

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO CEIP SANTA MARÍA (Aranda de Duero)

INDICE

1. INTRODUCCION

1.1 Base legal	3
1.2 Ámbito de aplicación	3
1.3 Aprobación	4

2. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES

2.1 Principios generales	5
2.2 Objetivos educativos	6

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

3.1 Consejo Escolar	8
3.2 Claustro de profesores	10
3.3 Equipo Directivo	11
3.4 Órganos unipersonales	11
3.5 Órganos de coordinación docente	14
3.6 Comisión de Coordinación Pedagógica	15
3.7 Equipos docentes de nivel y ciclo.....	16
3.8 Tutores	18
3.9 Profesorado sin tutoría	20
3.10 Equipo de Orientación	20
3.11 Maestros en prácticas	20

4. RECURSOS HUMANOS

4.1 Profesorado	21
4.2 Admisión y adscripción del alumnado.....	23
4.3 Derechos de los alumnos	23
4.4 Deberes de los alumnos	25
4.5 Familias	27
4.6 Personal no docente.....	29

5. MATERIALES, ESPACIOS Y HORARIOS

5.1 Materiales	31
5.2 Espacios	32
5.3 Horarios	34

5.4 Actividades complementarias y extraescolares	34
5.5 Seguridad	35
6. SERVICIOS	
6.1 Comedor escolar	37
6.2 Servicio de madrugadores	38
6.3 Servicio de biblioteca	39
7. LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
7.1 Entradas y salidas	41
7.2 Asistencia y puntualidad	43
7.3 Pasillos y escaleras	44
7.4 Recreos	44
7.5 Aulas	45
7.6 Uso de los servicios	45
7.7 Limpieza del centro	46
8. FUNCIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DEL CENTRO EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
8.1 Consejo Escolar	47
8.2 La Comisión de Convivencia	47
8.3 El coordinador de convivencia	48
8.4 El Claustro de Profesores	48
8.5 El Equipo Directivo.....	49
8.6 Los tutores docentes	49
8.7 Los profesores	50
9. LA DISCIPLINA ESCOLAR	
9.1 Conductas leves contrarias a las normas de convivencia del centro	51
9.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves	53
9.3 La mediación y el proceso de acuerdo reeducativo	60
10. RELACIONES ENTRE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
10.1 Relaciones con la AMPA	64
10.2 Tutorías de alumnos	64
10.3 Relaciones del tutor con los padres	64
10.4 Acceso de los padres a los maestros especialistas del grupo	65
10.5 Comunicación de los datos de evaluación y calificaciones	65

10.6 Consulta del material de evaluación	65
10.7 Información a padres divorciados	66
10.8 Información a padres y alumnos sobre el PEC y el RRI	66
10.9. Reclamación sobre maestros	66
10.10. Elección de la formación religiosa y moral	66
11. ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTES	67
12. DISPOSICIONES FINALES	
12.1 Conocimiento general	68
12.2 Revisión	68
12.3 Entrada en vigor	68
DILIGENCIA	69

1. INTRODUCCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Artículo 27 de La Constitución Española
- L.O.D.E (Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación) teniendo en cuenta la modificación de determinados artículos (4, 5.5, 6 a 8, 25, 31, 56.1, 57 y 62),
- R.D. 82/1.996, de 26 de enero (B.O.E. de 20 de febrero del 96), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria,
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- El R.D. 51/2007 de 17 de mayo (B.O.C.yL. de 23 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 y en la 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,
- DECRETO/ 23/ 2014, de 12 DE JUNIO, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.
- Ley 3/2014 de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior afectará a los padres/madres, profesorado, alumnado y personal no docente del C.E.I.P. Santa María:

- Dentro del recinto escolar en horario lectivo.
- Durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.

- En los servicios de comedor y madrugadores.
- Fuera del recinto escolar, en actividades que estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

1.3. APROBACIÓN Y PRESENTACIÓN

El presente R.R.I., parte constitutiva del Proyecto Educativo del Centro.

La fecha de presentación al consejo escolar es el 31 de enero de 2017.

La fecha de aprobación por el director del centro es de 30 de enero de 2017.

2. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES

2.1. PRINCIPIOS GENERALES

(ORDEN EDU/ 519/ 2014, de 17 de junio. Artículo 3)

Artículo 1

a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.

b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

c) 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.

d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.

j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

k) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- o) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- p) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- q) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

2.2. OBJETIVOS EDUCATIVOS.

ORDEN EDU/519/ 2014, ARTÍCULO 4.

Artículo 2

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo y crítico de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) Adquirir, en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas. El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

- g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
- i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la información y de la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
- j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado
- m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la no violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- n) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los colegios de Educación Infantil y Primaria tienen los siguientes órganos de gobierno:

☐ Colegiados:

- Consejo Escolar.
- Claustro de Profesores.

☐ Unipersonales:

- Director.
- Jefe de Estudios.
- Secretario.

3.1. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director del centro, que será su Presidente.
- El jefe de estudios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un número de padres, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

Las competencias del Consejo Escolar serán:

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

El Consejo Escolar del Centro, se reunirá al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio y otra al final del Curso.

El Consejo Escolar podrá constituir puntualmente comisiones para asuntos específicos, en las que estarán presentes, al menos, un representante del Equipo Directivo, uno del profesorado y uno de los padres.

En el seno del Consejo Escolar se designará la **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**.

Comisión de Convivencia está integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, un maestro (uno de los cuales será el coordinador de convivencia) y un padre. Se elegirá a uno de los miembros para que haga las funciones de secretario. Esta Comisión se reunirá para decidir sobre temas de carácter urgente, medidas disciplinarias encomendadas por el Consejo, así como sobre otros asuntos que no precisen la presencia del pleno.

Las funciones principales de la Comisión de Convivencia son las de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro. Todo ello a los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento.

Los órganos de gobierno del Centro, así como la Comisión de convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro. Con

este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

La Comisión de Convivencia debe ser la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del Centro, se puedan llevar a cabo, dándoles coherencia y sentido global.

La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre y en todas las ocasiones que su presidente estime conveniente para poder ejercer de forma eficaz sus funciones. El horario de las convocatorias estará supeditado a la urgencia de los temas o casos a tratar.

Las decisiones que se adopten en la Comisión serán comunicadas al Consejo Escolar en la primera reunión ordinaria que celebre. En todo caso se informará, cuando se acuerde conveniente por el alcance de la decisión, de forma inmediata por escrito a los Profesores- tutores, y a través de los tabloneros de anuncios para el conocimiento general.

La Comisión de Convivencia debe garantizar que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa.

3. 2.CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual y al desarrollo del proyecto de dirección.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- 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 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, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden al alumnado, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del decreto de "autonomía centros".
- k) Aprobar el plan de convivencia y las normas y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- l) El profesorado en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- m) En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final. La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus componentes.

3.3. EQUIPO DIRECTIVO

- El equipo directivo estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario.
- 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.
- El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.
- Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

3.4. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) 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.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Competencias del jefe de estudios

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) 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.
- d) 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.

- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el C.F.I.E. las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) 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.
- 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) 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.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

Competencias del secretario

- 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
- m) Con carácter ordinario, a comienzos de cada curso, el Equipo Directivo convocará a las familias de los niños de tres años a una reunión general informativa, donde se hará presentación oficial del curso, del profesorado y del plan de adaptación. Esta convocatoria puede ser, si procede, conjunta con la Asociación de Padres.

A tener en cuenta:

- En caso de ausencia del secretario en las sesiones del Consejo escolar, ejercerá sus funciones uno de los maestros representantes de dicho Consejo, designado por el director como presidente del mismo.
- En caso de ausencia del secretario en las sesiones de Claustro, ejercerá sus funciones el Secretario de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Se establecerá el horario personal de los componentes del Equipo Directivo, de tal manera, que coincidan al menos dos horas semanales, para su propia coordinación.
- Se establecerá a principios de curso un horario de visitas a secretaría, jefatura de estudios y dirección; horario que será objeto de información a las familias.
- La jefatura de estudios será informada, por parte de los profesores de cualquier alteración en los contenidos o actividades reseñadas respectivamente en el P.C. o P.G.A.
- La jefatura de estudios será informada por parte de los profesores, de las anomalías en la convivencia y/o la puntualidad de los alumnos.
- La dirección será informada de toda anomalía en la asistencia al centro de los profesores y/o personal de administración y servicios.

3.5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.
- La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.
- En los centros docentes que imparten educación primaria existirán, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, al menos las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:
 - Equipos de nivel.
 - Equipos docentes internivel.
 - Comisión de coordinación pedagógica.

3.6. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el coordinador de convivencia, de internivel, el coordinador de la etapa de educación infantil y, en su caso, el profesor orientador del centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas se estimen necesarias para la organización de las actividades del centro que sean de su competencia.

El calendario de reuniones previsto figurará en el D.O.C. (Documento de Organización del Centro)

Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

- d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) 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.
- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para la realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

3.7. EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL E INTERNIVEL

Equipos docentes de nivel

- a) Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que impartan docencia en un mismo curso.
- b) La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las funciones propias.
- c) Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador que desempeñará su cargo durante un curso académico y será designado por el director, oído dicho equipo.
- d) Los coordinadores de nivel deberán ser maestros que impartan docencia en el nivel, con horario completo en el Centro, definitivos y, preferentemente, con tutoría.

El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Funciones del equipo de nivel:

- Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Tomar decisiones curriculares y organizativas que afecten al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza- aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

Designación de los coordinadores de nivel

- Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador que desempeñará su cargo durante un curso académico y será designado por el director, oído dicho equipo. Los coordinadores de nivel deberán ser maestros que impartan docencia en el nivel, con horario completo en el Centro, definitivos y, preferentemente, con tutoría.
- El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Equipos docentes internivel.

- a) 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 cursos.
- b) Se puede incorporar otro profesorado del centro de acuerdo con lo establecido en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- c) Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

Funciones de los equipos docentes internivel:

- Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º. De educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- Proponer planes de mejora formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro.
- Aquellas otras funciones que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Cese de los coordinadores de internivel

Los coordinadores de internivel cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el director.
- b) Revocación por el director a propuesta del equipo de internivel mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

Los equipos de cada internivel se reunirán al menos quincenalmente.

Los equipos de cada nivel se reunirán al menos quincenalmente, alternando con las reuniones de internivel.

Se realizarán reuniones interniveles cuando el contenido de la misma sea del interés de todos los niveles.

3.8. TUTORES

Tutoría y designación de tutores

- La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.
- Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director (jefe de estudios) y oído el claustro de profesores. Además de lo anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en las normas de funcionamiento y organización del centro.
- El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º.
- El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

Funciones del tutor

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un internivel a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
 - Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
 - 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.
 - Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
 - 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.
- El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
- El centro contará con tantos profesores-tutores como grupos de alumnos tenga cada curso escolar.

3.9. PROFESORADO SIN TUTORÍA

Con carácter general tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando están con cada grupo de alumnos.

- Deberá coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje en general.
- Realizará entrevistas con las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
- Participará en las reuniones generales del nivel con las familias.

3.10. EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Este equipo estará formado por:

- El orientador del E.O.E.P. y el trabajador social correspondiente.

- Los especialistas de P.T y A.L. que apoyan en el Centro las Necesidades Educativas Especiales de los alumnos.

El Jefe de Estudios del Centro, será el responsable de la coordinación y distribución de funciones y actividades que se llevarán a cabo para el desarrollo de la Programación del Plan de Intervención Psicopedagógica y apoyo especializado aprobado en la Programación General Anual cada curso escolar.

El orientador y el resto del personal del servicio de orientación que no sean miembros del Claustro de Profesores, podrán ser convocados a las reuniones si así lo considera el Director y, en todo caso, tendrán voz pero no tendrá voto.

El orientador del Equipo de Orientación asistirá a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y a las de coordinación docente en aquellos ciclos o niveles en los que se traten asuntos en los que tenga intervención o se estime necesaria su participación.

Se podrá solicitar la participación del Equipo de Orientación, especialmente la del orientador del colegio, en conflictos de disciplina relacionados con el alumnado del Centro.

3.11. MAESTROS EN PRÁCTICAS

Se potenciará la acogida de alumnos/as en prácticas previa solicitud de los interesados (según normativa vigente).

Consideraciones a tener en cuenta:

- El alumnado en prácticas cumplirá el horario escolar del centro.
- Podrá impartir clases con la supervisión del profesor que lo acoge.
- El alumnado en prácticas no será sustituto del profesorado, por lo que en cualquier ausencia de éste, los grupos deberán ser atendidos por el personal del centro.

4. RECURSOS HUMANOS

4.1. PROFESORADO

DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Ejercicio de la autoridad del profesorado.

- El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tiene atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

Los profesores tienen derecho a:

- Todos los derechos reconocidos al conjunto de trabajadores.
- Participar activamente en la gestión del Centro, a través de sus representantes.
- Formar parte del Claustro.
- Al comienzo de cada curso, la Dirección informará a los nuevos profesores sobre el funcionamiento del Centro. Estos tendrán acceso a la documentación básica. (P.E.C., P.C.C., R.R.I., etc.).
- Solicitar reunión de claustro siempre que la petición sea realizada por 1/3 de los profesores.
- Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar como electores y elegibles en los Órganos de Gobierno del Centro.
- Tener garantizada la libertad de cátedra.

- Exponer a los Órganos de Gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideren convenientes.
- Utilizar las instalaciones y material del Centro, respetando horarios y normas establecidas.
- Llamar a los padres de los alumnos cuando lo estimen oportuno, y a celebrar las reuniones programadas en el Plan General Anual.
- La renovación y perfeccionamiento profesional dentro del Centro, siempre que sea posible la organización de las actividades programadas para tal fin.
- Estar protegido y cubierto de cualquier responsabilidad civil por accidentes involuntarios.
- Ejercer el derecho a la huelga.
- Ser informado de las comunicaciones oficiales.

Los profesores tienen el deber de:

- Asistir puntualmente al Centro, dentro del horario escolar.
- Cuando por cualquier motivo justificado, se tenga prevista la no asistencia, deberá comunicarse al Director con antelación, sin esperar a ser requeridos por éste.
- Tener reuniones en las clases para que los alumnos expongan sus problemas.
- Llamar a los padres de los alumnos cuando lo estimen oportuno, y a celebrar las reuniones programadas en el Plan General Anual.
- Coordinarse dentro del equipo docente (tutor y profesores especialistas, EOEP...) cuando sea necesario, al objeto de intercambiar información sobre el grupo de alumnos.
- Cumplimentar los documentos académicos de los alumnos de su tutoría.
- Llevar control de las faltas de asistencia de sus alumnos y exigir justificación de ellas.
- Evaluar a los alumnos, respetando los criterios fijados por el Claustro de profesores y cumpliendo las fechas establecidas.
- Asistir a los Claustros, reuniones de nivel, de ciclo, comisiones, etc. a los que esté adscrito, siempre y cuando se haga dentro del horario laboral. □ Respetar y cumplir los acuerdos tomados en el Claustro y Consejo Escolar.
- Programar su materia, preparar sus clases, coordinar con los demás compañeros de nivel y ciclo, siguiendo las directrices del Plan General Anual y programas oficiales.
- Impartir una enseñanza objetiva, sin dogmatismos ni adoctrinamientos, que contemple al niño como el centro del sistema educativo.

- Respetar la libertad de expresión del alumno, recogiendo sus opiniones, propuestas o reclamaciones para trasladarlas a quien corresponda.

SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO.

Para poder llevar a cabo sustituciones si fuese necesario se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- En primer lugar, la sustitución deberá ser realizada por un maestro que se encuentre libre de alumnos.
- Preferentemente que pertenezca al mismo ciclo.
- De no ser posible, se recurrirá a un profesor del ciclo más cercano.
- Si se encontrasen libres dos o más maestros/as a la hora de hacer la sustitución deberá realizarla, el maestro/a de su misma especialidad o nivel.
- En el caso de que coincidan dos maestros/as, uno con apoyo directo con alumnos/as y otro/a sin él (coord. deportiva, biblioteca,...) la sustitución deberá realizarla el maestro/a que, en ese momento, no tenga apoyo con alumnos.

4.2. ADMISIÓN Y ADSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO

La admisión del alumnado nuevo se registrará por las normas de la legislación vigente.

Se velará porque el alumnado con necesidades educativas especiales, extranjero, procedente de otro centro... tenga la acogida y las ayudas necesarias para su total integración.

Adscripción a grupos

1.- El alumnado será asignado a cada grupo y nivel buscando el equilibrio numérico, pero en función de las necesidades educativas **especiales** que existan en los grupos.

2.- Sólo en casos excepcionales podrá adscribirse a algún alumno a un grupo concreto, cuando razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo aconsejen.

3.- En caso de que haya varios alumnos con N.E.E. del mismo nivel, se procurará que no coincidan en el mismo grupo salvo que el grupo sea de un número de alumnos/as reducido.

4.3. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2. Este derecho implica:

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

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

Derecho a ser evaluado objetivamente.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 2. Este derecho implica:
 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
- 2. Este derecho implica:
 - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - 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.

Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
 - a) Dotar a los alumnos 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.

4.4. DEBERES DE LOS ALUMNOS

Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. 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.
 - c) Los alumnos tienen el deber de entregar a sus padres o tutores legales las comunicaciones escritas del centro y profesorado así como las informaciones de su rendimiento académico.
 - d) Los alumnos tienen el deber de entregar al profesorado las comunicaciones de su familia.

Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
 - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

2. Este deber supone:

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

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

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

2. Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de ciudadanía.

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

4.5. FAMILIAS

Implicación y compromiso de las familias.

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

Derechos de los padres o tutores legales.

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos 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.

Deberes de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, tienen las obligaciones de:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c) 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.
- d) Conocer el R.R.I. y cumplirlo en la medida que les afecte.

- e) Entrevistarse periódicamente con los profesores y cuando las circunstancias lo aconsejen.
- f) Atender y asistir a las citaciones del Centro.
- g) Evitarán su presencia en los patios, pasillos y clases, etc. durante las horas lectivas, para lo cual acudirán a Secretaría donde le intentarán resolver su problema.
- h) Comunicar los cambios de domicilio y teléfono para su localización.
- i) En caso de separación judicial de los padres, deben comunicar y justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los hijos.
- j) Interesarse por las actividades escolares de sus hijos.
- k) Colaborar en el cumplimiento de los deberes de sus hijos respecto al centro (puntualidad, orden, aseo, asistencia, etc.)
- l) Dialogar con sus hijos respecto al contenido y actitud en sus contactos con los profesores.
- m) Contribuir, junto con el centro, a educar en libertad, respeto y tolerancia a sus hijos/as para una vida en sociedad.
- n) Mantener una actitud dialogante, evitando obstáculos que interfieran en la comunicación y la convivencia.
- o) Evitar desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos/as.
- p) Facilitar a los maestros la información y datos necesarios sobre sus hijos/as.
- q) Comunicar y justificar las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos/as.

PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS:

El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarla del centro, dirigiéndose por escrito al Director, escrito que acompañarán de copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad.

Si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad contuviera una declaración expresa sobre el particular, el centro se atenderá estrictamente a lo que en ella se disponga.

Si el fallo de la sentencia no contuviera declaración sobre el particular, el centro remitirá información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno siempre que no haya sido privado de la patria

potestad. El centro no entregará las notas al cónyuge privado o excluido de patria potestad, salvo por orden judicial.

En el supuesto de que el centro recibiera una solicitud para facilitar información directa al progenitor que no tenga la custodia o guarda legal, en los términos y circunstancias que se especifican en los puntos anteriores, comunicará al padre o madre que la tenga, la pretensión del solicitante y le concederá un plazo de 10 días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y, por ello, la válida. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que para estos casos se establece en las presentes instrucciones, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno.

Así mismo, el profesor tutor y los otros profesores podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna. La situación así definida se prolongará automáticamente salvo que alguno de los progenitores aportara nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la potestad, guarda o custodia. Si el documento informativo prevé la devolución con un "recibido" del progenitor al que va destinado, éste vendrá obligado a cumplimentarlo y garantizar su devolución al centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad el centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos. El padre que tiene la tutela tendrá que comunicar por escrito la prohibición de que el otro cónyuge recoja al niño, adjuntando la resolución judicial necesaria.

4.6. PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente 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 dentro de una estructura profesional, técnica y democrática, y a unas relaciones correctas con los compañeros, alumnos, padres y profesores.
- Que se encaucen sus necesidades, intereses y problemas dentro de los órganos pertinentes: Dirección, 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.
- Ser informados de las comunicaciones oficiales que les afecten.

El personal no docente tiene el deber de:

- Mantenimiento del Centro, cocina, calefacción y zonas ajardinadas.
- Realizar dentro de las dependencias del Centro, los traslados del material, mobiliario y otros enseres.
- Informar al director de cualquier irregularidad que observe en el Centro (edificio, instalaciones, material, etc.).

5. MATERIALES, ESPACIOS Y HORARIOS

5.1. MATERIALES

Cada profesor dejará actualizado el inventario de su aula/materia a fecha de 30 de junio.

Se cuidarán y mejorarán, si es posible, los distintos materiales, procurando hacer un uso prudente y correcto del material común del colegio.

Uso de material reprográfico

El servicio de fotocopidora, encuadernadora y plastificadora:

- Está reservado al uso didáctico de los profesores.
- Los trabajos que en ella se realicen serán exclusivamente de carácter académico o administrativo.

Cuando no sean los propios maestros quienes realicen estos trabajos, los encargos deberán hacerse al encargado con la suficiente antelación, sin interrumpir el trabajo de los miembros del Equipo directivo.

Uso de teléfono

El teléfono está reservado a comunicaciones oficiales o de orden pedagógico (tutores o padres de alumnos). Sólo excepcionalmente, y en caso de urgencia, pueden ser utilizados para otras comunicaciones.

Uso y cuidado de las instalaciones

Toda persona que utilice las instalaciones del Colegio deberá encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento.

El Centro, en la medida de sus posibilidades, será receptivo a la solicitud de locales para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales.

Utilización de los tablones de anuncios

La exposición en los tablones de anuncios de toda información ajena a la comunidad educativa, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.

Se evitarán anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.

En uno de los tablones de anuncios existentes se colocará la información sindical y en otro se pondrá:

- Horario de vigilancia de patios.
- Otros.

Material e instalaciones deportivas

Existe un Gimnasio en la planta baja del Edificio principal. En Ed. Infantil, se emplea el hall como Sala de psicomotricidad.

En Educación Infantil, se confecciona un horario de utilización del hall. En cuanto a Primaria, los profesores de Educación Física acordarán el uso de salas, patios y gimnasio; tendrán prioridad para elegir espacios cubiertos los grupos de alumnos de niveles inferiores.

Cuando un grupo de alumnos use alguna zona y/o material deportivo debe estar con su profesor, que se hará responsable de dar y recoger el material deportivo. Los profesores vigilarán a los alumnos para que no interfieran en la actividad del resto de los compañeros.

Se nombrará al principio de curso, un coordinador/a entre los/as maestros/as que impartan la materia:

Funciones:

- Mantener el inventario actualizado.
- Velar por el cumplimiento del horario establecido para uso compartido.
- Renovar el material de forma coherente con las necesidades y las disposiciones económicas del área y de los niveles e interniveles.
- Dictar normas, en colaboración con sus compañeros, para la organización y el uso de los materiales y velar por su cumplimiento.

5.2. ESPACIOS

Patios

Las canchas deportivas podrán ser utilizadas por los alumnos del Centro durante el horario de Educación Física, siempre de acuerdo al horario fijado conjuntamente entre el profesorado de Educación Física y la Jefatura de Estudios.

Se posibilitará la utilización de dependencias escolares con fines educativos, dentro del horario escolar, si no suponen la interrupción de las actividades lectivas. Serán autorizadas por el Director del Centro y con el compromiso del correcto uso de las mismas y responsabilizándose del deterioro que puedan causar.

Biblioteca

Cada tutor, con su grupo de alumnos, utilizará la Biblioteca de acuerdo con el calendario establecido a principio de curso.

Aula de T.I.C.

Cada curso se establecerá un horario semanal en el que se refleje la utilización del aula por todos los grupos de Primaria. Si es preciso modificar este horario, el tutor se pondrá en contacto con la dirección del centro, con el fin de optimizar su empleo.

Los encargados de las nuevas tecnologías en el centro realizarán las siguientes funciones:

- Mantener actualizado el inventario.
- Procurar que los equipos estén en el mejor uso posible.
- Organizar el horario del aula y coordinar el uso de los medios informáticos y de nuevas tecnologías.
- Difundir las posibilidades del aula entre el profesorado.
- Atender, dentro de sus posibilidades horarias, al profesorado que necesite ayuda inicial en el manejo de programas, tanto en el aula como en el uso y manejo del equipo a disposición del profesorado.
- Coordinar las aplicaciones informáticas en el ámbito del centro.

El centro cuenta con los siguientes espacios TIC:

- Aula de informática.
- Armarios con equipos portátiles y tablets.
- Material de robótica.
 - El centro cuenta con un inventario que se va modificando en función de los recursos.

El profesor que utilice dichos espacios, será el encargado de que queden en perfecto estado. Si hubiera alguna anomalía en los equipos, las apuntarán en el papel destinado para ello que se encuentra en el tablón de secretaría.

Utilización de espacios fuera del horario lectivo

Las instalaciones y espacios del Centro, con autorización del Ayuntamiento y del Equipo Directivo, podrán utilizarse, fuera del horario lectivo, para toda actividad cultural, recreativo/deportiva que redunde en beneficio de la Comunidad escolar, prioritariamente de los alumnos. Deberá existir un compromiso de corrección y responsabilidad en el uso de las mismas, así como de reparación en caso de deterioro.

En ningún caso habrá alumnos en las dependencias del centro sin estar asistidos por una persona adulta responsable.

5.3. HORARIOS

Horario de apertura y cierre del colegio:

- Programa Madrugadores: 7:30 - 9:00
- Jornada lectiva ordinaria: 9:00 - 14:00. En el mes de junio será de 9:30 a 13:30
- Comedor escolar: 14:00 - 16:00. En el mes de junio será de 13:00 a 15:00.
- Actividades de tarde (con carácter voluntario): 16:00-18:00 (De octubre a mayo ambos incluidos)

El horario lectivo de los profesores es de 24 h/semana comprendidas entre las 9:00 y las 14:00; además, el horario de obligada permanencia del profesorado (5 h/semana) se repartirá entre las sesiones dedicadas a formación, las de reunión de ciclo, reuniones de comisión o claustro, realización de 1 hora de taller en horario de tarde, y 1 hora semanal de tutoría con familias.

Si fuera de este horario se hiciera uso de las instalaciones la persona/s o instituciones que las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre.

5.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Las actividades programadas tendrán un carácter educativo y servirán de complemento al resto de las actividades docentes; estas deberán reflejarse en la P.G.A. y ser aprobadas por el Consejo Escolar.
- Las actividades complementarias programadas, dentro del horario lectivo, por los profesores de cada nivel o ciclo, tendrán carácter obligatorio siempre que sean gratuitas y no impliquen desplazamiento fuera del núcleo urbano de la localidad. Si alguna actividad lo requiere, se informará a las familias.
- Los maestros acompañantes serán en todo momento, los responsables de los alumnos a su cuidado.
- Cada grupo de alumnos se desplazará con su maestro-tutor o maestro de área. En los desplazamientos de más de un grupo de alumnos, participará un maestro/a acompañante por cada 22 alumnos o fracción (los alumnos con NEE cuentan doble).
- Cuando los gastos de estancia, manutención y desplazamiento de los maestros no estén cubiertos por el presupuesto de la propia actividad, se

cargarán a los gastos ordinarios del colegio en la cuantía y forma que determine el Consejo Escolar. En todo caso estos pagos se realizarán previa presentación de los justificantes del gasto correspondiente.

- Toda actividad extraescolar y complementaria programada contará con un coordinador responsable de la misma. Dicha planificación contendrá el calendario, itinerario y relación de participantes. Para la realización de estas actividades, es imprescindible la autorización escrita por parte de los padres o tutor legal de cada alumno que participe. La falta de esta autorización, excluye automáticamente al alumno de dicha actividad. Cada tutor debe conservar las autorizaciones en su poder hasta la finalización de la actividad correspondiente.
- En las salidas didácticas del Centro, se extremará la corrección: se evitarán los insultos, amenazas y los comportamientos faltos de educación.
- Las excursiones se realizarán si deciden ir, al menos, los 2/3 de los alumnos a los que se dirige.
- Cuando la actividad se programe para un curso o internivel, los alumnos que no participen, tendrán clase ordinaria, pero con actividades de refuerzo, seguimiento o apoyo, sin que supongan un avance de materia.
- En las Actividades y Talleres de las tardes (de 16h. a 18h.) será de aplicación la misma normativa que se aplica al resto del tiempo escolar, siendo los responsables de su cumplimiento el maestro o monitor que las dirija. Cada tarde habrá un responsable de coordinar dichas actividades (según programación anual).

5.5. SEGURIDAD

1.- El responsable máximo de la seguridad del centro será el Director/a o persona en quien delegue.

2.- Todos los cursos, en fecha que acuerde el Equipo Directivo, se realizará un simulacro de evacuación del recinto escolar.

3- Los puntos de potencial riesgo: caldera de calefacción y armario de interruptores deberán estar cerrados con llave.

4.- Cualquier miembro de la comunidad educativa informará al Director/a de las deficiencias detectadas respecto a las medidas de seguridad, control o vigilancia.

En caso de enfermedad, lesión o accidente de un alumno durante el desarrollo de las actividades lectivas, se procederá del siguiente modo:

- a) Atención en el Centro.

b) Si se considera que puede necesitar atención médica se avisará a la familia para que lo recojan en el Centro. Si la familia no está localizable el alumno será trasladado al Centro de Salud por los servicios sanitarios acompañado por algún profesor.

c) En caso de urgencia será trasladado por los servicios de salud acompañado por algún profesor al centro sanitario más próximo, si la familia no es localizada.

Acceso de extraños al centro.

Toda persona ajena a nuestra comunidad educativa necesitará autorización escrita de la Dirección del Centro para poder hacer uso de las dependencias del mismo.

En todo caso queda prohibida cualquier actividad privada, de carácter propagandístico o mercantil, que se dirija a los alumnos.

El uso de las instalaciones del Centro durante el horario lectivo quedará restringido a los miembros de la Comunidad Educativa.

6. SERVICIOS

El Centro presta los Servicios de Comedor, Madrugadores y Biblioteca, ateniéndose su estructura y funcionamiento a las normas emanadas de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León al respecto.

6.1. COMEDOR ESCOLAR

Se velará por establecer, en todo momento, el aspecto educativo del comedor.

Normas generales

1.- Los alumnos del Centro usuarios del Comedor Escolar serán recogidos por los padres, tutores legales o persona en quien deleguen, previo conocimiento del responsable del servicio.

2.- El resto de los alumnos del colegio podrán usar el Comedor Escolar siempre que existan plazas disponibles y abonen la cuota fijada por la Dirección Provincial de la Consejería de Educación y Cultura y serán recogidos al término del servicio en los mismos términos expresados en el párrafo anterior.

3.- En horario de 14 a 16 horas los alumnos/as usuarios del comedor escolar estarán bajo el control del personal de vigilancia según la ratio establecida por la normativa vigente.

5.- La gestión del Comedor Escolar se regulará según lo que establece la normativa de Comedores Escolares y su control correrá a cargo del Director del centro y del Consejo Escolar.

6.- La modalidad de funcionamiento del Comedor Escolar será la de contrato a una empresa especializada y será adjudicado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

7.- Los días climatológicamente adversos (lluvia, nieve, frío intenso...) los alumnos del Comedor podrán hacer uso de los porches, bajo el control del personal cuidador. Si fuera necesario, se hará uso de la biblioteca y el hall del edificio de 1º y 2º.

8.- Al final de cada mes se entregará a los alumnos el menú que tomarán en mes siguiente.

9.- Ningún alumno usuario de este servicio podrá salir del centro en el horario del comedor (14 h. a 16 h.), sin la presencia de los padres o tutores legales, a no ser que éstos autoricen a su hijo/a la salida del centro sin su presencia.

10.- Aquellos alumnos que pasado un tiempo prudencial no se adapten al régimen de comidas del comedor escolar, previa entrevista con los padres, sería aconsejable, en bien de su salud, causar baja.

Usuarios de comedor

- 1.- Los alumnos acudirán al comedor en las debidas condiciones higiénicas.
- 2.- Ningún alumno puede entrar al comedor con balones o pelotas.
- 3.- La entrada y salida del comedor se realizará con el debido orden.
- 4.- No se comenzará a servir la comida hasta que haya una actitud correcta por parte de todos los comensales.
- 5.- Se mantendrá una postura adecuada en la mesa, permaneciendo bien sentados, utilizando los cubiertos y manteniendo un tono bajo de voz.
- 6.- Se respetará y obedecerá en todo momento al personal de comedor.
- 7.- Aquel alumno que rompa, por actitud incorrecta, algún elemento del menaje, deberá abonar el importe del mismo o sustituirlo, hecho que se comunicará a sus padres o tutores.
- 8.- Todo alumno que incumpla alguna de estas normas, recibirá amonestación oral y/o escrita. La reincidencia en las mismas conllevará, previa entrevista con los padres, la aplicación del Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Para más información ver ANEXO REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.

6.2. SERVICIO DE MADRUGADORES

- La duración del servicio de "Madrugadores" es de:
 - De 7:30 a 9:00 h.: horario de mañana Este horario podrá sufrir modificaciones de acuerdo con las necesidades de los usuarios y la autorización de la Administración educativa.
- Las monitoras del servicio serán las encargadas de recibir y acompañar a los niños que lo precisen:
 - Durante el periodo de mañana permanecerán en el edificio de 1º y 2º (Biblioteca / Sala de vídeo / Hall).
 - A la hora de iniciar las clases, los alumnos de Primaria se dirigirán a sus respectivas aulas, mientras que los alumnos de E. Infantil serán acompañados por las monitoras hasta el edificio de E. Infantil.

6.3. SERVICIO DE BIBLIOTECA

Cada tutor, con su grupo de alumnos, utilizará la Biblioteca de acuerdo con el calendario establecido a principio de curso.

Todos los profesores del claustro son responsables de las siguientes funciones:

- Mantener actualizado el inventario.
- Mantener organizada por temas y niveles la biblioteca.
- Renovar, dependiendo de los medios económicos disponibles, los libros de la biblioteca, atendiendo a las necesidades detectadas y a las propuestas de los compañeros.
- Dinamizar el uso de la biblioteca.

7. LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las normas de convivencia generales son las siguientes:

- La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
- Asegurar el orden interno y bienestar que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del centro.
- La orientación de los alumnos para que puedan, en un futuro próximo, asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación.
- Se respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
- Los alumnos mostrarán respeto hacia el profesorado, sus compañeros y resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos obedecerán las indicaciones del profesorado y del personal adscrito al Centro.
- Se respetarán los bienes materiales y espacios del Centro, así como, las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, tanto en lo referente a la conservación como a la limpieza.
- Se evitarán acciones y el uso de objetos que puedan entrañar peligro para sí mismo o para otros miembros de la comunidad educativa.
- Las entradas y salidas se harán en orden, evitando acciones que puedan suponer un peligro de accidente para sí mismo o algún compañero. Esta norma será tomada especialmente en cuenta cuando se utilicen las escaleras por ser estas más peligrosas.
- Se evitarán falsos rumores, injurias e incitación a enfrentamientos o peleas entre compañeros.
- Los conflictos entre compañeros se resolverán sin recurrir a la violencia verbal o física. Si el conflicto no puede ser resuelto entre los propios alumnos

se pedirá la mediación de algún profesor del Centro, el Tutor o el Jefe de Estudios.

- A principio de cada curso escolar, se establecerá por parte del Claustro y del Equipo Directivo las normas concretas sobre entradas y salidas, así como de vigilancia y control de las mismas.
- Durante el período de recreo no se permitirán materiales de juego que pueda suponer un peligro para sí mismo o para los demás. Se pueden utilizar pelotas de espuma o plástico blando.
- El uso de balones se hará exclusivamente en la cancha correspondiente, el día señalado para los diferentes niveles en el horario realizado al efecto.
- Cuando algún alumno tenga que salir del Centro en horario lectivo, lo hará acompañado por sus padres o persona adulta autorizada, quien firmará en Secretaría el documento existente para ello.
- Las faltas de asistencia al Colegio han de ser justificadas por escrito por parte de los padres o tutores legales. El justificante de las mismas será entregado al tutor.
- Se cuidarán los buenos modales: saludo, despedida, formas de dirigirse a los demás, petición de favores...
- Los alumnos prestarán atención a los profesores en la realización de actividades.
- Traerán al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- No se podrá traer al centro teléfono móvil ni otros elementos como smartwatch.
- Es fundamental respetar el derecho al estudio y el trabajo propios y de los compañeros.
- Se respetará el turno de palabra.
- Se mantendrá un tono de voz y lenguaje adecuado a un centro educativo.
- Permanecerán dentro del aula en los cambios de clase.
- El paso por los espacios comunes se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.
- En la segunda quincena de septiembre se dedicará el tiempo necesario para establecer las normas de clase, elección de delegado y encargados o responsables de tareas del aula, si el tutor lo estima oportuno. En caso afirmativo, éstas se expondrán en lugar visible de la clase.

7.1. ENTRADAS Y SALIDAS

- Los padres dejarán a sus hijos en el patio o porche, lugar en el que los recogerán a la salida.
- Los alumnos no podrán acceder al recinto escolar antes del inicio de la jornada escolar.
- Al sonar el timbre de entrada, los alumnos iniciarán la entrada ordenadamente, por el lugar que se les especifica a principio de curso.
- Los alumnos/as que lleguen con retraso deberán entrar acompañados de sus padres indicando el motivo de su retraso. Podrán entrar al aula al inicio de las sesiones.

Para acceder al centro durante la jornada escolar se utilizará únicamente la puerta principal, para padres y alumnos.

- A la hora de salir los alumnos bajarán acompañados del profesor que se encargue del grupo en la última sesión, hasta la puerta de acceso al patio.
- La salida del alumnado del recinto escolar se realizará por el patio.
- En los cambios de clase, el profesor que esté con el grupo de alumnos realizará el cambio de aula ajustado a tiempo (puntual) y modo (rápido).
- Ningún alumno podrá permanecer en las dependencias del centro, una vez terminada la jornada escolar, sin la autorización y supervisión de un profesor, monitor o responsable de la actividad.
- En caso de que algún alumno quede sin ser recogido, el profesor que acompaña a los alumnos hasta la puerta o el director del centro será el responsable de ponerse en contacto con sus tutores para notificárselo; si no pudiera ponerse en contacto con ninguno de ellos o ninguna persona se hiciera responsable de su recogida se deberá informar al cuartel de la guardia civil quedando este bajo la vigilancia de los agentes hasta la localización de las personas responsables de su cuidado.

Para los alumnos de Educación Infantil:

- Los padres acompañarán a sus hijos hasta la puerta del Colegio. En el caso de los alumnos de Primer curso (3 años) podrán acompañarlos hasta el interior, tratando de que los niños se muevan con progresiva autonomía.
- A la salida, los padres deberán situarse de forma que no impidan a los niños la visión de la persona que viene a recogerlos y no interrumpen la salida de las filas.

- Las tutoras estarán pendientes de que cada uno de sus alumnos sea recogido por la persona indicada (que siempre será conocida de la maestra).

Para los alumnos de Educación Primaria:

- Los padres acompañarán a sus hijos hasta la puerta del Colegio para que estos se dirijan a sus clases. Solamente tendrán acceso al edificio en el horario establecido para ello con el fin de evitar interrupciones en el aula. Podrán acceder al porche del Colegio cuando las condiciones climatológicas sean adversas y cuando haya que leer información expuesta en el tablón de anuncios.
- Cuando algún padre tenga que tratar algún asunto urgente, bien con el profesorado bien con la Dirección, se procurará atenderlos lo antes posible.
- Cada nivel entrará por el lugar que se especificará al principio de cada curso y a la hora en punto. Diez minutos más tarde, las puertas de los patios serán cerradas por el conserje.
En las horas de entrada y salida, cada profesor acompañará a los alumnos o bien a las aulas o bien hasta la puerta de salida. Todos los alumnos de una misma clase saldrán a la vez.
- Los alumnos y profesores acudirán con puntualidad. No se podrá llegar al Centro con retraso sin causa justificada.
- Los padres de los alumnos deben de acudir a recoger a sus hijos de manera puntual. En ningún caso se dejará salir a los alumnos solos del colegio. Las familias pueden cumplimentar un documento en el que autoricen a otros adultos a recoger a sus hijos. Si no acude ningún mayor de edad a su recogida, se podría avisar a la Policía Local para que se haga cargo del alumno.

7.2. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Profesorado:

El profesorado (según RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación. BOCyL de 14/01/2015). Concretamente:

- Cuando un profesor falte, lo deberá comunicar con anticipación; si la ausencia es imprevisible, deberá comunicárselo al Centro lo antes posible.
- Cuando un profesor sepa con antelación que va a faltar, dejará preparadas las actividades que tengan que realizar los alumnos en su ausencia, y el profesor que vaya a sustituir vigilará su realización (según Calendario de sustituciones establecido).

- Cualquier ausencia que se produzca, deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de Estudios o Director, a la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar a Dirección los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación al centro.

Alumnado:

- Cuando un alumno/a falte a clase, deberá traer justificante de su ausencia. Si tuviera que salir del centro en horas de clase, el padre/madre/tutor deberá esperarle en el hall hasta que el alumno baje de su aula.
- Cuando el alumno/a no vaya a venir al colegio por cualquier circunstancia, la familia deberá comunicarlo al centro.
- Cuando un alumno de Educación Infantil no haya podido venir a la hora ordinaria, solo podrá incorporarse a las clases en las horas en punto o durante el periodo de recreo. A las 09.10 se cerrarán las puertas de este edificio.
- Cuando un alumno de Primaria llegue con retraso (+ 10 minutos de la hora en punto) deberá esperar en el vestíbulo del edificio principal hasta la siguiente hora.
- Cuando los alumnos lleguen tarde por sistema y sin causa justificada se deberán de esperar a la hora del recreo para el acceso a las clases.

Actuación en caso de absentismo escolar:

Cuando se constate que un alumno/a acumula varias faltas de asistencia (sin justificar):

- En primer lugar, el tutor/a intentará ponerse en contacto telefónico con la familia para saber el motivo de la ausencia.
- Si ello no fuera posible o la respuesta no fuera satisfactoria, el tutor/a lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios. Desde aquí se intentará nuevamente establecer contacto con la familia.
- Si no se consiguiera, Jefatura de Estudios trasladará el caso a la Trabajadora Social del E.O.E.P. con el fin de que esta intervenga (con visita domiciliaria, si fuera necesario) e intente subsanar la situación. Esta intervención tiene más sentido cuando las faltas de asistencia alcanzan el 20% del tiempo escolar (absentismo escolar, propiamente dicho).
- En los casos de absentismo escolar constatado, se inicia el protocolo establecido desde la Dirección Provincial de Educación a través de la Comisión de Absentismo escolar.

7.3. PASILLOS Y ESCALERAS

- Los alumnos deberán permanecer en ellos el tiempo mínimo necesario para los desplazamientos pertinentes.
- No han de producirse gritos, empujones ni carreras.

7.4. RECREOS

- El horario del recreo es el fijado por la normativa vigente. En nuestro centro es de 30 minutos.
- Habitualmente, en los períodos de recreo, los niños permanecerán en el patio que les corresponda. Las puertas de los mismos deberán permanecer cerradas, ya que los alumnos no pueden acceder al centro, salvo causa muy justificada y pidiendo permiso a los profesores que están en el patio en ese momento.
- No podrán salir del mismo salvo en casos muy concretos y mediante la autorización firmada de los padres o tutores legales.
- Los docentes no se ausentarán del Centro a no ser por causa justificada.
- Durante los recreos, no deberán permanecer los alumnos en el aula sin la atención del maestro. Para alguna actividad específica, podrán quedarse si lo hacen acompañados de algún profesor.
- No se permitirán los juegos que puedan resultar molestos o peligrosos para los alumnos. La práctica deportiva en estos periodos se permitirá cuando esté debidamente organizada.
- Todos los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción del Equipo directivo, que quedarán liberados de esta tarea salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración.
- En los días de lluvia, los tutores serán responsables de su grupo de alumnos si permanecen en las aulas.
- A principio de cada curso se establecerán los turnos de los profesores encargados de la vigilancia. En caso de que falte algún profesor encargado de la vigilancia, serán los ciclos los que coordinen la forma de sustitución.
- Durante los recreos se prestará especial atención para que no suban a las clases, no trepen a las vallas, ni se suban a las porterías, no realicen actividades o juegos peligrosos, etc.
- Los niños no podrán traer balones ni juguetes. Podrán usar el material existente en el centro para tal fin.

- Los balones y los juegos de mesa que utilicen son de todos, nadie tiene derecho a apropiarse de ellos y no dejar jugar a los demás.
- En caso de necesidad, los alumnos podrán utilizar los baños que hay en la en el patio (de 3º a 6º de E.P.O. y los alumnos de 1º y 2º, los de la planta baja de su edificio).
- Se procurará la máxima puntualidad y orden en entradas y salidas al recreo.

7.5. AULAS

- Ningún alumno será enviado fuera del aula como medida punitiva, salvo excepciones muy justificadas y con la supervisión de un profesor.
- Deberá haber limpieza y orden en cada una de las aulas.
- Cada clase deberá tener el nombre del curso en la puerta, horario del curso y todo el mobiliario y material necesario para su normal desarrollo.
- Cada grupo tendrá unas normas de aula. Se aplicarán diariamente las consecuencias de su cumplimiento o incumplimiento, a través del carnet por puntos.

7.6. USO DE LOS SERVICIOS

- En Educación Primaria, se utilizarán los servicios, salvo en casos excepcionales, solamente al entrar a las aulas y en las subidas y bajadas al recreo.
- En Educación Infantil, los utilizarán cuando lo consideren conveniente las profesoras.
- Los servicios de profesores serán exclusivos de ellos.
- Los alumnos deberán cerrar los grifos cuando acaben de usarlos.
- Se deberá informar de los desperfectos, averías o cuando se note que falta algo necesario.

7.7. LIMPIEZA DEL CENTRO

- A fin de mantener la higiene y la limpieza en todas las dependencias del Centro, los papeles, restos de bocadillos y demás objetos inservibles, se depositarán en las papeleras existentes en cada sitio y para tal fin.



- Los profesores del Centro y resto de personal, velarán porque ningún alumno ensucie el mismo, obligándoles si es preciso, a la limpieza de lo que hayan ensuciado.
- Con el fin de evitar que las papeleras del patio se llenen excesivamente, los alumnos deberán tirar en las papeleras de aula los envoltorios.
- Los profesores deberán informar de la falta de limpieza al Equipo Directivo, cuando sea necesario, para que este lo ponga en conocimiento de la empresa que se encarga de este fin.

8. FUNCIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DEL CENTRO EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

8.1. EL CONSEJO ESCOLAR.

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

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, y la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

8.2. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este R.R.I., colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En el C.E.I.P. Santa María esta comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, un profesor y un padre, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, a tenor de los criterios establecidos en el artículo 20 del R.D. 51/2007 de 17 de mayo.

Serán funciones de la comisión:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores escolares para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Facilitar un resumen del Decreto de Derechos y Deberes y normas del Centro a los alumnos a los que se haya aplicado algún tipo de corrección, así como a sus padres.
- Fomentar la coordinación estrecha entre familia y profesorado, a fin de mejorar las conductas de determinados alumnos.
- Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y las correcciones impuestas.

- Proponer al Consejo Escolar las medidas que estime oportunas para mejorar la convivencia del Centro.
- La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
- Si, cuando se establezca la figura de coordinador de convivencia, éste no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
- El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
- La comisión de convivencia se reunirá por convocatoria del presidente siempre que la situación sobre la convivencia lo requiera o, al menos dos veces al año, a principio y final de curso.

8.3. EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.

- Cuando la Administración educativa lo indique, el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
- El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en este R.R.I.
- Los coordinadores de convivencia podrán tener para el desarrollo de sus funciones una dedicación horaria semanal de carácter lectivo, de acuerdo con el artículo 12 de la Orden EDU/1921/2007, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejorar de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

8.4. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

- Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.

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

8.5. EL EQUIPO DIRECTIVO.

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

Son competencias del director:

- Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden al alumnado, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del REAL DECRETO 23/2014 y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- Imponer las medidas de corrección necesarias. Podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponde al jefe de estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

8.6. LOS TUTORES DOCENTES.

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

8.7. LOS PROFESORES

El profesorado del centro, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tengan atribuidas, tendrán la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

9. LA DISCIPLINA ESCOLAR

CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:

Según el R.D. 23/2014, de 12 de junio, las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro que serán consideradas como leves.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser calificadas como graves o muy graves.

9.1. CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas graves.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.
- El mal uso y/o deterioro del material informático. □ Una mala práctica del uso educativo de las TICs.

La corrección de estas conductas

Actuaciones inmediatas

Las actuaciones inmediatas, aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta serán:

- Amonestación pública o privada.
- Amonestación verbal o escrita.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Si un profesor utiliza este supuesto, debe garantizar que el alumno está controlado por otro compañero o, en caso de ser necesario, por el jefe de estudios.
- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- Privación de la utilización de las TICs durante un tiempo determinado. □
Reparación de los daños causados en los equipos informáticos.

Competencia.

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

El procedimiento de comunicación tanto al tutor como al jefe de estudios, además de hacerse de forma oral se registrará en el parte de incidencias

La comunicación a la familia, se hará en reunión, previa cita por escrito, o telefónicamente.

Una vez en conocimiento de los padres del alumno, estos deberán firmarlo, dándose por enterados.

Los partes de incidencias se archivarán en la carpeta correspondiente.

Medidas posteriores

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

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

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, en la biblioteca o en la dependencia que se le asigne en su defecto, llevando a cabo las tareas académicas que el profesor de las áreas objeto de la sanción, le encomiende.

Para la aplicación de las medidas de corrección anteriormente expuestas, salvo la “amonestación escrita”, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción. Se hará por escrito con registro de salida.

Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas corresponde al director del centro, que podrá delegar en el Jefe de estudios, el tutor del alumno o en la comisión de convivencia.

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

Quando un alumno sea reincidente y haya acumulado un total de tres partes de incidencias , estos serán considerados como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia de centro, será calificada como falta grave o muy grave, se actuará según lo establecido en el siguiente apartado.
--

9.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, QUE PODRÁN SER CONSIDERADAS COMO GRAVES O MUY GRAVES

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

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

Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de conductas consideradas graves o muy graves son las siguientes:

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

- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- Cambio de centro.
- Expulsión temporal o definitiva del centro.

Medidas correctoras:

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

- Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna circunstancia agravante.
- Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

Incoación del expediente sancionador.

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

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

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

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

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

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

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos de mediación escolar y acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

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

Medidas cautelares.

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

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

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

Instrucción.

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

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

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

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 112 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Resolución.

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

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

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

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

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

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

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

Régimen de prescripción.

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

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. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras tendrán de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumno y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas consideradas como muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión temporal o definitiva, del centro. Durante la etapa de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá un cambio de centro

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

6. 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.

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 programa madrugadores.

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.

Responsabilidad por daños.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

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

Coordinación interinstitucional.

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las

actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

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

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno que se contemplan en los artículos 45 a 49 de este R.R.I. y el cumplimiento de los deberes recogidos en los artículos 50 a 54.

La información de las amonestaciones por escrito y de las medidas posteriores llevadas a cabo, se comunicarán a la familia con registro de salida para dejar constancia en el centro.

Cuando no esté especificado el procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar, se seguirá el indicado en el Anexo I de la 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 y el DECRETO 23/ 2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.

9.3. LA MEDIACIÓN Y EL PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO

Tanto la mediación como el proceso de acuerdo reeducativo podrán utilizarse en las conductas leves contrarias a las normas de convivencia, como aquellas faltas graves o muy graves.

La mediación

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes

en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Además de las disposiciones comunes antes señaladas, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.
- Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.

- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Los procesos de acuerdo reeducativo

Son medidas dirigidas a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevadas a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

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

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se interrumpirá provisionalmente la tramitación del expediente sancionador. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de poner los hechos en conocimiento de las instituciones públicas competentes.

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

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

- Se constituirá una comisión de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dicha comisión estará formada por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
- Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
- En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de las medidas cautelares precisas.
- Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

10. RELACIONES ENTRE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

10.1. RELACIONES CON LA A.M.P.A.

En nuestro Centro existe una Asociación de Padres/Madres legalmente constituida con la que se mantienen relaciones de colaboración en cuanto a la organización de actividades formativas destinadas a los miembros de la comunidad educativa: deporte escolar, talleres extraescolares, etc.

10.2. TUTORÍA DE ALUMNOS.

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro-tutor, cuyas funciones se recogen en los Art. 20 y 21 de la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

El tutor de cada grupo será el encargado de coordinar las actividades recogidas en el Plan de Acción Tutorial diseñado a principio de curso; no obstante, la función tutorial será desempeñada por todo el equipo docente.

10.3. RELACIONES DEL TUTOR CON LOS PADRES.

La citada orden establece las reuniones y entrevistas individuales que los maestros-tutores deben mantener con los padres de sus alumnos: un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

Reunión al comienzo del curso.

El maestro-tutor celebrará la primera reunión con el conjunto de padres antes de final de Septiembre.

En la misma, se podrán tratar los siguientes temas:

- Presentación de los maestros del grupo de alumnos.
- Horario del aula.
- Calendario de entrevistas con los padres.
- Información sobre el PEC y el RRI.
- Asistencia, puntualidad e higiene.
- Normas de convivencia.

- Hábitos de estudio.
- Criterios de evaluación, recuperación y promoción. □ Actividades complementarias y extraescolares □ Otros, a criterio del tutor.

Horario de atención a los padres.

En los horarios individuales de los docentes se incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Dicha hora se fijará al comienzo de cada curso.

No deberá atenderse a los padres durante las clases.

En casos excepcionales, queda a criterio de cada tutor/a recibir a las familias en un horario diferente, a conveniencia de ambas partes.

10.4. ACCESO DE LOS PADRES A LOS MAESTROS ESPECIALISTAS DEL GRUPO.

Los padres de los alumnos podrán entrevistarse con los maestros especialistas, previa comunicación al tutor que fijará el día y la hora para tal fin. El maestro informará al tutor del contenido de la entrevista.

10.5. COMUNICACIÓN DE LOS DATOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES.

Los Maestros Tutores informarán a las familias sobre el proceso de evaluación continua de sus hijos.

Dichos informes se realizarán tres veces al año, en los periodos siguientes:

- Antes de las vacaciones de Navidad.
- Antes de las vacaciones de Semana Santa.
- Al finalizar el curso.

Estos informes se entregarán generalmente a los alumnos, a excepción de los casos en que el profesor estime conveniente hacerlo directamente a los padres.

Los boletines de notas serán firmados por los padres y devueltos al tutor, salvo al final del curso, que quedarán en poder de los padres.

10.6. CONSULTA DEL MATERIAL DE EVALUACIÓN.

Los padres y los alumnos tendrán acceso al material de evaluación, previa petición al maestro correspondiente, quien los recibirá en su horario de visita de padres.

10.7. INFORMACIÓN A PADRES DIVORCIADOS

Las decisiones del de venir cotidiano y habitual de la vida escolar del alumnado corresponderán al progenitor con el que el hijo conviva, salvo que el Juez haya establecido en una resolución alguna especificación concreta al respecto. Es decir, corresponden al progenitor al que se le ha atribuido la custodia. Se determina así en beneficio del alumnado y para no paralizar la actividad de los centros. En los supuestos en los que la custodia sea compartida (el menor convive con ambos progenitores alternativamente) corresponderá la decisión por igual a los dos progenitores salvo que el Juez haya establecido otra cosa.

La atribución de la custodia, sus condiciones de ejercicio, el régimen de visitas del progenitor no custodio y sus especificaciones se acreditan mediante sentencia o resolución judicial. Tiene que tenerse en cuenta al efecto que la atribución de la custodia a un progenitor puede variar en el tiempo por lo que el centro tendrá que cotejar minuciosamente las sentencias y resoluciones judiciales que los progenitores vayan aportando para determinar con seguridad la que rige cada momento.

La Resolución de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General, de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores, es la disposición administrativa de Castilla y León que específicamente se dedica a este tema.

Esta disposición se refiere a los supuestos de separación o divorcio de los progenitores pero, analógicamente se debe aplicar también en los casos de nulidades matrimoniales o a las disoluciones de las uniones de hecho.

El procedimiento que marca es el siguiente:

- Cuando los progenitores no convivan y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos menores o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, deberán realizar una solicitud por escrito al centro aportando copia de la resolución judicial o documento público en el que quede constancia de la relación y situación actual que tiene con sus hijos. Expresamente se señala que no se admite como documentación las denuncias, querellas, demandas o los acuerdos privados.
- En el plazo de tres días el centro debe enviar al otro progenitor copia de la solicitud y la documentación aportada por el progenitor solicitante. Tendrá el

plazo de 10 días para aportar una resolución judicial o documento público de fecha posterior que pudiera afectar al caso.

- Si no se aporta la documentación en dicho plazo o de la aportada no se dedujera pérdida de la patria potestad u otra limitación referida a sus derechos para con los hijos, el centro atenderá la solicitud comunicándolo a ambos progenitores.
- A partir de ese momento (resuelta favorablemente la solicitud) el centro, en tanto en cuanto no tenga conocimiento de que haya cambiado la situación jurídica de los progenitores y sus hijos, emitirá por duplicado y facilitará a ambos toda la documentación e información relativa al proceso de aprendizaje e integración socio-educativa o a la toma de decisiones referidas a las actividades académicas. Y lo facilitará a ambos de la misma manera. Si la documentación se le entrega al alumno, el otro cónyuge (que no conviva con el hijo) podrá recogerla en Secretaría del centro.

Ambos progenitores podrán tener tutorías individualizadas con los docentes que imparten clase a sus hijos.

10.8. INFORMACIÓN A PADRES Y ALUMNOS SOBRE EL PEC Y EL RRI.

Estos documentos estarán a disposición de las familias en la Dirección del centro. No se podrán sacar del colegio, ni hacer copias.

10.9. RECLAMACIÓN SOBRE MAESTROS

De los alumnos

Las reclamaciones que los alumnos deseen realizar sobre cualquier maestro de área las canalizarán a través de su maestro-tutor. En caso de que estas reclamaciones afectasen al tutor, los alumnos las dirigirán al Jefe de Estudios, quien las resolverá previa audiencia del interesado.

De los padres

Cuando exista algún tipo de reclamación relativa a un docente, los padres deberán dirigirse en primer lugar al maestro afectado, al objeto de conocer todas las circunstancias del hecho. Si no fuera suficiente, los padres lo pondrán en conocimiento del Jefe de Estudios, que resolverá siempre previa audiencia del maestro interesado.

10.10. ELECCIÓN DE LA FORMACIÓN RELIGIOSA Y MORAL

La decisión de recibir o no las clases de formación religiosa será decidida por los padres de los alumnos al realizar la matrícula o al comienzo del curso escolar, debiendo solicitarla de forma expresa.

Esta circunstancia se hará constar en el expediente y demás documentos del alumno.

11. ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTES

Ante cualquier alumno herido, lesionado o enfermo, se actuará con la mayor rapidez posible.

- El personal docente o no docente pondrá en conocimiento inmediato del incidente a la dirección del centro.
- Se atenderá y prestará cuidado al herido por parte del personal docente y no docente.
- Si el accidente o las lesiones son de carácter leve, se atenderá al herido con el botiquín y material de urgencia disponibles en el Centro. Habrá tres botiquines: uno en cada edificio.
- Si el accidente, las lesiones o la enfermedad es de carácter más grave, se comunicará de inmediato y por teléfono a los padres del alumno para que vengan a recogerlo.
- Si el accidente es de carácter muy grave, se dará aviso al 112, y a la familia.
- El personal docente o no docente que acompañe al herido al centro médico permanecerá con él hasta que se produzca la llegada de sus padres o se haya atendido al alumno y pueda regresar al Centro.
- Plan de evacuación: En caso de emergencia y desalojo del Centro, se actuará según el plan de evacuación establecido. Este plan se revisará cada curso después de la realización del habitual simulacro.

12. DISPOSICIONES FINALES

12.1. CONOCIMIENTO GENERAL

Se facilitará la consulta de este Reglamento, para su conocimiento, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Un ejemplar de este Reglamento permanecerá en la Dirección del centro.

Cualquier interpretación o duda que surja sobre dicho reglamento solo podrá ser resuelta por el director del centro contando con el asesoramiento del Consejo Escolar, si fuera preciso.

12.2. REVISIÓN

El seguimiento y evaluación se realizará en la memoria anual, planificado y programado por el Equipo Directivo.

Las propuestas de cambio se adjuntarán como anexos para el curso siguiente. Este anexo, en ningún caso, se considerará como una modificación al R.R.I. sino una fase experimental que durará al menos un curso y, pasado ese tiempo, si se aprueba, se incluirá como modificación definitiva.

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y reflejará la motivación de dichos cambios.

Este Reglamento de Régimen Interno ha sido aprobado por el director del CEIP Santa María el 31 de enero de 2017 una vez presentado al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar

12.3. ENTRADA EN VIGOR

1. Queda derogado en su totalidad el Reglamento de Régimen Interior hasta ahora vigente, así como cuantas disposiciones internas se opongan a lo establecido en el presente R.R.I.

2. El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por el Director.

3. Todos aquellos aspectos no contemplados en este Reglamento de Régimen Interior quedarán regulados por la legislación vigente.

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR fue elaborado por el Equipo Directivo para incorporarlo al Proyecto Educativo del Centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del Colegio de Educación Infantil y Primaria Santa María.

Y para que conste, se firma la presente diligencia de APROBACIÓN

En Aranda de Duero, a 1 de junio de 2023.

La Directora



María Asensio Frías