

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



CEIP VIRGEN DE ESCUDEROS

Carretera de Escuderos S/N
Santa María del Campo
09342
Burgos

Teléfono: 947174139
Fax: 947174139
Correo: 09005699@educa.jcyl.es

APROBADO EN ENERO 2014

Entrada	Página
1. Normativa General	2
2. Finalidad	3
3. Principios generales y Objetivos	3
4. Normas del centro	4
4.1 Introducción	4
4.2 Estructura Organizativa del Centro	4
4.2.1 Elementos del coordinación y gobierno	4
4.2.1.1 Consejo Escolar	4
4.2.1.2 Claustro de profesores	4
4.2.1.3 Equipo directivo	5
4.2.1.4 Equipos de ciclo.	5
4.2.1.5 C.C.P.	6
4.2.1.6 Tutorías	6
4.2.2 Medidas de coordinación con otras etapas educativas	6
4.3 Funcionamiento Básico del Centro	6
4.3.1 Entradas y salidas al centro	6
4.3.2 Recreos	10
4.3.3 Actividades Complementarias	10
4.3.4 Ausencias del alumnado	11
4.3.5 Ausencias del profesorado	12
4.3.6 Reuniones con las familias	12
4.3.7 Evaluación de los alumnos	12
4.3.8 Documentación en el Centro	13
4.3.9 Adquisición de material	14
4.3.10 Uso de Internet y Ordenadores	14
4.3.11 Uso del Telefono	15
4.3.12 Uso de la fotocopiadora	15
4.3.13 Comedor Escolar	15
4.3.14 Protección de datos	16
4.3.15 Accidentes de los alumnos y Administración de medicamentos.	16
4.3.16 Servicios mínimos	17
4.3.17 Casos de separación o Divorcio	17
4.3.18 Educación Física	17
4.3.19 Libros de texto	17
4.3.20 Seguridad	17
4.3.21 Registro de actas	18
4.4 Regularización de la convivencia	18
4.4.1 Reconocimiento de la Autoridad del profesor	18
4.4.2 Criterios para aplicar medidas de corrección	19
4.4.3 Normas de conducta	20
4.4.4 Faltas Leves	22
4.4.5 Faltas Graves	23
4.4.6 Faltas muy graves	24
4.4.7 Derechos y deberes de los alumnos	26
4.4.7 Derechos y deberes de las familias	28
4.4.7 Derechos y deberes del profesorado	29
4.5 Normas generales de convivencia	32
4.5.1 Referentes al alumnado	33
4.5.1 Referentes a las familias	34

4.5.1 Referentes al comedor	35
5 Disposiciones finales	36
6 Certificado de aprobación del consejo Escolar	38

1. **NORMATIVA LEGAL**

Definimos el Reglamento de Régimen Interior del C.E.I.P. “Virgen de Escuderos” como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que posibilita que su estructura organizativa funcione, y que determina cómo se realizarán las funciones de las diferentes unidades.

Por tanto, este Reglamento será la concreción de la normativa vigente adaptada a una filosofía organizativa y a unos valores que el Centro quiere desarrollar y que determinarán el estilo propio de funcionamiento.

La legislación y normativa básica en la que se apoya el presente Reglamento de Régimen Interior es la siguiente:

- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA de 1978. Art. 27.
- LEY ORGÁNICA Reguladora de la Educación. 8/1985, de 3 julio. BOE 4-7-1985.
- (LODE)
- LEY ORGÁNICA de Ordenación General del Sistema Educativo. 1/1990, de 3 de Octubre. BOE 4-10-1990. (LOGSE)
- LEY ORGÁNICA de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes. 9/1995, de 20 Noviembre. BOE 21-11-1995.
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- REAL DECRETO 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria. BOE 20-2-1996.
- REAL DECRETO 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regula las asociaciones de padres de alumnos. BOE 29-7-1986.
- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1921/207, de 27 de noviembre, por la que se establece las actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- LEY 2/2010, de 15 de Junio, de Autoridad del Profesor.

2. FINALIDAD

El Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) es una de las partes fundamentales de la estructura organizativa del Colegio que viene a complementar el Proyecto Educativo.

Es su objetivo principal facilitar la correcta convivencia en el Centro y estimular un clima relacional que propicie el ejercicio de la libertad, la participación y el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El R.R.I. canaliza la participación incluyendo los derechos y los deberes de los distintos sectores educativos. Tiene una normativa especialmente exigente en lo cualitativo que favorezca la consecución de los objetivos y optimice las relaciones humanas.

Su objetivo fundamental es potenciar al máximo la educación integral del alumnado y el desarrollo de su personalidad, dentro de una proyección social.

3. PRINCIPIOS GENERALES Y OBJETIVOS

- 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 colegio.
- 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.
- Potenciar al máximo la participación dinámica y el diálogo entre todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- Buscar el desarrollo de la personalidad de nuestro alumnado mediante una formación integral.
- Formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia, libertad y solidaridad, dentro de los principios democráticos de convivencia.
- Integrar a los alumnos con características diferentes, ya sean físicas, psíquicas, culturales o étnicas.
- Facilitar que sean tratados con cariño y afecto. Hacer realidad su integración social.
- Educar para la paz, la no violencia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y los pueblos.
- Formar a los alumnos en un espíritu crítico para que sean capaces de desarrollar opiniones propias y valoren las de los demás.

4. NORMAS DEL CENTRO

4.1 INTRODUCCIÓN

- Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del C.E.I.P. Virgen de Escuderos
- Si algún artículo contradijese una normativa de rango superior se aplicará lo incluido en esa normativa de rango superior.
- Una copia de este Reglamento se proporcionará a cada coordinador de ciclo y a la Presidencia del A.M.P.A. El documento quedara a disposición de cualquier familia que desee consultarlo. Desde el centro se hará hincapié en el mismo a la hora de formalizar la matricula.
- Este RRI estará disponible en la futura página WEB del colegio, para facilitar su acceso y conocimiento.
- Este Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado por el Consejo Escolar del C.E.I.P. Virgen de Escuderos el día 2 de octubre de 2013.

4.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

4.2.1 ELEMENTOS DE COORDINACIÓN Y GOBIERNO

4.2.1.1 CONSEJO ESCOLAR

- La composición y competencias del Consejo Escolar vienen reflejadas en los artículos 126 y 127, sección 1ª del Capítulo III de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, recogidas en el PEC.
- El Consejo Escolar podrá convocarse en horario que facilite la asistencia de todos sus miembros, si así lo estima la Presidenta del mismo.
- El Consejo 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. Serán preceptivas una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
- El Consejo Escolar estará compuesto por el Director del Centro, que será su Presidente, dos maestros elegidos por el Claustro, Coordinadora de Convivencia, dos representantes de los padres/madres de alumnos y un representante del Ayuntamiento.
- Los aspirantes al Consejo, que no hayan salido elegidos, quedarán en reserva por orden según el número de votos obtenidos, para cubrir las vacantes que se produzcan.

4.2.1.2 CLAUSTRO DE PROFESORES

- La composición y competencias del Claustro de Profesores vienen recogidas en los artículos 128 y 129, sección 2ª del Capítulo III de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el PEC

- Las reuniones del Claustro de Profesores se realizarán preferentemente los jueves de 12:00 a 12:30 horas.
- El Claustro se reunirá a principio y final de curso y al menos una vez al trimestre. La asistencia es obligatoria para todos los miembros del mismo.
- Durante la reunión de Claustro se evitará, las interrupciones por llamadas telefónicas o abandono de la sala sin causa justificada, hasta que no haya acabado la sesión.
- Las votaciones que afecten a elecciones de personas serán siempre secretas.
- Para que un acuerdo sea tomado deberá realizarse por mayoría simple.
- La aprobación del acta podrá realizarse por asentimiento.
- Documentación que se entrega en el primer claustro:
 - Calendario escolar
 - Díptico normas generales del Centro
 - Listado de los profesores del Centro por orden de antigüedad
 - Listado de cursos con vacante
 - Modelo Justificante de faltas de asistencia
 - Calendario de reuniones y actividades de los días no lectivos de septiembre.
- La asignación de tutorías se asignarán en el primer claustro de septiembre.

4.2.1.3 EQUIPO DIRECTIVO

- La composición y competencias del Director vienen recogidas en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, y en el PEC.
- El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro. Está integrado por el director.
- El Director elaborará la PGA teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.
- Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Director evaluarán la PGA y su grado de cumplimiento, recogiendo las conclusiones en una Memoria.
- El Director convocará una reunión general a principio de curso con las familias de los niños de 3 años que se incorporan por primera vez al colegio.
- Si los tutores lo consideran necesario el Director participará en las reuniones generales con las familias.
- El Director, antes del día 5 de cada mes, remitirá al Servicio de Inspección el parte mensual de faltas de asistencia del profesorado relativo al mes anterior junto a los justificantes aportados por los profesores.

4.2.1.4 EQUIPOS DE CICLO

Dada la plantilla que tenemos en el centro generamos equipos de ciclo con 2 personas: El propio tutor de ciclo y un maestro especialista adscrito al mismo.

- Los equipos de ciclo agrupan al profesorado que imparte docencia en él, y son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo.
- Los profesores especialistas estarán adscritos al ciclo en el que imparten mayor número de clases.
- Se reunirá según el calendario aprobado en la P.G.A. Las sesiones son de obligada asistencia. De cada reunión el coordinador del ciclo levantará un acta, con las decisiones acordadas, que serán acatadas por todos sus miembros.
- Las competencias y funciones están recogidas en el PEC.
- A principio de curso elaborarán la parte que les corresponde de la PGA, y al final de cada curso escolar, una breve memoria de evaluación de las actividades realizadas en la que quedarán reflejadas las propuestas de mejora recogidas.
- Revisar y actualizar las Programaciones Didácticas.
- Todos los tutores participarán en la elección de los libros de texto, y deberá haber un consenso entre ellos.

4.2.1.5 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

- Composición: El Director, que será su Presidente y la Orientadora del Centro.
- Las competencias vienen recogidas en el PEC.
- Se reunirá semanalmente, -la última semana de cada mes será de carácter pedagógico en la que intervendrá el Orientador del centro, el resto será de carácter organizativo-, y de forma extraordinaria al comenzar y al finalizar cada curso escolar, o cuantas veces se considere preciso por parte de la Dirección.

4.2.1.6 TUTORÍAS

- Las competencias vienen recogidas en el PEC.
- La asignación de las tutorías se realizará en el claustro que tendrá lugar el primer día lectivo del mes de septiembre, atendiendo a lo establecido en las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los colegios de Educación Primaria, y la Orden Ministerial de 29 de Junio de 1994.
- Cada grupo de alumnos tendrá un maestro/tutor que será el profesor que imparta más horas de docencia en el grupo.
- Para la asignación de las tutorías se tendrá en cuenta criterios pedagógicos como continuidad con el grupo o permanencia en el centro.
- Los tutores de E. Infantil planificarán junto con la dirección el plan de incorporación de los niños de tres años al Colegio (contacto con los familiares, mecanismos de colaboración, flexibilidad del horario escolar que permita el inicio escalonado de las actividades, trabajos específicos encaminados a facilitar una mejor adaptación).

- El tutor, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, podrá convocar cuantas reuniones individuales estime conveniente con los padres de los alumnos de su grupo (obligatoriamente una). Convocará al menos una reunión general al principio de curso, otra al final y las que considere necesarias a lo largo del curso, donde se les informará a los padres de los objetivos, normas y aspectos generales.
- Los profesores mantendrán informados a los padres de los resultados académicos de sus alumnos a través de los boletines de notas trimestrales.
- El tutor coordinará la acción de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familia.
- El tutor llevará el control de las ausencias y retrasos de los alumnos a clase.
- Contará semanalmente con una hora complementaria para la atención de padres de alumnos de su tutoría. El día concreto se fijará en la P.G.A. de cada curso escolar.
- El profesorado podrá realizar, a propuesta de la dirección otras tareas de coordinación que mejoren el funcionamiento del Centro: ordenación de actividades deportivas, musicales y culturales, utilización y funcionamiento de la biblioteca escolar, coordinación del Centro con el Centro de Profesorado, responsable TIC, Página WEB,...
- A la hora de hacer el refuerzo educativo, los que se realicen fuera del aula, necesitarán autorización de las familias (incluido en la PGA).
- Cuando se incorpore un alumno nuevo durante el curso, el tutor se encargará de proporcionarle la documentación inicial: díptico, autorizaciones,....
- El tutor deberá realizar al finalizar el Ciclo, un Informe individualizado de cada alumno, que se adjuntará en su expediente. También al finalizar el primer curso del ciclo, si el tutor no va a continuar el curso siguiente, así como en relación con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

4.2.2• MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS

Para dar continuidad al proceso educativo de los alumnos se establece mecanismos y estrategias de apoyo a éstos y a sus familias, por parte de los equipos de profesores y entre las diferentes etapas educativas (incluido en el PEC).

1. Paso de Educación Infantil a Primaria: con el fin de que el paso de Educación Infantil a Educación Primaria sea lo más continuo y progresivo posible, los tutores de los cursos correspondientes se reúnen para definir aspectos prácticos sobre el “período de adaptación” al comienzo del primer ciclo de Primaria, en cuanto a la nueva situación que supone cambios: de tutor,, etc. Para los niños supone una novedad, que se intenta sea lo más progresiva posible.

Al finalizar la Educación Infantil cada tutor elabora un informe individual que se incluye en el expediente personal del alumno.

Al inicio de cada Ciclo de Educación Primaria, se efectúa una evaluación inicial, teniendo en cuenta datos obtenidos mediante la observación, informes individuales realizados por los tutores anteriores y entrevistas con los padres (que se les convoca lo antes posible, en grupo e individualmente).

2. Paso de Educación Primaria a Secundaria: se lleva a cabo un Plan de Actuaciones en colaboración con el I.E.S. “Valle de Arlanza”, con el doble objetivo de:

- Informar y orientar a los alumnos y a sus familias sobre el paso de etapa educativa.
- Transmitir información relevante al profesorado del Instituto, sobre el proceso de aprendizaje seguido por el alumno que promociona.

La Coordinación será revisada periódicamente, elaborando propuestas de mejora cuando se precise.

4.3 FUNCIONAMIENTO BÁSICO DEL CENTRO

4.3.1• ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO

- Las puertas del colegio se cerrarán pasados 5 minutos después de su apertura. Para acceder al centro una vez cerrada la puerta se pulsara el timbre colocado a tal efecto.
- Los alumnos harán filas en el patio en las líneas pintadas con tal fin. En caso de lluvia se guarecerán en el porche del edificio. Esos días se permitirá a los alumnos acceder 5 minutos antes al interior del edificio si así lo considera oportuno el profesorado.

- Los alumnos que no lleguen a la hora de entrada deberán hacerlo por el edificio principal a las siguientes horas 11:00, 12:00, 12:30, 13:30; 14:30; 15:00 y 15:45 con el fin de no perturbar el funcionamiento normal de las clases.
- En caso de retrasos reiterados en la hora de entrada al centro, el profesor de guardia lo notificará al Director para intentar solucionar el problema.
- Al finalizar la jornada de mañana, en el caso de Educación Infantil, será el último profesor que imparte en el aula, el que se encargue de entregar los alumnos a sus familias o al comedor.
- Los alumnos una vez finalizadas las clases no pueden permanecer en el patio excepto los de comedor escolar.
- Ningún adulto, externo al centro, podrá desplazarse libremente por el recinto escolar. Deberá acceder al edificio principal llamando al timbre de las puertas y esperar a que se le abra. Queda prohibido entrar al recinto escolar por la puerta de la cocina. Solo se utilizará para la entrega de material propio de cocina.
- Si un alumno tiene que abandonar el centro durante la jornada, sólo podrá ser recogido por las personas debidamente autorizadas e informando al tutor con antelación. Horario de recogida. 11:00, 12:00, 12:30, 13:30; 14:30; 15:00 y 15:45.
- En caso de que un alumno se sienta indispuesto durante la jornada escolar, el profesor se encargará de avisar a la familia y de notificarlo en Dirección.
- Si la familia no recoge a un alumno a la hora de salida y no ha avisado previamente del retraso se les llamará y si no han sido localizados transcurridos 15 minutos, se avisará a la familia y/o allegados, si aun así nadie acude a recibirle se llamará a la guardia civil y/o servicios sociales.
- Aquellos alumnos que tengan una enfermedad crónica o tratamiento diario, sus padres serán autorizados para entrar al centro durante el horario lectivo, previa solicitud a principio de curso al Director. No se administrará ningún medicamento por parte de ningún miembro de la comunidad educativa sin que haya sido aprobado por la dirección del centro
- En el caso de que se acceda al centro en patín, este será inmediatamente dejado entre el espacio de las dos puertas por parte del alumno, quedando prohibido jugar con él en el patio. En el caso de acceder con bicicletas estas serán ancladas en el aparcabicis del polideportivo. El centro no se hará responsable de cualquier vandalismo o hurto en patinetes o bicicletas con las que los alumnos se desplacen al centro.

4.3.2 RECREOS

- Los recreos durante todo el curso serán ,(excepto Junio y Septiembre) de 12:00 a 12:30.
- El patio cuenta con 5 zonas delimitadas:
 - Zona del arenero (exclusiva para Infantil)
 - Zona de columpios (exclusiva para 1º y 2º ciclo)
 - Pista polideportiva (fútbol para 2º y 3º ciclo)
 - Pista de Hierba(fútbol Infantil y 1º ciclo)
 - Resto de zonas libres para todos.
 - No se permitirá a los alumnos ir por la parte trasera del edificio.
- Se dispondrá de balones para su utilización en los recreos. El colegio dará uno a cada clase al comienzo de cada trimestre, el siguiente deberá ser abonado por los alumnos.
- Los alumnos no podrán traer juguetes de casa para su uso en el centro, a no ser que lo requieran así sus profesores.
- Si los alumnos han accedido al centro con algún tipo de vehículo (bicis, patinetes...) no podrán usarlo en ninguno de los recreos (normal y de comedor)
- 6.La vigilancia de recreos será organizada por el director del centro al principio del curso escolar.
- Las personas designadas cada día para vigilar el recreo serán los encargados de recibir a los alumnos por las mañanas en las filas, estando pendientes 5 minutos antes de la entrada en el centro.
- Las personas designadas para la vigilancia de patios de cada día serán los encargados de decidir si se sale al patio o no los días de lluvia o mal tiempo. Habiendo las siguientes posibilidades:
 - Ir al polideportivo, en cuyo caso se dividirá el espacio en 2 zonas iguales (Ei y 1º ciclo por un lado y 2º y 3º ciclo por otro)
 - Quedarse en las aulas de tutoría, (aula de apoyo para infantil)

4.3.3 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- 1. La autorización para salidas al entorno próximo servirá para todo el curso, deberá ser cumplimentada por las familias al inicio de curso o cuando se incorporen al centro. Serán recogidas por los respectivos tutores y archivadas en dirección.
- En las salidas, cada tutor se responsabilizará de sus alumnos. Cuando haya un niño con discapacidad motora será acompañado por un ATE. En ausencia del tutor/a, el Director designará un maestro responsable del grupo.

- Cuando el Director lo considere necesario, por la dificultad de la salida, se designará a un profesor de apoyo.
- En las salidas primará la seguridad por lo que se prioriza el servicio de transporte discrecional.
- Cuando la salida incluya la comida, los profesores permanecerán con los alumnos durante el almuerzo.
- Para que una actividad complementaria pueda realizarse, debe asistir el 80 % de la clase.
- Aquellos niños que por causa justificada o por decisión del profesor (por comportamiento contrario a las normas de convivencia) no asistan a la actividad complementaria, deberán acudir al centro. El Director les asignará el aula de permanencia durante la actividad.
- El profesor está autorizado para privar de la asistencia a una actividad complementaria a aquellos alumnos que hayan tenido un comportamiento anómalo, comunicándolo al Director y a las familias.
- El dinero de las actividades complementarias será recogido por el tutor y entregado al Director. Posteriormente será custodiado en Secretaría para hacer el ingreso bancario.
- Si un alumno, habiendo abonado el precio de una actividad complementaria, no puede asistir por motivos justificados, tendrá derecho a la devolución del importe de la misma. Para tener derecho a esta devolución se deberá entregar un justificante de ausencia (médico o similar)
- Los ATEs colaborarán con el profesorado en las actividades complementarias de los niños con minusvalía, excursiones etc.
- El Director y los tutores serán los encargados de seleccionar las excursiones. Éstas serán incluidas en la P.G.A. en el mes de octubre. Dichas actividades serán de obligado cumplimiento para todos los profesores, que en caso de no poder asistir lo notificará al Director con la suficiente antelación para que se pueda designar a otro profesor responsable del grupo de alumnos.
- Los criterios para seleccionar actividades complementarias son los siguientes:
 - Que se relacionen con los objetivos de la P.G.A. de ese curso.
 - Que tengan valor educativo.
 - Que sean innovadoras y atractivas para los alumnos.

4.3.4 AUSENCIAS DEL ALUMNADO

- En Educación Primaria todas las ausencias o retrasos de los alumnos deben ser justificado por su familia,
- Cuando en un mes, un alumno hubiera faltado el 20 % de los días lectivos sin justificar se considerará absentismo.
- El tutor recogerá las ausencias de cada alumno indicando si es justificada o no justificada y estarán reflejadas en su registro personal.

- El tutor a principio del mes siguiente entregará la hoja de ausencias relevantes de alumnos (absentismo) a Dirección. Los justificantes serán custodiados por los tutores hasta final de curso, momento en que se destruirán.

4.3.5 AUSENCIAS DE PROFESORES

- Cuando un profesor sabe que va a ausentarse del centro, deberá comunicarlo a Dirección.
- Si falta, por causa imprevista, deberá comunicarlo al Jefe de Estudios lo antes posible vía telefónica o en Dirección antes de las 10:00 h.
- En el momento de incorporarse ha de pasar por Dirección para comunicarlo.
- Deberá entregar el parte de ausencias y el justificante de su falta.
- El Director se encargará de organizar las sustituciones con los maestros que tengan disponibilidad horaria.

4.3.6 REUNIONES CON LAS FAMILIAS

- El día de atención a las familias por parte de los tutores se establecerá en la PGA y se comunicará a padres en la 1ª reunión general.
- La petición de reunión se realizará a través de un impreso de citación, por parte de los tutores o especialistas o la solicitud por escrito por parte de las familias.
- En las reuniones de las familias con los tutores o especialistas, a ser posible, no estarán presentes los alumnos.
- Cada tutor debe realizar como mínimo dos reuniones colectivas con las familias de sus alumnos. Una al principio de curso (septiembre) para presentarse y explicar aspectos organizativos y pedagógicos, y otra al final (3º trimestre) para evaluar el curso y proponer actividades para las vacaciones.
- Cada tutor, al menos, deberá mantener una reunión al año de manera individual con cada familia.
- En el caso de los alumnos que se incorporan al primer nivel del segundo ciclo de Educación Infantil, se realizará una reunión general informativa antes del comienzo de las clases, en la que estará presente el Director. Se informará de los aspectos generales de organización del centro y presentación del equipo de profesores.

4.3.7 EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS:

- Las Sesiones de Evaluación (calendario aprobado en la PGA) se realizarán por niveles, estando presentes en las mismas todos los profesores que imparten clase en ese nivel.
- En la sesión de evaluación, el tutor recogerá la información de los diferentes maestros especialistas de su grupo.

- Cada profesor enviará las notas mediante soporte informático para que queden grabadas y se puedan imprimir los correspondientes boletines informativos según el calendario aprobado a principio de curso (en la PGA).
- En los boletines informativos a las familias, se especificarán en el apartado de “Observaciones”, si el alumno tiene Refuerzo o Adaptaciones Curriculares Significativas y en qué áreas.
- Aquellas familias que se ausenten por motivos personales, antes de la entrega de los boletines informativos de notas, deberán recogerlo posteriormente en Secretaría.
- Se entregarán los boletines de notas junto con un recibí, que será devuelto al Centro firmado así como el sobre de plástico. El boletín será propiedad de las familias. Los resguardos de haber recibido los boletines deben ser devueltos a los tutores debidamente firmados por los padres o tutores legales del alumno en el sobre de plástico.
- La nota de Educación Artística se compone de dos materias: Educación Musical y Educación Plástica.
- La nota de Educación Artística será la media de ambas, excepto si hubiera un suspenso.
- En el área de Educación Artística, el tutor entregará en Secretaría el listado con la nota media correspondiente.
- Un alumno, que por motivos justificados, falte más del 60 % de las sesiones de una asignatura o área, será evaluado haciendo las observaciones pertinentes.
- Los informes finales de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Educación Compensatoria serán realizados por los respectivos especialistas. Serán adjuntados al expediente de cada alumno.
- Las fechas de entrega de boletines a las familias están establecidas en el calendario de evaluación, y aprobadas en la PGA.

4.3.8 DOCUMENTACIÓN EN EL CENTRO

- El Director al principio de curso tendrá una reunión con cada ciclo en la que se entregará a los tutores la siguiente documentación para repartir a las familias (disponibles en la página WEB):
 - Autorización general de salidas válida solo para el curso en marcha
 - Autorización para que los alumnos sean fotografiados (Ley de protección del menor) Solo para los alumnos nuevos, ya que el centro dispone la de cursos anteriores

Documentación entregada a todos los profesores:

- Horario de recreos
- Horario de los profesores
- Calendario escolar
- Teléfonos de los profesores

Documentación distribuida a los tutores:

- Listado de los alumnos usuarios de Comedor Escolar.
- Listado de los alumnos de Atención Educativa.
- A los tutores se les facilitará un listado de sus alumnos y de los teléfonos.
- En Secretaría se elaborará un listado, con los datos facilitados por los tutores, de las alergias/enfermedades de especial tratamiento, como por ejemplo la diabetes.

4.3.9 ADQUISICIÓN DE MATERIAL

- Cualquier compra que se realice en nombre del Centro deberá solicitarse al Director y acompañarse de la correspondiente factura con los datos del colegio.
- El suministro de material escolar a los profesores del centro debe hacerse previa solicitud al Director
- El material propio de cada clase como tijeras, grapadoras, taladradora, ordenador... es de uso exclusivo para el aula y por tanto deberá permanecer en ella a lo largo de los diferentes cursos académicos.
- Los representantes de las editoriales deberán ser atendidos en horario que no interfiera el normal funcionamiento de las clases.

4.3.10 USO DE INTERNET Y ORDENADORES

- Todos los miembros del Claustro tendrán potestad para usar los ordenadores del colegio, exceptuando el ordenador propio de Dirección.
- En los ordenadores del centro no podrán instalarse ni utilizarse programas de descarga. El uso de los ordenadores debe ser exclusivamente pedagógico.
- Cualquier instalación de programas o modificación en los ordenadores debe comunicarse previamente al Coordinador TIC del colegio.
- Las normas de uso de las salas de ordenadores quedarán recogidas en un cartel en la sala de Ordenadores.
- La página web del centro será dinámica y gestionada por profesores.
- Los alumnos podrán usar la sala de informática siempre y cuando sea por iniciativa de un profesor.
- Los alumnos tendrán prohibido el acceso a internet salvo cuando sea mandato expreso de un profesor, limitándose al las paginas seleccionadas.
- Los alumnos priorizaran absolutamente el uso del servidor escolar y de los programas didácticos instalados para este uso en cada ordenador.
- Quedara prohibido el cambio de cualquier periférico de los ordenadores (ratones o cascos) sin la supervisión de un profesor.

4.3.11 USO DEL TELÉFONO

- El teléfono se utilizará únicamente para llamadas relacionadas con el trabajo desempeñado en el centro: llamadas a otros centros, a familias del colegio, a editoriales, a proveedores de material educativo para el centro, a empresas de actividades extraescolares, a empresas de transporte o a organismos de la Administración. Para llamadas personales sólo podrá usarse en caso de urgencia.
- En el caso de los móviles del profesorado quedará su uso limitado exclusivamente a emergencias, procurando que durante el transcurso de las clases este en silencio.

4.3.12 USO DE LA FOTOCOPIADORA

- Las fotocopiadoras se utilizarán exclusivamente para uso escolar.
- Cada profesor vigilará hacer el menor número de copias posibles.

4.3.13 COMEDOR ESCOLAR

- A principio de curso se hará entrega a los usuarios de comedor de un díptico con las normas de funcionamiento.
- El importe de comensal por día será establecido por la JCYL para cada curso.
- A los alumnos que cuenten con ayuda de comedor, se les descontará de la cuota, mensualmente, la parte proporcional de la prestación. La ayuda es personal e intransferible.
- Los alumnos discontinuos deberán entregar obligatoriamente la última semana de cada mes, el calendario de asistencias previsto para el mes siguiente.
- Los alumnos que utilicen el servicio de comedor en días sueltos (esporádicos) verán incrementado su precio según lo establece la normativa vigente.
- Para comunicar la ausencia al comedor deberán llamar al 012 antes de las 9 h. del día en cuestión. En el supuesto de la inasistencia de algún comensal sin avisar previamente se cobrará el precio íntegro del menú.
- El pago del servicio de comedor lo efectuará la familia mediante domiciliación bancaria.
- Tanto las altas como las bajas, o cualquier modificación o cambio, se notificarán obligatoriamente en Dirección.
- El impago supondrá la pérdida del derecho de acceso al comedor escolar. También se genera la pérdida de la ayuda.
- Al comienzo de cada mes se entregará a cada alumno la relación de menús correspondiente a dicho mes. Además esta información estará en la página Web del centro.
- Los alumnos que sufran algún tipo de alergia a determinados alimentos deberán traer un certificado médico oficial que lo acredite.
- Por motivos religiosos se puede dispensar de comer el 1º o 2º plato, pero no se sustituirá por otro.

- En caso de rotura o maltrato del material del comedor (o de otras instalaciones), la familia del alumno estará obligada a abonar los desperfectos o hacer su reposición.
- Si un alumno incumple gravemente las normas del centro durante el horario de comedor o no se abonan las cuotas en el período establecido, la Dirección podrá dar de baja a dicho alumno del servicio.

4.3.14 PROTECCION DE DATOS

- Los documentos que ya no sirvan y en donde aparezcan datos personales de algún miembro de la comunidad escolar serán destruidos.
- Todos los miembros de la comunidad escolar que autoricen al centro para tomar imágenes de los mismos, éstas se podrán difundir ya sea en soporte fotográfico o videográfico, y utilizar en la revista escolar, la página web, los blog del colegio, la presentación de memorias,... A la familia que matricula un niño por primera vez se le proporcionará un formulario para que quede constancia en el centro. Dicho formulario tendrá validez de toda la escolarización en el centro. Pudiendo cambiar de opinión sobre el uso de imágenes en cualquier momento, para lo cual habrá que rellenar el formulario de nuevo y entregarlo en Dirección.
- No se proporcionará ningún listado, ni datos de ningún miembro de la comunidad educativa a nadie que no pertenezca al Claustro de profesores. Sólo podrá hacerlo el Equipo Directivo en los casos contemplados por la Ley de Protección de datos.

4.3.15 ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

- Los tutores están obligados a comunicar al Equipo de profesores de su grupo y a Dirección, de cualquier posible enfermedad, alergia o dato relevante en relación a la salud de sus alumnos.
- Cualquier accidente que se produzca será comunicado al tutor, que a su vez, deberá comunicarlo a la familia del alumno lo antes posible.
- En caso de accidente grave se avisará inmediatamente por teléfono a la familia, así como al Servicio de Emergencias del 112, para que vengan al colegio a atender al alumno. Se informará de todo ello inmediatamente a Dirección
- En los casos que no vienen reflejados en este Reglamento, se actuará con “la diligencia de un buen padre/madre de familia”.
- Los ATEs del centro colaborarán en el apoyo a los alumnos con discapacidad física eventual(escayolas,...).
- No se podrá suministrar medicamentos a los alumnos del centro. Sólo en casos muy excepcionales, vendrá el padre/madre o persona autorizada a administrar la medicación, previa autorización de Dirección

4.3.16 SERVICIOS MÍNIMOS.

- En situaciones de huelga los servicios mínimos del centro estarán compuestos por lo establecido en la normativa legal.

4.3.17 CASOS DE SEPARACIÓN O DIVORCIO.

- Ante caso de separación o divorcio, que impliquen pérdida de derechos de alguno de los cónyuges en relación a la custodia o patria potestad, para que estos acuerdos puedan ser aplicados en el centro se deberá hacer llegar copia de la sentencia (original) a el Director del Centro, quien lo trasladará a la parte contraria para que pueda realizar las alegaciones pertinentes.
- En caso de los informes de evaluación se deberá solicitar en Secretaría el duplicado de notas.

4.3.18 EDUCACIÓN FÍSICA.

- Para realizar las sesiones de Educación Física los alumnos traerán la ropa y calzado adecuados. En caso de no tener la ropa adecuada el profesor de Educación física podrá privar de la parte “física” de la actividad al alumno, pero permaneciendo el alumno siempre a su vista.
- En Educación Infantil para psicomotricidad los alumnos vestirán con chándal y zapatillas

4.3.19 LIBROS DE TEXTO.

- Se seguirá la normativa en vigor: Orden EDU/87/2013, de 19 de febrero, Orden EDU/1045/2007 de 12 de junio, Orden EDU/1061/2008 de 19 de junio, y Resolución de 28 de febrero de 2013.
- En el mes de junio los tutores informarán al Director de los libros que se utilizarán el curso siguiente. La información se dará a los padres por escrito, se pondrá en el tablón de anuncios del centro y en la página web del colegio.

4.2.20 SEGURIDAD.

- En el primer trimestre del curso escolar se realizará un simulacro de incendios con la consiguiente evacuación de los edificios.
- Existe un protocolo de evacuación para que los tutores informen a sus alumnos de cómo tienen que actuar en caso de incendio.

4.2.21 TIPO DE REGISTRO: DIFERENTES LIBROS DE ACTAS.

- De cada reunión de Consejo Escolar, Claustro,... actuará como Secretario del Centro la persona mas joven que forme parte de cada reunión y por lo tanto levantará acta en el libro correspondiente.

4.4 REGULARIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA

4.4.1 RECONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESOR

1. De acuerdo con la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, se reconocerá y reforzará la autoridad del profesor y se fomentará la consideración y el respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo y garantizar el derecho a la educación.

2. Los principios generales son:

- El derecho de todos a la educación consagrado en el artículo 27.1 de la Constitución Española.
- La escuela como ámbito de aprendizaje de los principios de convivencia y respeto mutuo, y de desarrollo de la personalidad del alumno.
- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la enseñanza.
- La educación y la formación en calidad como herramientas esenciales para la igualdad de oportunidades y el progreso individual de las personas.
- El profesor como figura fundamental para que el alumno desarrolle al máximo sus capacidades, su deseo de aprender, su sentido del esfuerzo y su espíritu crítico.
- La necesidad de que los centros educativos cuenten para su buen funcionamiento con normas de convivencia y los profesores dispongan de medios para velar su cumplimiento, así como para proteger a las víctimas de la violencia escolar.

3. El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

- Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.
- Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.

- Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña.

4.4.2 CRITERIOS PARA APLICAR MEDIDAS DE CORRECCIÓN

1. En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- Podrán ser objeto de medidas disciplinarias las conductas contrarias a las normas de convivencia que sean realizadas por alumnos dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como durante la prestación de los servicios de comedor y transporte escolar, en los términos previstos en el Decreto que establezca el marco regulador de la convivencia en los centros docentes.
- La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
- Se deberá tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- No se podrá imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- Se valorará la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

- Se considerarán circunstancias atenuantes:
 - El arrepentimiento espontáneo
 - La ausencia de intencionalidad
 - La reparación inmediata del daño causado

- Se considerarán circunstancias agravantes:
 - La premeditación y la reiteración.
 - El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
 - Causar daño, injuria, u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
 - Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
 - Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

4.4.3 NORMAS DE CONDUCTA

1. Normas de conducta.

- Todos los miembros de la Comunidad Escolar respetarán los horarios establecidos de entradas, salidas y visitas al centro.
- Los alumnos se colocarán dentro del aula siempre en el puesto que les asigne el profesor.
- Para tener el uso de la palabra dentro del aula los alumnos deberán levantar la mano y esperar a que el profesor les indique que poseen el turno de palabra.
- Cuando un adulto entra al aula durante una sesión de clase, los alumnos permanecerán en sus asientos, en silencio, a no ser que el tutor indique otra cosa.

- Siempre que se pida algo a algún compañero o profesor se utilizarán las fórmulas de cortesía “por favor”, “gracias” y “de nada” o similares.
- Los desplazamientos dentro del colegio se realizarán caminando, nunca corriendo.
- Dentro del colegio se hablará en un tono de voz normal, sin gritar.
- Durante el recreo no se podrá entrar al edificio del colegio sin permiso de un profesor.
- Durante el recreo no se podrá quedar ningún alumno dentro del aula sin el beneplácito de un profesor.
- En los cambios de clase los alumnos permanecerán dentro del aula hasta la llegada del profesor correspondiente.
- Los alumnos, por propia iniciativa, no podrán acceder a ninguna dependencia del centro que no sea su aula en horas de clase.
- No podrá darse nada a los alumnos a través de la valla del colegio.
- Se cuidará las instalaciones y materiales del Centro.
- Los alumnos no podrán traer juegos de casa al centro a no ser que lo requieran así los profesores. El centro ofrecerá material de juegos para los recreos.
- Los alumnos no podrán traer al centro objetos punzantes, a no ser que se trate de los estrictamente requeridos por sus tutores.
- Las papeleras se utilizarán correctamente.
- Los alumnos acudirán al centro debidamente aseados y vestidos.
- Dentro de los edificios del colegio no se podrá llevar puestas gafas de sol ni gorras si no es por prescripción médica.
- En el centro no podrá usarse por parte de los alumnos ni móviles ni otros dispositivos electrónicos. En el caso de que un alumno necesite acudir al centro con móvil la familia deberá solicitarlo al tutor y al Director del Centro. El móvil permanecerá en la mochila del alumno apagado y sin salir de ahí durante TODO el horario escolar.
- Los alumnos seguirán las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, la convivencia y la participación, mostrando el debido respeto y consideración, tanto a éste como a las demás personas que trabajan y colaboran en el Centro.

- Los alumnos realizarán los trabajos y tareas que los profesores manden hacer fuera del horario de clase
- Todos los miembros de la comunidad escolar del centro deben respetarse entre sí, acatando en todo momento la autoridad del profesor.
- El profesor que se encuentre con el grupo será el responsable de que se cumplan estas normas.

4.4.4 FALTAS LEVES

1. Se consideran faltas leves el incumplimiento de las normas de conducta del centro, cuando por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

2. Sanciones correspondientes a las faltas leves. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo a las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal o por escrito.
- Petición de excusas en privado o de manera pública.
- Privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar.
- La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico, será requisado durante 1 semana la 1º vez y durante 1 mes las veces siguientes. Quedará a resguardo en Dirección. Teniendo que pasarse los padres a retirarlo una vez cumplido el periodo de sanción correspondiente.
- El arreglo o limpieza de las zonas que se hubieran estropeado o ensuciado.

3. Protocolo de aplicación de sanciones de faltas leves:

- Todos los profesores tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta.
- Cualquier profesor testigo de una infracción está facultado para imponer la sanción correspondiente.
- El profesor testigo de una infracción deberá comunicarlo al tutor, que a su vez informará a las familias y a Dirección.
- La Dirección se reunirá con la Coordinadora de Convivencia dos veces al año y analizarán las faltas cometidas por los alumnos durante ese periodo.

4.4.5 FALTAS GRAVES

1. Se califican como faltas graves las siguientes:

- Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los daños causados en las instalaciones o material del centro.
- Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta.
- Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- La reiteración de la comisión de una falta leve por tres veces.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

2. Sanciones correspondientes a las faltas graves. Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante Dirección, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o a mejorar el entorno ambiental del centro.
- Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 6 días lectivos.

3. Protocolo de aplicación sanciones de faltas graves:

- Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, el tutor una vez recibida la comunicación de la falta cometida, tomará declaración al alumno infractor en presencia de otro profesor y, en su caso, a cuantas personas considere necesario. Posteriormente impondrá la sanción correspondiente y lo comunicará a la familia de manera inmediata.
- La duración total del procedimiento no podrá exceder los 7 días lectivos. Informando por escrito al Director de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

4.4.6 FALTAS MUY GRAVES

1. Son faltas muy graves las siguientes:

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- El acoso físico o moral a los compañeros.
- El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- Los daños causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Suplantación de personalidad y falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Uso, incitación al mismo o introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integración personal de los miembros de la comunidad educativa.

- La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

2. Sanciones correspondientes a las faltas muy graves:

- Realización de tareas en el centro en el tiempo de recreo o fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro, o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de 3 meses.
- Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a seis días e inferior a dos semanas.
- Expulsión del centro por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- Estas sanciones se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno/a que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa; asimismo, en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

3. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del Centro.

4. Citaciones y notificaciones.

- Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para recibir la notificación de las resoluciones, los interesados deberán comparecer en persona y dejar constancia por escrito de ello.
- En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

- La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

4.4.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos están regulados por la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio (LODE) reguladora del Derecho a la Educación y el Decreto 51/2007 de 17 de mayo de la Junta de Castilla Y León.

✓ **Derechos de los alumnos:**

- Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a los criterios de plena objetividad.
- Derecho a que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
- Derecho a que se respete su integridad física y dignidad personal
- Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en la presente ley.
- Derecho a recibir orientación escolar y profesional.
- Derecho a recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico, y sociocultural.
- Derecho a que se custodie toda aquella información de que disponga el centro sobre sus datos personales y familiares.
- Derecho a formular ante los profesores y dirección del centro iniciativas, sugerencias o reclamaciones.
- Derecho a no ser discriminado por razón de sexo, raza, nacionalidad, religión, o condición social, así como deficiencias psíquicas o físicas.
- Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Derecho a que exista una comunicación fluida entre padres y profesores relativa a la evolución de su proceso escolar.

✓ **Deberes de los alumnos:**

- El estudio constituye un deber básico de los alumnos ü Debe asistir a clase con regularidad y puntualidad.
- Debe mantener una actitud correcta en clase.
- Debe respetar la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- Debe tener un trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
- Debe cumplir en todo momento las indicaciones de los profesores y de las de cualquier miembro de la comunidad escolar con responsabilidad educativa.
- Debe participar en las actividades programadas y respetar los horarios establecidos.
- Debe seguir las orientaciones del profesorado, respecto de su aprendizaje y educación.
- Debe cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a su disposición.
- Debe respetar y utilizar adecuadamente los bienes muebles y las instalaciones del colegio.
- Debe respetar el derecho de sus compañeros a recibir una educación de calidad y en un ambiente de convivencia adecuado.
- Debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones morales y religiosas de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Debe permanecer en el colegio durante el horario escolar, no pudiendo salir del mismo sin autorización y siempre acompañado de una persona mayor.
- Debe respetar las pertenencias de los demás.
- Debe resolver los conflictos entre iguales de forma dialogada y pacífica, sin gritos ni violencia.
- Debe buscar a un adulto (tutor, mediador, etc.) cuando surja un conflicto, que no pueda resolver por sí mismo, como medio de resolución.

4.4.8 DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

✓ **Derechos de las familias:**

- Los padres son miembros activos de la comunidad educativa.
- La participación de los padres en la vida del centro, se llevará a cabo a través de sus representantes legales en el Consejo Escolar (sean o no miembros del AMPA).
- Los padres podrán formular sugerencias que consideren necesarios para la mejor marcha del proceso educativo, utilizando los cauces establecidos
- Si la sugerencia se hace ante el Consejo Escolar, será a través de sus representantes y por escrito.
- Los padres podrán colaborar, si lo desean, dentro del recinto escolar en horas extraescolares. También podrán acompañar al profesorado en horas lectivas para las salidas del centro, si se solicita su participación.

✓ **Deberes de las familias:**

- Respetar las normas de convivencia de centro, no entrando en las aulas en las entradas al colegio y el periodo lectivo.
- Procurar para sus hijos un lugar de la casa donde poder estudiar, un ambiente familiar propicio para el estudio.
- Respetar los horarios lectivos del centro y de trabajo.
- Asistir a las convocatorias de visita de padres en las fechas acordadas.
- Informar de todas las anomalías que se produzcan en el proceso educativo, al tutor y en caso necesario al Director.
- Respetar la integridad física, moral y dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Traer el material escolar que necesiten sus hijos para el desarrollo del proceso educativo.
- Traer regularmente a sus hijos al colegio y en caso de falta justificar adecuadamente al tutor dicha ausencia.

- Abstenerse de hacer comentario de las sanciones, sin antes informarse debidamente, siendo importante no deteriorar la imagen del profesor, ya que sus hijos le deben respeto para poder completar su educación.
- A cumplimentar y aportar las fotocopias de todos los documentos oficiales que se soliciten para la matriculación o becas de sus hijos, así como las fotos requeridas de carnet.
- En caso de enfermedad es aconsejable que los alumnos permanezcan en sus casas hasta su recuperación.

4.4.9 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

✓ **Derechos del profesorado:**

- A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- Participar activamente en la gestión del Centro a través de sus representantes.
- A ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados.
- Exponer a los Órganos de gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideren convenientes.
- Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Los profesores, dentro del marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos y teniendo en cuenta en su caso, el Proyecto Educativo del Centro.
- Los profesores tienen que asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director del centro.

✓ **Deberes del profesorado:**

- Respetar la integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Cumplir el horario laboral que tiene fijado el Centro por la Administración Educativa, horario semanal: 25 horas lectivas, 5 horas de permanencia en el centro y 7'5 horas de libre disposición.

- Tienen la responsabilidad de mantener dentro del aula, el clima necesario de sosiego, para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
- Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza, cooperar con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las tareas educativas en interés de los alumnos y de la sociedad.
- Programar y realizar actividades escolares de forma consensuada y coordinada con el resto de los compañeros.
- Coordinar la orientación y la tutoría, evaluando de modo objetivo el progreso de todo su alumnado en su proceso educativo.
- Participar en la vigilancia de recreos con presencia física en los lugares donde se encuentren los alumnos, ateniéndose a los turnos de vigilancia que se establecerá según la normativa vigente.
- Velar por el cumplimiento de las Normas de Convivencia establecidas en el presente Reglamento.
- Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos.
- Fomentar la participación de sus alumnos en las actividades programadas en el Plan de Convivencia.
- Mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos del Plan de Convivencia.
- Conocer las características personales de cada uno de sus alumnos a su cargo.
- Establecer comunicación con las familias acerca de la situación personal, social y académica de sus hijos.
- Reunirse dos veces en el curso con el conjunto de los padres de su grupo y al menos, mantener una entrevista individual con cada familia.
- Facilitar la cohesión del grupo de alumnos.
- Poner en conocimiento de los distintos Órganos de Gobierno del centro y de los Servicios Sociales, los casos en que algún alumno requiera de la intervención de los mismos.
- Deberá recoger a final de curso todo el material de aula y de las instalaciones.

- Los profesores tienen que asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director del centro.
- También los profesores han de cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades docentes establecidas en la PGA.
- La vigilancia de recreos se realizará según la normativa vigente. El profesorado debe estar situado puntualmente en su zona correspondiente.
- Los profesores tratarán de inculcar en sus alumnos el uso responsable y adecuado de las instalaciones del Centro y fomentarán hábitos de urbanidad dentro y fuera del mismo.
- Cuando se produzcan accidentes leves que requieran una cura de botiquín se procederá a su tratamiento. Si el accidente revistiera gravedad se comunicará a la familia y a la Dirección del Centro para tomar las medidas oportunas.

4.5 NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

1. Las normas que regulan la convivencia en nuestro centro abarcan todos aquellos aspectos aprobados en el Consejo Escolar con el fin de que se respeten los derechos y deberes de todos y favorezcan la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

2. En el ejercicio de la autonomía que la ley vigente concede a los centros educativos y teniendo en cuenta las características de nuestros alumnos, concretamos las siguientes **NORMAS DE CONDUCTA**:

- La asistencia a clase.
- La puntualidad diaria a todas las actividades programadas en el centro.
- El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de clase como en el resto del recinto escolar.
- El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
- El cumplimiento en todo momento de las indicaciones de los profesores y de las de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- La participación activa en todas las actividades programadas en el centro.
- La realización de los trabajos que los profesores recomienden fuera del horario escolar.
- El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.
- El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- El respeto al derecho de sus compañeros a recibir una educación de calidad y en un ambiente de convivencia adecuado.
- El respeto a las creencias religiosas y morales, a las libertades, intimidad y convicciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

La asunción de estas normas de conducta será siempre desde una actuación preventiva, usando el dialogo y la participación como base de cualquier corrección.

Todos los profesores del centro tendrán la responsabilidad de que se mantenga dentro del aula el necesario clima de sosiego para que los alumnos trabajen, estudien, aprendan, se relacionen y respeten de forma adecuada.

Todos los profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente.

Estas normas generales de convivencia son de aplicación tanto en las actividades escolares, complementarias y extraescolares, así como en cualquier otra actividad que aunque se realice fuera del recinto escolar, esté relacionada con la vida escolar de nuestro centro.

Las normas de convivencia se refieren a los tres grupos que componen la comunidad escolar:

- El alumnado
- El personal del centro.
- Las familias de los alumnos.

En la evaluación del cumplimiento de estas normas participa el Consejo Escolar a través de la Comisión de Convivencia, que estará formada por el Coordinador de Convivencia, y el Director. Las funciones de dicha comisión serán resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas para solucionar o mejorar la convivencia.

4.5.1 NORMAS QUE HACEN REFERENCIA AL ALUMNADO

- Las puertas designadas para la entrada y salida de los alumnos quedarán siempre despejadas para evitar accidentes.
- El alumnado esperará ordenadamente a sus profesores en la entrada del edificio para acceder a las aulas.
- Los alumnos estarán en clase en el lugar que el profesor les designe.
- Los alumnos no podrán estar en pasillos, cuartos de aseo o en el exterior del edificio, salvo autorización expresa.
- Debe respetarse el material propio y ajeno. Es obligatorio traer el material solicitado para cada actividad.
- En los cambios de clase o profesor debe mantenerse el orden. No se podrá salir del aula sin permiso del profesor.
- Ante cualquier conflicto el profesor deberá ser informado.
- Los conflictos deben solventarse a través del diálogo y de las normas de convivencia.
- Los alumnos permanecerán en el patio de recreo en las zonas asignadas para ello.
- Cualquier incidente que se produzca en el patio de recreo debe comunicarse inmediatamente a los profesores encargados de la vigilancia.

- En el patio no se permitirá el uso de materiales o juguetes que entrañen peligro (patines, objetos punzantes, palos...), ni juegos que comporten algún riesgo para la seguridad.
- Los alumnos deberán asistir a las actividades complementarias programadas. Se estudiarán los casos en los que la falta de asistencia se deba a motivos económicos. El derecho a participar en estas actividades se podrá suspender si el alumno no respeta las normas de convivencia.
- El mantenimiento de la limpieza y el orden de todo el colegio son básicos para crear un ambiente de sosiego y estudio. En tal sentido, será sancionable todo tipo de acción o actitud que degrade el Centro, como por ejemplo realizar pintadas, tirar papeles al suelo, gritar o correr por los pasillos.
- Los aseos deben mantenerse limpios para evitar problemas de higiene y por respeto a las demás personas.
- Cuando se produzcan desperfectos en las instalaciones se aplicarán medidas correctoras encaminadas a la reparación y limpieza de los objetos o lugares donde se produjeran. De no ser posible, la familia se responsabilizará del daño producido.
- Se deberá cuidar la higiene personal acudiendo a clase con la ropa adecuada para cada actividad.
- La asistencia a clase es obligatoria, cuando no se acuda a la misma se deberá justificar.
- Cuando se produzca un retraso en la hora de entrada al colegio, los padres deberán justificarlo.
- Cuando sea necesario salir del Centro en horario escolar, el alumno deberá ser recogido por una persona autorizada e informar al tutor con antelación. Horario de recogida: 11:00h, 12:00h, 12:30 h, 13:30 h. , 14:30h, 15:00h y 15:45h.
- No estará permitido dentro del recinto escolar el uso de ninguna prenda que cubra la cabeza, salvo que las condiciones climatológicas lo requieran.

4.5.2 NORMAS QUE HACEN REFERENCIA A LAS FAMILIAS

- Los padres como responsables de la educación de sus hijos, han de colaborar en la marcha del colegio presentando sugerencias, peticiones o reclamaciones a tutores, profesores, Dirección del Centro, Consejo Escolar y AMPA. Esta colaboración es indispensable para la formación integral de los alumnos que es, en definitiva, el objetivo final del Centro.
- Al inicio de cada curso escolar, las familias recibirán información completa de los aspectos académicos y del funcionamiento relativo a dicho curso.
- Las familias colaborarán en las tareas educativas creando un clima de respeto y diálogo con el profesorado.
- Toda familia tiene derecho y obligación moral de entrevistarse periódicamente con el profesorado de sus hijos. La entrevista es el cauce de participación individual y directo de los padres con el profesorado. Los padres podrán solicitar una entrevista, previa petición de hora, con el tutor en la hora de visita de padres; con el equipo directivo, con cualquier profesor o con el orientador.
- Los padres de los alumnos deberán de abstenerse de hablar con los profesores cuando estos se encuentren organizando las filas para la entrada a las aulas.

- Las familias procurarán que sus hijos acudan al centro limpio y aseado, fomentando los hábitos de higiene y urbanidad dentro y fuera del centro.
- Los padres inculcarán a sus hijos el uso responsable y adecuado de las instalaciones del centro.
- Cualquier ausencia del alumno al centro deberá justificarla los padres cuando se incorpore.
- Cuando un niño tiene fiebre o enfermedad contagiosa no debe asistir a clase, con el fin de no perjudicar su salud, ni que su situación repercuta en el resto de sus compañeros.
- En las salidas escolares fuera del centro los alumnos solo podrán participar si tienen autorización familiar.
- En el recinto escolar está prohibido fumar.
- Los familiares o personas que traigan o recojan a los alumnos, lo harán siguiendo las normas que se establezcan a principio de curso.

4.5.3 NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

El comedor escolar es un servicio complementario y voluntario que tiene los siguientes objetivos:

- a) Atender a las necesidades alimentarias de los alumnos transportados.
- b) Atender la necesidad de las familias que trabajan durante esas horas
- c) Favorecer una alimentación equilibrada, acostumbrando al alumno a todo tipo de alimentos.
- d) Conseguir hábitos de alimentación e higiene propios de una formación integral.
- e) Manejar correctamente los utensilios adecuados de la mesa.
- f) Incitar a una convivencia social respetuosa con los demás tanto dentro del comedor como en el patio del recreo.

En este periodo de tiempo el personal de comedor se encargará de que se cumplan los objetivos mencionados anteriormente.

ORGANIZACIÓN:

- a) El comedor está vigilado por cuidadoras empleadas de la empresa de restauración que presta sus servicios en el centro. Hay un responsable al cargo de ellas. El cuidado del alumnado se realizará entre las 13:30 h. a 15 horas.

b) Durante los días de mal tiempo, la organización será la adecuada para que el alumnado esté dentro del edificio realizando actividades lúdicas, entretenimiento, etc.

c) Aunque la utilización del servicio de comedor es por todo el curso escolar, atendiendo a las necesidades puntuales y extraordinarias de algunos alumnos existirá el comensal discontinuo y el comensal esporádico.

5. DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL:

Primera:

Este Reglamento de Régimen Interior se supondrá tácitamente prorrogado cada curso escolar si no ha sido modificado.

DISPOSICIONES FINALES

Segunda:

Este reglamento entra en vigor el día 15 de octubre de 2013 y obliga su cumplimiento a cuantos integran la Comunidad Educativa del C.E.I.P. "VIRGEN DE ESCUDEROS", en la parte y medida que a cada uno de ellos les afecte.

Tercera :

El presente Reglamento podrá ser modificado cuando:

- Sea reformada la fundamentación normativa y legal en que se apoya.
- Lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por alguno de estos cauces:

- Equipo Directivo.
- El Claustro de Profesores.
- Un tercio, al menos, de los miembros del Consejo Escolar.

El texto de las enmiendas se entregará a los miembros del Consejo Escolar.

Las enmiendas presentadas, defendidas por un representante del sector que las presente, podrán ser aprobadas por el Consejo Escolar, requiriendo el voto favorable de la mayoría absoluta, en el tercer trimestre del curso y entrarán en vigor al comienzo del curso siguiente.

Una vez aprobadas las enmiendas se incorporarán al Reglamento y se harán públicas para el conocimiento de toda la Comunidad Educativa.

Santa María del Campo, a 1 de Octubre de dos mil trece.

6.CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

D^a FERNANDO EROLES PUYO, SECRETARIO DEL CEIP "VIRGEN DE ESCUDEROS (SANTA MARIA DEL CAMPO)

CERTIFICA:

Que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro con fecha 2 de Octubre de dos mil trece.

Y para que conste, firmo el presente, del Director, En Burgos, a 2 de octubre de dos mil trece.

El Director del Centro

Fdo.: Fernando Eroles Puyo