

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN, LEGISLACIÓN	pág 2
DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.....	pág 2
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	pág 3
NORMAS DE CONVIVENCIA.....	pág 8
ORGANIZACION Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES	pág 13
LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES , RECURSOS.....	pág 15
EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.....	pág 16

INTRODUCCIÓN

Este reglamento es el conjunto de normas que nos permitirán a través de su respeto y cumplimiento un desarrollo armónico de toda la Comunidad Educativa.

LEGISLACIÓN :

- Real 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.
- Ley //2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- Orden EDU/491/2012 de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- 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.
- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco
- Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

A. DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos y deberes que se establecen a continuación y con carácter general queda prohibido fumar en el recinto escolar según establece la Ley 28/2005 de 26 diciembre, entendiéndose también los que están al aire libre dentro del recinto escolar, accesos y aceras que lo rodean.

Esta prohibición afecta también a los cigarrillos electrónicos, según recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

A.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS:

DERECHOS:

- Derecho a una formación integral.
- Derecho a ser respetado.
- Derecho a participar en la vida del centro.
- Derecho a ser evaluado objetivamente.
- Derecho a la protección social.

DEBERES:

- Deber de estudiar.
- Deber de respetar a los demás.
- Deber de participar en las actividades del centro.
- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.
- Deber de ciudadanía.

A.2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS:

DERECHOS:

- Derecho a participar en el proceso de enseñanza – aprendizaje de los hijos.
- Derecho a ser oídos en decisiones que afecten a sus hijos.
- o Derecho a participar en la organización, funcionamiento , gobierno y evaluación del centro.

DEBERES:

- Deber de conocer el proceso educativo de sus hijos.
- Deber de facilitar la asistencia regular a clase..
- Deber de hacer respetar las normas y derechos.

Estos derechos y deberes, tanto de alumnos como de familias se hallan más desarrollados en el Cap. 1 a 4 del Título I del Decreto 51/2007.

DERECHOS Y DEBERES ESPECÍFICOS DE NUESTRO CENTRO:

• **ALUMNOS/AS:**

- No está permitido comer durante las clases.
- Hay que respetar el turno de palabra.
- Se exige puntualidad al alumnado. Cualquier retraso o falta de asistencia deberá estar justificado.
- En caso de que un alumno tuviese que salir de la escuela en horario escolar, la persona responsable ha de notificarlo al tutor/a y presentarse para acompañar al menor.
- Respetar y cumplir las normas que se establezcan a principio de curso consensuadas por todos los alumnos de cada clase.

• **PADRES Y MADRES:**

- Es necesario disponer de un teléfono de referencia de todos y cada uno de los alumnos/as para poder avisar a los padres en caso de necesidad (enfermedad, caídas, cambio de ropa...).
- Las familias aportarán el material necesario para el desarrollo de las actividades escolares.
- Deberán justificar las faltas de sus hijos/a al centro
- Tienen derecho a pertenecer al A.M.P.A. del centro.
- Tienen derecho a conocer, cumplir y respetar el Reglamento de Régimen Interior y el Proyecto Educativo del centro.
- Los padres o tutores legales que observen algún problema, de convivencia o de otro tipo, con relación a su hijo o hija deben intentar solucionarlo, en primer lugar, con el tutor o tutora del mismo/a. En el caso, de que persista el conflicto, se buscará una solución en el

siguiente orden: Jefatura de Estudios, Dirección y Consejo Escolar (Comisión de Convivencia).

B. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:

ORGANIGRAMA.

B. 1. CONSEJO ESCOLAR:

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL CE Y COMISIONES EN SU SENO:

1. En el tablón de anuncios se encuentra la relación de representantes para que el resto de los componentes de cada estamento pueda contactar con ellos.

2. El equipo directivo informa al claustro y en cada estamento informan sus representantes de las decisiones tomadas en el Consejo Escolar y además estos actúan como portavoces de las iniciativas que les propongan.

3. En cuanto a convivencia escolar:

- Evaluará anualmente el plan de convivencia y las normas sobre convivencia del RRI.
- Velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y garantizará su adecuación a la normativa vigente.

Dentro del Consejo Escolar, se establecen la **comisión de convivencia** y la **comisión económica** (en casos excepcionales) para facilitar el funcionamiento del Consejo en sus gestiones.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Funciones: (Art.20 RD 51/2007):

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el RD 51/2007, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - En los centros públicos la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y un número de profesores, padres y alumnos, elegidos por cada uno de ellos de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo a los siguientes criterios:
En las escuelas de educación infantil y colegios de educación infantil y primaria: dos profesores y dos padres.
 - Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.
 - El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Funcionamiento:

La comisión se reunirá al menos una vez al trimestre e informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso.

El coordinador de convivencia:

Es un profesor con la función de coordinar y dinamizar la realización de las actividades previstas para la consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia del centro.

(art. 12 de orden EDU 1921/2007 y art.20.2 del Decreto 51/2007))

Por las características de nuestro centro, por ser un claustro pequeño, la figura del coordinador de convivencia coincide con la del jefe de estudios y coordinará las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

B.2. CLAUSTRO

1. Las reuniones del claustro se convocan por escrito o por medios telemáticos con antelación. Previamente a la citación se pueden presentar propuestas para el orden del día.

2. Para que las reuniones sean efectivas se hace uso del turno de palabra mediante un moderador. Las intervenciones se deben ceñir al tema que se esté tratando.

3. Le corresponde proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, que serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia.

4. En sus reuniones ordinarias o extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

B.3. EQUIPO DIRECTIVO

1. Lo forman: Directora - Secretaria

- La directora coordina todas las actividades del centro, fomenta la participación de todos los sectores de la comunidad educativa y vela por el buen funcionamiento pedagógico del colegio.
 - La directora tendrá una hora semanal específica de atención a la comunidad en cada pueblo.
 - La secretaria ordena el régimen administrativo del centro. Distribuye el material de acuerdo a las peticiones de los profesores y procura optimizarlo haciendo posible que se comparta.
 - El Equipo Directivo tendrá, al menos, una hora semanal para su coordinación.
2. En cuanto a la convivencia escolar, corresponde al E. directivo fomentar e impulsar la convivencia escolar a través de las actividades previstas en el plan de convivencia del centro.
- La directora deberá: favorecer el fomento de la convivencia; imponer medidas de corrección (Art 38 RD 51) o delegar en jefe de estudios, tutor o comisión de convivencia, garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de

reeducativo; incoar expedientes sancionadores e imponer sanciones y velar por el cumplimiento de las medidas impuestas.

- También coordinará y dirigirá las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores relacionadas con la convivencia escolar; actuar por delegación del director.

B.4. COMISION DE COORDINACION PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por todo el claustro

A principio de curso se decide la periodicidad, temas y calendario de las reuniones.

Todo el profesorado puede recoger las propuestas, tomar acuerdos y aportar sugerencias, para abordarlas en las reuniones de la comisión. Así mismo se tratarán en la comisión los temas que los equipos docentes consideren necesarios y los que el equipo directivo proponga.

B.5. EQUIPO DOCENTE

1. Debido a la estructura del Centro, nuestros equipos docente son en la práctica equipos de etapa: Infantil y Primaria.

2. Todos los profesores estarán adscritos a un equipo docente.

3. Los profesores especialistas rotarán por los distintos equipos docentes anualmente, si no hubiera otras razones que así lo desaconsejen.

4. En cada curso escolar se fija el calendario de reuniones. Se tienen en cuenta a los especialistas y apoyos para coordinarse con ellos con cierta periodicidad.

5. Cada uno elige a su coordinador/a.

6. El coordinador/a de cada uno actúa como secretario/a, con las siguientes funciones: - Representarlo. - Planificar y coordinar las reuniones programadas. - Informar al de los acuerdos tomados en la comisión pedagógica. - Coordinar las actividades complementarias.

7. El equipo se responsabiliza del material de su equipo docente y propone la adquisición de nuevos materiales a través de su coordinador/a.

B.6. PROFESORADO

1. Cada maestro/a tendrá a principio de curso un cuadernillo con: horario personal de trabajo, listas de sus alumnos, funciones como tutor, calendario general del curso, lista de faltas de su tutoría, podrá ser físico u “on line”.

2. Las competencias del profesorado que realice funciones de apoyo serán: - Atención individualizada al alumnado. - Atención en grupos reducidos que presenten unas características específicas. - Desdobles.

B.7. TUTORES

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

2. Cada grupo tendrá un maestro tutor/a que será designado por el Director a propuesta del Jefe de estudios. Será elegido el que imparta más horas de docencia en el mismo, salvo en casos excepcionales.

3. La asignación de los grupos la tendrá en cuenta el equipo directivo según los siguientes criterios:

- Antigüedad en el centro por área o especialidad y/o puntuación en caso de igualdad.
- Continuidad con respecto al curso anterior.
- Características psicopedagógicas de los alumnos.
- Perfil académico del profesor/a.

4. Funciones: Deberá facilitar la integración del alumnado, conocer necesidades educativas, orientar su aprendizaje, mediar en la resolución de conflictos, coordinar la evaluación, y desarrollar el plan de acción tutorial. (PAT, Incluido en el PE).

5. Los tutores se coordinarán con el profesorado de apoyo y especialistas.

6. Los tutores realizarán por escrito a la dirección del centro la petición realizar un estudio psicopedagógico de algunos casos puntuales del alumnado (hoja de derivación según modelo en secretaría)

7. Es competencia de los tutores/as la realización de las adaptaciones curriculares no significativas, y de las significativas en coordinación con el profesorado de apoyo, orientadora o equipo psicopedagógico.

8. Los tutores elaboran, al finalizar el curso, con la colaboración del personal implicado, el informe individual del alumnado con adaptaciones curriculares. Informan sobre este alumnado en el paso de nivel y ciclo; al comienzo del año escolar se reúnen con el profesorado del nuevo curso y revisan los informes, base de las nuevas adaptaciones curriculares.

9. Cada tutor debe, al finalizar el curso, revisar y completar la documentación perteneciente a su tutoría y depositarla en los archivadores destinados por el colegio a tal efecto.

10. Los tutores se responsabilizan del inventario, uso y conservación del material de aula.

11. Al finalizar el curso escolar, cada tutor/a deberá dejar recogida y ordenada su aula.

12. En cuanto a convivencia, coordinarán las actuaciones de los profesores de su grupo, mediando entre profesores, alumnos y familias. Impulsarán las actividades, para el fomento de la convivencia, enmarcadas en el plan de convivencia. Tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores de su grupo, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

B.8. PROFESORADO SIN TUTORIA

1. Los maestros especialistas se coordinan con el profesor-tutor y la orientadora para hacer las adaptaciones curriculares significativas, y hacen seguimiento con el tutor/a, de la evolución en el proceso de enseñanza-aprendizaje de este alumnado.

2. Los maestros especialistas informan a los tutores sobre la marcha del alumnado en el área de su especialidad.

3. Colaborarán en salidas al entorno, actividades de convivencia, fiestas o celebraciones en colaboración con los tutores.

4. El director designará a los profesores/a sin tutoría las tareas que crea convenientes para el buen funcionamiento del centro (organizar espacios comunes, como la biblioteca, ludoteca, rincones temáticos...).

5. En la realización de actividades tanto dentro como fuera del aula, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas (art 35 RD 51), y cumplimentarán la ficha de actuación inmediata que aparecen en el apartado C de este RRI y en el plan de convivencia.

B.9. EQUIPOS DE APOYO EXTERNO:

- **SERVICIO DE INSPECCION EDUCATIVA** Incide en la supervisión, asesoramiento y coordinación de toda la actividad educativa del C.R.A., a través del Proyecto Educativo del Centro, Proyectos Curriculares, Programación General Anual , Memoria y Planes Anuales de Mejora.
- **UNIDAD DE PROGRAMAS EDUCATIVOS** Interviene en el asesoramiento técnico para el desarrollo e implantación de la legislación vigente a través de diversos programas educativos, reuniones, cuadernillos complementarios, etc.
- **EQUIPO DE ORIENTACION EDUCATIVA Y PSICOPEDAGOGICA (E.O.E.P.)** Organización Dicho equipo desarrollará su actividad en el C.R.A. periódicamente en función de su organización. - Tendrá unas funciones y tareas asignadas que se desarrollarán en el marco de colaboración, planificación educativa y desarrollo curricular que se lleven a cabo en el centro. dichas funciones serán:
 1. Colaborar con el profesorado en los procesos de elaboración, desarrollo y seguimiento de las programaciones didácticas y proyecto educativo.
 2. Colaborar con el profesorado para que el diseño y desarrollo curricular sea capaz de atender a la diversidad en el aula.
 3. Atender individualmente al alumno/a con demanda de estudio psicopedagógico.
 4. Promover la relación, comunicación y cooperación entre el centro y las familias.
 5. Atender las peticiones de estudio de los/las alumnos/as que los tutores previamente hubieran presentado y justificado a través de la Jefatura de Estudios.
 6. Un representante del equipo formará parte de la Comisión Pedagógica del Centro.

C. NORMAS DE CONVIVENCIA:

Norma: Nos acogemos al Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Principios y normas generales de convivencia: El principal de todos:

"Respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad Educativa".

- La no discriminación y el respeto moral y físico a los demás.
- El uso de los buenos modales (saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas, petición de favores, tono adecuado de voz)
- Respeto a las instalaciones (edificios, mobiliario, decoración...), entorno y materiales (personales o comunes), evitando el derroche de material y colaborando en el orden y limpieza del centro.
- Valoración de los comportamientos positivos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Para que estos criterios puedan ser desarrollados se informará a las familias a principios de curso en las reuniones de tutoría, con lectura del RRI, Plan de convivencia y PE.
- En cada clase se elaborará unas normas basadas en las relaciones personales, salidas, entradas, uso de materiales e instalaciones, y se reflexionará sobre las mismas cuando no se hayan respetado.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CURSO 23-24

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa debemos asumir estas normas para trabajar en la misma línea.
- Para la resolución de conflictos se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Considerarlo como ocasiones para aprender.
 - Abordarlos y resolverlos mediante el diálogo, desarrollando la argumentación.
 - Primar los intentos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones a las mismas.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO **(CAP III, ART 37, RD 51):**

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición o criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, a los miembros de la comunidad educativa.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, sin justificación.
- La incorrección en la presencia (falta de aseo...) que altere la buena marcha de las actividades.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesor y del resto de los alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de los aparatos electrónicos.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta grave (art 48 RD 51).

ACUMULAR 5 CONDUCTAS DE ESTE TIPO, SERÍA COMO TENER UNA DEL SIGUIENTE NIVEL Y SU CORRECCIÓN/SANCIÓN SE TRATARÍA COMO TAL.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES : FALTAS **(CAP IV, ART. 48, R.D. 51)**

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente por razón de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Para llevar a cabo una PREVENCIÓN de estas conductas realizamos las siguientes acciones en distintos aspectos:

- **AMBIENTE GENERAL DEL CENTRO:**

- Crear un clima de respeto hacia el centro y las personas que conviven dentro de él, haciendo partícipes a todos de su uso y su cuidado.
- Sesión de tutoría a comienzo de curso sobre el respeto entre iguales.

- **AMBIENTE DE LA CLASE :**

- Creación de un clima de confianza en el aula, para que el profesor detecte cuanto antes el conflicto.
- Creación de un clima agradable, solidario y tolerante que facilite la participación, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad.
- Que sea un clima sin tensiones, relajado, tono de voz adecuado.
- Físicamente limpio, ordenado y agradable a los sentidos.
- Fomentando una actitud responsable ante el trabajo propio y ajeno.

- **MOTIVACIÓN HACIA LAS TAREAS ESCOLARES:**

- Que el aprendizaje sea significativo.
- Que promueva la interacción entre iguales.
- Que favorezca la interacción profesor alumno.
- Que favorezca la interacción con el medio.
- Que favorezca el aprender a aprender, a través de la experimentación.
- Que fomente el interés por nuevos contenidos.
- Que lo que aprenden les sirva para la vida.

TIPOS de CORRECCIONES :

Podrán ser:

I. ACTUACIONES INMEDIATAS (Art. 35 RD 51)

- 1) Tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia.
- 2) La conducta será calificada posteriormente (contraria o gravemente perjudicial) aplicando las medidas correspondientes.
- 3) Actuaciones:
 - Amonestación pública o privada.
 - Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - El profesor cumplimentará la ficha de actuación inmediata para dársela al tutor.
 - Suspensión del derecho a permanecer en el lugar de la actividad, no pudiendo quedarse el alumno sin cuidado de profesor.
 - Realización de trabajos específicos en recreos u horario no lectivo. Incluido permanecer en el centro en horario no lectivo.
 - Comunicación a la dirección.

II. MEDIDAS POSTERIORES:

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

En referencia a la condición de autoridad del profesorado y según recoge la LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado en su capítulo III, Convivencia en los centros docentes, en concreto su artículo 10. Comunicación de delitos y faltas.

“La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.”

Y en el artículo 11. Responsabilidad y reparación.

“Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.”

- 1) Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.

Artículo 38. – Medidas de corrección.

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

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) 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.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

2. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en el capítulo IV de este título.

3. Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V de este título.

Artículo 30 – Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.

6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.(punto 3.2 del presente documento) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

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

Artículo 3 .– Ámbito de las conductas a corregir.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.

2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 3 .– 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) El supuesto previsto en el artículo 44.4 (Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad).
 - e) 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.
4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, (La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada) , las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

Artículo 33.– 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.

PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ACUERDO REEDUCATIVO

El centro se acoge subsidiariamente a lo dispuesto en el Capítulo IV del R.D. 51/2007, de 17 de mayo.

D. ORGANIZACION Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES :

RECURSOS HUMANOS:

- PROFESORADO:

- Adscripción

1 .La asignación del profesorado a los distintos ciclos, niveles o áreas corresponde, oído el Claustro, a la Dirección, de acuerdo con las instrucciones dictadas a tal efecto por la Administración educativa y con las concreciones señaladas en el apartado de "Estructura organizativa" del P.E.

- Derechos y deberes :

1 .Los maestros y maestras tienen los derechos y deberes que la legislación establece. Art 63 de Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

2. El profesorado tiene garantizada la libertad de enseñanza, siempre que respeten la Constitución, las leyes sobre enseñanza y el proyecto educativo del centro.

- ALUMNADO:

- Adscripción

- i. Los agrupamientos de alumnos seguirán el siguiente criterio en función de las circunstancias y priorizando: Nivel, Ciclo, Etapa. Sólo en situaciones excepcionales, se modificará este criterio de agrupamientos.
 - ii. Las tutorías que se determinen más complejas recibirán apoyos para desdoblamientos en ciertas áreas.
 - iii. Los criterios que definen los cursos complicados vendrán determinados globalmente por el número de alumnos, niveles y características del grupo, estando su apoyo condicionado por los recursos del centro.
 - iv. A principios de curso se definirán las tutorías y los apoyos pertinentes, en función de los cursos y áreas.
 - v. Se realizarán agrupamientos ocasionales con otras clases, (relaciones interniveles) para fomentar las relaciones personales fuera de su grupo habitual, en actividades puntuales (salidas, asambleas, fiestas, deportes, teatro...).

- Derechos y deberes: aparecen en el punto A del presente documento.

RECURSOS MATERIALES:

RESPONSABLES: En el CRA hay los siguientes encargados de material:

- Material de aula: Tutor/a.
- Material deportivo: Profesor/a de Educación Física.
- Material de recreo: Profesor/a de E. Física y responsables de recreo.
- Medios audiovisuales e informáticos: Profesor/a a designar.
- Biblioteca: Profesor/a a designar.
- Responsables de espacios (rincones): Profesores/as a designar.
- Es responsabilidad del profesorado y/o alumnado el uso adecuado y la colocación del material en su sitio y en buenas condiciones.
- Cuando un material determinado esté solamente en un edificio se informará al resto del profesorado sobre su existencia para rentabilizar más los recursos.
- Los especialistas se ocuparán de los materiales correspondientes de su área/s.
- Material de música, tanto del aula de música como del que está en otras aulas: profesor/a de música.
- Material de informática: profesor/a de informática.

ORGANIZACIÓN E INVENTARIADO DE LOS MATERIALES

1. Cada responsable, ayudando a la secretaria del Centro, deberá conocer el inventario de sus materiales y colaborar con éste en el inventariado de los nuevos recursos, siendo misión de este último llevar actualizado el inventario general.
2. Los coordinadores de equipo docente deben conocer los materiales que afectan a su grupo.

ADQUISICIÓN:

- Durante el segundo trimestre del curso cada profesor elaborará y llevará al equipo una relación de materiales necesarios para su aula o área, el coordinador de equipo docente presentará al equipo directivo dichas relaciones.
- El equipo directivo establecerá la prioridad en función de la economía del Centro y de la mayor necesidad o urgencia de las compras.
- Cualquier necesidad de material que surja a lo largo del curso se comunicará a la secretaria del Centro.
- Debe procurarse rentabilizar los materiales con su reutilización cuando sea posible y en todo caso reciclarlos y evitar que contaminen.
- Los libros de texto son un recurso más y serán valorados por el equipo docente y estarán adaptados a las Programaciones Didácticas de nuestro Centro.

RESUMEN DE UTILIZACIÓN:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CURSO 23-24

- El material es común a todo el C.R.A. y estará organizado y catalogado. Tras su uso habrá que colocar de nuevo los materiales en su sitio.
- Las fotocopias se deben preparar con antelación suficiente y conviene rentabilizarlas y evitar despilfarros...
- Es conveniente el uso responsable de los materiales y anotar las posibilidades que el profesorado descubra en un material concreto, con la finalidad de enriquecer al profesorado que en un futuro lo pueda utilizar.
- Se respetarán los materiales comunes e individuales y se facilitará el reciclado de los mismos cuando sea posible

RECURSOS ECONÓMICOS:

1. La secretaria del centro lleva la contabilidad de acuerdo con la normativa vigente.
2. La Comisión Económica se encargará de los temas económicos que le encomiende el Consejo Escolar en casos puntuales.
3. Cuando el profesorado lo crea conveniente, el alumnado aportará dinero para materiales de uso común.
4. Cuando se pueda, el equipo directivo asignará una cantidad anual para ser utilizada por cada unidad/departamento de especialidad o tutoría, siempre según criterio del equipo directivo en función del estado de cuentas y otras inversiones y/o compras.

LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES , RECURSOS:

LAS INSTALACIONES:

- A principios de curso se distribuyen las aulas y aunque cada tutoría tenga asignada su aula, ésta podrá cambiar de lugar en función de las circunstancias que concurren en cada curso escolar. Será el equipo directivo quien, oído el ciclo, asigne la utilización de los espacios.
- Los distintos espacios que no se correspondan con las tutorías son también organizados por el equipo directivo, oídos los ciclos.
- Son espacios comunes: las bibliotecas, gimnasios, audiovisuales, aulas de informática, aulas de desdoblamiento, aulas múltiples (música, tecnología...), pasillos, servicios, patios, etc., además de los rincones designados a tal efecto.
- La organización de los espacios comunes corresponde a la Jefatura de Estudios que planificará su utilización y asignará responsables.
- Los espacios no serán discriminatorios, no pueden ser exclusivos de ningún grupo, ni permitir que se apropien de ellos.

USO DE LAS INSTALACIONES:

1. El uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado como por cualquier otra persona, entidad o administración, lo fijará la dirección. La actividad deberá repercutir en la comunidad educativa, no tener ánimo de lucro o si lo tuviere que beneficie con una tasa al colegio. Deberá haber una persona adulta responsable a la cual se tomará los datos oportunos (que consten en una solicitud, dirigida al director del centro) para exigir responsabilidades a todos los efectos sobre las personas,

materiales e instalaciones que queden a su cargo. Cuando no sea así, es decir, cuando el director no sea quien otorgue directamente el permiso, la responsabilidad recaerá íntegramente sobre los ayuntamientos.

2. En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del centro sin estar asistido por una persona adulta responsable.

3. Será responsabilidad del alumnado y/o el profesorado el uso adecuado de las instalaciones y dejarlas en las mismas condiciones en que se han encontrado; para ello se fomentará una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios como algo propio.

4. Los espacios de uso común dispondrán de horario de utilización cuando lo aconseje su demanda, siendo la Dirección la encargada de dichos horarios.

5. Se procurará mantener la limpieza del centro y un ambiente tranquilo, poco ruidoso, con el fin de favorecer la comunicación.

6. Al terminar el período lectivo las clases quedarán ordenadas, con las luces apagadas y cerradas las puertas.

EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS:

ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

- **HORARIO :**

Según orden EDU 1045/2007 del 13 de junio el horario de los alumnos será de 25 horas semanales, incluyendo recreos.

1. Nuestro centro tiene horario de Jornada continuada desde el curso 2010/11 con el siguiente horario:

- Mañanas: de 9 a 14 horas.
- Tardes: según horario de actividades extraescolares de cada curso y por localidades entre las 16 y las 18 horas, asistencia voluntaria.

3. A principio de curso se fijarán los criterios para la elaboración de los horarios de clases, reuniones, horas de obligada permanencia en el centro, etc.

4. El profesorado debe colaborar en los momentos de desplazamientos de unos lugares a otros (entradas, salidas, cambios de aula), para hacerlos con fluidez y de modo silencioso.

5. La puntualidad es un elemento indispensable para el funcionamiento general de los horarios.

6. Los profesores itinerantes que se desplacen durante los recreos deben salir lo antes posible del pueblo donde hayan impartido su clase.

- **RECREOS :**

- Todo el profesorado cuidará los recreos, con las excepciones que contempla la ley (equipo directivo y profesorado itinerante).
- Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas o pasillos sin la presencia de un profesor/a responsable.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CURSO 23-24

- Cuando por razones climatológicas los alumnos/as no puedan salir de clase al recreo, deberán permanecer en su aula o espacios determinados para tal fin en presencia de un maestro/a.
- Los rincones del recreo y los horarios de pista serán competencia del profesorado de educación física, pero la responsabilidad de su funcionamiento dependerá de los maestros/as responsables de los recreos.
- Todos los profesores/as tienen derecho a 10' de libre disposición en el periodo de recreo siempre que sus alumnos estén bajo la vigilancia de otro profesor/a.

• ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA:

- Cualquier petición de observación psicopedagógica deberá ir precedida de unas medidas previas que haya llevado a cabo el tutor/a en el aula.
- Las demandas de intervención serán canalizadas por el equipo directivo, quien lo hará llegar al EOEP.
- La solicitud de demanda psicopedagógica se realizará siguiendo el modelo establecido para ello y que se encuentra en la secretaría.

• INFORMACIÓN A LOS PADRES:

- Al principio de curso, el equipo directivo, o a quien asigne el director/a, tendrá una reunión con los padres de cada pueblo para informarles de los aspectos más importantes del centro recogidos en la PGA.
- Los padres serán informados sobre el progreso de sus hijos/as en la hora de tutoría semanal fijada para ello y mediante boletines trimestrales que se entregarán personalmente en una entrevista.
- Se programarán reuniones generales en las tutorías cada trimestre.
- Los padres podrán ser citados, bien por el tutor cuando se considere necesario, bien por el jefe/a de estudios o director/a por circunstancias especiales.
- Los padres/madres del alumnado que ingresará en Educación Infantil (3 años) en septiembre tendrán en junio una reunión informativa sobre el período de adaptación.
- En la PGA se programarán una serie de escuelas de padres/madres sobre temas educativos.

• AUSENCIAS JUSTIFICADAS DEL PROFESOR /A:

- Las ausencias por asuntos determinados deberán comunicarse a la Dirección del centro con la debida antelación a fin de prever con tiempo la sustitución.
- El profesor que sepa con antelación su tiempo de ausencia, deberá dejar tareas programadas u orientar el trabajo a realizar.
- Las ausencias serán cubiertas por el profesorado que tenga disponibilidad horaria o interfiera menos en el desarrollo de la jornada.

• ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

- Al principio del año escolar, cada curso, cada grupo programará sus actividades extraescolares a lo largo del mismo, estas actividades quedarán reflejadas en la P.G.A y serán un complemento del currículo.
- Tendrán cabida, también, otras actividades que por la dinámica del curso puedan surgir y sean de interés para el alumnado.
- Se colaborará con el A.M.P.A., si es posible, para la organización de las actividades extraescolares de esta asociación.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CURSO 23-24

- El profesorado que acompañe a los alumnos será el encargado de la organización y desarrollo de la actividad. Se asignarán los grupos según los siguientes criterios:
 - Fuera del centro los alumnos han de ir acompañados por un mínimo de dos adultos.
 - Dependiendo de la actividad y la edad de los alumnos, la ratio será como sigue:
 - o Educación infantil: máximo de 7 alumnos/as por adulto.
 - o Primaria, 1º y 2º: máximo de 10 alumnos/as por adulto.
 - o Primaria, de 3º a 6º : máximo de 12 alumnos/as por adulto.

En actividades organizadas por otras entidades oficiales, esta ratio puede variar para adaptarnos a las condiciones del programa propuesto.

- Información y autorización por parte de las familias:
 - o Las salidas del colegio que no supongan transporte público, serán informadas al equipo directivo y a las familias, y quedarán autorizadas con la firma de un impreso por parte de los padres al principio de la escolarización en el centro.
 - o Las salidas que supongan transporte, serán informadas y autorizadas por las familias cada vez que se realicen.
- En las salidas se procurará que con cada grupo de alumnos vayan los tutores, pudiendo los especialistas y padres acompañarles según las necesidades.
- Se podrá pedir que el alumnado colabore económicamente para cubrir los gastos de las excursiones.
- Las actividades complementarias y extraescolares, tendrán carácter voluntario para los alumnos/as, no obstante recomendamos su participación, si no se participa en ellas, será necesario justificar su ausencia y que se queda bajo la responsabilidad de su padre/madre o tutor legal o acudir al centro si permanece abierto en razón del horario de la actividad. Dichas actividades no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

• LA SEGURIDAD:

- Puesto que el centro carece de personal sanitario, se intentará localizar a la familia a través de los teléfonos de contacto facilitados para que se haga cargo de su hijo/a lo antes posible. En caso de urgencia se avisará al Centro de Salud o se procederá como una emergencia.
- El centro tiene elaborado para los casos de riesgo (incendio, etc.) un “Plan de evacuación” que se realizará prescriptivamente una vez en cada curso escolar

• ENTRADAS Y SALIDAS:

- La entrada al centro será de acuerdo al horario establecido. Las puertas del mismo se cerrarán pasados cinco minutos. Excepcionalmente podrán entrar al centro a otra hora, cuando hayan estado en consulta médica u otra causa justificada y siempre acompañados de un adulto responsable.

Diligencia

Se extiende para hacer constar que el día de la fecha, el presente **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR** ha sido aprobado por el director del centro, habiendo evaluado el consejo escolar.

En El Arenal a 30 de octubre de 2023

El Director / La Directora



Fdo. Sara Jiménez Rituerto