 8. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
 9. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- j) En la primera reunión se establecerá un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos, que puedan producirse como resultado de la evaluación.

La Comisión se reunirá, una con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el representante del E.O.E.P. De cada sesión, el Secretario de la Comisión, redactará la correspondiente acta que será archivada en la Secretaría del Centro.

En nuestro centro, al ser inferior a 12 unidades, no es obligatoria la existencia de este órgano de coordinación docente. Sus funciones son asumidas por el Claustro.

5.3- Tutorías

Tutoría y designación de Tutores

Sus competencias son las señaladas en Artículos 45 y 46 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero que establece el Reglamento Orgánico de los Centros (BOE del 20 de febrero).

Funciones del tutor

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

1. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
3. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
6. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
7. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

8. Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico. El tutor es el coordinador de las comunicaciones entre las familias y el grupo de profesores que dan clase en su nivel; no obstante, cada especialista realizará sus tutorías con las familias para informar o resolver asuntos que sean propios o personales de ese profesor, de forma individualizada.
9. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
10. Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
11. Fomentar en los alumnos el espíritu cooperativo en la creación de normas para el centro, y en el modo de participación en las actividades de clase, patio y otros espacios del centro, así como en actividades extraescolares.

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

6. RECURSOS HUMANOS

6.1- Alumnado

Derechos y Deberes

- a. Son los recogidos en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- b. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- c. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía Castilla y León.

- d. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos y deberes que se establecen en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- e. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitararlo con sus actitudes y conducta.
- f. Cuando no se respeten los derechos de los alumnos y alumnas o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo escolar del Centro.

Derechos:

1. Derecho a una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Este derecho implica:

1. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 2. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 3. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 4. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 5. La formación ética y moral.
 6. 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.
2. Derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 - d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
3. Derecho a ser evaluado objetivamente: a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

4. Derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectivo, mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados.
- 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.
5. Derecho a protección social de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

Este derecho implica:

- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Deberes

1. Deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad:

Este deber implica:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

2. Deber de respetar a los demás:

Este deber implica:

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

3. Deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro:

Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

4. Deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto:

Este deber implica:

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

5. Deber de ciudadanía: conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

- Otros deberes:

6. Justificar las faltas de asistencia, mediante volante médico o escrito de los padres, ante los respectivos tutores/as.
7. Asistir puntualmente a clase.
8. Permanecer durante toda la jornada escolar en el Centro. Si por alguna circunstancia tuviese necesidad de ausentarse durante la jornada, deberá ser recogido por padres o personas adultas. Desde ese momento los alumnos quedan bajo la tutela de los padres, eximiéndose el centro de toda responsabilidad.
9. Colaborar en el perfecto mantenimiento del material e instalaciones del Centro. Los desperfectos causados de forma voluntaria o por comportamiento negligente serán reparados por el autor. Respetar los objetos ajenos.
10. Hablar correctamente, evitando el uso de palabras malsonantes. Una vez advertidos del uso inadecuado de determinado vocabulario, la reincidencia será considerada falta grave. No se consentirá el uso de moteos u apodosos ofensivos.
11. Mantener un trato respetuoso y cortés con todas las personas que componen la Comunidad Educativa: Maestros, padres, madres, compañeros y personal no docente, así como con todo tipo de personal que colabore con el Centro.
12. Respetar la integridad física de los compañeros, así como de maestros y otro personal. No se consentirá ningún tipo de violencia, amenaza, agresión, insulto o coacción.
13. Informar a los profesores o monitores de cualquier agresión verbal o física producidos hacia su propia persona o hacia otro compañero, así como de cualquier otro incidente que perjudique la convivencia del centro.
14. Usar los aseos solamente en caso de necesidad y nunca como lugar de juego o entretenimiento.
15. Mantener el orden en las filas al entrar, salir o cambiar de clase, por razones de seguridad y creación de hábitos para casos de emergencia.

16. Extremar los comportamientos correctos en las actividades extraescolares y el respeto a personas, locales y objetos.
17. Durante las sesiones de clase no se comerá ningún alimento o golosina.
18. Acudir debidamente aseado.
19. Transitar por pasillos y escaleras con orden y compostura y no permanecer jugando en ellos.
20. Devolver los boletines de información familiar debidamente firmados y en el plazo que se marque.
21. Devolver los libros prestados de la biblioteca en buen estado.
22. No perturbar con su actitud y comportamiento el desarrollo de las clases.
23. Realizar las tareas y deberes escolares que se le asignen, acordes con su capacidad y edad.
24. Evitar los juegos violentos.
25. No se consentirá acudir al colegio con aparatos electrónicos, móviles, juguetes, zapatillas con ruedas, y otros objetos sin autorización. Si se detectara por parte del profesorado su uso, se procedería a su retirada y entrega a los padres con la recomendación de controlar su utilización.

Admisión y Adscripción

1. La admisión y posterior matriculación del alumnado se realizará de conformidad con la normativa vigente.
2. Para los alumnos que se incorporan por primera vez al sistema educativo:
 - a) Antes de abrir el proceso de libre elección de centros, el Colegio celebrará una jornada de puertas abiertas para que las familias de los posibles alumnos conozcan las instalaciones, las características organizativas y funcionales del centro, los proyectos que se están llevando a cabo y los servicios que el centro ofrece.

- b) En septiembre se convocará a las familias de los alumnos de tres años a una reunión general con el tutor: En esta reunión se presentará al Equipo Directivo y al Equipo Docente, se les explicará cómo se va a desarrollar el periodo de adaptación y se les indicarán las normas básicas del centro.
- c) Se entregará a las familias una ficha para recoger los datos del alumno y una carta con toda la información (horarios, normas, indicaciones, recomendaciones, etc.) que sea considerada importante por el equipo docente de Educación Infantil.

3. Para los alumnos que ya están incorporados al sistema educativo.

- Cuando la Comisión de Escolarización remita un alumno al Centro, el procedimiento para asignarlo a un grupo será el siguiente:

- a) La familia matriculará al niño en la secretaría del Centro.
- b) El Secretario entregará a la familia un sobre conteniendo la ficha de recogida de datos del alumno, la opción religiosa, el catálogo de servicios del centro, información sobre el servicio de madrugadores y de comedor escolar, así como las diversas actividades extraescolares en horario de tarde.
- c) Cuando el alumno admitido proceda de otro centro docente, se solicitará inmediatamente, sin perjuicio de requerir por escrito el expediente académico del mismo, y por el procedimiento más adecuado en cada momento, información sobre el nivel y curso en el que se encontraba adscrito, así como cualquier otra circunstancia que pudiese ser relevante a la hora de su adscripción en nuestro Centro.
- d) En caso de que existiesen necesidades de educación especial, se pondrá en conocimiento del E.O.E.P. para que aconseje el camino a seguir con ese/a alumno/a desde ese momento.
- e) El tutor se entrevistará con la familia en la primera semana de clase del alumno nuevo, con objeto de conocerles e implicarles en la tarea educativa.

3. En la adscripción de alumnado extranjero a un curso de Educación Primaria, se tendrá en cuenta la edad cronológica y los informes académicos que, en su

caso, aporte la familia. Si tras la evaluación inicial realizada por el tutor/a se detectara la necesidad de escolarizar a un alumno extranjero en un nivel inferior, el director tomará la decisión oportuna tras consultar con los tutores y el Equipo de Orientación.

4. Cuando se trate de alumnos que tienen que permanecer un año más en el Ciclo, el tutor del curso anterior, que conoce a los alumnos, se reunirá con el nuevo tutor.
5. En nuestro Plan de Acogida al alumnado que llega al centro se desarrollan pormenorizadamente todos los detalles sobre las entrevistas iniciales, a la familia y al alumnado, la evaluación inicial a desarrollar, las actuaciones en caso de desconocimiento del castellano y la organización de los apoyos a realizar con este alumnado.

6.2- Profesorado

Derechos

- a) A ejercer sus funciones de docencia, con la metodología que considere más adecuado, dentro de las orientaciones pedagógicas de la P.G.A., planes y proyectos curriculares aprobados en el centro por el Consejo Escolar.
- b) A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro a través de los canales reglamentarios.
- c) A ejercer las funciones directivas para las que fuesen designados.
- d) A tener garantizada, dentro del marco de la Constitución Española, la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos de conformidad con las normas legales establecidas y el Proyecto Educativo del Centro.
- e) A que sean respetadas su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas y morales, así como su integridad y dignidad personal.
- f) A la elección de los libros de texto y material didáctico para impartir la educación que considere necesarios, teniendo presente la legislación vigente

en lo que a cambio de libros está establecido y a la coordinación con el resto de profesores de nivel o ciclo.

- g) Participar en los cursos de especialización o perfeccionamiento que la administración proponga o los que se realicen en el centro.
- h) Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.
- i) Expresar libremente sus opiniones, con objetividad y con el debido respeto a las personas.
- j) Establecer objetivos, programas, textos, materiales y procedimientos técnicos para mejorar la calidad de enseñanza.
- k) Convocar a los padres o tutores de algún alumno, o del conjunto de alumnos con quienes trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.
- l) Disponer de medios materiales y técnicos necesarios para el desempeño de su labor.
- m) El profesorado actuará como autoridad pública (Ley aprobada en las Cortes el día 8 de abril de 2014).
- n) Los profesores y profesoras, además de los derechos que les concede la normativa legal, tienen derecho a:
 - a) Ser respetados, a recibir un trato adecuado y a ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
 - b) Que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas, de acuerdo con lo establecido en el Plan de convivencia y en las normas de convivencia.
 - c) Recibir la colaboración necesaria por parte de los miembros de la comunidad educativa para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para el alumnado.
 - d) Tener autonomía para tomar las decisiones necesarias con el objeto de mantener un adecuado clima de convivencia durante el desarrollo de las

actividades lectivas, complementarias y extraescolares, en el marco de lo establecido en el Plan de convivencia y en las normas de convivencia.

- e) Desarrollar sus funciones docentes en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- f) Participar en los órganos y estructuras en los que tenga atribuciones en el ámbito de la convivencia escolar.
- g) Expresar sus opiniones acerca del clima de convivencia en el centro así como a realizar propuestas para mejorarlo.
- h) Defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Deberes

Los que le reconoce la legislación vigente, completados con los siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia en su la labor profesional, en interés del alumnado y de la sociedad en general.
- b) Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa.
- c) Aceptar los cargos académicos docentes para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- d) Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- e) Asistir a las reuniones de Claustro y a todas aquellas que hayan sido convocadas reglamentariamente por la Dirección del Centro, estén recogidas en el Proyecto Educativo de Centro (Ciclos, Tutorías, etc.), o hayan sido acordadas en las sesiones de Claustro o Equipos de Ciclo.
- f) Cumplir el horario de clase y el calendario de actividades docentes establecidos en la Programación General Anual.

- g) Llevar el registro diariamente de asistencia a clase del alumnado, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos, las fichas de control correspondientes; redactar los informes de evaluación y de información a las familias, y cumplimentar todos aquellos impresos oficiales que le sean requeridos por la Administración Educativa...
- h) Cada maestro es responsable del buen uso y conservación de los elementos del aula o espacio donde imparte la actividad con el grupo de alumnos, así como del material que utilice en cada momento para su práctica docente y de ponerlo a disposición de quien lo necesite.
- i) Debe guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales de sus alumnos.
- j) Cada maestro tiene el deber de cumplir, en lo que le concierne, lo establecido en la Programación General Anual del Centro.
- k) Como funcionarios, el profesorado tiene los deberes que establecen los artículos de la Ley de Funcionarios Civiles del estado.
- l) Cooperar con el Equipo Directivo y el Claustro en la planificación y ejecución de las actividades del Centro.
- m) Ofrecer a los alumnos un modelo de convivencia democrática y respetuosa.
- n) Informar a los padres de alumnos sobre el desarrollo de la formación de sus hijos.
- o) Conocer al alumnado e interesarse por sus problemas.
- p) Impartir su enseñanza con el debido rigor científico y organizando las clases de forma activa y participativa.
- q) Verificar el rendimiento escolar con criterios objetivos de acuerdo al plan de evaluación continua.
- r) Ser puntual y no ausentarse de las clases ni del recinto escolar sin haber informado previamente al Director o Jefe de Estudios. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada o justificada de acuerdo con las normas vigentes. El Director velará por el cumplimiento de este apartado.

- s) Acompañar a los alumnos y procurar una entrada organizada a sus respectivas aulas.
- t) Ser el responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
- u) Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- v) Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, E.O.E.P., Inspección).
- w) Los maestros cuidarán de los alumnos durante el tiempo de recreo, según los turnos que se establezcan al comienzo de cada curso escolar.
- x) Educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos, en coherencia con las decisiones que, a tales efectos, se hayan adoptado en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- y) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- z) Participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro, así como cumplir y hacer cumplir dichas normas y disposiciones sobre convivencia, en el ámbito de su competencia.
- aa) Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares, favoreciendo un buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- bb) Respetar los espacios comunes del profesorado y horarios de utilización.
- cc) Mantener el orden y velar por el adecuado comportamiento del alumnado en el centro, tanto en el aula como fuera de ella, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las

conductas que alteren la convivencia.

- dd) Se espera que en el marco de la actividad pedagógica cotidiana y de las oportunidades curriculares presentes en las diferentes áreas, desarrolle actividades que propicien el diálogo, el debate, la reflexión y expresión de las percepciones de los estudiantes acerca de la convivencia escolar, de manera que contribuyan al desarrollo de habilidades, actitudes y valores que favorezcan una asertiva convivencia escolar en el aula.
- ee) Imponer las medidas disciplinarias que se deriven del incumplimiento de las normas de convivencia del centro, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto.
- ff) Informar a las familias de las cuestiones que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas disciplinarias adoptadas al respecto.
- gg) Controlar las faltas de asistencia así como los retrasos de los alumnos e informar de ello a las familias y a los tutores, según el procedimiento establecido.
- hh) Avisar a las familias en caso de accidente leve o indisposición de un alumno.
- En caso de accidente grave se avisará a:
- 1º) Los servicios de emergencia. 112
 - 2º) La familia.

Además de los deberes señalados con anterioridad, se estima conveniente establecer las tareas que corresponden al profesorado responsable de las guardias y de la atención a los recreos para velar por un funcionamiento adecuado del centro y del clima escolar.

Tareas de los profesores en las sustituciones.

La función del profesor en las sustituciones consiste en atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento del centro. En la medida de lo posible, para garantizar el derecho de los alumnos a continuar con su aprendizaje, se deberá seguir con el temario previsto. El profesor que sepa previamente que va a faltar, dejará prevista la tarea a realizar por los alumnos.

Cuando haya que realizar alguna sustitución, ésta se hará preferiblemente en la etapa educativa a la que está adscrito cada profesor. Si falta algún profesor en alguna hora de desdoble de grupo, será el profesor de guardia el que acuda o, si no fuera posible, será el otro profesor del desdoble quien imparta la clase al grupo completo.

Los profesores de guardia deben quedarse con los alumnos que no tengan profesor, en su aula o en otro lugar, pero nunca dejarlos solos. Se debe pasar lista y recoger las faltas de asistencia del alumnado. En el caso de que haya más grupos de alumnos sin profesor que profesores de guardia, se comunicará esta circunstancia a la jefatura de estudios o al miembro del equipo directivo que se encuentre de guardia para que adopte las medidas oportunas.

En situaciones excepcionales, los jefes de estudios podrán solicitar la colaboración de cualquier profesor del centro que se encuentre disponible. En dichas situaciones en las que no haya profesorado para sustituir, se seguirá el criterio de perjudicar al menor número posible de alumnos a atender.

Tareas del profesor responsable de la atención de los recreos.

Los profesores a quienes corresponda serán responsables de la vigilancia de los alumnos durante los períodos de recreo.

Al inicio del curso escolar, el jefe de estudios organizará los turnos de vigilancia y dictará las oportunas instrucciones.

En el patio de Infantil y de primaria diariamente hay tres profesores encargados de la vigilancia del mismo.

Cuando la meteorología es adversa y no se puede salir al patio, la organización de la atención del recreo queda de la siguiente manera:

En Educación Infantil los alumnos permanecerán en el aula de usos múltiples del piso de abajo donde podrán visualizar una película en la PDI.

En Educación Primaria los alumnos permanecen en clase realizando diversos juegos de mesa o actividades en la PDI. Los profesores encargados del turno de recreo se encargarán de la vigilancia de las clases y se añadirá uno más de apoyo, para las clases de 1º y 2º de primaria.

Adscripción

1. La adscripción del profesorado a niveles, cursos y áreas para cada curso escolar se realizará según lo dispuesto en la normativa vigente.
2. En todo momento la adscripción se deberá basar en los criterios de habilitación, idoneidad y circunstancias especiales concurrentes en el profesorado. Se tendrán en cuenta también las disponibilidades horarias de cada uno de los maestros, las posibles necesidades de sustituciones a realizar y la mejor organización posible en las tareas de recuperación y apoyo.

Otros órganos y funciones de coordinación

Comisión de Biblioteca Escolar

Véase lo establecido en el Plan de lectura del centro.

Coordinador de Medios Informáticos y medios audiovisuales

1. Las funciones del coordinador son las que se reflejan a continuación:
 1. Coordinar y dinamizar el desarrollo de las TIC y la utilización de los medios informáticos en el Centro.

2. Hacer propuestas para el establecimiento de las normas de uso del aulas o aulas de informática, y velar por su cumplimiento.
3. Proponer al equipo directivo para su inclusión en la Programación General Anual el plan de trabajo anual con los medios informáticos del centro disponibles para su uso didáctico, así como elaborar informes por ciclos o departamentos y general del centro para su inclusión en la Memoria Final del curso.
4. Responsabilizarse del material y del correcto uso de los equipos instalados.
5. Participar en las reuniones de los equipos de ciclo o de departamento destinadas a la coordinación del uso de los medios informáticos y al establecimiento de programaciones que desarrollen el TIC.
6. Instalar y desinstalar los programas en los equipos, asesorando al profesorado sobre el más adecuado para cada actividad y nivel.
7. Hacer propuestas al Equipo directivo para la gestión del presupuesto asignado a TIC.
8. Fomentar la participación del resto del profesorado en el Proyecto.
9. Encargarse de recoger en un estadillo las anomalías e incidentes que puedan surgir en los equipos y pasar los partes de averías al equipo directivo.
10. Cualquier otra que el Centro determine igualmente como necesarias.
11. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos: reproductores de vídeo, retroproyector, pizarra digital, cañón, DVD, cámaras de fotos, discos compactos, etc.
12. Clasificar e inventariar los recursos informáticos y audiovisuales.
13. Dar a conocer entre el profesorado y el alumnado los recursos existentes.
14. Renovar el material deteriorado y mantenerlo en buen funcionamiento.
15. Proponer al equipo directivo la adquisición de nuevos materiales.
16. Organizar el funcionamiento de la sala multimedia del centro para su mejor aprovechamiento, estableciendo las normas de uso Para el desarrollo de sus tareas el coordinador dispondrá de una hora lectiva

semanal, dependiendo de lo que disponga la normativa sobre horarios del profesorado.

Representante del centro en el C.F.I.E.

1. En la primera sesión ordinaria del Claustro de cada curso académico, se procederá a la elección del maestro responsable de formación, que será representante en el correspondiente Centro y tendrá las funciones que le atribuye la Orden Ministerial de 29 de febrero 1996, y las recogidas a continuación.
 - a) Hacer llegar al Consejo del CFIE I y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias manifestadas por el Claustro de Profesores.
 - b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del CFIE I.
 - c) Informar al Claustro y difundir entre los maestros/as las actividades de formación que les afecten.
 - d) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los maestros/as en las actividades del CFIE I, cuando se hagan de forma colectiva.
 - e) Cualquier otra que le encomiende el Director.
1. Para el desarrollo de sus tareas el coordinador dispondrá de una hora lectiva semanal, dependiendo de lo que disponga la normativa sobre horarios del profesorado.

Coordinador Plan de emergencia y evacuación

El centro dispondrá de un coordinador del plan de emergencia y evacuación, que será el Director y como suplente el jefe de Estudios o el Secretario del centro.

1. Coordinación en la elaboración del plan de emergencia y evacuación del centro. Se encargará asimismo de su puesta en práctica y la comprobación periódica de su correcto funcionamiento mediante los preceptivos simulacros de evacuación.
2. Colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de

la Consejería de Educación y Cultura en todas las actuaciones que se realicen en el centro.

3. Promover las tareas preventivas básicas, la correcta utilización de los equipos de trabajo y de protección, y fomentar el interés y cooperación del profesorado en la acción preventiva. Para este fin podrá desarrollar campañas informativas en el centro u otras acciones que el centro estime convenientes.
4. Elaborar los correspondientes simulacros de evacuación que quedará incluida en la Programación General Anual y, a final de curso, una Memoria que se incluirá en la Memoria Final de curso.

6.3- Padres y madres.

Derechos y Deberes

1. El presente Reglamento de Régimen Interior considera como derechos y deberes de los padres y madres de los alumnos y alumnas de este Centro los que con carácter general, les otorga la Constitución Española, y el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, con las modificaciones establecidas en la segunda disposición final del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
2. Implicación y compromiso de las familias: A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

Derechos

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el 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.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos. Derecho a que sus hijos reciban una educación basada en los principios democráticos y una formación cultural y científica que les posibilite integrarse en la sociedad, de acuerdo con su esfuerzo y capacidades.
- d) Derecho a que sus hijos sean atendidos siempre, durante el horario lectivo escolar, por el profesorado disponible en el Centro, en caso de que se produzcan bajas entre sus maestros y maestras, sin detrimento de las peticiones que, en este sentido, se hagan a la Administración para que nombre los sustitutos o sustitutas que correspondan.
- e) Derecho a entrevistarse con el profesorado de sus hijos y con el Equipo Directivo, para recabar de éstos la información que precisen y hacerles las sugerencias que estimen oportunas.
- f) Derecho a reclamar sobre el trato y calificaciones otorgadas a sus hijos y, en su caso, interponer los recursos pertinentes por los cauces reglamentarios.
- g) Derecho a participar en el control y gestión del Centro través de sus

representantes en el Consejo Escolar y sus Comisiones.

- h) Derecho a presentar su candidatura como representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar y a votar a la hora de la elección de dichos representantes.
- i) Derecho a participar en cuantas actividades extraescolares se programen en el Centro que requieran su colaboración u opinión, bien sea a través del Consejo Escolar o a través de las A.M.P.A.
- j) Derecho a promover y organizar cuantas actividades educativas y de formación consideren necesarias para una mejor consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo de Centro.
- k) Cualquier otro derecho que la legislación vigente en cada momento les reconozca en el ámbito educativo.

Deberes

1. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
2. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
3. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Informarse de las actividades que se programen en el Centro.
5. Asistir a cuantos actos, asambleas o entrevistas a las que se les convoque desde el Centro.
6. Aportar con exactitud y veracidad los datos que se les requieran desde el Centro a efectos de admisión y matriculación de alumnos y alumnas.
7. Procurar que sus hijos/as asistan con puntualidad al Centro.
8. Inculcar a sus hijos/as hábitos higiénicos correctos.
9. Colaborar con el profesor tutor y con el resto del profesorado de sus hijos en lo

referente a la formación de actitudes y hábitos de estudio.

10. Entrevistarse periódicamente con el profesor tutor de sus hijos.
11. Responsabilizarse de los actos y conductas de sus hijos que, dentro o fuera del ámbito escolar, repercutan negativamente en el proceso educativo y en la convivencia del Centro.
12. Informarse y cumplir, en lo que les concierne, la Programación General Anual del Centro, y de modo particular el presente Reglamento.

A.M.P.A.

- Los padres y madres del alumnado podrán organizarse libremente en cuantas asociaciones deseen y participar en el control y gestión del Centro como representantes o a través de las peticiones o sugerencias hechas a sus representantes en las A.M.P.A. y/o en el Consejo Escolar.
- Los padres y madres que pertenezcan, en el ámbito educativo, a alguna organización legalmente constituida se registrarán por los estatutos de las mismas.
- La Dirección del Centro facilitará las instalaciones del Centro necesarias para los actos y reuniones que estas organizaciones programen, siempre en el marco establecido por las autoridades académicas.
- Los padres y madres, aún no perteneciendo a las organizaciones aludidas en el punto anterior, podrán utilizar, para reunirse, las instalaciones del Centro, siempre que lo soliciten a la Dirección del mismo y que el motivo de la reunión esté directamente relacionado con el proceso educativo de sus hijos. El funcionamiento de dichas sesiones será autónomo, siendo conveniente que se consensuen las normas por las que se deban desarrollar y se elija un portavoz que traslade los acuerdos adoptados a los Órganos de Gobierno del Centro.
- Deberán asistir a los padres y madres y tutores/as en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- Promover la participación de padres y madres del alumnado en la gestión del Centro.

- Asistir a los padres y madres del alumnado en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del Centro.
- Facilitar la representación y la participación de los padres y madres del alumnado en el Consejo Escolar.
- Cualesquiera otras que, en el marco de la legislación vigente, le asignen sus propios estatutos.

Mecanismos de relación y coordinación

- Las relaciones de los padres y madres con el resto de la comunidad educativa se canalizarán a través de la Junta Directiva de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, A.M.P.A., y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- El Equipo Directivo, mantendrá reuniones periódicas con la Junta Directiva de la A.M.P.A. para tratar los asuntos que en todo momento puedan surgir y para repasar la marcha general del Colegio. En estas reuniones se propondrán así mismo las vías que puedan seguirse para tratar de solucionar las dificultades encontradas o para acordar actuaciones que mejoren las condiciones de cualquier índole del Centro.
- El Centro, a través de su Equipo Directivo, colaborará con las A.M.P.A., en todas aquellas tareas que les soliciten, tales como: preparar escritos, convocatorias de reuniones, distribución de notas informativas, etc.

6.4- Personal de administración y servicios.

1. Es todo aquel, funcionario o no, que desempeña un trabajo en el Centro y que no es docente, independientemente de la Administración, Organismo o Empresa de la que dependa.

Comprende:

- Personal de conserjería.
- Personal laboral comedor escolar.
- Personal laboral de limpieza.

2. Corresponderá al Director del Centro y, por delegación, al Secretario del Centro, quienes darán las normas de organización y funcionamiento

Conserje

1. Tiene derecho a:

- Ser respetado por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como en sus ideas morales, religiosas, políticas, etc., y a la expresión libre de todo ello.
- Participar en el centro, y mantener unas relaciones correctas con los compañeros, alumnos, padres y profesores.
- Que se encaucen sus necesidades, intereses y problemas dentro de los órganos pertinentes: Equipo Directivo, Consejo Escolar y Organismos oficiales.
- Ser informado y/o consultado ante cualquier cambio que le afecte, dentro del centro.
- Utilizar el edificio, material e instalaciones, cuando sea necesario para el desarrollo de su trabajo.
- Que se respete su horario laboral.
- La huelga y defensa de sus reivindicaciones laborales, sindicales, profesionales, etc. y, a los derechos que corresponden a los ciudadanos en general y a los trabajadores en particular.
- Ser informados de las comunicaciones oficiales que les afecten.
- Todos aquellos derechos contemplados en la Normativa que disponga el Ayuntamiento.

➤ Tiene el deber de:

- Responsabilizarse de la vigilancia y seguridad del Centro.
- Responsabilizarse de la apertura y cierre del Centro y sus instalaciones durante el horario establecido.
- Controlar las entradas y salidas de los alumnos.

- Controlar la entrada de las personas ajenas al Centro, recibir sus peticiones e indicarles, o en su caso, acompañarles al lugar donde deben dirigirse.
- Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomiende, dentro o fuera del edificio.
- Atender el teléfono.
- Manejar máquinas reproductoras, multcopistas, fotocopadoras, encuadernadoras y otras análogas, cuando sea autorizado para ello por el Equipo Directivo.
- Mantenimiento en general del Centro, calefacción y zonas ajardinadas.
- Realizar dentro de las dependencias del Centro, los traslados del material, mobiliario y otros enseres.
- Comunicar al Director del centro y a su superior en el Ayuntamiento en caso de ausencia laboral.
- Informar al director de cualquier irregularidad que observe en el Centro (edificio, instalaciones, material, etc.).
- Aceptar el cargo de representatividad en el Consejo Escolar del Centro, dentro del sector que les corresponde.
- Realizar otros deberes contemplados en la Legislación vigente y los que en su día establezca el Ayuntamiento.

Personal de limpieza

1. Tienen derecho a:
 - a. Participar en el centro, y mantener unas relaciones correctas con los compañeros, alumnos, padres y profesores.
 - b. Que se encaucen sus necesidades, intereses y problemas dentro de los órganos pertinentes: Equipo Directivo, Consejo Escolar y Organismos oficiales.
 - c. Ser informado y/o consultado ante cualquier cambio que le afecte, dentro del centro.

- d. Utilizar el edificio, material e instalaciones, cuando sea necesario para el desarrollo de su trabajo.
 - e. Que se respete su horario laboral.
 - f. La huelga y defensa de sus reivindicaciones laborales, sindicales, profesionales, etc. y, a los derechos que corresponden a los ciudadanos en general y a los trabajadores en particular.
 - g. Ser informados de las comunicaciones oficiales que les afecten.
 - h. Todos aquellos derechos contemplados en la Normativa que disponga el Ayuntamiento.
2. Tienen el deber de:
1. Realizar la limpieza en todas las dependencias a él encomendadas.
 2. Desempeñar su trabajo siempre que sea posible fuera de horas de clase y, en aquellos en que haya coincidencia, no entorpecer el normal funcionamiento de la labor docente.
 3. Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados, cuidando de su adecuada utilización y conservación en su caso.
 4. Cuidar de que el trato con los alumnos y demás personal del Centro sea educado y atento, respetando y haciéndose respetar.
 5. Tener acceso, por su trabajo, a todas las dependencias del Centro. Deberán abstenerse de manipular máquinas o cualquier otro elemento a su alcance, así como de leer, tocar o traspapelar escritos y documentos que se hallen en despachos y oficinas.
 6. Aceptar el cargo de representatividad en el Consejo Escolar del Centro, dentro del sector que les corresponde.

Personal de servicio de comedor
--

1. Tienen derecho a:
 - a) A que se respete su integridad física y su dignidad personal.
 - b) A recibir información de todo aquello que afecte a las tareas que tiene encomendadas.

- c) A disponer de los medios y materiales adecuados para realizar su trabajo.
 - d) A participar en el gobierno del centro según lo dispuesto en la legislación vigente y en este mismo Reglamento.
2. Tienen el deber de:
- 2. Cumplir el contrato laboral de la empresa adjudicataria del servicio, según la normativa laboral actualizada.
 - 3. Recoger a los alumnos a la salida de las clases para su control.
 - 4. Atender, controlar y vigilar las actividades programadas para los alumnos.
 - 5. Se harán cargo del cuidado, etc., de los alumnos accidentados o lesionados, poniéndolo en conocimiento de la dirección cuando el caso lo requiera.
 - 6. Servir el menú a los alumnos, prepararlos y ayudarlos cuando no sepan comer por sí solos.
 - 7. Enseñar a sus alumnos hábitos de higiene y limpieza a la hora de comer, así como la corrección del trato con los compañeros, personal de cocina, etc.
 - 8. Fomentar hábitos sociales y de buen comportamiento, sobre todo, en relación con la actividad del comedor: sentarse bien, utilizar adecuadamente los cubiertos, comer con la boca cerrada, no sacar los alimentos fuera del plato, hacer uso de la servilleta, conversar en voz baja.
 - 9. Informar a la Dirección de cualquier ausencia no justificada o anomalía que se pudiera dar durante el servicio del comedor.
 - 10. Velar por las instalaciones y el mobiliario del centro, informando de cualquier anomalía al Secretario.
 - 11. Se pondrán en contacto con la familia cuando detecten que algún niño presenta síntomas de enfermedad u otra situación. Se informará de esta circunstancia a la Dirección del Centro.
 - 12. Después de comer vigilarán los juegos y actividades para que éstas se desarrollen con normalidad, proponiendo juegos o actividades colectivas, respetando las zonas del Centro destinadas a este fin.

13. El personal del comedor se atenderá a las normas de funcionamiento del comedor recogidas en el Plan de Funcionamiento de Comedor.

7-RECURSOS MATERIALES

7.1- Dotaciones

Las dotaciones estarán integradas por todo el material didáctico, audiovisual, impreso, de reprografía e informático de que el Centro dispone, así como por todo aquel que se vaya adquiriendo y por el que, en régimen de préstamo o de paso, se destine al uso de la actividad docente. Igualmente, formarán parte de las dotaciones materiales los recursos económicos con los que el Centro cuente en todo momento.

A principio de cada curso escolar los profesores, equipos de ciclo harán una relación por escrito de las necesidades de material fungible y material didáctico que prevean que van a necesitar a lo largo del curso y lo entregarán al Secretario para su estudio por el Equipo directivo, sirviendo de guía para la confección del anteproyecto de presupuesto.

Todas las propuestas para la adquisición de material inventariable que haga cualquier maestro se harán en Secretaría para su estudio por el Equipo directivo, donde se hará constar una descripción de dicho material, la justificación de su compra y el valor aproximado.

Cualquier petición de material a la Asociación de Padres, al Ayuntamiento, a las diversas editoriales o a cualquier organismo, empresa o institución, se canalizará a través del Equipo Directivo.

7.2- Organización de los espacios comunes

- Todos los alumnos podrán utilizar las instalaciones del Centro, procurando siempre que su uso sea el adecuado, de acuerdo con lo establecido en este reglamento y evitando todo aquello que pueda deteriorarlas.

- En el tablón de anuncios de la sala de profesores se colocarán los horarios de utilización de las distintas dependencias e instalaciones: Aula de Informática, Biblioteca, Gimnasio, aulas para alternativa a la religión, aulas para visita de padres, turnos de patios de los alumnos...
- El AMPA podrá acceder a la sala reservada a la asociación en los horarios previstos y siempre que no entorpezca la labor docente o de tránsito de alumnos dentro del Centro. Así mismo, a otros espacios previa comunicación y autorización del Equipo Directivo.
- Cuando existan deterioros en las instalaciones, se pondrá en conocimiento del Equipo directivo para estudiar la forma de reparación según las circunstancias.
- El Centro podrá ceder sus instalaciones a entidades, asociaciones, etc., que lo soliciten y realicen actividades, fuera del horario lectivo, de interés público que redunde en beneficio de la Comunidad escolar, prioritariamente de los alumnos.
- Cualquier Entidad o Asociación sin ánimo de lucro puede solicitar el uso de las instalaciones siguiendo el procedimiento siguiente: Solicitud al Servicio Municipal de Educación del Ayuntamiento de Laguna de Duero y confirmación por la dirección del Centro, de acuerdo con la disponibilidad de las mismas.
- El Consejo Escolar será informado del uso de los diferentes espacios e instalaciones para el desarrollo de las actividades que se desarrollen fuera del horario lectivo.

La biblioteca escolar

Horario de apertura y utilización

- En horario extraescolar de 17:00 h a 18:00 h, de lunes a jueves, y de 16:00 a 17:00 h los viernes. Es la hora dedicada especialmente a préstamos y trabajos de información individuales.
- Todo el profesorado tiene acceso a ella.
- Los alumnos, en horario lectivo, pueden utilizar sus servicios, siempre que vayan acompañados con su profesor, para hacer trabajos de investigación o cualquier otra actividad que está relacionada con la programación de aula o la PGA.

Sala de ordenadores

1. La organización de este espacio corre a cargo del responsable de medios informáticos que se decida en el primer claustro del curso.
2. El profesorado usuario de los medios informáticos del Centro deberá:
 - Respetar, cumplir y hacer cumplir las normas de uso del aula de informática y hacer un uso adecuado de los medios informáticos del Centro.
 - Utilizar los equipos en el horario asignado.
 - Velar por que el alumnado que utilice los equipos siguiendo sus instrucciones haga un uso adecuado de los mismos.
 - Hacer propuestas sobre la adquisición de programas, equipos y accesorios informáticos que se consideren necesarios.
 - Participar en la evaluación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
3. El alumnado usuario de los medios informáticos del Centro deberá:
 - Respetar y cumplir las normas de uso del aula de informática.
 - Comunicar al maestro que en esos momentos dirige la actividad cualquier incidencia que se produzca en el medio que esté utilizando.
4. Los demás miembros de la comunidad educativa deberán:
 1. Respetar y cumplir las normas de uso de los medios informáticos del aula.
 2. Responsabilizarse de la apertura y/o cierre del aula de informática y del Centro cuando la utilización de la misma se produzca en horario no lectivo, así como de las dotaciones de equipos y de otros materiales que en ese momento estén a su cargo.
 3. Comunicar al responsable de medios informáticos cualquier incidencia que se produzca en el aula de informática durante su utilización en horario no lectivo.

4. Hacer sugerencias al Coordinador de Medios Informáticos encaminadas a una mejor utilización del aula o para la adquisición de software.
 5. Participar en la evaluación del Proyecto de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. (TIC)
5. El profesorado solicitará al Conserje la apertura del aula y su posterior cierre, de conformidad con el horario que se establezca. El aula estará disponible en las horas de obligada permanencia del profesorado. También fuera del horario lectivo, por las tardes, se abrirá el aula, siempre que se necesite, para que pueda ser usada por los distintos miembros de la comunidad educativa cuando se trate de cursos o actividades extraescolares que formen parte de la P.G.A.
6. Normas de uso del aula de informática y medios informáticos del centro:
1. La actividad prioritaria a realizar en el aula será formativa / didáctica con los alumnos. En la biblioteca, sala de profesores y despachos los equipos tendrán una finalidad docente (consulta, preparación de materiales, etc.)
 2. Los equipos deben manipularse de forma correcta. En caso de no tener claro qué se hace, deberá consultarse a las personas responsables del aula y de los equipos.
 3. No se podrán realizar las siguientes actividades:
 - Cambiar la configuración de los programas o los equipos sin previa autorización.
 - Modificar la situación de los equipos o recursos del aula sin previa autorización.
 - Instalar cualquier tipo de programas sin previa autorización.
 - Manipular recursos, carpetas o archivos no autorizados.
1. En el uso de Internet se debe tener claro el objeto de su utilización. Debe utilizarse regido por normas de ética acordes con los valores definidos en nuestro Proyecto Educativo.

2. Es importantísimo controlar los archivos que se descargan de Internet, que éstos no contengan “virus”. En el uso del correo electrónico debe igualmente controlarse todos los mensajes recibidos, así como los archivos adjuntos.
3. Periódicamente se examinarán los equipos a fin de un óptimo funcionamiento.

Sala de audiovisuales

1. La organización del aula corre a cargo del coordinador que se decida en el primer claustro del curso.
2. El uso de esta sala requerirá la reserva previa en calendario semana la disposición en Jefatura de Estudios.
3. El tipo de documentales, películas, presentaciones, etc., que se visionen en esta sala estará reflejado en la programación de aula y tendrá, por tanto, un objetivo pedagógico definido.
4. Antes de abandonar este espacio, el profesor/a se asegurará de dejar debidamente desconectados todos los aparatos.
5. Cualquier anomalía detectada será comunicada inmediatamente al coordinador de medios audiovisuales.

Servicio de Reprografía

- El Servicio de Reprografía está reservado al uso didáctico de los profesores y servido por el conserje.
- La utilización de este material estará limitada a la realización de trabajos relacionados con la práctica docente del profesorado destinado en este centro y aquellos propios de la Secretaría del centro.
- La Asociación de Padres de Alumnos podrá hacer uso de los materiales de reprografía en los términos que se acuerde.

El uso de teléfono

- El teléfono ordinario está reservado a comunicaciones oficiales o de orden pedagógico (tutores).
- Sólo excepcionalmente, y en caso de urgencia, puede ser utilizado para otras comunicaciones.

8- SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

8.1- Biblioteca escolar

- a) La biblioteca debe ser entendida como lugar de autoaprendizaje del alumnado, de promoción lectora, de educación en habilidades, centro de recursos, documentación e información que apoya la labor docente.
- b) La estructura organizativa, los objetivos, actividades, recursos materiales y humanos, las normas y organización de la Biblioteca vienen definidos en nuestro **Plan de Lectura del Centro**.

8.2- Comedor escolar

- La duración del servicio de comedor es de 13 a 15 horas en el mes junio y de 14 h a 16 h durante el resto del curso, con la siguiente distribución:
 - De 14 a 15 horas, horario de comida para los alumnos.
 - De 15 a 16 horas, recreo o actividades.
- La sala de comedor estará separada de la zona de usos múltiples por unos biombos que podrán retirarse para otros fines y en otros momentos.
- Si por algún motivo lluvia, nieve, frío, etc. no pueden salir al patio, los alumnos, permanecerán en la sala de usos múltiples haciendo tareas escolares (voluntariamente), juegos educativos o se les proyectarán vídeos apropiados a su edad.

- El personal laboral del comedor comunicará inmediatamente las incidencias detectadas en estos espacios al Equipo Directivo.
- Los alumnos tendrán los mismos derechos y deberes reflejados en este R.R.I.
- Se aplicarán las mismas normas de convivencia y medidas a adoptar que en el resto del horario escolar.

8.3- Servicio de madrugadores

Todos los alumnos matriculados en el centro podrán solicitar el servicio de madrugadores.

Sin embargo, los alumnos que aun habiendo solicitado una plaza al inicio del "Programa Madrugadores", no la utilicen durante un trimestre escolar serán dados de baja.

El horario es de 7:30 h a 9:00h.

- Todo alumno podrá incorporarse al Programa de Madrugadores en cualquier momento del curso escolar.
- Durante el período de ampliación horaria, las actividades que se lleven a cabo se relacionarán con áreas socioculturales y lúdicas, no necesarios para la consecución de los objetivos curriculares. En ningún caso, deberán sustituir, interferir o desplazar las actividades extraescolares establecidas en la Programación General Anual de centro.
- Los alumnos tendrán los mismos derechos y deberes reflejados en este R.R.I.
- Se aplicarán las mismas normas de convivencia y medidas a adoptar que en el resto del horario escolar.

8.4- Actividades complementarias y extraescolares.

Actividades Complementarias y Extraescolares

1. Son actividades escolares complementarias las establecidas por el Centro, dentro del horario de permanencia obligada de los alumnos en el mismo y como complemento de la actividad escolar, en las que puedan participar el conjunto de los alumnos del grupo, curso, ciclo, etapa o nivel.

2. Son actividades extraescolares las establecidas por el centro, en cualquier horario.
3. Tanto el Claustro como la A.M.P.A. presentarán al Consejo Escolar, durante el mes de septiembre, la programación de actividades previstas para el curso.
4. Todas las actividades que se realicen en el Centro serán evaluadas por el Consejo Escolar y formarán parte de la Programación General Anual.
5. Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la P.G.A., deberá informarse del Consejo Escolar y posteriormente comunicarse al Servicio de Inspección.
6. La Comisión de Coordinación Pedagógica llevará a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades complementarias.
7. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.
8. Siempre que la disponibilidad económica del Centro lo permita se ayudará a aquellos alumnos con menos recursos en su participación en actividades que requieran gastos excesivos.
9. Cuando una actividad se realice en horario lectivo y suponga una salida del Centro, los alumnos serán siempre acompañados por profesorado del centro.
10. Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumno, sin la cual no podrán salir del centro bajo ningún concepto.

Organización de las salidas complementarias

1º Las actividades de la PGA, aprobadas por el claustro, son de obligado cumplimiento por el profesorado que las haya organizado, no obstante, cualquier persona de centro en la cual no recaer la responsabilidad de su organización (especialistas), deberán manifestar su conformidad o disconformidad sobre ser acompañantes en las actividades.

Se tendrá en cuenta para determinar los profesores acompañantes los siguientes criterios:

- En primer lugar se contará con los profesores que impartan clase en el horario de la salida a la clase que realiza la actividad.
- También se considerará las horas de sustitución ante la posibilidad de

acompañar en trayectos cortos.

2º Los tutores procurarán organizar salidas en las que haya dos o más grupos.

3º En el caso de que una clase tenga que salir del centro sola, el tutor/a comunicará a la Jefa de Estudios, con al menos una semana de antelación, las necesidades de la salida; si se requiere de apoyo para toda la salida o únicamente para el trayecto.

4º En el caso de que ningún docente pueda o quiera acompañar a la clase que realiza la salida, el tutor solicitará la ayuda de los padres o cualquier miembro de la comunidad educativa.

Las actividades realizadas con monitores no precisan de acompañamiento, aunque contarán con ayuda para subir y bajar a los alumnos del autobús o llegar y volver del lugar.

En la organización de estas actividades con monitores los organizadores deben asegurarse de que hay monitores suficientes para realizar la actividad de forma adecuada.

- a)** Las actividades serán competencia directa de cada uno de los Equipos de Ciclo.
- b)** Para poder llevar a cabo estas actividades en el periodo lectivo se requerirá que estén incluidas en la Programación General Anual del Centro.
- c)** Las actividades extraescolares deberán tener, para ser realizada, una participación superior al 80% de los alumnos a los que va dirigida.
- d)** En los viajes que se realicen se tendrán en cuenta las mismas normas que, en relación con la convivencia y responsabilidad, afectan al periodo lectivo.
- e)** El profesorado elaborará un programa en el que figuren los objetivos, itinerario, horario, etc., de cada salida y se entregará uno a las familias de los alumnos. Igualmente se entregará a la Dirección del Centro.

- f) Siempre habrá una relación adecuada de profesor/alumnos. Se podrá solicitar la colaboración a los padres de los alumnos que vayan a realizar la salida.
- g) En el supuesto de que participen alumnos con necesidades educativas especiales que requieran atención más individualizada, el Centro podrá establecer un número superior de profesores.
- h) Si en el transcurso de una salida, algún alumno no cumple las instrucciones del profesorado responsable será motivo para comunicar a las familias y a la Jefatura de Estudios al objeto de tomar las medidas adecuadas.
- i) Los comportamientos contrarios a las normas de convivencia que se observen en este tipo de actividades, se corregirán conforme a lo establecido en este R.R.I.
- j) Al regresar de cualquier actividad complementaria y extraescolar, el maestro responsable de la organización se pondrá en contacto con el equipo directivo para informar de cualquier incidencia importante a lo largo de la jornada.

1. Las normas adoptadas en las salidas son:

- a) No llevar video-juegos, móviles, etc.
- b) Respetar los lugares e instalaciones visitadas, procurando que quede todo limpio.
- c) Guardar buenos modales, orden y respeto hacia los maestros, monitores y compañeros.
- d) Escuchar en silencio y no interrumpir las explicaciones que se den.
- e) Respetar los horarios propuestos.
- f) No alejarse nunca del grupo.
- g) No realizar actividad alguna por iniciativa propia.
- h) No provocar enfrentamientos entre los distintos cursos (todos formamos parte del mismo Centro).
- i) Igualmente entre compañeros/as de otros centros, caso que los hubiera y mantener una actitud respetuosa también hacia sus maestros.
- j) Responsabilizarse cada uno de sus cosas.

- k) No llevar “chucherías”.
- l) Compartir y colaborar.
- m) Preguntar cualquier duda al profesor del grupo.
 - 1. No se privará al alumnado de participar en los viajes por causa que suponga discriminación de cualquier índole. Cuando algún alumno o alumna manifieste, de forma reiterada, una conducta que afecte negativamente a la convivencia del grupo, o durante alguna excursión o viaje incumpla gravemente las normas de convivencia o las establecidas por su tutor o tutora, se le podrá privar de participar en un determinado actividad, de conformidad con lo que se establece en el Régimen de conductas contrarias a las normas de convivencia y procedimientos a seguir que figura en el presente Reglamento.
 - 2. Con la debida antelación el tutor notificará al alumno, y a su familia, que no se le permite realizar la actividad.

9. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

9.1- Profesorado

1. La comunicación entre el profesorado se realiza a través del Claustro, Equipos de Ciclo, y por medio de sus representantes en el Consejo Escolar y Comisiones, siendo además estos dos últimos organismos los que sirvan, para la comunicación con el resto de la comunidad educativa.
2. Sin embargo, el Claustro, se reunirá en reuniones informativas, cuantas veces sea preciso para conseguir una mejor intercomunicación entre todos sus miembros en aquellos temas o aspectos que, por su índole, no requieran una convocatoria formal.

9.2- Padres y madres

- Con todos los padres de un grupo se realizarán varias reuniones a lo largo del

curso, anotándose en todas ellas el número de asistentes, total y familias, y los acuerdos que se tomen. Estas reuniones se llevarán a cabo de la siguiente manera:

1. En la primera reunión se citará a todos los padres madres de cada grupo, en el mes de octubre. En ella se informará sobre el funcionamiento de la clase, los objetivos a lograr en las distintas áreas a lo largo del ciclo o curso, los contenidos de las mismas, así como los criterios de evaluación a tener en cuenta.
 2. Deberán asistir a la de cada grupo el profesorado que imparta docencia al alumnado del mismo. Esta reunión se efectuará en un horario que facilite la asistencia de la mayor parte de padres.
 3. En el caso de Educación Infantil, nivel de 3 años, esta primera reunión se deberá realizar antes de que comiencen las actividades lectivas, para preparar la fase de adaptación de estos alumnos.
 4. Durante el 2º trimestre podrá convocarse una reunión general, o reuniones individuales con cada familia.
 5. En el final de curso se celebrará otra individual, tratándose el nivel de consecución de los objetivos propuestos y recogiendo las sugerencias que sirvan para mejorar, con vistas al curso siguiente, el desarrollo educativo.
 6. Se realizarán además todas aquellas reuniones puntuales con el grupo de padres y madres de la tutoría, siempre que existan problemas específicos del aula, aspectos concretos de la programación, etc., que así lo requiera su tratamiento.
- Se procederá a informar a cada familia del modo siguiente:
- Mediante entrevistas individuales podrán aclarar cuantas dudas tengan sobre cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos o hijas y se les ofrecerán las orientaciones y consejos necesarios para ayudarles a trabajar en los aspectos educativos fuera del Centro.

- Para las entrevistas aludidas con anterioridad se asigna un tiempo del horario no lectivo de obligada permanencia en el Centro.
 - De forma individual o grupal, a través del aula virtual.
- Desde la Dirección del centro, se transmitirá a la familia, la información de interés general: realización de actividades extraescolares, recomendaciones sobre higiene, ayudas de libros, transporte, comedor, servicio de madrugadores, actividades culturales, etc. mediante el aula virtual y a través de la página web del centro.
 - Otro canal para la información será a través de las reuniones periódicas del equipo directivo con la Junta Directiva de la A.M.P.A.

10. AUTONOMÍA DEL CENTRO

10.1- Autonomía pedagógica y organizativa

El Centro dispone de autonomía para definir el modelo pedagógico que desea y que deberá concretarse a través del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de Etapa y del presente Reglamento de Régimen Interior y demás proyectos de mejora, innovación, etc.

k) NORMAS DE CONVIVENCIA: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

11.1- Disposiciones generales

El sistema educativo español se inspira, entre otros, en este principio:

10. La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la

tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación. Entre sus finalidades, se encuentra la de educar en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos. En consecuencia, el objetivo fundamental de las normas de convivencia será el de servir a dichos fines.

Se consideran normas básicas de convivencia:

11. El respeto a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como a la libertad de pensamiento y a las convicciones morales y religiosas de los mismos.

12. La no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, cultura, etnia, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

13. Constituye un deber para toda la comunidad educativa la colaboración activa en la integración del alumnado nuevo en el centro.

14. La solidaridad mutua y el rechazo de cualquier tipo de violencia. Se pondrá especial cuidado en la protección de los alumnos de menor edad para evitar que reciban daños físicos.

15. El respeto al profesor, de manera que cuando un alumno o un grupo de ellos quiera presentar una queja, lo haga con educación y en actitud dialogante hacia el profesor implicado. En caso de que el alumno, o grupo de alumnos mantenga su disconformidad con la actuación del profesor, lo pondrá en conocimiento del profesor tutor que actuará como mediador. Si aún así, continúa la discrepancia, será informado al Jefe de Estudios.

16. La participación en la vida y funcionamiento del centro y la colaboración activa para crear un ambiente agradable en las aulas y en las demás dependencias del centro, evitando actitudes que puedan afectar al normal desarrollo de la vida académica y asistiendo regular y puntualmente a las clases.

17. La correcta utilización de los bienes muebles y las instalaciones del centro y el respeto por las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. El alumnado colaborará en el mantenimiento ordenado de las aulas y demás dependencias del centro.

Las perturbaciones y alteraciones de la convivencia se clasificarán en dos grupos: conductas contrarias a la convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) 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.

9. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

Ámbito de las conductas a corregir.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) El carácter ocasional de la conducta.

- d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes, ambas podrán compensarse.

11.2- Conductas contrarias a las normas de convivencia:

CONDUCTAS CONTRARIAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
1. Llegar tarde sistemáticamente al centro.	Profesoras y conserje	<ul style="list-style-type: none"> • El alumno no podrá entrar al aula hasta la finalización de la primera clase. (El centro cierra las puertas a las 9:10 h.)

	Tutora	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación privada a la familia. • Realización de trabajos no desempeñados en el aula como consecuencia de las ausencias. • Informar a jefatura de estudios mediante el control de faltas.
	Jefa de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Envío de informe mensual de faltas de asistencia a absentismo y la trabajadora social.
2. Inasistencia a clase sin justificar.	Tutora	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación privada a la familia. • Realización de trabajos no desempeñados en el aula como consecuencia de las ausencias. • Comunicación escrita a la familia, dando cuenta al Jefe de Estudios.
	Jefa de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación de las ausencias al Equipo de Absentismo y al EOEP (trabajadora social).
3. Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso del material e instalaciones del Centro.	Tutora o profesor responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada y comunicación por escrito a la familia. • Pedir disculpas. • Reparar, individual o colectivamente el daño causado. (En caso de que lo cubra el seguro del Centro, se abonará el importe del coste de la reparación, el cual se utilizará para la compra de material para el centro) • Privación de recreo, durante el cual realizará un trabajo para el centro.



<p>4. Ensuciar las aulas u otras dependencias por medios inadecuados: pipas, papeles, chicles, pintadas...</p>	<p>Tutora o profesor responsable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación privada. • Reparar individual o colectivamente el daño causado. • Si no se corrige la actitud, privación de recreo, durante el cual realizará un trabajo para el centro.
<p>5. Sustracción de dinero, material escolar u otros objetos de los miembros de la Comunidad Escolar. (Conducta catalogada como muy grave, en caso de clara intencionalidad o gran valor sustraído).</p>	<p>Tutora o profesor responsable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Pedir disculpas. • Comunicación escrita a la familia. • Reponer lo sustraído en buen estado de conservación.
<p>6. Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada.</p>	<p>Tutora o profesor responsable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Comunicación escrita a la familia, marcando un plazo para que su hijo se presente con el material escolar. • Privación de la actividad a realizar. • Informar al Equipo Directivo si se produce de forma reiterada.
	<p>Equipo Directivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación escrita a la familia, marcando un plazo para que su hijo se presente con el material escolar.
<p>7. Falta de interés en el estudio y en las actividades cotidianas.</p>	<p>Tutora o profesor responsable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Comunicación escrita a la familia.
<p>8. Acudir sin los deberes encomendados.</p>	<p>Tutora o profesor responsable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Comunicación escrita a la familia.

<p>9. Acudir al colegio con aparatos electrónicos, móviles, juguetes, zapatillas con ruedas, y otros objetos sin autorización.</p>	<p>Tutora o profesor responsable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Comunicación escrita a la familia. • Retirada del aparato electrónico o juguete, devolviéndoselo a los padres cuando se considere oportuno.
<p>10. Actos contra la disciplina académica y orden interno (realizar en clase actos que desvíen la atención de los compañeros):</p> <p>- Levantarse reiteradamente sin permiso del profesor de su puesto de trabajo.</p> <p>- Reírse o hacer ruidos durante las explicaciones del profesor o durante la realización de las actividades.</p> <p>- Interrumpir reiteradamente las explicaciones de un profesor o el turno de palabra de un compañero/a.</p>	<p>Tutora o profesor responsable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Cambio de sitio en el aula. • Visita a clase contigua. • Aplicación de sistema de corrección de conducta, correspondiente de cada aula. • Realización de una tarea educativa o curricular extra. • Comunicación escrita a la familia. • Pedir disculpas en privado o en público. • Privación de recreo, durante el cual realizará un trabajo encomendado. <p>En caso de no remitir la conducta, suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.</p>
<p>11. Molestar, insultar, ensuciar y/o pelearse en clase o fuera de ella con sus compañeros.</p> <p>- Responder a un insulto, golpe, o molestar a otros alumnos, como respuesta a una ofensa, en vez de</p>	<p>Tutora o profesor responsable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Pedir disculpas en privado o en público. • Comunicación escrita a la familia. • Privación de recreo, durante el cual realizará un trabajo para el centro, acompañado de un mediador. • En caso de acoso escolar,

comunicarlo a la persona responsable (tutor, profesor o monitor).		se aplicará el protocolo establecido por la Junta de Castilla y León (Ver punto 2.1 del presente RRI).
12. Tardar un tiempo excesivo en colocarse en la fila después de sonar la sirena.	Tutora o profesor responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Realización de trabajos en periodos de recreo.
13. Salir de las clases antes de que se autorice a ello, o salir de forma inadecuada.	Tutora o profesor responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Pedir disculpas en público o en privado. • Realización de trabajos en periodos de recreo.
14. Subir y bajar las escaleras indebidamente.	Tutora o profesor responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Realización de trabajos en periodos de recreo.
15. Entrar o salir del centro por lugares diferentes de los autorizados, o de modo inadecuado.	Tutora o profesor responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Comunicación escrita a la familia. • Realización de trabajos en periodos de recreo.
16. Permanecer en el aula durante los periodos de recreo sin permiso del profesorado.	Tutora o profesor responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Comunicación escrita a la familia. • Realización de trabajos en periodos de recreo.
17. Jugar de forma violenta durante el periodo de recreo.	Tutora o profesor responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Pedir disculpas en público o en privado. • Comunicación escrita a la familia. • Realización de trabajos en periodos de recreo. • Pérdida del derecho a realizar la actividad deportiva



		durante el periodo que considere el tutor o profesor responsable.
18. Abandonar el centro en periodo lectivo, comedor, madrugadores, actividades extraescolares, sin autorización expresa de los padres o tutores legales.	Tutora o profesor responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Pedir disculpas en público o en privado. • Comunicación escrita a la familia.
19. Falta de higiene personal.	Tutora o profesor responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación privada. • Comunicación escrita a la familia solicitando solucionar el problema.
20. Llevar al centro símbolos que inciten a la violencia.	Tutora o profesor responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Comunicación escrita a la familia solicitando solucionar el problema.
21. Incitar a la violencia verbalmente.	Tutora o profesor responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Pedir disculpas en público o en privado. • Comunicación escrita a la familia. • Realización de trabajos en periodos de recreo.
22. Faltas de educación, desobediencia, respeto... contra los miembros de la Comunidad Educativa.	Tutora o profesor responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación pública o privada. • Pedir disculpas en privado o en público. • Comunicación escrita a la familia. • Reunión del Profesor o Tutor con la familia. • Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares. • Realización de trabajos escolares en periodo de

		recreo.
23. Incumplir las normas específicas del Plan de funcionamiento de comedor escolar.	Personal de comedor Directora	<ul style="list-style-type: none"> • Ver Normas de Plan de Funcionamiento del comedor. • Informar a la Directora de los hechos ocurridos.
24. Acumulación de varias faltas leves durante un trimestre.	Tutora	<ul style="list-style-type: none"> • Información por escrito a las familias, o mediante una tutoría. • Información al Equipo Directivo. • Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares.

11.3- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

CONDUCTAS GRAVES		
CONDUCTAS PERJUDICIALES	QUIÉN ADOPTA LAS MEDIDAS	MEDIDAS A ADOPTAR
<ol style="list-style-type: none"> 1. La reiteración, en un mismo curso escolar, de tres conductas contrarias a las normas de convivencia o de una misma conducta reiterada. 2. Fumar dentro del recinto escolar. 3. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa. 4. La agresión grave e intencionada, física o moral, contra los demás miembros de la Comunidad Educativa. 5. La sustracción significativa e intencionada de dinero, material escolar u otros objetos del Centro, así como 	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Convivencia. • La Comisión de Convivencia podrá levantar la sanción antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación, por parte del profesorado, de que se ha producido un cambio de actitud en el alumno. • En casos excepcionales, o por requerir inmediatez, el Equipo Directivo podrá aplicar las medidas a adoptar de forma inmediata. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado. • Comunicación escrita a la familia (Anexo 2). • Reponer el material sustraído o deteriorado. • Suspensión del derecho a asistir a actividades extraescolares o complementarias del Centro. • Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 3 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del



<p>las conductas similares en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.</p> <p>6. Los actos injustificados e intencionados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro, ya sea en horario lectivo o en las actividades complementarias o extraescolares.</p> <p>7. El incumplimiento reiterado de tres sanciones impuestas.</p>		<p>alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden y actividades para la reeducación del alumno mediante distintos medios (vídeos, lecturas, trabajos, etc).</p>
---	--	---

MUY GRAVES

<p>8. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otro miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Convivencia. • En casos excepcionales, o por requerir inmediatez, el Equipo Directivo podrá aplicar las medidas a adoptar de forma inmediata. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado. a) Comunicación escrita a la familia (Anexo 2). b) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados. c) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de tres
---	--	--



<p>gravemente perjudiciales, con la consideración de muy graves. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro o la incitación a las mismas. ii. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro. iii. El acoso físico o moral a los compañeros. iv. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales de los miembros de la comunidad educativa. v. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. vi. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier 		<p>meses.</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Expulsión de determinadas clases por un periodo de 3 a 6 días. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden y actividades para la reeducación del alumno mediante distintos medios (vídeos, lecturas, trabajos, etc.). e) Expulsión temporal de 3 a 6 días del servicio de madrugadores y/o comedor si la conducta muy grave se ha producido durante el horario de esos servicios. f) En caso de acoso escolar, se aplicará el protocolo establecido por la Junta de Castilla y León (Ver punto 2.1 del presente RRI).
---	--	--



<p>medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.</p> <p>vii. Los daños graves causados intencionadamente en los locales y materiales del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>viii. La suplantación de personalidad y la falsificación, sustracción o deterioro intencionado de documentos académicos.</p> <p>ix. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p>		
---	--	--

Supervisión del cumplimiento de las correcciones

1. El Director del centro cuidará de que de que las correcciones impuestas se cumplan en los términos en que hayan sido impuestas, y los Consejos Escolares conocerán de su imposición y velarán por que éstas se atengan a la normativa vigente.

11.4- Desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

Objetivos de la mediación

- a) **Promover soluciones satisfactorias** entre las personas implicadas evitando que se manifiesten posturas antagónicas de ganador- perdedor.
- b) **Fomentar entre los alumnos** el cumplimiento de normas y acuerdos tomados en el proceso, los compromisos.
- c) **Suscitar la participación**, responsabilidad, creatividad y comunicación.

- d) **Generar capacidad** para tomar decisiones.
- e) **Impulsar el trabajo** en equipo.

Características de la mediación

VOLUNTARIEDAD: Se trata de un encuentro al que las partes llegan de forma totalmente voluntaria.

CONFIDENCIALIDAD: Todas las personas implicadas deben saber y respetar este elemento clave para dotar de credibilidad y eficacia a esta estrategia.

SECUENCIACIÓN: Es un proceso sistemático y ordenado en una serie de fases que se deben realizar.

COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN: La base de la mediación son el diálogo y la creación de entornos comunicativos de calidad, donde las partes en conflicto se encuentren dispuestas escucharse y a colaborar en la resolución.

Promoción de la mediación

Con el profesorado:

1. **Informar:** lectura de la nueva normativa sobre convivencia.
 2. **Formar:**
 - **Coordinador de convivencia:** deberá ser la primera persona del centro que reciba formación específica en mediación.
 - **Equipo de Convivencia:** el coordinador de convivencia intentará crear un grupo de profesores que deseen implicarse en el desarrollo del plan de convivencia en el centro, y en la incorporación de la mediación en base al decreto de derechos y deberes. A este grupo podrán incorporarse también alumnos.
- a) **Formación del profesorado:** realizar procesos de formación en estrategias para la mejora de la convivencia escolar, y específicamente en mediación.

Con la comunidad educativa:

1. Informar:

- b) **Alumnos:** las sesiones de tutoría podrán servir para explicar el plan de convivencia del centro e introducir aspectos relacionados con la Mediación Escolar: Definición, características, fases, funcionamiento en el centro, etc.; así como para fomentar alumnos voluntarios para formarse como mediadores.
- c) **Familias:** Implicación de las familias en los procesos de mediación escolar, máxime cuando también en el decreto se dice: *“Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño”*.

Es necesario, entonces, mantener una reunión con la Junta Directiva de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos para explicarles aspectos relacionados con el plan de convivencia y con la estrategia de la mediación. Con posterioridad, se realizará una reunión con todos los padres y madres del centro para informarles sobre estos mismos temas.

d) Personal no docente:

El coordinador de convivencia informará al personal no docente sobre el plan de convivencia del centro.

2. **Formar:** Partiendo del conocimiento previo tanto del plan de convivencia, como de la estrategia de la mediación, se ofrecerá a toda la comunidad escolar la posibilidad de formarse para realizar tareas de mediación en conflictos.

Promoción de la mediación

Con el profesorado:

3. **Informar:** lectura de la nueva normativa sobre convivencia.
4. **Formar:**

- **Coordinador de convivencia:** deberá ser la primera persona del centro que reciba formación específica en Mediación.
- **Equipo de convivencia:** el coordinador de convivencia intentará crear un grupo de profesores que deseen implicarse en el desarrollo del plan de convivencia del centro y en la incorporación de la mediación en base al decreto de derechos y deberes. A este grupo podrán incorporarse también alumnos.
 - **Formación del profesorado:** realizar procesos de formación de estrategias para la mejora de la convivencia escolar, y especialmente en mediación.

Con la comunidad educativa:

3. Informar:

- e) **Alumnos:** las sesiones de tutoría podrán servir para explicar el plan de convivencia del centro e introducir aspectos relacionados con la Mediación Escolar.
- f) **Familias:** Implicación de las familias en los procesos de mediación escolar, máxime cuando también en el decreto se dice: *“Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño”*.

Es necesario, entonces, mantener una reunión con la Junta Directiva de la Asociación de madres y Padres de Alumnos para explicarles aspectos relacionados con el plan de convivencia y con la estrategia de mediación. Con posterioridad se realizarán una reunión con todos los padres y madres del centro para informarles sobre estos mismo temas.

g) Personal no docente:

El coordinador de convivencia informará al personal no docente del centro.

- 4. **Formar:** Partiendo del conocimiento previo, tanto del plan de convivencia como de la estrategia de la medicación, se ofrecerá a toda la comunidad escolar la posibilidad de formarse para realizar tareas de mediación en conflictos.

5. Fases

FASES DE MEDICACIÓN ESCOLAR	PERSONAS EN CONFLICTO	MEDIADORES
PREMEDIACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Relatar el conflicto individualmente. Posiciones y percepción de la situación - Realizar descarga emocional 	<ul style="list-style-type: none"> - Situar el conflicto: ¿Dónde, cómo, cuándo?. - Buscar las relaciones, los sentimientos, ver la intención de resolver que tienen las partes. - Averiguar que pide cada parte y las posibles soluciones que plantea.
ENTRADA	<ul style="list-style-type: none"> - Presentarse y aceptar las normas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar el proceso y las normas. - Crear un clima de diálogo y de confianza. - Dar expectativas: es posible solucionar.
CUÉNTAME	<ul style="list-style-type: none"> - Relatar el conflicto y ser escuchado por el otro. - Mantener turnos de palabra. Expresarse en mensajes YO: sentimientos y percepciones personales. 	
SITUAR EL CONFLICTO	<ul style="list-style-type: none"> - Separar persona y problema: percibir la estructura del conflicto. - Utilizar mensajes YO. - Empatizar. - Ponerse al nivel del otro: Horizontalidad comunicativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Resaltar intereses comunes - Repetir cosas que hemos escuchado para aclararlas. - Hablar sobre los sentimientos de cada parte y buscar empatía entre ambas.
BUSCAR SOLUCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Expresar las demandas, los intereses y las necesidades para una reparación - Generar opciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Resaltar intereses comunes y cosas que han dicho ambas partes. Repetirlas como posibles soluciones. - Tener paciencia, creatividad: replantear asuntos sobre los intereses. - Realizar una lluvia de ideas de posibles soluciones en caso de estancamiento.
EL ACUERDO	<ul style="list-style-type: none"> - Decidir las soluciones y los acuerdos de compromiso. - Firmar el acuerdo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar si se puede realizar y mantenerse. - Redactar en el lenguaje de quien lo ejecuta entendible por ambas partes.

Procesos del acuerdo reeducativo

- a. **El contrato debe ser negociado entre las partes que intervienen**, explicándole al alumno/a el objeto del contrato (regular la convivencia o comportamiento problemático). "Si tú te comprometes a realizar las siguientes conductas, yo me comprometo a..." (Conductas redactadas en términos positivos).
- b. **Entre las partes, confeccionar el contrato y firmarlo**, especificando cuando va a revisarse (debe hacerse con asiduidad en los primeros días o semanas de su puesta en funcionamiento).
- c. **En el contrato deben figurar las consecuencias** que cada una de las partes obtiene y también lo "costos de respuesta" por el no cumplimiento de las conductas pactadas. Las consecuencias negativas deben ser leves en un principio para no desalentar al alumno/a.
- d. **Las consecuencias positivas que se obtienen** deben ser reforzadores sociales y de actividad.

Características

- a. Carácter **voluntario**.
 - b. Propuesto por **cualquier profesor** del centro y autorizado por la directora.
 - c. Aceptación de **todas las partes** implicadas.
 - d. Plasmado por **escrito**.
 - e. Aplicable ante conductas de **carácter preventivo**.
- 1.La premeditación.
 - 2.La reiteración.
 - 3.La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - 4.La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la

convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

5.La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

6.La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de Aparatos electrónicos y otros medios.

Carácter exclusivo o combinado con otras medidas de corrección, previas, simultáneas o posteriores. Interruptor provisional del procedimiento sancionador, plazos de prescripción y medidas cautelares si la hubiere.

Periodo de aplicación: 25 días lectivos.

Regulado por el RRI.

12-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DIARIO

12.1- Entradas, salidas y recreos.

Entradas y salidas de alumnos en horario escolar

- i. Al entrar, como norma general, el maestro que tiene cuidado de patio, sea el tutor o un especialista, será el encargado de encabezar la fila en las entradas de la mañana. Debe acudir, en caso de turno, con puntualidad al patio para controlar y dirigir la fila hasta el aula.
- ii. Iniciada la clase, cualquier alumno que entre al aula se considera que llega con retraso. El retraso debe ser justificado, de lo contrario y si son reiterativos, el maestro lo pondrá en conocimiento del tutor, que pasará la información a Jefatura de Estudios para que actúe en consecuencia.
- iii. Diez minutos después de la hora de entrada el Conserje cerrará todas las puertas de acceso al edificio.
- iv. Las entradas o salidas de carácter médico sólo se harán durante el periodo de intercambio de clases.

- v. Extremaremos el cuidado en ir en silencio cuando entremos al centro, tanto en las entradas y salidas como en los cambios de clase. Se transmitirá y corregirá desde los cursos bajos el hábito de ir por los pasillos ordenadamente y en silencio.
- vi. Iniciada la Jornada Escolar ningún alumno saldrá del Centro sin causa justificada.
- vii. Para salir del Centro dentro del horario escolar por causa justificada se requerirá la presencia de sus padres o tutores, que rellenarán el Parte de Incidencias.
- viii. Cada tutor o especialista, será el encargado de controlar que sus alumnos salgan de manera ordenada y sin correr por los pasillos. También comprobará que no queda nadie en la clase, que las ventanas están cerradas.
- ix. Al salir, el maestro debe acompañar hasta el vestíbulo a sus alumnos para controlar que lo hagan sin correr ni gritar por el pasillo.
- x. En ningún caso los alumnos saldrán para casa antes de la hora de salida. En caso de algún accidente ocurrido en la calle dentro del horario lectivo, el responsable es el maestro que ha permitido que sus alumnos salgan antes de que toque el timbre. Esta misma norma se aplica cuando los niños participan en actividades complementarias y extraescolares.

Recreos

Los profesores a quienes corresponda serán responsables de la vigilancia de los alumnos durante los períodos de recreo.

Al inicio del curso escolar, el jefe de estudios organizará los turnos de vigilancia y dictará las oportunas instrucciones.

En el patio de Infantil y de primaria diariamente hay tres profesores encargados de la vigilancia del mismo.

Cuando la meteorología es adversa y no se puede salir al patio la organización de la atención del recreo queda de la siguiente manera:

En Educación Infantil los alumnos permanecerán en el aula de usos múltiples del piso de abajo donde podrán visualizar una película en la PDI.

En Educación Primaria los alumnos permanecen en clase realizando diversos juegos de mesa o actividades en la PDI.

1. Los envoltorios de los almuerzos se tirarán en los contenedores correspondientes de reciclaje. No se debe comer dentro de la clase o en los pasillos, a no ser que así lo aconsejase las causas meteorológicas.
2. El alumnado utilizará para el recreo, siempre que ello sea posible, la zona de patio asignada.
3. No están permitidos los balones de reglamento en el recreo porque pueden causar daños a los demás.
4. Los maestros del turno de vigilancia del recreo saldrán inmediatamente al patio nada más sonar el timbre.
5. Durante el recreo ningún alumno puede quedarse en un aula o cualquier otra dependencia sin presencia de un maestro responsable.
6. Los maestros que no tienen turno de guardia comprobarán que los alumnos que salen de las aulas se dirigen hacia el patio sin entretenerse.
7. Durante el recreo no se permitirá la entrada al edificio de ningún alumno, salvo por motivos justificados ante el profesor de patio.
8. . El castigo en horario de recreo será vigilado por quien lo ha decidido.
9. Cuando por alguna excursión, o por enfermedad, falte alguno de los maestros del turno de guardia, el Equipo directivo dispondrá el sustituto. Para evitar trastornos, cualquier maestro que sepa de antemano que va a estar ausente el día en que tiene guarda de patio, cambiará su turno por el de otro compañero.
- 10.El mal comportamiento en el patio se sancionará según las normas de convivencia señaladas en dicho reglamento.
- 11.Los alumnos utilizarán los aseos antes de salir al recreo y cuando entren del mismo, nunca durante el recreo, a excepción de la autorización del profesor vigilante de recreo.

En educación Infantil podrán entrar al aseo puesto que siempre hay un profesor de guardia en el aula.

12.2- Comportamiento en el aula

- a) Cada maestro es el responsable de la disciplina del grupo a su cargo en cada momento, de los agrupamientos del alumnado y de la colocación, en el sitio que considere más idóneo, Cuidará del comportamiento del alumnado tanto dentro del aula como en el patio de recreo, así como de las relaciones de convivencia con el resto de la comunidad escolar.
- b) Alumnos y profesorado procurarán mantener la puntualidad en todas las actividades, tanto lectivas como complementarias y extraescolares.
- c) Los padres no deben interrumpir las clases entrando en las aulas en horario lectivo, a no ser por motivo grave y de una urgencia suma. Si esto fuera necesario, antes lo comunicarán a un miembro del equipo directivo para que dispongan las medidas necesarias.
- d) Una vez comenzadas las clases, el profesorado procurará no ausentarse de las mismas hasta su conclusión. Si por motivo justificado tuviese que hacerlo, lo pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios u otro miembro del Equipo directivo para que adopte las medidas más convenientes al respecto.
- e) Todos los maestros del Centro procurarán que las normas de convivencia contenidas en este Reglamento sean observadas por todo el alumnado, sea o no de su tutoría.

12.3- Ausencias del profesorado

Ausencias del profesorado.

- a) Las faltas de asistencia del profesorado, su justificación y demás aspectos relacionadas con las mismas, están reguladas por la Administración. En el caso de que la falta de asistencia al trabajo tenga una duración menor de tres días, deberá adjuntarse el correspondiente justificante.
- b) El profesorado tiene la obligación de avisar al Jefe de Estudios cuando necesite abandonar el centro antes de finalizar su jornada.

- c) En caso ausencia previsible, el profesorado debe comunicar cuanto antes al Jefe de Estudios el día o los días que va a faltar y el motivo justificado, para reflejarlo en el parte de faltas que mensualmente se envía a la Inspección.
- d) Al reincorporarse al centro, el maestro debe entregar el justificante correspondiente.
- e) Si la ausencia es previsible, el maestro dispondrá sobre la mesa del aula la tarea a realizar por los alumnos. En el caso de los especialistas, éstos hablarán con los tutores de los grupos con los que tienen las clases.
- f) Si el maestro se incorpora antes de lo previsto, lo comunicará al Jefe de Estudios.
- g) Para cada ausencia el maestro debe firmar una hoja que le entregará el Jefe de Estudios donde se indican las horas faltadas y el motivo, que se adjuntará al justificante entregado por el profesor.
- h) Una copia del parte de faltas mensual se expone en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores.
- i) En caso de una enfermedad que llegue al tercer día, el procedimiento a seguir será el siguiente:
 - 1. Comunicarlo al centro.
 - 2. Pedir la baja al médico, en caso necesario.
 - 3. Entregar el original en la Dirección Provincial de Educación. Así mismo, por cortesía y buen funcionamiento del centro a la hora de realizar las sustituciones, es aconsejable comunicar la situación de la baja médica oficial al mismo.
- a) Si no existiese profesorado que pueda cubrir las ausencias producidas, y en caso extremo, los alumnos afectados serán distribuidos en el nivel de su ciclo más próximo. En todo caso la Dirección y la Jefatura de Estudios adoptarán las medidas más adecuadas para que el alumnado sea atendido.
- b) El profesor o profesora que sustituya a otro u otra por cualquier causa, deberá seguir el programa del curso donde sustituya, no siendo aceptable que se dedique a otras tareas distintas o que lleve al alumnado al patio durante el periodo de clase. Cuando se trate de determinadas especialidades (idiomas extranjeros, música o educación física) se podrán realizar otras tareas, o tareas

de ese área mediante fichas.

12.4- Eventualidades

En caso de **ACCIDENTES DE ALUMNOS**, se procederá de la siguiente manera:

1. Si la gravedad del caso lo requiere, se llamará al 112. Desde el Centro se informará a los padres o tutores legales.
2. Cuando se trate de dolores o fiebre, se avisará a los padres o tutores legales para que recojan al alumno.
3. De cualquier accidente que se produzca en el horario lectivo o durante la celebración de actividades extraescolares, tanto dentro del recinto escolar como fuera de él, el tutor o profesorado encargado del grupo en ese momento, notificarán el hecho a la Dirección del Centro que obrará en consecuencia.
4. Así mismo, si estando en actividad complementaria fuera del centro o extraescolar, y si el alumno necesita atención médica u hospitalaria, el maestro tutor recabará el informe, diagnóstico, etc. oportuno, haciendo entrega también del mismo a la Dirección del Colegio.

Cuando se produzcan **ROBO, INCENDIOS, INUNDACIONES, EXPLOSIONES, o INCIDENCIA GRAVE** en cualquiera de las dependencias del Centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se dará cuenta inmediatamente a la autoridad competente y se cursará la denuncia oportuna, incluyendo en ella el valor aproximado de lo sustraído y de los daños causados, en caso DAÑOS MATERIALES.
- b) Se comunicará a los departamentos competentes de la Consejería de Educación y al Área de Inspección Técnica de Educación todos los pasos seguidos en relación con los hechos acaecidos.
- c) Se dará cuenta igualmente de lo sucedido a la Concejalía de Educación del Ayuntamiento.

13. DISPOSICIONES FINALES

13.1- Difusión, publicidad y condiciones de modificación.

1. El presente Reglamento de Régimen Interior será difundido, de la forma que se considere más conveniente, entre todos los miembros de la comunidad educativa de este Centro.
2. Cuando un alumno se matricule por vez primera en este Centro, entre la documentación facilitada se entregará una nota con la indicación de dónde informarse.

La reforma de este Reglamento podrá realizarse en cualquier momento, bien por propia iniciativa del Equipo directivo, a petición de cualquier sector de la comunidad educativa del centro.

3. Se presentará la propuesta de modificación oportuna ante el Consejo Escolar.
4. Una vez aprobada la necesidad de modificación del Reglamento, se informará a cada sector de la comunidad de la reforma que se pretende llevar a cabo, dando un plazo para su estudio, debate y posterior consenso. Al finalizar el plazo fijado, se presentará el nuevo documento ante el Consejo Escolar para su aprobación correspondiente, entrando en vigor a partir de la fecha que figure en la diligencia de aprobación.

13.2- Órgano que lo aprueba y fecha

El presente Reglamento de Régimen Interior, resultado del consenso de todos los sectores de la comunidad educativa del Centro, fue aprobado por el Consejo Escolar del CEIP LOS VALLES de Laguna de Duero, Valladolid, 6 de septiembre de 2019, sustituyendo por completo al anterior.

Vº. B El/la director/a del centro

El/la coordinador/a Plan del centro

Fdo:.....

Fdo:.....

ANEXO 1

REGISTRO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.						
ALUMNO	CURSO	PROFESOR	FECHA	CONDUCTA	TIPIFICACIÓN	MEDIDA ADOPTADA

**REGISTRO DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
EN EL CENTRO**

ALUMNO	CURSO	PROFESOR	FECHA	CONDUCTA	TIPIFICACIÓN	MEDIDA ADOPTADA
---------------	--------------	-----------------	--------------	-----------------	---------------------	------------------------



ANEXO 2

CARTA DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

En a de 20.....

Dña....., como Directora del CEIP
Los Valles, comunica a los padres o representantes legales del
alumno/a.....,

Que se le impugnan los siguientes hechos:

El día:..... a las..... horas,

en.....
.....
.....
.....
.....

Esta conducta, de acuerdo con el presente Reglamento de Régimen Interior de
centro, está catalogada como:.....,
tipificada en el artículo.....,

Como consecuencia de dicha conducta se han tomado las siguientes medidas:

.....
.....
.....

En....., a..... de..... de 20

LA DIRECTORA

Fdo.