

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEIP PINARES DEL CEGA



1. INTRODUCCIÓN

El presente reglamento se ha realizado con la intención de facilitar la convivencia en el centro proponiendo normas claras, favorecer la participación de todos en la creación de la comunidad educativa, garantizar la igualdad en el trato, fijar los derechos y deberes que tenemos todos y fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes de esta comunidad escolar.

1. 2. MARCO LEGAL

Este Reglamento se ampara en la siguiente legislación vigente:

- Constitución Española, Art. 27.
- 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.
- ORDEN EDU/1752/2003, de 19 de diciembre, por la que se regula el servicio de comedor en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación. o ORDEN EDU/551/2005, de 26 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/1752/2003, de 19 de diciembre, por la que se regula el servicio de comedor en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.
- ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León. ORDEN EDU/1106/2006, de 3 de julio por la que se modifica la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- LEY ORGÁNICA 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOMLOE)
- 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. CORRECCIÓN de errores del 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.
- Modificación del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros educativos de Castilla y León.
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- ORDEN EDU/1142/2015, de 29 de diciembre, que regula la implantación de proyectos de autonomía en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León que imparten educación primaria. ORDEN EDU/33/2016, de 26 de enero, por la que se modifica la Orden EDU/1142/2015, de 29 de diciembre, por la que se regula la implantación de proyectos de autonomía en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que imparten educación primaria.
- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

2. 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El Reglamento de Régimen Interior del C.E.I.P. Pinares de Cega de Viana de Cega queda circunscrito a toda la comunidad educativa del mismo, siendo aplicable tanto en el horario lectivo como en el horario de apertura del centro.

Las normas que forman este RRI son de obligado cumplimiento para todos los sectores de la comunidad escolar y para cada uno de sus miembros, según le corresponda. Cuando el presente reglamento no esté en concordancia con una norma de rango superior se aplicará lo que dicte esta última, en virtud del principio legal de prioridad normativa.

3. 4. DIVULGACIÓN

Las medidas a emplear para la divulgación del presente documento son:

- En la reunión general de principio de curso se darán a conocer las novedades.
- Se publicará permanentemente en la página web del centro

4. 5. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

El presente documento ha sido elaborado por la comisión del consejo escolar con la participación del claustro, padres de alumnos y equipo directivo.

Se aprobó en la sesión ordinaria del Consejo Escolar celebrada el día 23 de octubre de 2024. La modificación de cualquier artículo del presente reglamento estará sometida al siguiente trámite:

- Se pasará informe por escrito a cada uno de los componentes del Claustro para su estudio y recabar su opinión
- Se someterá al Consejo Escolar, siempre teniendo en cuenta la opinión del Claustro, para su aprobación.

6. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

6.1. ORGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 1. En cumplimiento del R.D. 82/1996 este centro tendrá los siguientes órganos de gobierno:

- Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores
- Unipersonales: Directora, Jefa de estudios y Secretario

ARTÍCULO 2. Los citados órganos de gobierno velarán porque las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, de la legislación educativa y por el cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo y Reglamento de Régimen Interior.

ARTÍCULO 3. Garantizarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes correspondientes de los alumnos, maestros, personal laboral, personal de administración y servicios y madres/padres de alumnos.

CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 4. El Consejo Escolar es el órgano participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 5. El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) La directora del centro, que será su presidente.
- b) La jefa de estudios.
- c) Cinco maestros elegidos por el Claustro y en representación de este.
- d) Un concejal o representante del ayuntamiento de Valladolid.
- e) El secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- f) Los padres
- g) Representante del AMPA

ARTÍCULO 6. El Consejo Escolar podrá constituir puntualmente comisiones para asuntos específicos (escolarización, económica o permanente) en las que estarán presentes, al menos, un miembro del equipo directivo, un representante del profesorado y otro de los padres.

COMISIÓN PERMANENTE.

La Comisión Permanente tendrá las funciones que el Consejo delegue en ella. Se reunirá cuando el presidente la convoque y sus acuerdos tendrán carácter decisorio. Informará al Consejo de estos acuerdos en la primera reunión ordinaria que celebre y se incorporarán al acta del mismo. Cuya competencia es la toma de decisiones urgentes ante situaciones que así lo requieran.

Estará integrada por:

- La Directora, que será su Presidenta.
- La Jefa de Estudios.
- Un representante de los profesores.

- Un representante de los padres.
- El secretario.

COMISIÓN ECONÓMICA. La Comisión Económica tendrá las siguientes funciones:

- Informar al Consejo sobre la marcha económica del Centro.
- Controlar la adecuada aplicación del presupuesto.
- Supervisar las facturas generadas por los gastos del centro.
- Supervisar el estado de las cuentas en los diferentes ejercicios económicos.
- Estudiar posibles fuentes de ingresos.
- Cualquier otra función de este tipo que le encomiende el Consejo Escolar.

Estará integrada por:

- La Directora que será su Presidente.
- Un profesor.
- El secretario.
- Un representante de los padres.

Informará al Consejo Escolar de las gestiones realizadas.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en esta normativa de referencia, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos. La comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres, elegidos por cada uno de los sectores entre sus representantes en el consejo escolar. Esta Comisión estará constituida por:

- La Directora o la jefe de estudios.
- Un profesor. (coordinador de convivencia)
- Un padre del consejo escolar.

ARTÍCULO 7. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de este. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.

CLAUSTRO

ARTÍCULO 8. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

ARTÍCULO 9. El Claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

ARTÍCULO 10. Las competencias del Claustro se ajustarán a las recogidas en el artículo 24 del RD 82/1996 y en el artículo 129 de la LO 3/2020.

ARTÍCULO 11. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será

preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de este. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros

ARTÍCULO 12. Los acuerdos tomados en claustro serán válidos siempre que sean aprobado por mayoría absoluta, es decir, por la mitad más uno de la totalidad de miembros que forman este órgano. En caso de empate, en la segunda votación se aprobará el acuerdo por mayoría simple, es decir, cuando existan más votos a favor que en contra. Los motivos de oponerse a una decisión o propuesta aparecerán reflejados en el acta nominativamente siempre que el interesado lo solicite.

ARTÍCULO 13. Los miembros del claustro están obligados a entregar el inventario de aula anualmente en la primera quincena de junio. Siempre que un profesor vaya a causar baja permanente en el centro deberá entregar el inventario correspondiente a su aula antes de hacerse efectiva dicha baja.

EQUIPO DIRECTIVO

ARTÍCULO 14. El equipo directivo del centro está constituido por la directora, la jefa de estudios y el secretario y trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y pudiendo invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa

ARTÍCULO 15. El equipo directivo tiene las siguientes funciones:

- a. Velar por el buen funcionamiento del centro
- b. Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d. Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f. Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g. Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.
- h. Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

DIRECTORA

ARTÍCULO 16. Las competencias de la directora del centro son las siguientes:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes. e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- e) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- f) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- g) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- h) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- i) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- j) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- k) Aprobar el Proyecto Educativo, el Proyecto de Gestión, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia y la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- l) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- m) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

JEFE DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 17. Las competencias del jefe de estudios del centro son las siguientes:

- a) Ejercer, por delegación de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico
- b) Sustituir a la directora en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro

y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclos y etapa.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

SECRETARIO

ARTÍCULO 18. Las competencias del secretario del centro son las siguientes:

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

Se establecerá el horario personal de los componentes del equipo directivo de tal manera que coincidan al menos dos horas semanales para su propia coordinación.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 19. En el colegio existirán los siguientes órganos de coordinación:

- Tutor
- Equipo de etapa en Ed. Infantil.
- Equipos de Ciclo en Ed. Primaria: 1er ciclo (1º y 2º de Primaria), 2º ciclo (3º y 4º de Primaria) y 3er ciclo (5º y 6º de Primaria).
- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).

TUTOR - TUTORA

ARTÍCULO 20. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, formando parte de su función la orientación y tutoría de los alumnos

ARTÍCULO 21. Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un curso a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales, elaborando las actas de evaluación que correspondan a cada una de las sesiones de evaluación del curso escolar.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

ARTÍCULO 22. Los tutores tienen el deber de informar a los padres por los medios que consideren oportunos (agenda, correo electrónico, telefónica o telemáticamente), en las reuniones generales trimestrales y, al menos, en una entrevista individual, una vez a lo largo del curso escolar. De estas últimas reuniones llevarán un registro en el documento que les facilite el jefe de estudios y al que deberán entregárselo al finalizar cada trimestre escolar.

ARTÍCULO 23. Los tutores son los máximos responsables del control de faltas de asistencia y retrasos de los alumnos de su grupo, colaborando el resto del profesorado que imparte docencia

en cada aula. El registro se realizará a través de Stilus. También se le comunicará cualquier anomalía que requiera de la activación del Plan de Absentismo del centro.

ARTÍCULO 24. La jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

EQUIPOS DE ETAPA Y CICLO

ARTÍCULO 25. Los equipos de etapa y ciclo agruparán a todos los maestros que impartan docencia en una misma etapa (en el caso de Ed. Infantil) o ciclo (en Ed. Primaria).

ARTÍCULO 26. Las funciones de los equipos de etapa y ciclo son:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias acordes con su edad.
- b) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativo a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- c) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de la propuesta curricular de etapa.
- d) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- e) Analizar y proponer las líneas de actuación del plan de acción tutorial.
- f) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en el centro.
- g) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- h) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- i) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- j) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes y proyectos desarrollados por el centro.
- k) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

ARTÍCULO 27. Los equipos de etapa y ciclo se reunirán, al menos, quincenalmente y en ellos se organizarán y desarrollarán, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas correspondientes (propuestas para el PGA, revisión Proyectos Curriculares, actualización de la metodología, evaluación, conclusiones para la Memoria, etc.)

ARTÍCULO 28. Cada equipo de etapa y ciclo tendrá un coordinador nombrado por la directora del centro, entre los maestros definitivos preferentemente y que desempeñará esta función a lo largo de un curso escolar, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Convocar las reuniones pertinentes y necesarias de cada ciclo, levantando acta de cada una de ellas y entregándolas al jefe de estudios al finalizar el curso escolar.
- b) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de etapa o ciclo.
- c) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del nivel.

- d) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con la propuesta curricular de etapa.
- e) Acoger a los maestros nuevos que se incorporen al ciclo en cualquier momento del curso escolar.
- f) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 29. La comisión de coordinación pedagógica estará formada, por todo el equipo docente, al ser un colegio pequeño, nos reunimos todos.

Actuará como presidente la directora, como coordinador la jefe de estudios y como secretario el integrante de menor edad.

ARTÍCULO 30. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de éstas.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

ARTÍCULO 31. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá una vez al mes, el último lunes del mes, y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

EQUIPO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

ARTÍCULO 32. El equipo de atención a la diversidad estará formado por los siguientes miembros:

- a. El director del centro, o persona en quien delegue.
- b. El orientador del centro.
- c. El profesor técnico de servicios a la comunidad
- d. El maestro de la especialidad de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
- e. Los tutores de los alumnos con necesidades específicas de atención o compensación educativa, cuando sean requeridos.

ARTÍCULO 33. Las funciones del equipo de atención a la diversidad son las siguientes:

- a) Facilitar al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo una respuesta adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- b) Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.
- c) Coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la inserción y promoción del alumnado con características especiales.
- d) Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesores que intervienen con los alumnos de necesidades educativas especiales.
- e) Coordinación con otros servicios e instituciones externas (ej. Salud Mental, programas externos como apoyo a familias, CEAS y ONGs que trabajan en el desarrollo personal, social y de apoyo escolar externo...)
- f) Participación en el programa de convivencia en aquellas cuestiones que se demanden.

ARTÍCULO 34. El equipo de atención a la diversidad se reunirá una vez al mes desarrollar las funciones anteriormente descritas. La dirección y el EOEP se reunirán una vez por semana,

OTRAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 35. En el Claustro correspondiente al inicio del curso escolar la directora nombrará a los profesores responsables de la coordinación de otros proyectos, programas o actividades de centro necesarias para el buen funcionamiento de este, como pueden ser:

- a) Coordinador de Formación e innovación educativa.
- b) Coordinador de la Biblioteca/lectura
- c) Coordinador de medios audiovisuales e informáticos. TIC
- d) Coordinador de convivencia.
- e) Profesor responsable del programa madrugadores.
- f) Profesor responsable del servicio de comedor escolar.
- g) Otras, como coordinador de radio.

ARTÍCULO 36. El coordinador de Formación e innovación educativa representará al centro ante el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa de Valladolid (CFIE), informará sobre las líneas de formación abiertas y colaborará con el equipo directivo en la organización y evaluación del Plan de Formación del profesorado del centro.

6.2. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS Y PADRES

ARTÍCULO 37. Se garantiza la libertad de asociación de los padres. Podrán ser miembros de las Asociaciones de Madres y Padres (AMPAS) los padres o tutores legales de los alumnos que se encuentren matriculados en nuestro centro.

ARTÍCULO 38. Las actividades de las AMPAS serán las previstas en sus estatutos y podrán:

- a. Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual
- b. Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha de centro que consideren oportuno.
- c. Informar a los padres de su actividad.
- d. Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e. Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- i. Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del proyecto curricular de etapa y de sus modificaciones.
- j. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k. Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento de este.
- l. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

7. ADSCRIPCIONES DE PROFESORES Y ALUMNOS

ARTÍCULO 39. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por la directora a propuesta de la jefa de estudios. Además, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 40. El tutor de infantil permanecerá con su grupo de alumnos durante los tres cursos que dura la etapa.

ARTÍCULO 41. La directora, a propuesta del jefe de estudios, podrá establecer los perfiles necesarios para cubrir determinadas tutorías o especialidades, debiendo realizar dichas funciones los docentes que las cumplan. Del mismo modo podrá modificar la continuidad de un maestro con un grupo de alumnos por razones que afecten al aprovechamiento escolar de los alumnos o a la organización del centro.

ARTÍCULO 42. La adscripción de maestros a las tutorías de las distintas etapas y niveles educativos se realizará en el Claustro correspondiente al inicio de cada curso escolar, siendo la

directora el responsable de velar por que se realice teniendo en cuenta las normas establecidas por el centro y atendiendo a la normativa legalmente establecida.

ARTÍCULO 43. El proceso de adscripción de maestros a las tutorías comenzará por el equipo directivo y posteriormente por antigüedad en el centro. Se partirá, en cada uno de los puntos anteriores, desde el docente de mayor antigüedad en el centro y cuando existan dos o más docentes que cumplan este criterio se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en el cuerpo de funcionarios docentes.

ARTÍCULO 44. En caso necesario la directora, a propuesta del jefe de estudios, podrá asignar una tutoría a un maestro especialista, procurando que sea el que más horas tenga con ese grupo de alumnos, sin menoscabar la impartición de su especialidad y completando su horario con otras áreas en el mismo grupo.

Cuando un maestro especialista sea designado tutor, atendiendo al punto anterior, se adscribirá a una tutoría conforme a lo establecido en el punto nº3, es decir, atendiendo a la antigüedad en el centro, y en el cuerpo, en este orden.

8. RECURSOS HUMANOS

Profesorado

ARTÍCULO 45. Los maestros tienen los derechos y deberes que como docentes la legislación establece. En todo caso tienen el derecho a aplicar su propio estilo de enseñanza siempre que respete la metodología y aspectos curriculares establecidos en el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares, el PGA y las programaciones anuales.

ARTÍCULO 46. El colegio contará con tantos profesores-tutores como grupos de alumnos tenga cada curso escolar. El maestro tutor es el responsable directo de los alumnos de su grupo durante la actividad escolar. Cualquier tema relacionado con los alumnos debe ser tratado previamente con su tutor. Las entrevistas de padres de alumnos con maestros especialistas se concertarán directamente con el especialista.

ARTÍCULO 47. En el primer claustro se elaborará el turno de vigilancia de los recreos, que deberá ser respetado por todos los profesores.

ARTÍCULO 48. Las funciones de los profesores tutores se centrarán en el desarrollo del PAT, informar y orientar a los padres y alumnos, desarrollar y coordinar el proceso de evaluación, atender a las dificultades de aprendizaje y registrar las ausencias diarias. Se coordinarán en todo caso con los maestros de PT y / o AL. y el EOEP / ETC

ARTÍCULO 49. Los profesores sin tutoría tendrán con carácter general las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo de alumnos. Deberán coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de enseñanza/aprendizaje y en la evaluación de los alumnos. Personal no docente

Alumnado

ARTÍCULO 50. DERECHOS DE LOS ALUMNOS Los derechos serán los recogidos en el Capítulo II del Decreto 51/2007.

- Artículo 5.- Derecho a una formación integral.
- Artículo 6.- Derecho a ser respetado.
- Artículo 7.- Derecho a ser evaluado objetivamente.
- Artículo 8.- Derecho a participar en la vida del centro.
- Artículo 9.- Derecho a protección social.

ARTÍCULO 51. DEBERES DE LOS ALUMNOS Los deberes de los alumnos serán los recogidos en el Capítulo III del Decreto 51/2007.

- Artículo 10.- Deber de estudiar.
- Artículo 11.- Deber de respetar a los demás, al material y a las instalaciones.
- Artículo 12.- Deber de participar en las actividades del centro.
- Artículo 13.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.
- Artículo 14.- Deber de ciudadanía. Padres/madres/tutores legales

Padres/madres/tutores legales

ARTÍCULO 52. Los padres/madres/tutores legales tienen los siguientes derechos:

- Intervenir en la gestión del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar
- Recibir información de la evolución formativa de sus hijos mediante los boletines informativos trimestrales, la entrevista con el tutor en día y hora fijados y cualquier otro medio designado por el Colegio.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar
- Asociarse al AMPA (s)
- Los recogidos en el Capítulo IV del Decreto 51/2007 Artículo 16.- Derechos de los padres o tutores legales.

ARTÍCULO 53. Los padres/madres/tutores legales tienen los siguientes deberes:

- Respetar el presente RRI
- Respetar a los maestros y cualquier otro personal docente y no docente y colaborar con ellos
- Informarse y responsabilizarse de la evolución académica y conducta de sus hijos.
- Responsabilizarse de los daños causados intencionadamente por sus hijos al material del centro y al de sus compañeros
- Justificar las faltas de asistencia de sus hijos
- Solucionar los conflictos que surjan entre alumnos fuera del Colegio y del horario escolar.
- Enviar a sus hijos al centro puntualmente, en buen estado de salud, con la vestimenta e higiene adecuadas y con el material necesario. En Educación Infantil, el babi es obligatorio.
- Informar al centro sobre las enfermedades contagiosas padecidas por sus hijos y no traerlos al centro hasta que se produzca el alta médica

- Facilitar al Centro sus datos personales actualizados y tantos teléfonos de urgencia activos como sean necesarios para poder ser localizados a la mayor brevedad posible.
- Los alumnos de educación infantil tendrán control de esfínteres por lo que, salvo informe médico, no asistirán a clase con pañales. En todos los casos (incluso los que presentan informe médico), cuando se produzca alguna pérdida o escape de estos, se localizará a la familia y acudirán a cambiar a su hijo a la mayor brevedad posible.
- Los alumnos de educación infantil y 1er ciclo de primaria no podrán traer a clase prendas que no les permita ser autónomos.
- Los recogidos en el Artículo 17 del Decreto 51/2007: Deberes de los padres o tutores legales.

9. NORMAS DE CONVIVENCIA

De los alumnos

ARTÍCULO 54. ASISTENCIA, ENTRADAS Y SALIDAS

- Todos los alumnos deben estar en el colegio a la hora de entrada, no pudiendo acceder al recinto escolar antes de dicha hora.
- Se considerará que ha llegado tarde pasados cinco minutos de la hora de entrada y se contabilizará en el parte mensual de asistencias. No podrán acceder al centro hasta la próxima sesión.
- El cauce del centro para notificar faltas de asistencia, retrasos, incumplimiento en realización de tareas, etc....será a través de Stilus ausencias e incidencias y Stilus comunica. Así mismo, cuando un alumno falte, los padres deberán justificarlo por este mismo medio.
- Para incorporarse al centro o abandonarlo en horas distintas de las correspondientes a entradas o salidas, los alumnos deberán hacerlo coincidiendo con los cambios de clase que al comienzo de curso se señalen. Será siempre por causa justificada y mediante notificación por escrito (preferentemente) de sus padres con anterioridad, bien al tutor/a o al equipo Directivo. En ningún caso subirán a las aulas a buscar a sus hijos/as.
- Los alumnos vendrán al colegio aseados, peinados y con ropa limpia. Los días que tengan educación física o psicomotricidad traerán calzado y ropa deportiva adecuada.
- Los profesores/as vigilarán en las salidas la recogida de los alumnos en educación infantil y en educación primaria (hasta 2º). A partir de 3º bajarán solos y se solicitará autorización expresa para salir solos a casa.
- En cualquier situación deberán obedecer las instrucciones de los maestros.
- Cuando un alumno no sea recogido a la hora correspondiente se contactará telefónicamente con la familia y, en caso de no ser posible, se avisará a la Policía Local, Guardia Civil para que tutelen al menor mientras localizan a un adulto responsable.

ARTÍCULO 55. EN EL AULA

- No deberán interrumpir la clase para respetar el derecho de los demás compañeros a la educación
- Deben tener el material necesario para realizar el trabajo del aula, siendo su responsabilidad cuidar de él

- Se debe respetar el material de los compañeros
- Cuidarán el material y mobiliario de la clase sin escribir ni hacer pintadas en ellos
- Respetarán al profesor y compañeros cuidando el trato con ellos
- Para abandonar el aula pedirán permiso o autorización.
- No se podrá jugar con los interruptores, puertas, percheros ni dar golpes sobre ellos
- Al acabar las clases dejarán ordenada el aula
- Se evitarán discusiones acaloradas, insultos, malos gestos ni acciones humillantes con los compañeros o el profesor.
- Deberá acatar cualquier orden dada por un profesor, docente o no (monitores de actividades y servicios), aunque no sea su tutor.
- En actividades complementarias: salidas bicicleta, patines, monopatín... será obligatorio el uso de casco y/o muñequeras.

ARTÍCULO 56. EN EL RECREO

- La permanencia por los pasillos, espacios comunes, será controlada por el profesor que haya autorizado su permanencia.
- Sólo permanecerán en el aula bajo la tutela de un profesor
- No se acercarán ni se subirán a las vallas o verjas que cercan el patio, ni podrán comunicarse o intercambiar objetos por las vallas con ninguna persona
- No realizarán ningún tipo de acto violento y evitarán utilizar objetos (palos, piedras, etc.) y juegos que supongan un peligro para sí mismos y los demás compañeros
- Los alumnos/as de primaria podrán utilizar la mesa con banco de manera correcta para almorzar o charlar.
- Los alumnos de 1er ciclo podrán jugar con las ruedas que hay por el patio cuando sean autorizados por los maestros que vigilan el recreo.
- Los alumnos/as podrán hacer uso del banco de la amistad para solventar problemas de convivencia que surjan durante el recreo.
- Los alumnos de educación infantil jugarán con cubos, palas y rastrillos y/o correpasillos y bicis sin pedales cuando sean autorizados por los maestros que vigilan el recreo

ARTÍCULO 57. ESPACIOS COMUNES

- Por los pasillos se desplazarán por la derecha en el sentido de la marcha y permanecerán en silencio, sin jugar, empujarse ni correr.
- Respetarán el mobiliario y accesorios que se encuentren en los pasillos
- Usarán los baños en los tiempos que se determinen. Los que necesiten puntualmente salir de clase para ir al baño con permiso del profesor lo harán en silencio y con rapidez.
- Para hacer buen uso de los baños no tirarán agua al suelo, abrirán los grifos con cuidado sin desperdiciar el agua, no escribirán ni rayarán las puertas y los papeles se tirarán en el lugar correspondiente.
- Los alumnos que se desplacen de su aula para asistir a clase de educación física u otras dependencias del centro lo harán en orden y respetando el trabajo de los demás, supervisados por el maestro correspondiente.

ARTÍCULO 58. COMEDOR.

- El comedor escolar es un servicio complementario a la oferta educativa, no es un servicio obligatorio y como servicio del centro, se rige por las mismas normas de convivencia, pudiendo quedar algún alumno expulsado por conductas contrarias a la convivencia.
- El comedor, no solo es un espacio físico donde se suministran alimentos, sino que debe ser un lugar donde los niños aprenden a comer, adquieren hábitos adecuados y se relacionan con sus iguales. Por tanto, desempeña dos funciones fundamentales, nutricionales y educativas.

NORMATIVA

La Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición, tiene en cuenta de forma muy particular la creciente importancia de los riesgos nutricionales. En su artículo 40, establece una serie de medidas dirigidas al ámbito escolar como son que, las comidas servidas en escuelas infantiles y centros escolares serán supervisadas por profesionales con formación acreditada en nutrición humana y dietética, y que en las instalaciones que lo permitan se elaborarán menús escolares especiales adaptados a las necesidades de los alumnos que padezcan alergias e intolerancias alimentarias. Y en su artículo 41, de medidas dirigidas a las Administraciones Públicas establece que, en la licitación de las concesiones del servicio de restauración, se incluirá en el pliego de prescripciones técnicas requisitos para que la alimentación servida sea variada, equilibrada y adaptada a las necesidades nutricionales de los usuarios del servicio. Igualmente se supervisará todo ello atendiendo a las guías y objetivos nutricionales, establecidos por el departamento competente en materia sanitaria.

OBJETIVOS

El Comedor Escolar es un servicio educativo complementario que debe atender a la consecución de los siguientes objetivos.

- Educar para la salud, la higiene y la alimentación: encaminada a desarrollar y reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, normas de comportamiento y el correcto uso y conservación de los útiles del comedor
- Educar para la responsabilidad: haciendo partícipe al alumnado, dependiendo de su edad y nivel educativo, en las tareas y actividades que se desarrollen en los comedores.
- Educar para la convivencia: fomentando el compañerismo y las actitudes de respeto, educación y tolerancia entre los miembros de la comunidad escolar, en un ambiente emocional y social adecuado
- Educar para el ocio: desarrollando actividades educativas de ocio y de tiempo libre que contribuyan a desarrollar la personalidad y a fomentar la sociabilización entre el alumnado usuario del servicio

FUNCIONAMIENTO

Todos los usuarios comen en un único turno.

Los usuarios se sentarán en los lugares que tengan asignados pudiendo ser fijos o variables siguiendo el criterio de las monitoras.

Después de comer cada grupo permanecerá bajo la supervisión de las monitoras. Durante este tiempo los alumnos podrán realizar diferentes actividades: juego libre, juego dirigido por las monitoras o trabajo libre. Las monitoras supervisarán la recogida de los

alumnos y alumnas por parte de los tutores legales. En el caso de los alumnos mayores podrán regresar solos a sus casas presentando una acreditación que lo autorice a principio de curso.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS DE LOS ALUMNOS

Derechos

Los alumnos y alumnas del servicio de comedor tienen derecho a:

- a) Ser servidos de la cantidad de alimentos que les corresponde por edad
- b) Recibir un trato correcto y respetuoso
- c) Recibir durante las horas de comedor el cuidado, vigilancia y atención precisa por parte de las monitoras de comedor.

Deberes

Los alumnos y alumnas de comedor deben:

- a) Tomar la cantidad de comida que les corresponda según su edad.
- b) Permanecer en el centro las horas de comedor.
- c) Aceptar las orientaciones de las monitoras de comedor y respetarlas.
- d) Cumplir las normas de convivencia generales del centro y particulares del comedor

ARTÍCULO 59. EN SALIDAS COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Mantendrán una actitud correcta, participativa y de buena conducta. En caso de no ser así podrán ser sancionados sin realizar la próxima o próximas salidas.
- En caso de accidente o percance significativo se avisará a la familia para que sean conocedores de la situación y si es necesario recogerlo antes de tiempo
- Si hubiese algún alumno que a criterio del equipo docente no alcanza la madurez/autonomía necesaria o su conducta no sea la adecuada para realizar dicha actividad no asistirá a esa salida o actividad extraescolar. Del mismo si como decisión de convivencia se aplicase la no realización de una complementaria.
- En caso de finalmente no ir a la excursión, no se devolverá el dinero de autobús; sí el de la actividad.

De padres y Profesores:

ARTICULO 60.

- Los profesores informarán por escrito de las actividades complementarias que se realicen a lo largo del curso.
- Los padres deberán autorizar por escrito, en los impresos remitidos por el centro, de dichas actividades junto con el importe de las salidas.
- El profesorado que acompañando a un grupo excediera el horario lectivo, en actividades realizadas fuera del centro, le corresponderá una "dieta" ajustada y progresiva al número de horas que dedique a estas actividades fuera de su horario. 25€/día para días completos.

Situaciones de urgencia o emergencia sanitaria en el centro educativo.

- 1.º Sin abandonar al alumno solicitará ayuda para que acuda otro profesional del centro educativo.
- 2.º Llamará a Emergencias Sanitarias de Castilla y León, marcando el teléfono 1-1-2, indicando que se trata de una «Alerta Escolar».

- 3.º Proporcionará la localización exacta del lugar donde está ocurriendo la urgencia.
- 4.º Responderá a las preguntas que le formule el personal sanitario del Centro Coordinador de Urgencias Sanitarias sobre la situación del alumno.
- 5.º Atenderá a las indicaciones que le realice el personal sanitario del Centro Coordinador de Urgencias Sanitarias hasta la llegada de los servicios sanitarios al lugar o si procede el traslado del alumno al centro de salud de referencia.

Botiquín escolar.

- Estará localizado en lugar visible, preferiblemente sin llave, y fácilmente transportable.
- Contener una etiqueta visible donde figure:
 1. El número de teléfono del Servicio de Emergencias de Castilla y León (1-1-2).
 2. El número del centro de salud de referencia.
 3. La dirección y teléfono del centro educativo. Incluir como contenido recomendable: 1.º Material de curas: Gasas estériles, compresas, vendas de gasa de 10 x 10 cm, tiras adhesivas para aproximar pequeñas heridas, algodón, tiritas, esparadrapo, guantes, bolsa de hielo sintético, gasas orilladas (para taponamientos nasales), suero fisiológico (distintos tamaños) y jabón neutro, un torniquete o goma para hacer compresión.
 4. Otros: Termómetro, tijeras de punta redondeada, pinzas sin dientes.
- Administración de medicamentos (alergias importantes)

La dirección del centro docente debe organizar la custodia, el acceso y la administración de medicamentos con la colaboración de todos los profesionales del centro. Siempre se adjuntará un informe médico actualizado en el que debe constar: Nombre completo del alumno, fecha de la prescripción, fármaco a administrar, dosis, duración del tratamiento, especificaciones sobre la conservación del fármaco y vía de administración. Los padres aportarán la medicación prescrita por el personal sanitario, rotulada con el nombre del alumno, posología y frecuencia. Si la complejidad en la administración del fármaco requiere unos conocimientos específicos, se derivará el caso a la Dirección Provincial, que iniciará el trámite correspondiente para atender esta casuística.

Los padres se encargarán de su reposición por uso o por caducidad.

10. ALTERACIONES DE LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 61. Las alteraciones de convivencia y los incumplimientos de las normas pueden considerarse como leves y graves (Título III, Capítulo I. Artículo 29 del Decreto 51/ 2007). Se considerarán circunstancias atenuantes o agravantes según las señala el Artículo 32 del citado Decreto "Graduación de las medidas correctoras y de las sanciones".

Las alteraciones de la convivencia en el entorno digital tendrán la misma consideración que las que ocurran en persona.

Estas alteraciones de convivencia podrán ser consideradas leves o graves como detallaremos a continuación en las páginas 27 a 36.

10. UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y RECURSOS

Sobre materiales y recursos didácticos

ARTÍCULO 62. Cada profesor dejará actualizado el inventario de su aula/materia con fecha 30 de junio.

ARTÍCULO 63. Se cuidarán y mejorarán, si es posible, los distintos materiales, procurando hacer un uso prudente y correcto del material común de ciclo o etapa.

ARTÍCULO 64. Se respetarán los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes. Seguridad, control y vigilancia

ARTÍCULO 65. La directora o cualquier otro miembro del equipo directivo en quien delegue. El primer trimestre de cada curso se efectuará un simulacro de evacuación del recinto escolar.

ARTÍCULO 66. Los/as maestros/as vigilarán en todo momento a los alumnos a su cargo tanto en el aula como en las zonas de tránsito (pasillos) y en las zonas comunes (biblioteca, aula de informática, etc.)

Espacios y recursos comunes

ARTÍCULO 67. Para utilizar los MEDIOS AUDIOVISUALES el/la maestro/a responsable realizará un horario cada curso (en coordinación con el coordinador TIC) para evitar conflictos.

ARTÍCULO 68. Los fondos de la BIBLIOTECA estarán supervisados por los/las maestros/as encargados/as que controlarán los préstamos tanto a nivel individual como a las bibliotecas de aula.

ARTÍCULO 69. El AULA DEL FUTURO se usará según el horario establecido por el/la responsable en coordinación con jefatura de estudios.

ARTÍCULO 70. Para el uso de los dispositivos móviles comunes se tendrá en cuenta las siguientes normas:

- Los alumnos tienen prohibida la utilización de los ordenadores de sobremesa de aula o de los portátiles de uso exclusivo por el profesorado.
- Alumnos y profesores extremarán las medidas para evitar el mal uso de los dispositivos y la navegación insegura, evitando instalar programas o aplicaciones, acceder a páginas web desconocidas o insertar memorias USB.

ARTÍCULO 71. El uso de las dependencias del centro fuera del horario lectivo lo fijará la dirección de acuerdo con las atribuciones que le concede la administración Educativa. Deberá existir un compromiso de corrección y responsabilidad en el uso de las instalaciones y recursos, así como de reparación en caso de deterioro.

ARTÍCULO 72. En ningún caso habrá alumnos en las dependencias del centro sin estar asistidos por una persona adulta responsable.

ARTÍCULO 73. La dirección determinará las instalaciones y recursos que podrán ser usados en las actividades del Programa "Madrugadores", "Continuadores" y "Comedor Escolar", bajo la responsabilidad directa de los/as monitores/as y la supervisión del maestro/a responsable

Utilización de dispositivos móviles

ARTÍCULO 74. Como norma general no está permitido el uso de relojes inteligentes, teléfonos móviles, cámaras fotográficas, grabadoras, MP4 y otros aparatos semejantes durante el período lectivo (incluye el horario de clase y recreo y las actividades complementarias y extraescolares). Cuando un docente o personal educativo detecte su uso o manipulación, deberá requisarlo y se depositará en Jefatura de Estudios para que sea recogido por el padre/madre/tutor legal del alumno

ARTÍCULO 75. El uso permitido será de carácter educativo: únicamente puede utilizarse en el aula para la realización de aquellas tareas, actividades y/o consultas o usos que haya solicitado y autorizado un profesor/a, y siempre bajo su supervisión.

ARTÍCULO 76. El profesor/a que se encuentre en el aula, en el ejercicio de sus funciones, deberá supervisar, comprobar y corregir las actividades que se estén llevando a cabo y el contenido de estas con algunos de los dispositivos electrónicos al alcance de los alumnos/as (ordenador portátil, tablet, etc.), asegurando además que el uso está siendo el adecuado y que están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para esa clase o actividad educativa. En el caso que el alumno/a esté utilizando el dispositivo electrónico de manera incorrecta, le instará a que proceda a su eliminación o modificación, según proceda.

ARTÍCULO 77. La utilización de imágenes/audios de compañeros/as y profesores/as sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la ley. A nivel particular, el afectado/a tendrá derecho a poner en marcha cualquier acción legal que estime, en el caso de que el incumplimiento de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro cause algún tipo de daño o perjuicio a su persona, en todo caso, el centro educativo no tendrá responsabilidad alguna, siendo los padres/madres y/o tutores legales responsables del afectado/a quienes respondan de manera particular a estas acciones legales.

ARTÍCULO 78. En ningún caso el centro educativo se responsabilizará de la pérdida, desperfecto o hurto de cualquier dispositivo móvil/tablet o aparato electrónico del alumnado, correspondiendo a cada alumno/a su guarda y custodia.

ARTÍCULO 79. En ningún caso el alumno intercambiará ni operará con un dispositivo que no sea de su propiedad. Al igual que tampoco deben intercambiarse claves ni cuentas de correo de otros compañeros.

ARTÍCULO 80. Los daños de dispositivos a terceros serán responsabilidad de los padres/madres/tutores legales, quienes responderán por ellos y serán quienes, dado el caso, deberán asumir la reposición del material dañado por parte del alumno/a responsable del daño.

ARTÍCULO 81. Se recomienda a las familias participar en las orientaciones, consideraciones, sesiones, cursos y pautas que proporcione el centro educativo que sirvan de ayuda en su formación para el uso seguro, adecuado y correcto de dispositivos móviles, redes sociales, Internet, etc.

Utilización del banco de libros

ARTÍCULO 82. Los participantes del programa de gratuidad de libros de texto se comprometen a entregar los libros subvencionados o recibidos en préstamo del banco de libros del colegio en buen estado, una vez finalice el curso escolar o en el supuesto de abandono escolar en el momento en que éste se produzca.

ARTICULO 83: No devolver los libros o hacerlo en malas condiciones le deniega le derecho a participar en el programa de releo-plus

ARTÍCULO 84. Las normas de uso de los materiales prestados por el banco de libros o subvencionados por el programa son:

- El alumnado tiene la obligación de forrar los libros en cuanto se le entreguen (funda de forro de plástico transparente, preferiblemente no adhesivo, para permitir identificar el tipo de libro).
- Cada alumno deberá poner el nombre, apellidos y el grupo en todos los libros que reciba, en una pegatina por encima del forro de plástico.
- Al finalizar el curso deberán retirarse los forros antes de devolverlos.
- Los libros no pueden ser subrayados ni marcados.
- En caso de deterioro o pérdida de algún libro, este deberá ser abonado o repuesto por la familia.

ARTÍCULO 85. Se considera mal uso o deterioro de los libros de texto y, por tanto, susceptible de ser retirado la realización de las siguientes conductas:

- Realizar ejercicios en las propuestas de actividades.
- Escribir palabras y mensajes en cualquier formato.
- Hacer dibujos o poner pegatinas.
- Doblar las hojas para marcar los temas.
- Ensuciar las páginas con cualquier producto.
- Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.
- No forrarlos convenientemente

ARTÍCULO 86. Los beneficiarios de las ayudas se comprometen a aceptar los libros que le sean asignados del Banco de libros y, en su caso, a utilizar la ayuda dineraria exclusivamente para la adquisición de aquellos libros de los que no haya existencias en el Banco de libros.

11. LA DISCIPLINA ESCOLAR.

Respecto de la disciplina escolar se tomará como referencia lo recogido en el Título III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo y las modificaciones incluidas con el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

ARTÍCULO 87. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.
1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

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

ARTÍCULO 88. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
 - a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
 - c) Las conductas consideradas muy graves, llevarán asociada como medida correctora la apertura de un **parte de modificación de conducta**. La acumulación de partes de conducta por parte del alumno o alumna podrán derivar en su expulsión temporal de su grupo clase.
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas impropias del centro que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

ARTÍCULO 89. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) El carácter ocasional de la conducta.
 - d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración.
 - c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

ARTÍCULO 90. Responsabilidad por daños.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, **quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación**, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

ARTÍCULO 91. Conductas LEVES contrarias a la convivencia en el centro.

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

- a) La falta de puntualidad reiterada, cuando no esté debidamente justificada.
- b) Las faltas de asistencia reiteradas cuando no estén debidamente justificadas.
- c) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y el aprovechamiento de la clase por parte del resto de alumnos.
- d) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- e) La agresión verbal, gestual o física leve: insultos, gestos obscenos, empujones o agarrones causados por una situación fortuita no premeditada. (Tipo de insulto (bobo, imbécil))
- f) Uso con finalidad no educativa de los sistemas informáticos y de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- g) Incumplimiento de otras normas básicas del centro: correr por los pasillos, quedarse en clase durante el recreo o entrar sin permiso al centro durante este período de tiempo.

Dichas conductas leves requerirán de una actuación inmediata para ser atajadas.

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 en el centro.
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:
 - a) Amonestación pública o privada.

- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el maestro.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- e) Pérdida del derecho a disfrutar del tiempo de recreo durante uno o varios días.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno o alumna y además informará a la familia del alumno y al coordinador de convivencia y jefatura.

En el caso de que esta conducta continúe, pasará a ser una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

ARTÍCULO 92. Conductas GRAVEMENTE PERJUDICIALES para la convivencia en el centro.
Se considerarán conductas gravemente perjudiciales contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Las amenazas, insultos y faltas de respeto graves a los miembros de la comunidad educativa (agresiones verbales y gestuales graves).
- b) El incumplimiento leve de las normas de convivencia o desobediencia a un maestro o monitor responsable durante el período de recreo, comedor, actividades extraescolares y en las entradas y salidas al centro.
- c) El ataque físico que suponga un agravio grave hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. (cualquier ataque, ya que no deben responder pegándose o llegar a las manos).
- d) La desobediencia a un maestro/a con enfrentamiento o falta de respeto hacia este.
- e) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos: pizarras digitales, ordenadores, tablets y todo tipo de dispositivos que suponga una falta grave a las normas del centro.
- f) La sustracción o deterioro grave de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- h) El incumplimiento grave de las normas de convivencia durante el período de recreo, comedor y en las entradas y salidas al centro.
- i) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

Medidas de corrección ante estas conductas graves:

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:

Siempre que ocurra una conducta gravemente perjudicial a la convivencia en el centro se procederá a la apertura de un parte de actitud contraria a la convivencia en el centro que será firmado por el maestro/a, el alumno/a y la familia.

Así mismo, a criterio del maestro/a testigo de dicha conducta y de su tutor/a, se podrá proceder a sancionar al alumno con las siguientes medidas:

- a) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el maestro.
- b) 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.
- c) Suspensión del derecho a participar en la próxima actividad complementaria del centro: festivales, días especiales, visitas de organizaciones a nuestras instalaciones.
- d) Cambio de grupo del alumno/a de forma temporal.
- e) Suspensión del derecho de asistir a la siguiente salida del centro de su grupo: salidas al entorno, excursiones o salidas de varios días. 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, será preceptivo informar a la familia del alumno/a. Así mismo se comunicará al coordinador de convivencia y al equipo directivo del centro.

CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

a) La falta de puntualidad reiterada, cuando no esté debidamente justificada.

Se respetará el horario de entrada y salida del centro, así como los marcados para asistencia a consulta médica u otra causa personal justificada. Iniciada la actividad docente, los alumnos que lleguen con retraso se incorporarán a su aula al inicio de la sesión siguiente en Primaria y preferentemente coincidiendo con los periodos de recreo y juego dirigido en Infantil, pudiendo permanecer en el vestíbulo acompañados de un familiar o persona autorizada.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
Jefa de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Tres días con un retraso de más de 5 min una vez que el grupo clase está en el aula, se considera 1 falta de asistencia. - La puerta permanecerá cerrada 5 minutos después de la entrada (9:00) abriéndose de nuevo a las 10:00 horas.

b) Las faltas de asistencia reiteradas cuando no estén debidamente justificadas.

La asistencia a clase es obligatoria. Las faltas de asistencia quedarán reflejadas en el parte mensual de faltas de alumnos o stílus ausencias. La familia notificará al tutor por escrito la falta de asistencia. Ante tres /cuatro días de faltas de asistencia que el tutor considere no justificadas, oídos los padres o tutores legales, informará a la jefa de Estudios quien citará a los padres y les comunicará la inclusión en el listado de absentismo escolar para que se proceda a tomar las medidas legales oportunas.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
------------------------	-------------------

Tutor	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación verbal a la familia. - Comunicación escrita a la familia, dando cuenta a la jefatura de estudios.
Jefatura de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Notificación de las ausencias a la PSC. - Inclusión en el plan de absentismo del centro.

c) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y el aprovechamiento de la clase por parte del resto de alumnos.

Los alumnos deben seguir las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración, así como respetar el derecho de estudio de sus compañeros.

Se considerará conducta contraria a la convivencia cuando un alumno impida el normal desarrollo de la clase por alguna de las incidencias que se reseñan a continuación:

- Hablar reiteradamente en clase sin motivo.
- Mal comportamiento interrumpiendo la marcha normal de la clase.
- No acatar las indicaciones del profesor.
- Falta de respeto al profesor o a los compañeros.
- Mal comportamiento en los pasillos u otras dependencias del centro.
- Utilizar en clase aparatos electrónicos (mp3, teléfonos móviles, tablet etc.) que notengan una finalidad didáctica.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
Maestro que esté con el grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación pública o privada. - Comunicación escrita a la familia. - Reunión con la familia. - Pedir disculpas públicas o privadas. - Cambio de grupo. Saldrá durante un tiempo a otra clase del nivel /ciclo con trabajo para realizar. - Si tomada esta medida el alumno persisten o molesta en esa clase y no cumple con las normas, se remitirá a Dirección. - Reflexión de lo ocurrido en el recreo o a las 14:00.

Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> - La dirección informará al consejo escolar de la conducta perturbadora y notificará a los padres/tutores legales de la medida correctora aplicada. - Suspensión temporal de asistencia a su clase. Jefatura de Estudios le asignará dónde y con quién se quedará. - No participará (notificación familiar) en las actividades complementarias o extraescolares (periodo máximo 15 días).
------------------	---

d) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

El edificio del centro, instalaciones, mobiliario y enseres personales deben ser respetados. Si un alumno produce maltrato en los mismos, el responsable reparará los daños causados realizando las tareas oportunas por un periodo máximo de 5 días lectivos que subsanen dicho daño.

El tutor lo pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
Profesor o Tutor Jefatura de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación pública o privada y comunicación por escrito a la familia. - Reparar individual o colectivamente el daño causado. - Periodo máximo de 5 días.

e) El incumplimiento leve de las normas de convivencia o desobediencia a un maestro o monitor responsable durante el período de recreo, comedor, actividades extraescolares y en las entradas y salidas al centro.

Estas conductas inapropiadas dificultan el desarrollo normal de las actividades escolares y suponen una falta de respeto para el maestro o monitor responsable de la actividad que se lleva a cabo.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
Profesor o tutor Jefatura de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación pública o privada e información por escrito a la familia si se considera oportuno. - Penalización acorde a la gravedad del hecho.

f) La agresión verbal, gestual o física leve: insultos, gestos obscenos, empujones

o agarrones causados por una situación fortuita no premeditada.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
Profesor o Tutor Jefa de estudios	- Disculpas públicas. - Comunicación personal a los padres. - Penalización acorde a la gravedad del hecho.

g) Uso con finalidad no educativa de los sistemas informáticos y de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Serán conductas contrarias:

- *Insertar en el PC cualquier medio de almacenamiento extraíble (USB) sin conocimiento del profesor*
- *Utilizar el ordenador del profesor sin su conocimiento.*
- *Utilizar aplicaciones de comunicación privada (e-mail, Messenger, Skype...)*
- *Acceder a las carpetas y/o medios de almacenamiento de otro alumno.*
- *Cualquier otro uso inadecuado de los medios informáticos y multimedia del centro.*
- *Acceder a juegos, pasatiempos, durante la clase*

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
Profesor o Tutor	- Amonestación pública o privada al alumno. - Trabajo para la reflexión sobre la falta cometida. - Comunicación personal por escrito a los padres. - Tareas extra en horario lectivo o en casa. - Suspensión temporal del derecho de utilización de Internet y equipos informáticos (castigo por asignatura)

h) Incumplimiento de otras normas básicas del centro: correr por los pasillos, quedarse en clase durante el recreo o entrar sin permiso al centro durante este período de tiempo.

Los alumnos tendrán que respetar las normas generales del centro en las zonas comunes como pasillos, entradas o patio.

Al infligir estas normas deberán cumplir penalizaciones que se ajustarán a la gravedad y reiteración del hecho.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
------------------------	-------------------

Profesor o Tutor	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación privada al alumno. - Comunicación a la familia si se considera oportuno.
Jefatura de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Penalización dependiendo de la edad del alumno y la gravedad de la infracción.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

a) Las amenazas, insultos y faltas de respeto graves a los miembros de la comunidad educativa (Agresiones verbales y gestuales graves).

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
Profesor Tutor Jefa de estudios Comisión de convivencia Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas. - Apertura de un parte de conducta y por consiguiente, notificación escrita a la familia. - Suspensión del derecho a asistir al lugar donde se realice dicha conducta inapropiada (patio, sala de ordenadores...). - Trabajos específicos en recreo u horario no lectivo. - Suspensión del derecho a asistir a la siguiente actividad extraescolar o complementaria del centro. - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (máximo 3 días), realizando los trabajos escolares que determine el tutor o profesor.

b) El ataque físico que suponga un agravio grave hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
Profesor	<ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas. - Apertura de un parte de conducta y por consiguiente,

<p>Tutor</p> <p>Jefa de estudios</p> <p>Comisión de convivencia</p> <p>Consejo Escolar</p>	<p>notificación escrita a la familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión del derecho a asistir al lugar donde se realice dicha conducta inapropiada (patio, sala de ordenadores...). - Trabajos específicos en recreo u horario no lectivo. - Suspensión del derecho a asistir a la actividad extraescolar o complementaria que se estime oportuno. - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (máximo 5 días), realizando los trabajos escolares que determine el tutor o profesor.
--	---

c) La desobediencia a un maestro/a con enfrentamiento o falta de respeto hacia este.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<p>Profesor o tutor</p> <p>Jefe de Estudios</p> <p>Comisión de convivencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas. - Apertura de un parte de conducta contraria a las normas del centro y por consiguiente, notificación escrita a la familia. - Suspensión del derecho de asistencia a la clase en la que haya sucedido la falta (máximo 3 días), realizando los trabajos escolares que determine el tutor o profesor.

d) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos: pizarras digitales, ordenadores, tablets y todo tipo de dispositivos que suponga una falta grave a las normas del centro.

- *Acceder a Internet sin el conocimiento del profesor.*
- *Acceder a webs o blogs pornográficas o que inciten a la violencia.*
- *Acceder páginas no autorizadas, durante la clase.*
- *Acceder a las redes sociales.*

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<p>Tutor</p> <p>Jefa de estudios</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apertura de un parte de conducta contraria a las normas del centro - Comunicación a la familia implicada. - Disculpas públicas.

<p>Comisión de convivencia Consejo Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión del derecho a utilizar dispositivos electrónicos por un período de tiempo acorde a la gravedad del hecho. - Perder el derecho a la asistencia a las clases en que se utilicen dichos dispositivos electrónicos, realizando los trabajos escolares que determine dicho profesor. - Retención de los dispositivos móviles utilizados incorrectamente hasta que la familia venga a por ellos.
--	---

e) La sustracción o deterioro grave de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<p>Profesor o tutor</p> <p>Jefe de Estudios</p> <p>Comisión de convivencia</p> <p>Consejo Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apertura de un parte de conducta contraria a las normas del centro - Comunicación a la familia del daño producido. - Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado por un periodo inferior a 5 días lectivos. - Reposición del material por parte del infractor. - Pago del daño causado.

f) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<p>Profesor o tutor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apertura de un parte de conducta contraria a las normas del centro - Comunicación a la familia.

Comisión de
convivencia
Consejo Escolar

- Suspensión del derecho a asistir a la actividad extraescolar o complementaria que se estime oportuno.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (máximo 5 días), realizando los trabajos escolares que determine el tutor o profesor.

Se extiende para hacer constar que, en el día de la fecha, el Consejo Escolar aprueba el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR para su utilización a partir del curso 2024-2025.

En Viana de Cega a 23 de octubre de 2024

La directora
Fdo. Tania García Mayor