

CEIP ERESMA



Reglamento Régimen Interior
CEIP Eresma

Reglamento de régimen interior

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
I. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	4
1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.	4
2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	6
3. ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS (AMPA).	10
II. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO, DEL ALUMNADO, DE LAS FAMILIAS Y DEL PERSONAL NO DOCENTE.....	11
1. PROFESORADO.....	11
2. ALUMNADO (DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS).....	15
3. FAMILIAS.....	18
4. DEL PERSONAL NO DOCENTE	21
III. DE LA LEY DE AUTORIDAD	221
IV. DE LOS RECURSOS MATERIALES.....	22
1. EL MATERIAL.....	22
2. LAS INSTALACIONES.	22
3. LOS LIBROS DE TEXTO.	24
V. DE LOS PROGRAMAS.	25
VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	27
1. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	27
2. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	30
3. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	30
4. ENFOQUE DE LA CONVIVENCIA Y LA DISCIPLINA	31
5. COMPORTAMIENTO DE ACUERDO A LA CONVIVENCIA Y LA DISCIPLINA	35
6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO	38
7. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO ..	39
VII. ÁMBITO Y CUMPLIMIENTO	42
<u>EL PROFESORADO COMO AUTORIDAD PÚBLICA ANEXO (I).....</u>	<u>44</u>
<u>LOS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO ANEXO (II).....</u>	<u>45</u>

INTRODUCCIÓN

El presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR se ajusta a lo establecido en la legislación vigente, que regula el funcionamiento de los Centros Escolares, y contiene las normas y los procedimientos necesarios para que el Colegio de Educación Infantil y Primaria “ERESMA” funcione adecuadamente. Nos guían las siguientes intenciones:

1. Facilitar una óptima convivencia en el Centro y conseguir un clima de diálogo y buenas relaciones entre los componentes de la Comunidad Escolar.
2. Conseguir que el alumnado perciba que los derechos y deberes reconocidos en la Ley Orgánica reguladora del derecho a la educación impregnan la organización del Centro e inciden en la vida cotidiana del mismo.
3. Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa sobre el Reglamento de Régimen Interior para que entiendan que las normas de convivencia no son ajenas al Centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa.
4. Alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, un marco de convivencia y responsabilidad compartida que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.
5. Elaborar las medidas disciplinarias - cuando resulten inevitables - de forma que tengan un carácter educativo y contribuyan al proceso general de formación.

Una vez aprobado por el Consejo Escolar, será aplicado de forma inmediata, y su cumplimiento obligará a todos los sectores de la Comunidad Educativa: Profesorado, Familias, Alumnado y personal no docente.

Documentos en los que se basa:

- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOE) (B.O.E. 04-05-2006)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (B.O.E. 26-07-1994).
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla Y León. (B.O.C. y L. 23-05-2007).
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 26/2016, de 21 de julio.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (B.O.E. 20-02-1996).

- Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se modifican las órdenes de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.

I. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

La organización del Centro, en todos los ámbitos, compete a los Órganos de Gobierno y a Los órganos de Coordinación Docente.

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS.

- Consejo Escolar.
- Claustro de Profesores.

El funcionamiento de estos órganos y su composición se ajustarán a la normativa recogida en el R.D. 82/1996 de 26 de enero en su Título II, Capítulo II.

Dentro del Consejo Escolar existirán las siguientes comisiones:

a) Comisión Permanente:

Composición:

- El director.
- El jefe de estudios.
- El secretario.
- Un maestro o maestra.
- Un padre o madre.

Funciones:

Tomar decisiones que, no siendo de excesiva importancia, requieran una respuesta inmediata.

b) Comisión Económica:

Composición:

- El director.
- El secretario.
- Un maestro o maestra.
- Un padre o madre.

Funciones:

Tomar decisiones en materia económica que, no siendo de excesiva importancia, requieran una respuesta inmediata.

Revisar la contabilidad del Colegio.

c) Comisión de Convivencia:

Composición:

- El director.
- El jefe de estudios.
Dos maestros o maestras
Dos padres o madres

Funciones:

- Fomentar la fluidez y cordialidad entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Informar, tratar y estudiar las conductas que atentan contra la disciplina escolar para presentarlas ante el Consejo Escolar.
- Iniciar los expedientes a los que hace referencia el Artículo 48 del D. 51/2007 sobre derechos y deberes del alumnado.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas adoptadas.
- Analizar y estudiar otras cuestiones que le encomiende el Consejo Escolar relacionadas con la convivencia.

d) Comisión de igualdad hombres y mujeres:

- Velar para que en el centro exista una igualdad real entre mujeres y hombres.
- Impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real entre hombres y mujeres
- Dinamizar medidas propuestas por el Consejo Escolar que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Poder decisorio de estas Comisiones:

Sus acuerdos y decisiones tendrán validez en sí mismas si se toman unánimemente y no se oponen a la normativa. Cuando no exista unanimidad, pasará la deliberación y posterior resolución del tema tratado al Consejo Escolar.

Normas generales sobre el funcionamiento de los órganos colegiados.

- Cada órgano realizará como mínimo tres reuniones ordinarias, una por trimestre, pudiendo también convocarse cuantas reuniones extraordinarias sean necesarias y todas aquellas que sean preceptivas.
- Serán convocados y presididos por el director del Centro y, en su ausencia, por el jefe de estudios o director accidental. También se convocarán si lo solicitan, al menos, un tercio de sus miembros.
- El presidente de estos órganos tendrá como función prioritaria velar por el cumplimiento de las Leyes y moderar las intervenciones.

- Los puntos del orden del día se darán a conocer a los componentes de estos órganos con la antelación suficiente por si fuera necesario introducir nuevos puntos en el orden del día.
- Las reuniones ordinarias, tanto de los órganos colegiados como de sus comisiones, serán convocadas con una antelación mínima de una semana, y las extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas. La convocatoria será por escrito, excepto cuando la urgencia del tema exija hacerlo vía telefónica, fax o correo electrónico.
- El secretario del Centro levantará acta de todas las reuniones en las que se detallará lo debatido y acordado.
- La asistencia a las reuniones será obligatoria para todos sus componentes, salvo causas de fuerza mayor.
- Las votaciones tendrán carácter secreto, a no ser que, por unanimidad de los asistentes, se decida lo contrario.
- En caso de empate en una votación, el presidente ejercerá su voto de calidad.
- Las reuniones serán válidas cuando a ellas asistan la mitad más uno de sus componentes. Encaso de no existir esa mayoría, se realizará una nueva convocatoria para 48 horas después, siendo suficiente en este caso la asistencia de 1/3 de sus componentes.
- En las reuniones se tratarán los temas incluidos en el orden del día, excepto si, por unanimidad de los asistentes, se acepta tratar un nuevo asunto de interés relevante o que se haya conocido después de la convocatoria.
- Los acuerdos que se tomen serán siempre por mayoría, mitad más uno, de los asistentes y serán ejecutados por el director o persona en quien delegue.
- El presidente de estos Órganos Colegiados efectuará el seguimiento de los acuerdos tomados.

1.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

- Director.
- Jefe de estudios.
- Secretario.

Todo lo relativo a su funcionamiento, elección, competencias, etc. Se encuentra recogido en el R.D. 82/1996 de 26 de enero sobre el Reglamento Orgánico de los Centros: Título II, Capítulo III.

En caso de ausencia del director, le suplirá provisionalmente el jefe de estudios. Si la ausencia prolongada fuera del jefe de estudios o del secretario, el director designará a un maestro/a. Si coincidiera una ausencia prolongada y a la vez del director y del jefe de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el maestro o maestra con mayor antigüedad en el Centro y, en caso de empate, el de mayor antigüedad en el cuerpo.

2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

La normativa reguladora de estos órganos se recoge en el R.D. 82/1996 Título III y en la Orden de 29 de junio de 1994 Apartado I, y en el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, artículo 48:

a) Equipos de ETAPA.

Quedan constituidos los siguientes:

- Equipo de Educación Infantil.
- Equipos docentes internivel.

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de primero, segundo y tercer curso y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de cuarto, quinto y sexto curso, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

2. Son funciones de los equipos docentes internivel:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del plan de acción tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en el centro.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes y proyectos desarrollados por el centro.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

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

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

5. Al final del curso, los Equipos docentes internivel recogerán en una memoria la evaluación de los resultados obtenidos por el alumnado del Ciclo y de las actividades realizadas, así como una evaluación de los documentos de Gestión Organizativa y Pedagógica del Centro y de todas aquellas cuestiones que el Equipo Directivo o el Claustro considere necesarios. La memoria, así elaborada, será entregada al director antes de finalizar el curso y con la suficiente antelación, para que forme parte de la memoria del Centro y sirva de base para la organización del curso siguiente y/o para la modificación de los documentos de Gestión Organizativa y Pedagógica del Centro.

- Equipo de coordinación de Bilingüismo

b) Comisión de Coordinación Pedagógica.

- La composición y atribuciones de la misma tendrán en cuenta la normativa vigente.
- Se reunirá una vez al mes y siempre que se considere necesario. En el mes de septiembre se fijará un calendario con las reuniones ordinarias de la misma, así como las actuaciones que se consideren necesarias para la elaboración, seguimiento y evaluación de los documentos de Gestión Organizativa y Pedagógica del Centro.

c) Tutores.

El profesorado tutor se encargará de la docencia, formación y evaluación del grupo de alumnado que se le haya asignado.

Las tutorías se asignarán en el primer Claustro que se celebre en el mes de septiembre, y se tendrán en cuenta estos criterios:

- Cada tutor o tutora permanecerá con el mismo grupo de alumnado el tiempo que dure el ciclo educativo.
- Las tutorías que queden vacantes se elegirán por orden de mayor antigüedad en el Centro y, en caso de empate, por mayor antigüedad en el Cuerpo.
- En el caso de que un especialista tenga que asumir una tutoría se tendrá en cuenta su antigüedad en el centro para la elección de tutorías vacantes.
- Si varios maestros imparten docencia a un mismo grupo, será tutor del mismo quien en su horario semanal tenga mayor número de horas de dedicación a dicho grupo, siempre que no se le haya asignado otra tutoría.
- En el caso de que no se puedan contemplar estas situaciones y en casos especiales, decidirá el Director, oído el Jefe de Estudios y aquellas otras personas que estime pertinente para tomar una mejor decisión.
- En caso de que no haya suficientes profesores para cubrir todas las tutorías, éstas serán asignadas a los miembros del Equipo Directivo, teniendo preferencia por las del segundo internivel.

- Los tutores y tutoras, a principio de curso, analizarán el Plan de Acción Tutorial a fin de revisar, actualizar o modificar las actuaciones, la temporalización, las personas implicadas y la evaluación.
- El día y horario de atención a las familias se fijará cada año y se incluirá en la P.G.A.
- **Según recoge la Orden EDU 721/2008, de 5 de mayo, se realizará una reunión inicial y otra final con el conjunto de los padres.**
- Los tutores y tutoras procurarán tener durante el curso entrevistas individuales con las familias del alumnado de su grupo.
- Cada tutor y tutora controlará diariamente la asistencia a clase del alumnado de su tutoría para llevar un exhaustivo control del absentismo escolar.
- Los tutores y tutoras tendrán en cuenta además todas aquellas normas que aparecen en el R.D. 82/1996 de 26 de enero, Título III, Capítulo IV, y aquellas otras contenidas en los documentos de gestión del Centro.
- Se tendrá en cuenta la introducción de un elemento nuevo tras la aprobación de la LOMCE como es la programación didáctica. En este sentido se velará para que todos los alumnos/as adquieran los objetivos en ellas propuestos.

d) Otros órganos de coordinación.

Representante de formación.

- Será elegido por el Claustro de profesores entre sus miembros.
- Estará obligado a asistir a todas las reuniones a las que le convoque el CFIE.
- Colaborará con el jefe de estudios en las acciones referentes a la formación del profesorado, información, coordinación con el CFIE, etc.
- La normativa reguladora básica está recogida en la Orden de 29 de junio de 1994, Artículo 20.

Bibliotecarios y responsables de medios audiovisuales e informáticos.

- Serán designados anualmente por el director. Si el director renunciara a esta designación, serán elegidos entre los miembros del Claustro.
- Ejecutarán su labor singular de acuerdo con las normas reguladas que rigen la Biblioteca y el aula o aulas de Informática.

Responsable del Programa Madrugadores.

- Serán designados anualmente por el director. Si el director renunciara a esta designación, serán elegidos entre los miembros del Claustro.
- Ejecutarán su labor singular de acuerdo con las normas reguladoras que rigen el Programa de Apertura de Centros y el Proyecto elaborado por el propio Centro.

Responsables de la Comisión de Actividades Culturales.

- Serán designados anualmente por el director. Si el director renunciara a esta designación, serán elegidos entre los miembros del Claustro.

- Ejecutarán su labor singular teniendo en cuenta el compromiso tradicionalmente aceptado de celebración de las fiestas de Navidad, de la Paz, Carnaval y Semana Cultural, que puede requerir organización y preparación fuera de horario escolar.

Responsable de la comisión de fomento del plan de lectura.

- Será elegido por el Claustro de profesores entre sus miembros.
- Revisará el plan anual de fomento a la lectura actualizándolo si es necesario a principio de cada curso.
- Coordinará las reuniones necesarias para llevar a cabo el plan de fomento a la lectura.
- Impulsará las actividades relacionadas con el plan de lectura y especialmente el día del libro en coordinación con el resto de los miembros de esta comisión.

Responsable del plan de RED XXI.

- Será elegido por el Claustro de profesores entre los tutores de 5º/6º.
- Revisará el plan RED XXI actualizándolo si es necesario a principio de cada curso.
- Estará obligado a asistir a las reuniones que se convoquen relacionadas con el plan RED XXI.
- Impulsará las actividades relacionadas con el plan de RED XXI propuestas desde las distintas administraciones.

e) Otro profesorado.

- En este apartado se integra aquel profesorado que no es tutor y cuyas obligaciones y derechos se tratan, al igual que los del resto del profesorado, en el Apartado II.1.

3. ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS (AMPA).

Actualmente está creada una sola, con el nombre de Asociación de Madres y Padres “Atalaya”

La finalidad de la misma, así como sus normas de funcionamiento, se recogen en los estatutos de dicha Asociación.

A comienzo de cada curso participaran en la confección del Plan General Anual (PGA) para:

- Determinar la utilización de las instalaciones.
- Definir la oferta de actividades extraescolares.
- Fijar criterios de colaboración con el Centro.
- Otras cuestiones.

La normativa reguladora de estas asociaciones está recogida en el Artículo 55 del R.D. 82/1996, de 26 de enero.

II. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO, DEL ALUMNADO, DE LAS FAMILIAS Y DEL PERSONAL NO DOCENTE

1. PROFESORADO.

Además de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 1994, Artículo 15 y siguientes, destacamos:

Derechos:

- A poner en práctica las técnicas o metodologías más adecuadas siempre que se consigan los objetivos previstos en nuestro proyecto educativo.
- A intervenir y estar informado de cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro.
- A disponer del material escolar necesario para desarrollar su labor docente.
- A ser escuchado por quien corresponda ante cualquier problema que pudiera presentarse o surgir en relación con el desempeño de su labor docente.
- A ser elegido para desempeñar cualquier cargo de la organización del Centro.
- A no ser interrumpido durante el ejercicio de su labor docente.
- A ser respetado por sus compañeros/as y alumnos/as.
- Todo maestro/a encargado de una actividad o servicio del Centro no verá su labor interferida por los demás maestros/as.
- A tener a su disposición a ordenadores con conexión a internet, revistas y periódicos suscritos por el Centro.
- A convocar a los padres, madres o tutores de sus alumnos/as individual y colectivamente, por iniciativa propia, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus alumnos/as, previa notificación a la Dirección en el segundo de los casos.
- A participar en las comisiones que se creen en el Centro, a las que se adscribirá para colaborar en el buen funcionamiento de las mismas.
- Y todos aquellos que, además, recoja la legislación vigente.

Deberes:

- Todo maestro/a se presentará en el Centro con la suficiente antelación para comenzar las reuniones establecidas o para hacerse cargo de su grupo de alumnos/as, a quienes acompañará hasta el aula.
- Será responsable de los alumnos/as a su cargo durante todo el horario escolar.
- Cumplir lo acordado en los documentos de gestión organizativa y pedagógica del Centro (PEC, PD, PGA, DOC, PAT, RRI).
- Desempeñar los cargos académicos y funcionales para los que haya sido elegido o designado.
- Asistir a las reuniones de los órganos de los que es miembro y participar activamente en la toma de decisiones.
- Pedir permiso al director y entregar al jefe de estudios los documentos que justifiquen las ausencias o los retrasos.
- Cumplir la vigilancia de los recreos según el horario establecido. Las ausencias que se produzcan serán cubiertas por el profesorado que esté disponible.

- Avisar a la dirección del Centro si se sospecha que un alumno falta a clase por causas no justificadas.
- Atender al alumnado que sufra algún accidente durante el horario escolar.
- Informar al alumnado y a sus familias de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- Todo maestro/a del Centro, ante cualquier falta que presencie, intervendrá en el acto y decidirá lo conveniente de acuerdo a lo establecido en el presente RRI, si bien informará inmediatamente al tutor/a del alumno/a en cuestión.
- Cada maestro/a es responsable de la buena marcha de su clase ante el Claustro.
- Todo maestro/a contribuirá al prestigio del Colegio con el exacto cumplimiento de sus obligaciones.
- Cada maestro/a tendrá en cuenta la respectiva singularidad e individualidad del alumno/a, debiendo actuar en consecuencia.
- Deberá respetar a los/as alumnos/as, evitando maltratarles de palabra y de hecho.
- Todo maestro/a cuidará mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo.
- Mantendrá relaciones periódicas con las familias de los alumnos/as, a fin de que exista un clima de colaboración y entendimiento entre unos y otros.
- En lo referente al trabajo que los/as alumnos/as han de realizar en casa, se relacionará con los/as maestro/as que incidan en el mismo nivel, a fin de no sobrecargarlas en exceso.
- Ningún maestro/a podrá ausentarse del Colegio, sin motivos justificados, antes de finalizar la jornada escolar.
- En caso de tener que ausentarse justificadamente, lo comunicará a la Dirección. En las ausencias, las clases quedarán debidamente atendidas.
- Las faltas de asistencia que no se puedan prever con antelación, se comunicarán a la Dirección del Centro lo antes posible, para adoptar las medidas oportunas de sustitución.
- Controlar y evaluar las actividades realizadas por su alumnado.
- Respetar la confidencialidad de los informes o datos que sobre el alumnado y sus familias se conozcan.

Vigilancias:

La vigilancia que el profesorado debe llevar a cabo en el Centro comprende:

- Vestíbulo, pasillos y escaleras.
- Aulas
- Recreos
- Resto de dependencias

Vestíbulo, pasillos y escaleras:

En lo que respecta a este apartado el profesorado vigilará que cada grupo de alumnos utilice la escalera asignada, que bajen y suban por la derecha, despacio y respetando el mobiliario, adornos, etc.

Aulas:

Los profesores asumirán la responsabilidad de que los alumnos mantengan un tono de voz moderado, que respeten el material y que al terminar la jornada dejen recogida la clase.

Recreos:

La normativa reguladora de los mismos está en el Artículo 79 de la Orden de 29 de febrero de 1996. Además se establece:

- Los horarios de vigilancia estarán expuestos en el tablón de la Sala de Profesores y serán de obligado cumplimiento.
- En caso de inclemencia climática el equipo directivo comunicará la no realización del recreo en el patio. El profesor/a que termine su clase previa al recreo se responsabilizará de su grupo en su aula. El resto del profesorado se encargará de la vigilancia de los pasillos donde esté ubicado el ciclo a que haya sido adscrito.
- Se observará una estricta puntualidad del profesorado encargado de la vigilancia de los recreos, tanto a la salida como a la entrada.
- Si durante el recreo algún alumno tiene que permanecer en el aula, estará obligatoriamente acompañado por algún maestro o maestra.
- Se vigilará para que los alumnos respeten los árboles, plantas y las instalaciones deportivas del patio; que utilicen adecuadamente las papeleras, evitando en lo posible los juegos violentos y que los alumnos utilicen materiales peligrosos.

En el resto de las dependencias del Centro: Salón de usos múltiples, sala de vídeo, biblioteca, etc. los profesores procurarán que en todo momento los alumnos utilicen el material y mobiliario adecuadamente respetando todas las normas vigentes.

Apoyos, sustituciones, permisos y ausencias.

El Equipo Directivo, al confeccionar los horarios a comienzo de curso, organizará debidamente los apoyos y sustituciones, teniendo en cuenta estos criterios:

- Cada maestro o maestra impartirá las horas de docencia que le correspondan.
- Las horas restantes serán distribuidas en apoyos u otras funciones que contemple la legislación.
- Las sustituciones se realizarán de acuerdo con el Plan de cobertura de ausencias del profesorado.
- Para la solicitud de permisos y ausencias, la persona interesada lo solicitará al director y luego lo comunicará al jefe de estudios con la antelación suficiente para poder organizar las sustituciones.
- Todas las ausencias, permisos y retrasos serán debidamente justificados ante el jefe de estudios.
- Todos los meses se remitirá un parte de ausencias del profesorado al Servicio de Inspección.

Plan de cobertura de ausencias del profesorado

Para una mejor aplicación de este plan es necesario que el profesorado, que conozca con anticipación la fecha en que vaya a ser baja, lo comunique, con la antelación suficiente, a la Jefatura de Estudios a fin de facilitar la cobertura de su baja.

Las sustituciones por baja del profesorado se efectuarán como se indica a continuación:

Las sustituciones serán realizadas en primer lugar por el profesorado de guardia, teniéndose en cuenta el número de sustituciones realizadas por cada profesor a lo largo del curso.

El equipo directivo se implicará activamente incluyéndose en el calendario de sustituciones como el resto de los docentes.

Si uno de los profesores de guardia es tutor del curso donde se deba efectuar la guardia, le corresponderá sustituir en su curso, aun cuando por el número de sustituciones efectuadas no le correspondiera.

Caso que no hubiera profesorado de guardia disponible para cubrir las sustituciones se ocuparán de las mismas los profesores que tuvieran hora de coordinación de ciclo u otras tareas en su horario personal. En este caso se tendrán en cuenta también si son tutores y el número de sustituciones efectuadas.

Situaciones imprevistas.

En caso de:

- Accidente de un alumno que requiera atención médica, se procederá de la siguiente manera:
 1. Atención inmediata al accidentado por cualquier maestro o maestra del Centro.
 2. Poner el hecho en conocimiento del tutor o tutora y del Equipo Directivo.
 3. Avisar a la familia.
 4. Si la familia no está localizable y la situación lo requiere, se procederá al traslado del alumno a un centro médico, nunca en vehículo propio, sino llamando al teléfono de urgencias (112).
 5. El grupo de alumnos del maestro o maestra que deba ausentarse por causa del accidente, será atendido siguiendo los criterios señalados en el apartado de apoyos y sustituciones.
- Incendio o catástrofe imprevista:

Se ejecutará el plan de evacuación del Centro.
- Abandono del recinto escolar en horario lectivo:
 1. Avisar a la familia.
 2. Si la familia no está localizable, se avisará a la Policía Municipal.

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

2. ALUMNADO

Criterios de agrupamiento.

Se procurará que el reparto de los alumnos sea equitativo en cuanto a:

- nº de alumnos.
- nº de alumnos con necesidades educativas especiales.
- nº de alumnos de ANCES
- Nº de alumnos repetidores

Derechos y deberes de los alumnos

Principios Generales

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.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.
4. 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.

Derechos de los alumnos

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. Al formalizar la matrícula en el Centro, la familia de cada alumno expresará su deseo de que su hijo reciba o no enseñanza religiosa católica, pudiendo durante su escolaridad modificar esta opción, siempre que lo haga con anterioridad al 1 de octubre de cada curso escolar.
 - f) El tutor o la tutora derivará a los Equipos de Orientación que acuden al Centro al alumnado que, objetivamente, necesite un estudio psicopedagógico.
 - Los Equipos de Orientación recabarán información del tutor o la tutora y de la familia y, junto con ellos, determinarán la actuación con el alumno.

- La familia podrá demandar la intervención del E.O.E.P. tanto en lo que se refiere al tratamiento de su hijo como a la solicitud de una terapia familiar.
- En el Tercer Ciclo de la Educación Primaria se pasarán pruebas a todo el alumnado con el fin de determinar su competencia curricular y orientarlos al comenzar la ESO.

Derecho a ser respetado.

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

2. Este derecho implica:

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

Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

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

Derecho a participar en la vida del centro.

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.

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:

- 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.

- 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.
- Cuando el Centro tenga noticias de la convocatoria de becas u otras ayudas para el alumnado de Educación Infantil y Primaria, la dirección lo comunicará a todas las familias mediante una circular y lo expondrá en el tablón de anuncios. Se dará información a las familias del alumnado con dificultades económicas para que acudan a las instituciones para formular la solicitud de ayudas. El Colegio nunca se hará cargo del costo de libros ni del material complementario.

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.

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:

1. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en presente Reglamento de régimen interior.
2. 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.
3. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de traer los libros de texto

Que se ha aprobado en el claustro de profesores y expuestos en el tablón del centro y página web a finales del mes de junio del curso anterior.

En el caso de que los alumnos/as no tengan libros de texto se pondrá en conocimiento de los servicios sociales y asistenciales para que actúen en consecuencia.

Deber de ciudadanía.

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

3. FAMILIAS

Se adquiere esta condición cuando se tiene matriculado en el Centro un hijo o persona de la que se posea la custodia legal.

Implicación y compromiso de las familias.

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

Los alumnos que se quieran matricular en el centro, deberán tener adquirido el control de esfínteres, por lo que no podrán acudir al centro con pañal, a no ser que exista circunstancia médica que lo justifique debiendo en este caso presentar informe médico que lo corrobore.

En cualquier caso, serán los padres los que acudan al centro a cambiar a su hijo cuando sea necesario, previo aviso telefónico del tutor.

Derechos de los padres o tutores legales.

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

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- 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. Que se concreta en:
 - Reunirse con el profesorado tutor o especialista en las horas establecidas previa petición de hora y, en situaciones de urgencia, fuera de ellas.
 - Ser escuchado y tener en cuenta sus opiniones en las decisiones que el Centro tome sobre sus hijos.
 - Recibir el boletín de evaluación trimestral.
- 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. Que se concreta en:
 - Participar en el Consejo Escolar, si se es elegido para ello.
 - Pertener y/o constituirse en Asociación de Madres y Padres de Alumnos, con sede y domicilio social en el Centro.
 - Recibir información por parte del profesorado sobre cualquier circunstancia que afecte al proceso educativo de sus hijos.
 - Conocer el P.E.C. y el R.R.I.
- d) En el caso de separación y siempre en conocimiento por parte de la dirección del centro de la sentencia donde se resuelva la situación familiar, se procederá a ejercer indistintamente estos derechos previamente citados por separado, según señale la sentencia.

3. Al inicio de la escolarización y en el periodo de matriculación se les hace entrega a los padres de un documento en el que se autoriza al centro a **a la toma de imágenes para la web y redes sociales del centro con carácter puramente educativo. Este documento podrá ser actualizado en cualquier momento, incluso NO AUTORIZAR el tratamiento de imágenes en ninguno de los soprtes educativos si así se solicita. En ese momento el centro hará desaparecer las imágenes expuestas inmediatamente.**

Deberes de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- 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. Que se concretan en:
 - Velar y colaborar en la formación moral e integral de sus hijos.
 - Tratar con consideración y respeto al profesorado y demás personas que trabajen en el Centro.
 - Acudir a cuantas citaciones les sean cursadas por parte del Consejo Escolar, Dirección, Jefatura de Estudios, Profesores tutores y Profesores especialistas.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar. Que se concretan en:
 - Justificar, con absoluta veracidad, las faltas de asistencia de sus hijos mediante los documentos acreditativos pertinentes. Así mismo deberán evitar su asistencia cuando el alumno/a presente síntomas de enfermedad grave, contagiosa o con un estado febril que le haga muy difícil su permanencia en el aula.
 - Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos con respecto al Centro: puntualidad, orden, aseo...
 - Colaborar con el Colegio, procurando que sus hijos cumplan sus obligaciones y puedan alcanzarlos objetivos propuestos para el curso escolar.
 - Facilitar a sus hijos cuantos medios y materiales sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indique el profesorado.
 - Respetar los criterios pedagógicos y didácticos desde el centro se establezcan para el alcance de los objetivos.
- 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. Que se concreta en:
 - Colaborar, para un mejor funcionamiento del Centro, en las competencias y funciones que les confieren la legislación y los documentos orgánicos del Centro.

- En caso de divorcio o separación familiar, informar al Centro de forma documentada aclarando a quién le corresponde la guarda y custodia y en qué condiciones, a fin de que el Colegio pueda proceder en consecuencia.
- Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.

4. DEL PERSONAL NO DOCENTE

El conserje depende del Excmo. Ayuntamiento de Segovia, realiza las funciones establecidas en la reglamentación vigente.

El personal responsable de la limpieza del recinto escolar pertenece a una empresa contratada por el Excmo. Ayuntamiento.

La cocinera y monitoras del comedor escolar dependen de una empresa privada adjudicataria del Servicio de Comedor.

Los monitores de los servicios de Madrugadores de mañana dependen de una empresa privada adjudicataria del servicio.

Todos ellos tienen los derechos y deberes que se contemplan en sus respectivas reglamentaciones vigentes.

III. DE LA LEY DE AUTORIDAD

La actualización del Decreto 51/2007 mediante el Decreto 23/2014 supone tener en cuenta, entre otras, las siguientes consideraciones:

1. El reconocimiento del profesorado como autoridad pública conlleva la necesaria formalización por escrito de los hechos constatados por los profesores y miembros del equipo directivo que afecten negativamente a su autoridad para que tengan valor probatorio y, en su caso, puedan formar parte de posteriores procedimientos. A tal efecto, se incorporan en el reglamento de régimen interior el modelo de documento de formalización (ANEXO I), en el que figuran los siguientes aspectos:

- a. Datos de identificación del profesor y del alumno o familiar de éste implicados.
- b. Descripción de las conductas motivo de la actuación.
- c. Actuaciones inmediatas llevadas a cabo por el profesor
- d. Propuesta de medidas posteriores que realiza el profesor y otras medidas vinculadas a la conducta que motiva el informe

2. La implantación de los procedimientos de acuerdo abreviado deben garantizar un adecuado desarrollo del procedimiento, así como los derechos del alumnado y sus familias (ANEXO II), en el que figuran, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Datos de identificación del centro y del alumno.

- b. Descripción de las conductas que motivan la apertura del procedimiento.
- c. Propuesta de medida de corrección que se realiza.
- d. Procedimiento de seguimiento y evaluación del desarrollo de la medida.
- e. Aceptación del alumno y de sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad.
- f. Propuesta de finalización de la medida y, si procede, actuaciones derivadas.

IV. DE LOS RECURSOS MATERIALES

La responsabilidad de su organización y uso corresponde al Equipo Directivo y al profesorado, que están obligados a su correcta utilización y custodia.

1. EL MATERIAL.

Deberá estar a disposición de todo el personal docente y en lugar adecuado.

Se mantendrá ordenado y disponible.

Se nombrarán responsables de la administración de dichos materiales.

Respecto al mantenimiento, detección de nuevas necesidades y compra de materiales, se canalizará a través de la persona responsable, planteando las propuestas a Jefatura de Estudios, quienes lo trasladarán a Secretaría, Claustro y a la Comisión Económica del Consejo Escolar.

- a) Material fungible: A principio de curso el profesorado elaborará un listado con el material que se necesite. A lo largo del curso se irá reponiendo. Para un uso más racional y para facilitar el control, es necesario que la petición de material se efectúa a través del coordinador o de la coordinadora del Ciclo.
- b) Material inventariable: Existirá un completo inventario del material, totalmente actualizado. Una copia de este inventario estará a disposición del profesorado para que se conozcan las existencias y se facilite el uso de las mismas.

2. LAS INSTALACIONES.

Todo el profesorado y el alumnado del Centro pueden utilizar las instalaciones y los recursos de que se dispone.

El profesorado responsable de cada actividad determinará, a la vista de las peticiones que presente el profesorado, el calendario de utilización de las distintas instalaciones de uso común.

En los patios de recreo y otros espacios, podrá establecerse, a juicio del profesorado, zonas para el uso exclusivo de algún tipo de alumnado.

Cualquier desperfecto por uso indebido, negligencia o mala voluntad, será reparado por la familia del causante, como responsable subsidiario del mismo. Si se sustrajeren bienes del Centro, deberán ser restituidos.

Dependencias:

El Centro dispone de una serie de instalaciones para desarrollar la actividad docente. Se dispone de dos edificios, uno para Educación Infantil y otro para Educación Primaria.

En el Edificio de Educación Infantil está dividido en dos plantas, en la planta baja se encuentran dos aulas, una tutoría, los servicios y el cuarto de la calefacción. En la planta primera se dispone de dos aulas, una tutoría, los servicios y una pequeña terraza.

En el edificio de Educación Primaria, además de las dependencias que se mencionan a continuación, está dividido en tres plantas; en la planta baja se encuentran los despachos de Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección, la Sala de Profesores, la Cocina, la Sala de Comedor, Biblioteca, Sala de Profesores, Sala de usos múltiples servicios y varios cuartos para guardar material. Se cuenta también con el local de la Asociación de Madres y Padres de alumnos-as y la sala de calderas.

En la planta primera se encuentran doce aulas, dos tutorías, servicios para profesores-s y alumnos-as y dos cuartos para material.

En la planta segunda tenemos cuatro aulas, servicios para profesores-as y alumnos-as, una tutoría y dos cuartos de material.

a) El patio.

Dividido en dos espacios perfectamente diferenciados, uno para Educación Infantil y otro para Educación Primaria.

El espacio de Educación Infantil dispone de unas zonas de arena y otra de pista. El de Educación Primaria tiene un espacio de tierra, una pista polideportiva, una zona de terrazo y un soportal.

b) Sala de usos múltiples.

Está situada en la planta baja del edificio y como su nombre indica, se emplea para diversas actividades a lo largo del curso:

Para las clases de Educación Física, cuando el tiempo no permite desarrollar la actividad en el patio.

Para actividades organizadas por los Ciclos o Niveles: mesas redondas, charlas, presentaciones etc.

Para actividades organizadas por el Centro: Festival Navideño, Semana Cultural, Asambleas de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Colegio.

c) Sala de Informática.

Esta sala desarrolla una importante labor, ya que pone al profesorado y al alumnado en contacto con las nuevas tecnologías, dentro y fuera del horario lectivo. Semanalmente se elabora un cuadro para que dentro del horario lectivo el tutor o especialista que desee hacer uso de este aula con sus alumnos-as puede hacerlo sin interferir unos cursos con otros.

d) Biblioteca.

Destinada a desarrollar una función muy importante dentro de la actividad escolar, ya que encierra una serie de contenidos para el alumno, como centro de consulta y animación a la lectura. Cuenta con unos 4000 libros.

e) Aula de música.

f) Aula específica de la actividad docente del Centro, desempeñando una importante función, dotada con los medios didácticos más fundamentales para la docencia de esta área.

g) Aula laboratorio de idiomas.

h) Dotada con los medios informáticos necesarios para realizar trabajos específicos de idiomas.

i) Otras dependencias

- Aula de Pedagogía Terapéutica.
- Aula de Educación Compensatoria.
- Aula de Audición y Lenguaje.
- Aula de madrugadores.

Trámites para la cesión de dependencias

Para peticiones del centro en horario de 9:00 a 18:00 horas, habrá a disposición de las personas o asociaciones que deseen utilizar las dependencias del Centro una hoja de solicitud. El proceso será el siguiente:

1. Presentación de la solicitud al Equipo Directivo.
2. Información por parte del Equipo Directivo al Claustro de la propuesta de cesión de instalaciones.
3. Aprobación de la cesión de instalaciones por el Consejo Escolar.
4. Presentación de dicha solicitud a la Dirección Provincial de Educación o Ayuntamiento según corresponda.

3. LOS LIBROS DE TEXTO.

Se seguirá la normativa vigente, excepto cuando los equipos de internivel y etapa de infantil consideren poco adecuado el material elegido. En este caso se propondrá el cambio al Consejo Escolar y éste decidirá.

Las listas de libros se expondrán públicamente en la última quincena de junio.

La elección de libros de texto se realizará en reunión de los equipos de internivel y etapa de infantil, después de que el Claustro haya establecido unas líneas generales de coordinación e idoneidad.

La elección se realizará por consenso. Si el acuerdo unánime no es posible, el Equipo Directivo decidirá, teniendo en cuenta la continuidad internivel de los textos.

El caso de la solicitud por parte de los padres del programa RELEO / RELEO PLUS estos aceptarán las normas del programa. El uso y disfrute del banco del libros estará supeditado al correcto uso de los mismos, haciéndose responsable el usuario de cualquier desperfecto que se ocasionen a los libros prestados.

La Jefatura de estudios controlará el cumplimiento de los acuerdos.

V. PROGRAMAS.

PROGRAMA MADRUGADORES -

El objetivo es conciliar la vida laboral y familiar, permitiendo a los padres que el hijo/a pueda permanecer en el colegio cuando sus padres no puedan atenderlo debido, sobre todo, a cuestiones laborales. Tiene carácter gratuito.

El programa es coordinado por un maestro-a del centro y los niños son atendidos por monitores especializados.

De acuerdo con el proyecto definitivo elaborado por el Colegio, se contemplan actividades variadas que no tengan en ningún caso relación con aspectos curriculares. La actividad está atendida por dos o tres monitores, dependiendo del número de niños/as a atender, y se desarrolla en dos modalidades:

HORARIO MADRUGADORES -

Mañanas: A partir de las 7:45, y hasta las 9:00. La última incorporación tiene lugar a las 8:30. - .

Las familias interesadas deben solicitar su participación en el programa con la debida antelación alegando los motivos por los necesitan este servicio.

COMEDOR ESCOLAR

Funciona desde septiembre hasta junio y el precio es el establecido por la Dirección Provincial en septiembre de cada curso escolar. Cualquier familia que quiera que su hijo o hija asista al comedor debe realizar la oportuna solicitud en la Secretaría del Centro.

Instalaciones:

Cocina y comedor propios.

Personal:

El establecido por la empresa adjudicataria del servicio, actualmente

- Personal de Cocina: Una cocinera

- Monitoras: una monitoras que se ocupan de los alumnos/as, antes, durante y después de la comida.

HORARIO:

14:00.- Los niños acuden al comedor y acompañados por las monitoras, se lavan las manos y ocupan su sitio en el comedor. COMIDA.

15:30.- 1ª RECOGIDA: La mayoría de alumnos ha terminado de comer. Unos son recogidos por las familias y el resto se incorporan a las actividades organizadas por las monitoras.

16:00.- FIN DEL SERVICIO. Con dos opciones:

- Los que estén inscritos en ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, se incorporan directamente a ellas.

- El resto son recogidos por sus familias.

Menús:

Los últimos días del mes anterior, las familias, reciben un cuadrante de menús para todo el mes, con el fin de que conozcan lo que sus hijos van a comer, y para que puedan completar con la cena. Aparte del contenido nutricional, se busca que sean variados, para que los niños se acostumbren a comer de todo. El hecho de tener cocina propia nos permite evitar lo que se entiende como “comida rápida”.

Normas de funcionamiento.

La definición de usuario de comedor escolar está contemplada en el artículo 16 del decreto 20/2008, sus derechos y obligaciones en los arts. 17 y 18 respectivamente.

Los alumnos cumplimentarán la solicitud de usuario del servicio al principio de cada curso escolar. El formulario estará a disposición de los mismos en la secretaría del centro.

Antes de las 9:30 h. la familia comunica al (CAU), Centro de atención a usuarios, teléf. 012:

- El uso esporádico del servicio.
- La prestación de una dieta adaptada en el caso de problemas agudos (gastroenteritis, hipertermia, etc.)
- La anulación del servicio para un día o períodos de días determinados.

Recibida esa comunicación, será el CAU quien comunicará a la empresa la información correspondiente.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

1. Podrá ser usuario del Comedor Escolar del Centro cualquier alumno del mismo, siempre que la disponibilidad de plazas así lo permita.
2. Todos los alumnos deberán comportarse educadamente durante el tiempo del servicio de Comedor, no corriendo, gritando, molestando a los otros comensales,...
3. Cada alumno/a deberá traer un vaso de plástico con su nombre, cepillo de dientes y crema dental a fin de lavarse los dientes tras la comida.
4. Los alumnos/as deben lavarse siempre las manos antes y después de las comidas.
5. Los alumnos/as del comedor deberán tratar con respeto y educación a las monitoras que se encargan de ellos durante el tiempo del comedor. También deberán obedecer las normas o indicaciones que les sean dadas por las mismas.
6. La mala conducta en el Comedor puede dar lugar a la expulsión del alumno y que no se le permita usar de este servicio durante uno o varios días.
7. Salvo causa justificada, no es conveniente que los padres/madres de los alumnos/as vengan a ver a sus hijos durante las comidas ya que dificultan las tareas del personal encargado del servicio de comedor.
8. Las familias de aquellos alumnos que causen destrozos o deterioros de forma voluntaria en las instalaciones o en el menaje del comedor deberán hacerse cargo de los costes de reparación o reposición de los daños ocasionados.

VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Distribución de competencias

Competencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

El Consejo Escolar.

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

- a) Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el reglamento de régimen interior.
- 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 y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- e) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

La comisión de convivencia.

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. La comisión estará integrada por el director, el jefe de estudio, dos profesores y dos padres.
 - b. Si el coordinador de convivencia 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.
 - c. 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
3. 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.

El claustro de profesores.

1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar.
2. 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.

El equipo directivo.

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son competencias del director:
 - a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.

- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el presente Reglamento, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
 - c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Reglamento.
 - d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Reglamento.
 - e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
3. Corresponde al jefe de estudios:
- a) 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.
 - b) 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.

El coordinador de convivencia.

1. 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.
2. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de acuerdo a lo establecido en el apartado la Comisión de convivencia.

Los tutores docentes.

1. 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.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. 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.

Los profesores.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

2. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, que atenderán, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

El plan de convivencia.

1. Se incorporará a la programación general anual y deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

- a) Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
- c) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- d) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

2. Al final de cada curso, se evaluará el plan, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la programación general anual.

3. El plan de convivencia, una vez elaborado, será aprobado por el consejo escolar,

El reglamento de régimen interior, en lo relativo a la convivencia escolar, deberá:

- Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las normas de convivencia del Centro, recogidas en el presente Reglamento de Régimen Interior, concretan los deberes de los alumnos y establecerán las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las dictadas normas.

Normas generales

1. Basar la convivencia en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa, así como a los materiales y a las instalaciones del Centro.
2. Tomar las decisiones por consenso, siempre que sea posible.
3. Corresponsabilidad de toda la comunidad educativa en la marcha del Centro, entendiendo como tal la participación en la toma de decisiones, en el reparto de tareas y responsabilidades.
4. La valoración de los comportamientos positivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valoradas considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

4. ENFOQUE DE LA CONVIVENCIA Y LA DISCIPLINA

El enfoque ha de basarse en la responsabilidad, el cumplimiento de las normas, el respeto y la disciplina formativa.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurará la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Existe un modelo para registrar las conductas contrarias a las normas de convivencia a disposición del profesorado.

A efectos de la gradación de las correcciones:

1.- Se consideran circunstancias paliativas:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta.
- La falta de intencionalidad.

2.- Se consideran circunstancias acentuantes:

- La premeditación y la reiteración
- Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar del Centro supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Para resolver los conflictos se tendrá en cuenta:

- Considerarlos como ocasiones para aprender.
- Abordarlos y resolverlos mediante el diálogo, desarrollando la argumentación.
- Primar los intentos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones.
- Facilitar que se compense la falta realizada.

La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse

a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

2. Para la puesta en práctica de dichas 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 de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el presente Reglamento.
- 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.
- Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Definición y objetivos de la mediación escolar

1. 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.
2. 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.

Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes, 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.

Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. 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.
3. 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 previstas en el presente Reglamento.
4. 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.
5. 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. Definición y objetivos.

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
2. 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.

Aspectos básicos.

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, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán 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 estará a lo dispuesto en el presente Reglamento. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 - Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, 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.
3. 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.
4. 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 medidas cautelares.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

5. COMPORTAMIENTO HABITUAL DE ACUERDO A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Entradas y salidas

Todos los miembros de la comunidad educativa cumplirán puntualmente el horario asignado. Los alumnos/as se les contabilizará como retraso el que llegue posteriormente a los 10 minutos de haber comenzado las actividades lectivas.

Para cada curso escolar se aprobará un horario general del Centro, que se reflejará en la programación general anual y se dará a conocer de forma conveniente a toda la comunidad. También se dará a conocer la hora de visita que tienen los tutores, maestros especialistas y equipo directivo para las familias.

Se respetará el horario del profesorado, que no interrumpirá sus clases a no ser por asuntos de máxima urgencia.

Durante el horario escolar los alumnos sólo podrán salir del colegio acompañados por personas adultas, y con la debida autorización escrita de sus padres, madres o tutores reconocidos que se presentará a los tutores o encargados de los recreos.

Puesto que el orden en las entradas es un hábito que contribuye a disciplinar el comportamiento individual, al principio de curso, los maestros instruirán a los alumnos en el orden y comportamiento en las entradas y acceso a las distintas aulas.

Las entradas y salidas se realizarán con orden por las puertas y escaleras asignadas, estando el profesorado atento en estas actividades.

Para las entradas, se establecerá un turno de vigilancia en puertas, escaleras y pasillos. A las salidas, recreos incluidos, el maestro que ha impartido la última hora de clase se asegurará que no quede ningún alumno en el aula y que ésta quede cerrada. Así mismo acompañará a los alumnos hasta el patio.

Los alumnos que cambien de aula dentro del periodo lectivo lo harán acompañados por el maestro que les va a impartir la clase y volverán con él en el menor tiempo posible.

A) Comportamiento General.

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa seguiremos las normas establecidas de buena conducta: saludar, dar las gracias, uso del “por favor”, ceder el paso...
- Asistiremos puntualmente a la actividad escolar. Respetaremos los horarios de entrada y salida.
- No nos ausentaremos del Centro sin conocimiento de la persona responsable en cada momento.
- El tutor o la tutora informará a la familia de nueva incorporación sobre la forma de traer y recoger al alumnado, así como las puertas de acceso y salida que tienen que utilizar.
- Las entradas y salidas las realizaremos en orden, siguiendo el turno establecido.

- Cuando lleguen o tengan que salir en horario no coincidente con el ordinario, los desplazamientos del alumno por el Centro se efectuarán acompañado por el Conserje.
- Las faltas de asistencia y los retrasos serán justificados, bien personalmente bien por escrito al tutor o tutora.
- Nos desplazaremos por pasillos y escaleras con orden y compostura. Evitaremos que el alumnado permanezca en los pasillos.
- El profesorado acompañará al grupo de alumnos que atiende en sus desplazamientos por el recinto escolar.
- Los encargados de vigilancia de recreos serán puntuales y extremarán la vigilancia de los lugares más problemáticos.
- Acudiremos a clase debidamente aseados.
- En las clases de Educación Física se tiene que vestir la indumentaria apropiada por medidas higiénicas y será obligatorio llevar unas zapatillas de recambio en una bolsa aparte.
- Es deber del alumnado y sus familias comunicar documentalmente cualquier deficiencia orgánica o enfermedad que impida la práctica, en parte o completa, de la Educación Física o cualquier otra actividad docente que pueda poner en riesgo su salud.
- El alumnado y el profesorado debemos responsabilizarnos de nuestras obligaciones escolares.
- En los cambios de clase o en ausencia temporal del maestro o maestra, se guardará el orden y silencio necesarios para no molestar a otras aulas. En caso de ausencia o retraso del maestro o maestra, se comunicará a la Dirección del Centro. El profesorado cambiará de clase con puntualidad.
- Acudiremos a los servicios higiénicos en los casos de verdadera necesidad.
- Devolver los boletines de evaluación debidamente firmados por la familia dentro del plazo que fije el tutor o la tutora.
- Cualquier actividad escolar que exija abandonar durante un periodo de tiempo el Centro, deberá ser puesta en conocimiento de los responsables con la suficiente antelación para que hagan llegar su consentimiento al Centro.
- Las salidas fuera del Colegio, sean del carácter que sean, están consideradas como clases, siguiendo las normas generales que rigen a éstas. La existencia de un comportamiento inadecuado supondrá la exclusión del responsable de otras actividades. Así mismo, aquel alumno que durante el curso tenga un comportamiento inadecuado, podrá ser excluido de la participación en las salidas, excursiones o actividades complementarias. En todos estos casos, se consultará previamente a la familia.
- En el caso que se acumulen tres faltas sin justificar o por reiterado mal comportamiento en los talleres de la tarde podrá ser expulsado del mismo durante ese curso.

B) Comportamiento con los demás.

- En todo momento respetaremos el trabajo de los demás.
- Respetaremos y no discriminaremos a nadie por razón de raza, sexo, capacidad económica, nivel social e intelectual, convicciones políticas, morales y religiosas, así como por deficiencias físicas y psíquicas y cualquier otra condición o circunstancia personal y social.

- Existirá mutuo respeto entre profesorado, alumnado y familias entre sí. No permitiremos la agresión, el insulto y la humillación.
- No perturbaremos el desarrollo normal de las clases.
- Colaboraremos en las actividades escolares.
- Intentaremos evitar juegos y situaciones violentas.
- Tendremos un trato respetuoso con la totalidad del personal del Centro.
- Dialogaremos con sinceridad para esclarecer cuestiones que se planteen en la dinámica del Colegio.
- Potenciaremos actitudes responsables, donde cada uno asuma su actuación y no se escude en el anonimato del grupo.
- Realizaremos las tareas y actividades que nos asignen.
- Evitaremos comer chicle, pipas... en clase.
- Está prohibido traer al colegio teléfonos móviles o aparatos electrónicos. Si se incumple esta norma quedarán requisados en el Centro.

C) Comportamiento con respecto al Centro.

- Toda la Comunidad Educativa debe colaborar en el cuidado del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar. Quien estropee o rompa cualquier objeto con intencionalidad, abonará el importe de los desperfectos causados y, si procede, podrá ser sancionado.
- Todas las dependencias del Centro deben estar limpias y estéticamente cuidadas. En algunas ocasiones se podrá solicitar el concurso de voluntarios para realizar tareas de limpieza y ornamentación.
- Al salir del aula, ésta quedará recogida y ordenada.
- Respetaremos las plantas existentes en el Centro y aceptaremos, de buen grado, si en algún momento hay que responsabilizarse de su cuidado.

5. Actuaciones inmediatas

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

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

- Amonestación pública o privada.
- 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. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al 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.

Competencia.

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
2. 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 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 será precisado en el reglamento de régimen interior del centro.

6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- 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.
- 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 según el artículo 48 de este Decreto.

Medidas de corrección.

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- 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 periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), 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.

Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el apartado anterior corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en este Reglamento.

Régimen de prescripción.

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

7. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- 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.
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- 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.

Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el apartado anterior 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.

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:

- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- 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.
- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el apartado La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

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:
 - Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - 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:
 - Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
 - Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
 - 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 48 de este Decreto 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.

VI. ÁMBITO Y CUMPLIMIENTO

Todos los miembros de la comunidad Educativa del C.E.I.P. Eresma están obligados a cumplir los distintos apartados de este Reglamento de Régimen Interior.

Revisión del R.R.I.:

Cuando se considere necesario introducir modificaciones, las propuestas serán hechas por el Equipo Directivo, por el Claustro o por un tercio de los miembros del consejo Escolar.

Una vez presentada la propuesta de modificación, el Director fijará un plazo no superior a 30 días para su estudio por parte de los distintos sectores de esta Comunidad Educativa.

La propuesta de modificación quedará introducida en este Reglamento una vez haya sido aprobada por el Consejo Escolar del centro.

Este documento ha sido aprobado por el Consejo Escolar del CEIP Eresma el día 9 de octubre de 2019.

EL PROFESORADO COMO AUTORIDAD PÚBLICA ANEXO (I)

Nota: es necesario formalizar por escrito los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo que afecten negativamente a su autoridad para que tengan valor probatorio y, en su caso, puedan formar parte de posteriores procedimientos.

DATOS PERSONALES		
PROFESOR		
Nombre y Apellidos		
DNI:	NRP:	Especialidad:
Curso y grupo:	Área impartida:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Edad:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
FAMILIAR IMPLICADO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Familiar del alumno:	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS MOTIVO DE ACTUACIÓN		
ACTUACIONES INMEDIATAS LLEVADAS A CABO POR EL PROFESOR		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS SEGÚN LOS TESTIGOS PRESENTES		
PROPUESTAS		
MEDIDAS PROPUESTAS POR EL PROFESOR		
OTRAS MEDIDAS		

LOS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO ANEXO (II)

Nota: medida posterior de corrección. Tiene como objetivo reducir el plazo de respuesta a la conducta perturbadora del alumno, de forma que la inmediatez de dicha respuesta incremente el nivel de eficacia de la misma y, con ello, su carácter educativo. Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento y posibles actuaciones posteriores, éste deberá estar documentado, estando garantizados, en todo caso, los derechos del alumnado y sus familias (audiencia y aceptación voluntaria).

DATOS PERSONALES		
CENTRO		
Nombre:		
Localidad:	Código:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Edad:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO		
PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA		
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS		
ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA		
_____ y su _____		
D. _____		
Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.		
Segovia a _____ de _____ de _____		
Firmas	Alumno	Padre Madre
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN		
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA		
ACTUACIONES DERIVADAS		