

RRI

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
TÍTULO PRELIMINAR	3
TÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO	5
TÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	7
TÍTULO III. LA EVALUACIÓN	12
TÍTULO IV. DE LOS RECURSOS HUMANOS	14
• CAPÍTULO I. DE LOS ALUMNOS: DERECHOS Y DEBERES	14
• CAPÍTULO II. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS	18
• CAPÍTULO III. NORMAS RELATIVAS A LOS PADRES	20
• CAPÍTULO IV. NORMAS RELATIVAS A LOS PROFESORES	21
• CAPÍTULO V. NORMAS RELATIVAS A LOS ALUMNOS	23
TÍTULO V. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	25
TÍTULO VI. LA DISCIPLINA ESCOLAR	28
• CAPÍTULO I. ACTUACIONES INMEDIATAS Y POSTERIORES	29
• CAPÍTULO II. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS	30
• CAPÍTULO III. MEDIACIÓN Y PROCESO REEDUCATIVO	35
• CAPÍTULO IV. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	36
TÍTULO VII. USO DE LOS RECURSOS MATERIALES	38
TÍTULO VIII. DE LOS SERVICIOS ESCOLARES	43
TÍTULO IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	46
TÍTULO X. PLAN DE EVACUACIÓN	48
TÍTULO XI. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL RRI	48
ANEXOS	50

INTRODUCCIÓN

En la Educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia y de acuerdo con la Legislación vigente es uno de los fines principales que persigue nuestro colegio.

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad, siendo igualmente su resultado. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica.

En este marco legal, el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, establece la regulación propia de la Comunidad de Castilla y León en esta materia y sobre la base de los derechos y deberes que se reconocen a los alumnos, se afirma la responsabilidad que corresponde a toda la Comunidad Educativa en la mejora de la convivencia escolar.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- El presente Reglamento de Régimen Interno (RRI) es un instrumento que regula la organización y el funcionamiento del centro, recoge las normas que permitan una óptima convivencia, canaliza la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa y orienta la actividad educativa hacia el cumplimiento del fin encomendado de la educación integral del alumnado. Se elabora a iniciativa del colegio en trabajo conjunto del profesorado, consensado por la Comisión de Coordinación Pedagógica y con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Artículo 2.- El RRI del CEIP Fuente del Rey se fundamenta en la siguiente legislación:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa.

- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Decreto 51/2014, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos en Castilla y León.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de castilla y León.
- Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.
- Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Orden YH/315/2019, de 29 de marzo, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o sociosanitarias.
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se regulan las instrucciones de funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Primaria.

Artículo 3.- El ámbito de aplicación del presente reglamento afectará a toda la Comunidad Educativa del Centro de Educación Infantil y Primaria Fuente del Rey de Soria y será de aplicación para todos los miembros que de una manera permanente u ocasional participan o forman parte de este centro.

Todos ellos están obligados a conocer, aceptar y cumplir cuanto en él se manifiesta. Será de aplicación dentro del recinto escolar y durante el periodo de permanencia en el centro, en las salidas aprobadas en la PGA y en las actividades complementarias y extraescolares que estén bajo la responsabilidad de profesores. El Equipo Directivo adoptará las medidas oportunas para que este RRI sea conocido y pueda ser consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 4.- Este RRI podrá ser modificado a propuesta del Equipo Directivo o de un tercio, como mínimo, de los integrantes del Consejo Escolar.

Artículo 5.- De conformidad con lo dispuesto en el Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, corresponde al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar. Todos los profesores deben intervenir de manera concreta en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este RRI y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Artículo 6.- Fines del RRI.

- Dotar al centro de marcos de referencia para su organización y funcionamiento.
- Establecer normas que faciliten las relaciones, decisiones y el funcionamiento en general.
- Estructurar, definir y repartir las responsabilidades.
- Establecer mecanismos de comunicación e información en la comunidad educativa.
- Establecer y desarrollar los mecanismos de participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Buscar la coherencia y el desarrollo que le corresponde dentro de los planes institucionales.
- Elevar los niveles de convivencia general de todos los miembros que integran el centro educativo.
- Dotar al centro de un documento organizativo que concrete y detalle determinadas actuaciones
- Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.

TÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

Artículo 7.- Los Órganos de Gobierno velarán por que las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Además, los Órganos de Gobierno del centro garantizarán en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de los alumnos y personal de la administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del centro.

Artículo 8.- El centro tendrá los siguientes Órganos de Gobierno:

- Unipersonales: Director, Jefe de Estudios y Secretario.
- Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Artículo 9.- La participación de los padres de alumnos, maestros, personal de administración y servicios y Ayuntamiento en el gobierno del centro se efectuará a través del Consejo Escolar.

Artículo 10.- El Consejo Escolar de este centro, estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director del centro, que será su presidente.
- El jefe de estudios.
- Cinco maestros elegidos por el claustro.
- Cinco representantes de los padres de alumnos.
- Un concejal o representante del ayuntamiento de Soria.
- El secretario, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

De los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar, uno de ellos será designado anualmente por la asociación de padres de alumnos más representativa en el centro, legalmente constituida.

El Consejo Escolar tendrá las competencias y funciones que marca la legislación vigente.

Artículo 11.- En las reuniones ordinarias del Consejo Escolar el director enviará la convocatoria y orden del día de la reunión y la documentación que se precise para el desarrollo de la sesión, con una antelación mínima de una semana. Las convocatorias extraordinarias se convocarán con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

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

Artículo 12.- En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, y en el RRI y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos. Las funciones principales de dicha comisión serán de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

La Comisión de Convivencia de este colegio estará integrada por:

- El director
- El jefe de estudios
- Dos profesores
- Dos padres elegidos de entre sus representantes en el Consejo Escolar

La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Artículo 13.- El Consejo Escolar podrá constituir la Comisión Económica formada por el director, que será su presidente, el secretario del centro, un representante de los profesores, un representante de los padres, el representante del ayuntamiento y el auxiliar administrativo del centro, siempre que forme parte del Consejo Escolar. Su función fundamental es analizar y evaluar la eficacia de la gestión de los recursos del centro.

Artículo 14.- El Claustro, órgano propio de participación de los maestros en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre los aspectos docentes del mismo.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro. Sus competencias y funciones serán las que marca la legislación vigente.

Artículo 15.- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros, debiendo justificar las posibles ausencias ante la Dirección. Las sesiones se convocarán, vía electrónica, con un mínimo de 24 horas. El Secretario será el encargado de levantar acta de las sesiones que posteriormente se compartirá por correo electrónico con todos los miembros del claustro.

Artículo 16.- Los órganos unipersonales de gobierno trabajarán de forma coordinada en el desempeño de las funciones que marca la legislación vigente.

El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que crea conveniente.

TÍTULO II ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 17.- Existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipos docentes de nivel.
- Equipos docentes de internivel.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Tutores.

Artículo 18.- Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso. La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

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

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados a principios de curso en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 19.- Equipos docentes de internivel. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles, en el colegio habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º, 2º y 3º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4º, 5º y 6º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

Son funciones de los equipos docentes internivel:

- Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

- Coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en Educación Primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Habrá un coordinador de cada equipo docente de internivel que será designado por el director entre los miembros de cada uno de los equipos una vez oídos los mismos. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados a principios de curso en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 20.- La comisión de coordinación pedagógica estará formada por:

- El director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá.
- Los coordinadores de los equipos docentes internivel.
- El coordinador de la etapa de Educación Infantil.
- El orientador del centro.
- El coordinador de convivencia y
- El jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

Podrán incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica los coordinadores de las secciones bilingües. Actuará como secretario la persona de menor edad.

Artículo 21.- La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes funciones:

- Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.

- Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

Artículo 22.- La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario de la misma la persona de menor edad.

Artículo 23. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

Cada grupo tendrá un maestro tutor, que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El tutor de Educación Infantil permanecerá con su grupo de alumnos durante los tres cursos de esta etapa. En Educación Primaria el tutor permanecerá con su grupo mínimo hasta finalizar segundo (1º y 2º), cuarto (3º y 4º) y sexto (5º y 6º), salvo que exista causa justificada, motivada expresamente y aceptada por el Director. En la petición de tutorías tendrá prioridad la continuidad con el grupo en los periodos anteriormente expuestos sobre cualquier otra.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales y una individual con los padres de cada alumno, tal y como recoge Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Los tutores serán coordinados por el Jefe de Estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

Artículo 24.- El director, a propuesta del jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del claustro del curso. Si no se produce el citado acuerdo en el punto anterior, el director asignará los grupos por el siguiente orden:

1º.- Permanencia con su grupo hasta finalizar segundo (1º y 2º), cuarto (3º y 4º) y sexto (5º y 6º), independientemente de la situación administrativa de los maestros (definitivos, interinos, en comisión de servicio, etc.).

2º.- Miembros del Equipo Directivo.

3º.- Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo y si hay empate dando prioridad al orden en la resolución del concurso de traslados. Si hubiera un cambio en el perfil de la plaza con respecto a la primera toma de posesión, se seguirá manteniendo la antigüedad en el centro.

4º.- Maestros suprimidos/desplazados, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.

5º.- Maestros en comisión de servicio humanitaria, según orden de adjudicación.

6º.- Maestros en comisión de sección bilingüe, según orden de adjudicación.

7º.- Maestros provisionales, según orden de adjudicación.

8º.- Maestros en comisión de servicio por concursillo, según orden de adjudicación.

9º.- Maestros interinos, según orden de adjudicación.

Artículo 25.- Los tutores ejercerán las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

TÍTULO III LA EVALUACIÓN

Artículo 26.- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las áreas de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en la Propuesta Curricular.

Se regirá por los criterios de calificación establecidos para cada una de las áreas y cursos.

En el proceso de evaluación continua las calificaciones de las áreas serán decididas por el maestro que las imparta, el cual tendrá presente, entre otra información, la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas. En el área de Educación Artística la calificación será determinada globalmente entre las materias de Plástica Bilingüe (25%), Plástica en Español (25%) y Música (50%) teniendo en cuenta el progreso del alumno en el área.

A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado. Los maestros de cada grupo, coordinados por el tutor, y asesorados, en su caso, por el orientador del centro, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. El tutor levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas.

De los resultados del proceso de evaluación se informará a las familias mediante un informe que recogerá las calificaciones obtenidas en cada área así como información sobre el rendimiento escolar, integración socioeducativa y las medidas generales de apoyo y refuerzo educativo previstas.

En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Al finalizar el curso se informará a las familias del nivel alcanzado en las diferentes competencias.

Artículo 27.- Promoción del alumnado. En lo referente a la promoción en la educación primaria se aplicará lo regulado en el artículo 20 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y en el artículo 11 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero. El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno. La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumnado. El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su inclusión en el grupo. En caso de que el alumno promocione de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma. Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos. Los ACNEE tienen la posibilidad de repetir de forma extraordinaria en Educación Primaria, aconsejablemente al terminar 6º, si el equipo docente lo cree conveniente, solicitándolo al servicio de inspección.

Artículo 28.- Procedimiento de reclamación. Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y sobre las decisiones de promoción. Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados.

El centro deberá hacer público los días en el que se atenderá a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones, que serán días lectivos inmediatamente siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación continua. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá ser coincidente con otras actividades docentes.

Los padres o tutores del alumno, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.

Procedimiento de reclamación ante el centro docente.

- El centro docente deberá hacer público el plazo durante el cual los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán presentar reclamaciones al final de un curso o de la etapa.

- Dicho plazo será de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto, contados a partir del día siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.
- El director del centro trasladará la reclamación al tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo máximo de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto desde la presentación de la reclamación.
- El tutor del alumno coordinará la elaboración del informe, solicitando del profesorado afectado y, en su caso, del servicio de orientación del centro, la información y documentación precisa, dando traslado del mismo al director del centro.
- El director del centro, a la vista del informe anterior, resolverá en el plazo de tres días hábiles en los que el centro permanezca abierto contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro docente.
- Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción adoptada, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el director del centro.

Quando persista el desacuerdo se podrá reclamar ante la Dirección Provincial de Educación. Si finalmente la reclamación es desestimada, los padres o tutores legales del alumnado podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

TÍTULO IV DE LOS RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I .- DE LOS ALUMNOS: DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Artículo 29.- Principios generales.

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

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

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

4.- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 30. Derecho a una formación integral.

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

2.- Este derecho implica:

- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

Artículo 31.- Derecho a ser respetado.

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

2.- Este derecho implica:

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

Artículo 32.- Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

2.- Este derecho implica:

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

Artículo 33.- Derecho a participar en la vida del centro.

1.- Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2.- Este derecho implica:

- La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Artículo 34.- Derecho a protección social.

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

2.- Este derecho implica:

- Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 35.- Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2.- Este deber implica:

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Artículo 36.- Deber de respetar a los demás.

1.- Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2.- Este deber implica:

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este reglamento.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias .

Artículo 37.- Deber de participar en las actividades del centro.

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

2.- Este deber supone:

- Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Artículo 38.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

2. Este deber implica:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos. Mantener limpias las instalaciones (aula, patio, aseos, servicios y demás dependencias del centro), utilizando papeleras y otros medios existentes.
- Permanecer en el recinto escolar durante los horarios establecidos, siendo precisas la compañía de un adulto y una comunicación o autorización expresa para salir del colegio.
- Transmitir a sus padres o tutores legales todos los documentos o notas que el centro o sus profesores les entreguen, debiendo devolverlos sin demora si les fuere encomendado.
- Responsabilizarse de las sustracciones y de los desperfectos que ocasionen por uso negligente o mala fe, en las dependencias, mobiliario, material e instalaciones del centro o de personas de la Comunidad Educativa.
- Realizar las entradas, salidas y desplazamientos en el colegio, con orden, corrección y silencio.
- Abstenerse de traer al centro dinero y objetos de valor que no guarden relación directa con el material didáctico imprescindible para llevar a cabo la labor educativa.
- Permanecer en su sitio y en silencio, en caso de que el profesor tenga que ausentarse de clase, y en los momentos de cambio de profesor.

Artículo 39.- Deber de ciudadanía.

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

CAPÍTULO II.- LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

Artículo 40.- Implicación y compromiso de las familias.

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

Según señala en su artículo 50 el Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, el colegio a partir del Proyecto Educativo elaborará un documento de compromisos educativos (ANEXO 1) en el que la familia y el colegio hacen expreso su acuerdo de mutua

colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas que se llevan a cabo en el centro. Todas las familias tendrán el derecho y el deber de conocer los compromisos educativos y, al menos al principio de la etapa educativa, firmarán este documento de compromisos (elaborado por el equipo directivo del centro, aprobado por el claustro de profesores y evaluado por el consejo escolar) del que se les entregará una copia.

Artículo 41.- Derechos de los padres o tutores legales.

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

2.- La Administración Educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso o integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Artículo 42.- Deberes de los padres o tutores legales.

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

2.- La Administración Educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO III.- NORMAS RELATIVAS A LOS PADRES

Artículo 43.- En relación con el centro:

1.- Los padres no acompañarán a los hijos a las aulas salvo casos autorizados en Educación Infantil.

2.- Los padres o tutores legales de los alumnos no accederán a las aulas en horario lectivo y si es un caso urgente lo tendrán que comunicar al equipo directivo en secretaría.

3.- Conocer el PEC y el RRI del centro y observar cumplir las normas contenidas en el mismo.

4.- Colaborar con el centro para lograr un buen clima de convivencia.

5.- Asistir a las reuniones con los maestros a la hora a la que hayan sido convocados. En caso de retrasarse o no poder asistir, lo comunicarán a la persona con la que estuviesen citados para concertar una nueva cita.

6.- Abstenerse de visitar a sus hijos durante el recreo y de entrar en el patio para intervenir en sus juegos o darles cualquier alimento u otro material a través de las vallas.

7.- Ser puntuales en la entrada a las 9 y en las actividades extraescolares.

8.- Ser puntuales a la hora de la recogida de los alumnos de Educación Infantil ya que estos solo podrán ser entregados a sus padres o tutores legales. Para poder ser recogidos por otra persona deberá saberlo el maestro tutor y será comunicado por los padres con antelación. En 1º de Educación Primaria, el maestro tutor acompañará a sus alumnos hasta la puerta de salida observando que cada alumno es recogido por el padre o familiar autorizado. Los tutores legales (padres o madres) están obligados a recoger a los alumnos en la puerta del centro para facilitar a los profesores que no quede ningún niño sin custodia. Los padres deberán ser puntuales en la recogida de los alumnos a la salida del horario escolar. Igualmente deberán ser puntuales en la recogida de las actividades extraescolares (ANEXO 2). Cuando a las 14 horas no vengán a recoger a algún niño, el profesor que ha impartido clase en la última hora de la mañana, llamará a los teléfonos de contacto (secretaría) y si obtiene respuesta esperará con el alumno. En última instancia será el equipo directivo el que se encargue del alumno hasta que lleguen a recogerlo. En caso de no acudir nadie a recoger a los alumnos y no localizar por cualquier medio telemático a sus padres se dará aviso a la Policía Local. Cuando a las 18 horas no vengán a recoger a algún niño, el profesor que ha estado en la actividad extraescolar en la última hora de la tarde, llamará a los teléfonos de contacto. Si obtiene respuesta esperará con el alumno y si ni obtiene respuesta ni acude nadie a recoger al alumno dará aviso a la Policía Local.

Artículo 44.- En relación con los profesores.

1.- No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos.

2.- Facilitar información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen, a través del profesor-tutor, en los distintos aspectos de su personalidad.

3.- Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indique.

4.- Participar con los profesores en la programación y realización de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.

5.- En caso de separación judicial o divorcio de los padres, justificar por escrito a quién corresponde la patria potestad de los hijos y la guarda y custodia de los mismos, así como entregar en dirección cualquier tipo de documentación, sentencias, etc. que sirva para aclarar la situación.

Artículo 45.- En relación con sus hijos.

1.- Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos.

2.- Vigilar, controlar sus actividades y colaborar en el cumplimiento de sus tareas escolares.

3.- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto al centro: puntualidad, orden, aseo y aportación de los materiales necesarios para las clases.

4.- Justificar por escrito, en Educación Primaria, las ausencias de sus hijos a clase y de forma oral o escrita en Educación Infantil. (ANEXO 3).

5.- Responsabilizarse de sus hijos cuando tengan que ausentarse dentro del horario escolar, dejar constancia escrita y venir a recogerlos.

6.- Educar a sus hijos en el respeto a las normas del centro, haciéndoles ver la obligatoriedad de su cumplimiento.

7.- Abstenerse de traer al centro a los niños con fiebre, enfermedades infecto-contagiosas, víricas o pediculosis.

Artículo 46.- Con respecto a las posibles enfermedades, alergias, accidentes, etc. se aplicará lo establecido en la Orden YH/315/2019, de 29 de marzo, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o sociosanitarias.

CAPÍTULO IV.- NORMAS RELATIVAS A LOS PROFESORES

Artículo 47.- En relación consigo mismo.

1.- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión.

2.- Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que sea convocado.

3.- Vigilar a los alumnos en los recreos de acuerdo con el art. 79 de la Orden de 29 de junio de 1994.

Artículo 48.- En relación con los alumnos.

1.- Respetar la personalidad de cada niño, intentando ayudarlo.

2.- No discriminar a los alumnos.

3.- Acomodar la enseñanza al ritmo de aprendizaje de aprendizaje de los alumnos.

4.- Evaluar objetivamente a los alumnos.

5.- Tratar con consideración y respeto a los alumnos y evitar las críticas públicas personales de los mismos.

6.- Llevar a cabo el protocolo para con los alumnos impuntuales. (ANEXO 4). El maestro que esté a primera hora en la clase anotará en un registro establecido al efecto a los alumnos que han llegado tarde (pasados 5 minutos) a la misma. Al tercer día de impuntualidad el tutor amonestará por escrito al alumno y lo comunicará en Dirección para que se apliquen, si persistiera la situación, otras medidas de corrección.

Artículo 49.- En relación con el centro.

1.- Conocer el RRI y cumplir con sus preceptos.

2.- Acatar las decisiones de la CCP, del claustro, del Consejo Escolar y de las autoridades educativas.

3.- No facilitar aquellos datos personales, sociales o familiares de los alumnos que no incidan en el proceso educativo y tengan carácter confidencial.

4.- Cooperar en el mantenimiento del orden, la disciplina y buen uso del material e instalaciones del centro.

5.- Complimentar la documentación académica de sus alumnos.

6.- Evaluar su práctica docente y colaborar en la evaluación del centro.

7.- Informar de sus ausencias al jefe de estudios lo antes posible para poder organizar las sustituciones correspondientes. El primer día de su reincorporación al centro rellenará el documento correspondiente a las circunstancias que ocasionaron su ausencia (ANEXO 5) y adjuntará aquellos documentos que se estimen necesarios para justificar su falta. Cuando la ausencia sea de varios días, debido a una baja o permiso, el profesor remitirá el parte de baja a la Dirección Provincial y la Dirección del centro solicitará la correspondiente sustitución. Los profesores, que con antelación sepan que se producirá la ausencia, entregarán al jefe de estudios el plan de trabajo para los alumnos, facilitando los materiales para desarrollar su sustitución con la mayor calidad y el beneficio más idóneo para los alumnos.

Artículo 50.- En relación con los padres.

1.- Mantener contactos periódicos con los padres que lo soliciten, cumpliendo los horarios previstos para este fin.

2.- Complimentar los documentos establecidos al efecto de recogida de notas de evaluación en los períodos establecidos y siempre antes de cada sesión de evaluación.

3.- Informar a los padres de los resultados de la evaluación y de todos aquellos aspectos relacionados con la educación y aprendizaje de los alumnos.

4.- Llevar a cabo el protocolo para con los alumnos que tengan faltas de asistencia. (ANEXO 6). Al tercer día de no asistencia a clase de un alumno, si los padres no han comunicado nada al colegio, el tutor se pondrá en contacto con la familia para informarse sobre la situación. El día que se incorpore el alumno a clase el tutor solicitará la justificación de las ausencias por escrito. Durante los cuatro primeros días de cada mes, el tutor pondrá las faltas de asistencia

(justificadas y no justificadas) del cómputo total de su grupo. Además el tutor hará constar si hubiera algún alumno que haya tenido faltas no justificadas en un porcentaje igual o superior al 20% de los días lectivos de cada mes. Con los datos obtenidos de estos últimos alumnos se envía un informe mensual desde jefatura de estudios a la Comisión Provincial de Absentismo Escolar.

CAPÍTULO V.- NORMAS RELATIVAS A LOS ALUMNOS.

Artículo 51.- Referentes a su comportamiento personal.

1.- Ser puntual en la entrada y salida de las actividades escolares, complementarias y extraescolares.

2.- Todos los alumnos entrarán al centro al tocar el timbre sin correr, ni empujar, ni gritar hasta llegar a sus aulas. Los alumnos de Transporte Escolar esperarán en el pasillo de Dirección, acompañados por el encargado de Transporte, y accederán a sus aulas un poco antes que el resto de alumnos.

3.- Acudir a clase debidamente aseado y con ropa limpia. Para la clase de Educación Física los alumnos traerán una pequeña bolsa de aseo con jabón y toalla pequeña.

4.- Transitar por el colegio con orden y corrección.

5.- Traer todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él.

6.- Respetar el material de los compañeros.

7.- Respetar el material y el mobiliario de la clase no escribiendo ni haciendo marcas o pintadas en el mismo.

8.- Responsabilizarse de los encargos que se les encomienden.

9.- Acudir a los servicios en casos de verdadera necesidad.

10.- Entregar los justificantes de faltas formulados por sus padres.

11.- Devolver los boletines de evaluación firmados por sus padres.

Artículo 52.- Referentes a sus compañeros.

1.- No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros.

2.- Respetar las pertenencias de los demás.

3.- Respetar el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase.

4.- Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares.

5.- Evitar juegos violentos.

6.- Respetar a todos los compañeros, y especialmente a los que tengan alguna necesidad educativa especial.

Artículo 53.- Referentes a los profesores.

1.- Tener un trato respetuoso con los profesores y otro personal del centro.

2.- Acatar cualquier orden dada por un profesor aunque no sea su tutor, siempre que ésta no vaya en contra de los Derechos y Deberes de los alumnos

3.- Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del centro.

- 4.- Realizar las tareas y actividades que se les asignen.
- 5.- Mostrar interés y atención a las clases siguiendo las explicaciones del profesor.
- 6.- En los cambios de clase, cuando el profesor esté ausente o en otras circunstancias de causa mayor, el alumno no puede abandonar el aula sin previa autorización para hacerlo.
- 7.- Ningún alumno podrá entrar en otra clase que no sea la suya sin permiso del profesor.

Artículo 54.- Referentes al centro.

- 1.- Hacer buen uso del edificio, instalaciones y material.
- 2.- No se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, manecillas de las puertas, cerrar y abrir las puertas dando golpes, abrir y cerrar las ventanas sin permiso, colgarse de los percheros, etc.
- 3.- Mantener limpias y ordenadas las distintas dependencias del centro.
- 4.- Al salir de la clase, el aula quedará recogida y las mesas y sillas ordenadas.
- 5.- No ausentarse del centro sin conocimiento del profesor tutor, y siempre acompañado por persona que se responsabilice del alumno que habrá rellenado el correspondiente autorización de recogida del alumno en horario lectivo (ANEXO 7).
- 6.- Cuando se reincorpore al colegio tras una falta de asistencia, justificar por escrito esta ausencia. Cuando esté prevista la ausencia, se lo comunicarán al tutor con la debida antelación. Si la ausencia fuese debida a una enfermedad que se prolongue durante varios días, los padres se lo harán saber al profesor tutor para que éste organice, si fuera posible, su atención educativa durante la ausencia.

Artículo 55.- Referentes al uso de las TICs.

1. El uso de los equipos informáticos en el colegio tendrá un fin educativo, por lo tanto, debe hacerse bajo la supervisión del profesor y atendiendo a sus indicaciones.
2. Los alumnos deben hacer un uso adecuado de los medios informáticos, cuidando los materiales apropiadamente.
3. La utilización del aula virtual por parte de los alumnos se regirá por las mismas normas que se siguen en todas las actividades del centro y que están reguladas en este RRI.
4. Los administradores de las Aulas Virtuales, en caso de conflicto, podrán revisar todos los espacios interactivos de la misma o de otros servicios de Internet facilitados por el centro con fines educativos para ser utilizados por los alumnos: correos, foros, chats, etc.
5. Se prohíbe la utilización de móviles en el colegio por parte de los alumnos salvo que sean solicitados por el profesorado para un uso puntual y con fines educativos.
6. Queda igualmente prohibida la captación de imágenes y sonidos por cualquier medio tecnológico y la difusión de los mismos, siempre que no sea dirigido por el profesor, forme parte de las actividades del colegio y tenga un carácter educativo.

TÍTULO V DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I.- DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

Artículo 56.- Competencia.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

2.- El Coordinador de Convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, y en Decreto 23/2014 de 12 de junio que modifica el anterior, y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Artículo 57.- El Consejo Escolar.

Corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar:

- Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Artículo 58.- La Comisión de Convivencia.

1.- En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2.- En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Estará integrada por el director, el jefe de estudios, 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 sus reuniones con voz pero sin voto.
- El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

3.- Sus funciones serán garantizar la aplicación correcta del RRI, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos, además de garantizar y facilitar las funciones del Consejo Escolar establecidas en el artículo 57 del presente reglamento. La Comisión informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia del centro.

Artículo 59.- El Claustro de Profesores.

1.- Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el Director. Conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 60.- El Equipo Directivo.

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

2.- Son competencias del Director:

- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 60 de este RRI y aprobar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 72 del presente Reglamento de Régimen Interior, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este RRI.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en este RRI.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

3.- Corresponde al Jefe de Estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del Coordinador de Convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

Artículo 61.- El Coordinador de Convivencia.

1.- El directora designará, entre los miembros del Claustro, un Coordinador de Convivencia quien en colaboración con el Jefe de Estudios desempeñará las siguientes funciones:

- Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- Participar en la Comisión de Convivencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por el Equipo Directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Artículo 62.- Los Tutores docentes.

1.- Corresponde a los tutores, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia en el grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

2.- Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

3.- El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Artículo 63.- Los Profesores.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en al artículo 72 de este RRI.

Artículo 64.- El ejercicio de la autoridad del profesorado.

1.- El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

2.- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

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

TÍTULO VI LA DISCIPLINA ESCOLAR

Artículo 65.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

1.- Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

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

Artículo 66.- Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al Consejo Escolar, recogidas en el artículo anterior, podrán ser:

- Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:
 - Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Estas medidas se podrán llevar a cabo en el caso de ser consideradas como faltas leves.

- Procedimientos de acuerdo abreviado, cuya finalidad es agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora, ya sea falta leve o falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario.
- Apertura de procedimiento sancionador. Se procederá a ello en el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado.

Artículo 67.- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras:

1.- Tendrán carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- Deberán ser proporcionales a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

3.- Las conductas consideradas como muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

Artículo 68.- 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.

CAPÍTULO I.-ACTUACIONES INMEDIATAS. ACTUACIONES POSTERIORES.

Artículo 69.- Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- Amonestación pública o privada, oral o escrita a través de un parte de amonestación, dependiendo de la gravedad de la misma.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno, y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios. Si el lugar es en el recreo se le privará de jugar en él, teniendo que estar con el profesor que esté al cuidado de él. Si se produce dentro de la clase, se le podrá mandar durante esa sesión, con un profesor sin alumnos en ese momento. Si la actividad fuera complementaria se le puede privar de ella y se quedará vigilado por un profesor que no participe en dicha actividad.

Artículo 70.- Competencia.

1.- Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

2.- Se procederá conforme al protocolo de actuación establecido (ANEXO 8) ante hechos que vayan en contra de las normas de convivencia.

3.- En supuestos de posible acoso se procederá conforme a la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.

CAPÍTULO II.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO, consideradas como leves.		
Artículo 71 CONDUCTAS	Artículo 72. MEDIDAS DE CORRECCIÓN	
	MEDIDAS INMEDIATAS	MEDIDAS POSTERIORES
a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.	1º Amonestación oral. 2º Corrección inmediata de la conducta contraria a la norma. 3º Petición de disculpas a los afectados. 4º Anotación en el documento de registro de incidencias.	1º Amonestación por escrito. (ANEXO 9) 2º Comunicación a los padres. 3º 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. 4º Suspensión del derecho de asistir a determinados servicios como comedor o madrugadores o a actividades extraescolares, si la conducta contraria a la norma se ha producido en alguno de esos servicios o actividades, por un periodo no superior a 5 días lectivos. 5º Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo

		máximo de 15 días lectivos. 6º Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
b) Las acciones de desconsideración desobediencia o falta de respeto a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas graves o muy graves.	1º Amonestación oral. 2º Corrección inmediata de la conducta contraria a la norma. 3º Petición de disculpas a los afectados. 4º Anotación en el documento de registro de incidencias.	1º Amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres. 3º 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. 4º Suspensión del derecho de asistir a determinados servicios como comedor o madrugadores o a actividades extraescolares, si la conducta contraria a la norma se ha producido en alguno de esos servicios o actividades, por un periodo no superior a 5 días lectivos. 5º Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo máximo de 15 días lectivos. 6º Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
c) Las amenazas, insultos o imposición de criterio , a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.	1º Amonestación oral. 2º Corrección inmediata de la conducta contraria a la norma. 3º Petición de disculpas a los afectados. 4º Anotación en el documento de registro de incidencias.	1º Amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres. 3º 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. 4º Suspensión del derecho de asistir a determinados servicios como comedor o madrugadores o a actividades extraescolares, si la conducta contraria a la norma se ha producido en alguno de esos servicios o actividades, por un periodo no superior a 5 días lectivos. 5º Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo máximo de 15 días lectivos. 6º Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
d) Falta de puntualidad (llegar pasados 5 minutos de la hora de entrar en clase).	1º Registro diario de impuntualidad por el maestro que esté a primera hora en el aula que también tendrá que ser puntual al inicio y final de las sesiones de clase y ser un ejemplo de puntualidad para los alumnos. 2º Amonestación oral.	1º Al tercer día de impuntualidad, amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres. 3º Comunicación a la PTSC. 4º Si a partir de ese parte de amonestación persiste la impuntualidad se aplicará la suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo máximo de 15 días lectivos. 4º Reflejar en el boletín de notas todos los días de impuntualidad
e) Impuntualidad	1º Registro diario de	1º Al tercer día de impuntualidad para ser recogido

<p>a la hora de ser recogido por sus padres después de las actividades extraescolares.</p>	<p>impuntualidad por el maestro que esté a última hora en el aula de la actividad extraescolar. 2º Amonestación oral. 3º Llamar a los padres 4º Llamar a la Policía Local</p>	<p>por sus padres, amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres. 3º Comunicación a la PTSC. 4º Si a partir de ese parte de amonestación persiste la impuntualidad se aplicará la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares hasta nueva convocatoria de la actividad.</p>
<p>f) Falta de asistencia a clase, sin justificar.</p>	<p>1º Registro diario de faltas de asistencia 2º Al tercer día de no asistencia a clase de un alumno el tutor se pondrá en contacto con los padres para informarse sobre la situación.</p>	<p>1º Notificación a la comisión de absentismo cuando las faltas de asistencia no estén justificadas en un porcentaje igual o superior al 20% de los días lectivos de cada mes. 2º Comunicación a la PTSC. 3º Si a partir de ese parte de amonestación persiste la impuntualidad se aplicará la suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo máximo de 15 días lectivos. 4º Reflejar en el boletín de notas todos los días de impuntualidad.</p>
<p>g) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.</p>	<p>1º Amonestación oral. 2º Si es posible, corrección inmediata de la conducta contraria a la norma.</p>	<p>1º Corrección posterior de la conducta contraria a la norma. 2º Comunicación a la PTSC. 3º Si persiste en la conducta amonestación por escrito. 4º Comunicación a los padres.</p>
<p>h) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.</p>	<p>1º Amonestación oral. 2º Corrección inmediata de la conducta contraria a la norma. 3º Anotación en el documento de registro de incidencias.</p>	<p>1º Amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres. 3º Repercusión en las notas del área correspondiente. 4º Si a partir de ese parte de amonestación persiste el incumplimiento se aplicará la suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo máximo de 15 días lectivos.</p>
<p>i) El incumplimiento del deber de realizar las tareas y deberes que los profesores les</p>	<p>1º Amonestación oral. 2º Corrección inmediata de la conducta contraria a la norma. 3º Anotación en el documento de registro de incidencias.</p>	<p>1º Realización de tareas pendientes en su domicilio. 2º Amonestación por escrito. 3º Comunicación a los padres. 4º Repercusión en las notas del área correspondiente. 5º Si a partir de ese parte de amonestación persiste</p>

asignen para hacer en casa.		el incumplimiento se aplicará la suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo máximo de 15 días lectivos.
j) Asistir a clase sin los materiales escolares que solicite el profesor, sin justificación y de forma reiterada.	1º Amonestación oral. 2º Anotación en el documento de registro de incidencias.	1º Corrección de la conducta contraria a la norma. 2º Amonestación por escrito. 3º Comunicación a los padres. 4º Realización de tareas pendientes en su domicilio. 5º Repercusión en las notas del área correspondiente. 6º Si a partir de ese parte de amonestación persiste la situación se aplicará la suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo máximo de 15 días lectivos.
k) El deterioro leve de las dependencias y materiales del centro realizado de forma negligente o intencionada.	1º Amonestación oral. 2º Corrección inmediata de la conducta contraria a la norma. 3º Petición de disculpas a los afectados. 4º Anotación en el documento de registro de incidencias.	1º Amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres. 3º Reparación o reposición del daño causado. 4º Realización de tareas que contribuyan a la mejora de las instalaciones o al material del centro por un máximo de 5 días lectivos.
l) Ensuciar deliberadamente las aulas u otras dependencias del centro (pasillos, aseos, patio, etc.).	1º Amonestación oral. 2º Corrección inmediata de la conducta contraria a la norma. 3º Petición de disculpas a los afectados. 4º Anotación en el documento de registro de incidencias.	1º Amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres. 3º Reparación o reposición del daño causado. 4º Realización de tareas que contribuyan a la mejora de las instalaciones o al material del centro por un máximo de 5 días lectivos.
m) El deterioro leve de las pertenencias de otros alumnos , realizado de forma negligente o intencionada.	1º Amonestación oral 2º Corrección inmediata de la conducta contraria a la norma. 3º Petición de disculpas a los afectados. 4º Anotación en el documento de registro de incidencias.	1º Amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres. 3º Reparación/reposición de las pertenencias. 4º Realización de tareas que contribuyan a reparar el daño causado a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
n) La utilización de dispositivos electrónicos (móviles, tablets, etc.) sin que tengan relación con la tarea académica asignada por sus profesores.	1º Amonestación oral. 2º Corrección inmediata de la conducta contraria a la norma. 3º Retirada del dispositivo y custodia del mismo en dirección. 3º Anotación en el documento de registro de incidencias.	1º Comunicación a los padres. 2º Solicitar la comparecencia de los padres para abordar el caso y entregarles el dispositivo. 3º Amonestación por escrito.
ñ) Transitar por el colegio	1º Cumplir con nuestras tareas implicándonos en la vigilancia	1º Amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres.

<p>alterando el orden y molestando (correr, gritar, empujar, etc.) a los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>activa de recreos, en el control de las entradas y salidas, en el orden en las aulas, en el acompañamiento de alumnos en los cambios de clase, etc. 2º Amonestación oral. 3º Corrección inmediata de la conducta contraria a la norma. 4º Anotación en el documento de registro de incidencias.</p>	
<p>o) No utilizar correctamente los espacios (aula, pasillos, aseos, patios, etc.) y accesos asignados (puertas, escaleras, etc.)</p>	<p>1º Cumplir con nuestras tareas implicándonos en la vigilancia activa de recreos, en el control de las entradas y salidas, en el orden en las aulas, en el acompañamiento de alumnos en los cambios de clase, etc. 2º Amonestación oral. 3º Corrección inmediata de la conducta contraria a la norma. 4º Anotación en el documento de registro de incidencias.</p>	<p>1º Amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres.</p>
<p>p) Ausentarse del centro sin ser acompañado por una persona adulta que tendrá que dejar constancia por escrito.</p>	<p>1º Comunicación inmediata a los padres. 2º Anotación en el documento de registro de incidencias.</p>	<p>1º Comunicación a la autoridad competente si se repite la situación y la familia no toma medidas.</p>
<p>q) Sustracción de pequeño material escolar u otros pequeños objetos de los alumnos.</p>	<p>1º Amonestación oral. 2º Reposición de lo sustraído. 3º Petición de disculpas a los afectados. 4º Anotación en el documento de registro de incidencias.</p>	<p>1º Amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres.</p>
<p>r) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.</p>	<p>1º Amonestación oral. 2º Corrección inmediata de la conducta contraria a la norma. 3º Petición de disculpas a los afectados. 4º Anotación en el documento de registro de incidencias.</p>	<p>1º Amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres.</p>

Artículo 73.- Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas anteriores corresponde a al director del centro, pudiendo delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia.

Artículo 74.- Régimen de prescripción.

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

CAPÍTULO III.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

Artículo 75.- Disposiciones comunes.

1.- Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo en los términos previstos en los artículos 41, 42, 43 y 44 del decreto 51/2007 de 17 de mayo.

Artículo 76.- Mediación.

1.- La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

2.- El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Artículo 77.- Procesos de acuerdo reeducativo.

1.- El proceso de acuerdo reeducativo, definido y regulado en los artículos 45, 46 y 47 del decreto 51/2007 de 17 de mayo, es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

2.- Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

CAPÍTULO IV.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, consideradas como graves o muy graves.			
Artículo 78. CONDUCTAS	Artículo 79. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y SANCIONES		
	MEDIDAS INMEDIATAS	MEDIDAS POSTERIORES	SANCIONES
a) La falta de respeto, indisciplina 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.	1º Corrección inmediata de la conducta. 2º Petición de disculpas a los afectados. 3º Recogida de datos (hechos, alumnos implicados, conducta vulnerada, fecha, etc.) ante la posibilidad de	1º Amonestación por escrito. 2º Comunicación a los padres. 3º Apertura de un procedimiento de acuerdo abreviado (mediación, acuerdo reeducativo centro, padres y alumno y aceptación inmediata de sanciones). 4º En el caso de conductas que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado el director del centro iniciará de oficio un procedimiento sancionador, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos, con la posibilidad de adoptar medidas cautelares (cambio temporal de grupo, suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares, etc.) que serán notificadas a los padres y al alumno.	1º Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos. 2º Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. 3º Suspensión del derecho de asistir a determinados servicios como comedor o madrugadores o a actividades extraescolares, si la conducta contraria a la norma se ha producido en alguno de esos
B) La amenaza 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.	mediación, acuerdo reeducativo o incoación de expediente disciplinario. 4º Comunicarlo al tutor que será quien informe al Jefe de Estudios.		
c) La 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.			
d) El acoso a los alumnos, a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.			
e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.			
f) La falsificación o sustracción de documentos y material académico , analógico y/o digital.			
g) El deterioro grave de los materiales y dependencias del centro , causado intencionadamente.			
h) El deterioro grave de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa , causado intencionadamente.			
i) El robo de las pertenencias de			

<p>cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>			<p>servicios o actividades, por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.</p>
<p>j) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.</p>			<p>4º Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</p>
<p>k) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro (haber recibido 3 amonestaciones por escrito durante un curso escolar).</p>			<p>5º Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</p>
<p>l) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.</p>			<p>6º Expulsión temporal o definitiva del centro.</p>
<p>m) Las conductas que atenten contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.</p>			

Artículo 80.- Incoación del expediente sancionador.

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

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

3.- Su incoación, medidas cautelares, instrucción y resolución, se ajustarán a lo legislado en en los artículos 50, 51, 52, 53 y 54 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

TÍTULO VII USO DE LOS RECURSOS MATERIALES

Artículo 81.- Como norma general, el centro procurará que todos los recursos del mismo sean aprovechados al máximo por la Comunidad Educativa.

El Equipo Directivo establecerá, al inicio de curso, la asignación y los horarios de uso de espacios comunes (biblioteca, sala de informática, sala de usos múltiples, etc.). En caso de quedar horas disponibles, se pondrá un cuadrante para reservar las horas. El criterio de reserva se guiará por orden de inscripción, siempre y cuando no sea necesario su uso para otras actividades del centro.

Las normas generales de utilización de los espacios comunes serán las siguientes:

- Se respetarán, cuidarán y mejorarán los distintos recursos, haciendo un buen uso de ellos. La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia deberán ser reparadas por los responsables del hecho y, si no fuera posible, deberán reemplazarla por una nueva de similares características. El maestro que realice la actividad informará al Equipo Directivo de los daños ocasionados.
- Cuando se utilice un espacio se procurará dejarlo en las mejores condiciones posibles al término de cada actividad y respetar el horario establecido.
- Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas, como en los espacios comunes, para hacer partícipe a la Comunidad Educativa de los mismos. No se retirarán las ya existentes sin autorización.
- Cuando el espacio tenga una normativa específica ésta se colocará en un lugar visible y se informará al alumnado y a los usuarios de dicha normativa.
- En los intercambios de clase o cuando se transite por los pasillos se evitará correr, gritar o cualquier conducta que pueda molestar a los alumnos que están en clase.

- Salvo autorización expresa de un maestro y, con la presencia del mismo, no se podrá permanecer por los espacios comunes fuera del horario destinado para ello.

Artículo 82.- Los pasillos y escaleras deben entenderse como lugares de paso. Los desplazamientos en ellos habrán de efectuarse en las siguientes condiciones:

- No permanecer ni jugar, ni comer, ni beber en ellos.
- Recorrerlos despacio, en silencio y sin correr ni empujar a los compañeros.
- Las subidas y bajadas a las aulas se hará siempre en fila y por la derecha.

Las entradas al centro se realizarán con orden, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Alumnos de Infantil por la puerta sur.
- Alumnos de 1º de Primaria por la puerta este.
- Alumnos de la primera planta, zona A (2º y 3º de Primaria) por la puerta y la escalera este.
- Alumnos de la primera planta, zona B (4º, 5º y 6º de Primaria) por la puerta y la escalera norte.
- Los alumnos de Transporte Escolar permanecerán en el pasillo de dirección hasta un minuto antes de la hora de entrada. Los alumnos de Madrugadores permanecerán en el salón multiusos hasta la hora de entrada. Los alumnos de Transporte Escolar y de Madrugadores de Educación Infantil y 1º accederán a sus aulas por su pasillo y los de 2º a 6º de Educación Primaria accederán a sus aulas subiendo por las escaleras de la puerta este, al igual que los alumnos de 2º y 3º.
- En el edificio de la calle Valonsadero, los niños serán recogidos por sus profesoras en el hall para acompañarlos a las clases. La salida se efectuará desde cada clase por la puerta que comunica al patio los de la planta baja y por el hall los de la primera planta.

Las salidas del centro se realizarán con orden, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Alumnos de Infantil por la puerta este.
- Alumnos de 1º de Primaria por la puerta sur.
- Alumnos de la primera planta, zona A (2º y 3º de Primaria) por la puerta y la escalera este.
- Alumnos de la primera planta, zona B (4º, 5º y 6º de Primaria) por la puerta y la escalera norte.
- Los alumnos de Transporte Escolar acudirán, por el pasillo de dirección, a la puerta de salida hacia el aparcamiento. En ese punto estarán los monitores de Transporte Escolar que los acompañarán desde el colegio al autobús.
- Los alumnos de Comedor Escolar de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria saldrán del centro al comedor acompañados por sus monitores correspondientes. Los alumnos de 2º serán recogidos en sus aulas por los monitores correspondientes. Los alumnos de 3º a 6º de Educación Primaria bajarán por las escaleras de la puerta este y se reunirán en el salón multiusos con sus monitores para ir al comedor.
- En el edificio de la calle Valonsadero la salida se efectuará desde cada

clase por la puerta que comunica al patio los de la planta baja y por el hall los de la primera planta. Los alumnos de comedor y transporte serán recogidos por sus respectivos monitores.

Artículo 83.- Recreo, patios y aseos.

Los alumnos no podrán permanecer en los pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas, etc. durante el tiempo de recreo salvo que se encuentre presente un profesor o quede garantizada por éste la debida atención al alumno.

Los alumnos de Educación Infantil del edificio de la calle Las Casas y 1º de Primaria realizarán el recreo en el patio delantero del colegio.

Los alumnos de 2º a 6º de Educación Primaria estará durante el recreo en el patio grande, compartido a diferentes horarios con la Escuela Hogar y con el IES Politécnico. Se ha establecido un sistema de rotación en el que cada nivel podrá jugar a un deporte determinado en una zona concreta cada día de la semana. Los alumnos que no quieran estar en las zonas de juego permanecerán en las zonas libres.

Los días que el patio no esté adecuado para su utilización por causas meteorológicas, u otras, se suspenderá la salida al patio durante el recreo. Los alumnos pasarán el recreo en sus aulas respectivas siendo custodiados por todo el profesorado del colegio, a excepción del equipo directivo, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración. Esta vigilancia de aulas, pasillos y aseos en los días en los que no se puede salir al patio, al igual que en los día que sí se puede salir, se rige por un sistema de responsables de cuidado de recreo establecido a principio de cada curso escolar.

Los alumnos de la calle Valonsadero realizarán el recreo en el patio exterior, excepto los días de lluvia que utilizarán el hall (4 y 5 años) y la sala de usos múltiples (3 años) siendo custodiados por sus tutores y los demás profesores que estén en ese momento.

Si un profesor no pudiera realizar su turno de patio el día señalado, lo cambiará con otro, siempre y cuando tenga conocimiento de que se tiene que ausentar. Los profesores realizarán una vigilancia activa.

Los alumnos deberán atenerse a las siguientes normas:

- No correr por pasillos ni espacios del colegio.
- No subirse a los muros, vallas, ni porterías.
- No realizar juegos violentos.
- Utilizar las papeleras y dejarlo limpio al finalizar el período.
- Tampoco usarán patines, bicicletas, zapatillas con ruedas ni aquellos que queden prohibidos por el Claustro de Profesores o el Consejo Escolar.
- No se puede utilizar materiales de juego para las zonas establecidas que no sean aportados por el centro.

- No se podrá estar en una zona de juego que no corresponda según la rotación establecida.
- Durante el tiempo de recreo los alumnos se abstendrán de entrar al interior del edificio, por lo que deberán de ir a los aseos antes o después de dicho periodo.
- Al sonar el timbre todos los alumnos accederán de manera ordenada a sus aulas.

El uso de los aseos se ajustará a las normas siguientes:

- En Educación Primaria, durante las clases, solamente se irá al servicio en caso de necesidad y siempre uno como máximo por aula.
- En Educación Infantil, cada nivel establecerá la forma de ir al servicio.
- Se irá al servicio antes o después de bajar al recreo y cada grupo utilizará los servicios que tengan asignados.
- Se hará buen uso del papel y del agua.

Artículo 84.- Biblioteca.

El uso de la biblioteca escolar por los alumnos tendrá como objetivo fundamental despertar y mantener el interés por la lectura además de posibilitar la ampliación de conocimientos. Deberá potenciar la adquisición de hábitos de orden, respeto, cuidado y correcta utilización de la misma.

Al inicio de cada curso se establecerá un horario para cada grupo de Primaria dentro de las horas lectivas para poder tomar y devolver libros en préstamo.

Son responsables los tutores del control de préstamo y devolución de libros. El profesor que haga las funciones de bibliotecario será responsable del registro de libros, su conservación y organización de los estantes y tendrá las siguientes funciones:

- Mantener actualizado el inventario de fondos bibliográficos.
- Organizar el servicio de préstamos.
- Gestionar la dotación económica con la que cuente.
- Realizar propuestas de utilización de la biblioteca para obtener el mayor rendimiento escolar de la misma.

Artículo. 85.- Aula TIC.

Al inicio de cada curso se fijará una hora semanal para utilizar los ordenadores a los diferentes grupos de Infantil y hasta 4º de Primaria. Dicha hora será utilizada para el desarrollo del Proyecto de Autonomía Lenguaje Digital que se sigue en el centro. Los alumnos de 5º y 6º de Primaria utilizarán los miniportátiles de sus aulas para tal fin.

Normas generales de funcionamiento:

- Los alumnos entrarán en la sala en orden.
- Encender los ordenadores cuando el profesor lo indique.

- Al finalizar la clase, el profesor se encargará de comprobar que cada equipo ha quedado perfectamente apagado, que no queda ningún monitor encendido y las sillas se encuentran correctamente ordenadas.
- Si durante la sesión se produjese algún incidente en cualquiera de los equipos, se comunicará lo antes posible al Coordinador TIC para así poder subsanarlo lo antes posible.
- El puesto del profesor en ningún momento puede ser utilizado por los alumnos, salvo que tenga permiso del maestro.

Las funciones del Coordinador TIC serán las siguientes:

- Mantener actualizado el inventario.
- Organizar la utilización y mantenimiento de los diferentes materiales.
- Poner en conocimiento del Secretario los desperfectos o averías que exijan reparación para que se adopten las medidas oportunas.

El centro está dotado de miniordenadores portátiles y tabletas PC para su uso educativo e individualizado por el alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria en el caso de los miniportátiles y para todos los alumnos en el caso de las tabletas PC.

Normas de uso de dichos materiales por parte de los alumnos:

- Los miniordenadores pertenecen a la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, que ha adjudicado a este Centro para su utilización por parte del alumnado y profesorado de quinto y sexto de Primaria.
- Los ordenadores se guardarán en el armario cargador de cada aula, debidamente cerrados, ordenados y conectados a su cargador.
- Sólo se usarán cuando el profesor lo autorice y siempre con un fin educativo.
- El alumnado tendrá asignado un ordenador por curso académico debidamente registrado, inventariado e identificado.
- Los miniordenadores estarán disponibles para el uso académico y se utilizarán siempre bajo la presencia y el control del maestro que tutoriza en ese momento el desarrollo de la clase.
- La custodia de los miniportátiles y la responsabilidad del buen uso será del profesorado que imparte la docencia.
- Se ha de cuidar y realizar buen uso del miniportátil y utilizar el mismo exclusivamente para uso académico.
- El profesorado, podrá privar de la utilización del miniportátil al alumnado si observa un mal uso del mismo. El alumnado privado del uso del miniportátil realizará la actividad educativa con material impreso que le facilite el profesorado de las áreas que imparta.

Artículo 86.- Polideportivo.

Espacio situado fuera del centro donde se desarrollan clases de Educación Física y, en horario extraescolar, las actividades deportivas del centro. Su mantenimiento depende del Ayuntamiento. En la elaboración de horarios al inicio del curso se procura evitar la utilización simultánea de las tres canchas por las dificultades derivadas del ruido y de la falta de espacio para tratar algunas unidades.

Artículo 87.- Utilización del centro por las AMPAs y/o por otras instituciones.

Las asociaciones de padres podrán celebrar sus reuniones en los locales del centro, previa comunicación de la Junta Directiva de la Asociación a la Dirección del centro, que facilitará un local adecuado para el desarrollo de sus actividades, siempre dentro de los medios materiales de que disponga y para las actividades propias de la Asociación, previstas en sus estatutos.

Con carácter excepcional podrán utilizar el centro otras instituciones siempre que se presente un programa de trabajo y sea aprobado por la Dirección Provincial y el Consejo Escolar. La institución autorizada para la realización de una actividad en el centro tendrá una persona responsable mientras dure la actividad para asegurar el buen uso de instalaciones y material y se hará cargo del arreglo de los desperfectos, si los hubiere.

TÍTULO VIII DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 88.- Horario general del centro.

La hora de apertura del centro será a las 7:30 horas para atender alumnos del Programa de Madrugadores y la de cierre será a las 18:00 horas una vez terminada la jornada de los profesores y las actividades extraescolares.

El horario de actividades lectivas se desarrolla en sesión matinal de 9:00 a 14:00 horas. El horario lectivo de junio es de 9:30 a 13:30 horas y de 13:30 a 14:30 la hora complementaria de lunes a viernes.

Las actividades de obligada permanencia del profesorado se desarrollarán de 14:00 a 15:00 horas tres días a la semana y de 16:00 a 18:00 una tarde de la semana.

Los viernes el centro permanece abierto de 16:00 a 18:00 horas para actividades extraescolares, con un sistema rotatorio entre todos los profesores del claustro.

Artículo 89.- Comedor Escolar.

Puesto que el centro no dispone del local adecuado, este servicio funcionará en la Escuela-Hogar. La admisión de alumnos y el coste del servicio dependerá del Consejo Escolar del centro siguiendo los criterios establecidos por la Dirección Provincial y la Junta de Castilla y León.

Se establecerá el número de cuidadores de acuerdo con la normativa vigente en relación con el número y la edad de los alumnos.

Los alumnos del edificio de la calle Valonsadero, acudirán en autobús a cargo de los correspondientes cuidadores y serán recogidos por sus padres en el edificio de la calle Las Casas.

Los alumnos podrán salir solos del colegio, después de haber asistido al servicio de comedor, con una autorización de sus padres (ANEXO 10).

Funcionamiento del Comedor Escolar:

- El servicio de comedor escolar comprende las actuaciones de atención a alumnos durante la comida y en los periodos anterior y posterior a la misma. En nuestro centro tiene carácter opcional y se ofrece a todos los alumnos de Infantil y Primaria cuyas familias deseen utilizarlo, aunque su finalidad más primordial es la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Se presta desde el comienzo de la actividad lectiva hasta el final de la misma: desde septiembre a junio.
- El precio del cubierto será el que la Dirección Provincial ha establecido para todos los centros de la ciudad.
- Corresponde a los usuarios el pago puntual del importe, en función del número de días lectivos de cada mes.
- El impago de las cuotas comportará la pérdida del derecho a la utilización del servicio.
- Recibirán la prestación gratuita, total o parcial y previa solicitud, los alumnos que tengan derecho a ello según el baremo establecido por la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejo Escolar.
- A las familias se les entregará mensualmente el menú de del comedor. Además dicho menú se colgará en la página web del centro.
- La empresa a través de los monitores se ocupará del aseo y la atención a los niños, antes y después de la comida.
- Los alumnos están obligados a cumplir las normas y respetar a las personas responsables e instalaciones del comedor escolar.
- Los incumplimientos o conductas inadecuadas motivarán la adopción de las medidas que el Consejo Escolar establezca, entre ellas la pérdida temporal o definitiva del derecho de asistencia, en los casos en que las conductas afectasen a los derechos de los demás o a la seguridad del alumno u otros alumnos.
- El uso del comedor escolar requiere un cierto nivel de autonomía y hábitos alimenticios ya adquiridos por parte de los alumnos. Es fundamental que las familias les doten de tales hábitos si desean hacer uso del servicio. La carencia de ellos comporta problemas importantes para los propios niños y los demás.
- Las alergias o intolerancias a determinados alimentos serán comunicadas en Secretaría mediante el certificado médico correspondiente. Las cuestiones de índole religiosa también deberán

de ser comunicadas. Las familias actualizarán dicha información siempre que se produzcan cambios relevantes.

- Es necesario recoger a los alumnos con puntualidad, las monitoras llamarán por teléfono a los padres, madres o tutores para que acudan a recoger a los alumnos. Los niños que tras hacer uso del comedor escolar y asistan posteriormente a actividades extraescolares serán entregados directamente a los monitores de dichas actividades.

Inscripciones:

- Para atender y planificar adecuadamente la demanda de los alumnos, la inscripción de los usuarios se realizará mediante la cumplimentación del formulario correspondiente donde quedará recogido el período y duración en el que van a hacer uso del servicio (si va a hacer uso habitual o esporádico).
- Todos los alumnos que soliciten comedor deberán completar la solicitud cada curso. Los que lo hacen por primera vez y los que deseen cambiar de Banco/Caja, deberán rellenar los datos de domiciliación en el impreso que pueden recoger en Secretaría.

Artículo 90.- Programa Madrugadores.

A partir de las 7:30 horas de la mañana, el centro acogerá a los alumnos cuyos padres lo hayan solicitado siendo atendidos hasta la hora de clase por los monitores que se establezcan en función del número y la edad de los alumnos. Este servicio, regulado por la Junta de Castilla y León y gestionado por una empresa pretende los siguientes objetivos:

- Facilitar a las familias la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Aumentar la oferta educativa del colegio.
- Rentabilizar las instalaciones del centro en horario no lectivo.

Organización del Programa Madrugadores:

- El programa será coordinado por un profesor del centro, que se ocupará de su seguimiento.
- Los monitores necesarios para el cuidado y la vigilancia de los alumnos, serán asignados por la empresa adjudicataria del servicio.
- El centro facilitará los espacios necesarios.
- Los recursos materiales necesarios para las actividades realizadas con los alumnos serán proporcionados por la empresa, aunque el centro cederá material deportivo y audiovisual, si es necesario.
- Los alumnos usuarios del servicio tendrán la posibilidad de realizar tareas educativas; jugar individual o colectivamente, bajo la vigilancia de los monitores; leer, llevar a cabo pequeños proyectos de carácter extraescolar, dinamizados por los monitores (manualidades, actuaciones teatrales o musicales, actividades de medioambiente, salud...)

- No se prestará el servicio de desayuno, aunque los alumnos pueden traer alimentos que ellos mismos puedan tomar de forma autónoma (bricks de zumo o cacao, galletas o bollería, piezas de fruta, ...).
- Se llevará una ficha de control de asistencia que justifique la necesidad del servicio. La ausencia continuada de un alumno motivará la pérdida de la plaza, especialmente si hay familias en lista de espera.
- El incumplimiento de las normas, los posibles problemas de conducta y convivencia y otras circunstancias no previstas en este documento, serán trasladados al Equipo Directivo y, si se considerase oportuno, al Consejo Escolar, que establecerá las medidas a tomar ante las situaciones correspondientes. Si las conductas afectasen a los derechos de los demás niños o a su seguridad, podría plantearse la pérdida del derecho de asistencia.
- La asistencia ocasional estará condicionada a las circunstancias de cada caso y a la disponibilidad de plazas. Se comunicará siempre al profesor coordinador del programa o a la dirección del centro.

Artículo 91.- Transporte Escolar.

Los alumnos procedentes de transporte serán recibidos a su llegada por el profesor encargado del mismo, que cuidará de ellos en el centro hasta entrar a la clase.

A la salida del centro, el profesor encargado acompañará a los alumnos hasta la puerta de salida de los autobuses donde serán recogidos por los monitores correspondientes.

Artículo 92.- Actividades deportivas.

Las AMPAS, en colaboración con el centro se encargarán de la participación en los Juegos Escolares. Los entrenamientos serán realizados en horario extraescolar por monitores, bien contratados por el AMPA, bien del Ayuntamiento, pero siempre coordinados por el AMPA.

TÍTULO IX ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 93.- El programa anual de actividades complementarias (actividades no estrictamente académicas, organizadas por el colegio en horario lectivo) y extraescolares (aquellas que, desarrollándose fuera de las horas lectivas, realiza el centro con alumnos del colegio y guardan total vinculación con el proceso educativo) será elaborado por el Equipo Directivo, según las directrices del Consejo Escolar y recogerá las propuestas del Claustro, del Equipo de Ciclo de Infantil, de los Interniveles de Primaria y de los representantes de los padres de alumnos. Las actividades complementarias serán organizadas y realizadas por los equipos de nivel y coordinadas por el jefe de estudios.

La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en la Programación General Anual podrá realizarse por el mismo centro, a través

de asociaciones colaboradoras o en colaboración con el Ayuntamiento. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

Artículo 94.- Actividades complementarias.

Al inicio de curso el Equipo Directivo recogerá las propuestas de los equipos docentes de nivel e informará al Consejo Escolar para su aprobación dentro de la PGA. Aquellas que surjan a lo largo del curso y no estuvieran especificadas en la PGA deben ser aprobadas por el Director, según establece la LOMCE.

El maestro responsable de la actividad debe comunicarlo algunos días antes de su celebración, para coordinar apoyos, preparar posibles sustituciones, solicitar autobuses, etc.

Todas las actividades complementarias que deban realizarse fuera del recinto escolar deberán ser comunicadas a las familias con antelación suficiente. No obstante, las familias rellenarán una autorización general a principio de curso para aquellas actividades que tendrán lugar dentro del núcleo urbano de Soria (ANEXO 11). Cuando la actividad supone la utilización de autobús, las familias rellenarán otra autorización específica para dicha salida complementaria.

La entrega de la autorización correctamente cumplimentada por parte de las familias, en el plazo establecido, será requisito indispensable para su realización. En la comunicación a las familias el maestro organizador de la actividad comunicará el día y la hora tanto de la salida, como de la llegada, la información necesaria sobre la actividad y el importe de la misma.

Todos los alumnos tienen derecho a participar en las actividades complementarias programadas a lo largo del curso. La actividad propuesta debe tener un aprovechamiento didáctico justificado dentro del currículo.

Si un maestro se negara o presentara algún impedimento para realizar alguna de las actividades programadas, será sustituido por otro, voluntariamente, que acompañaría al grupo de alumnos. El Tutor del grupo que no asiste quedará a disposición del Equipo Directivo para cubrir la jornada escolar.

Podrán ser privados de este derecho aquellos alumnos que, por su comportamiento, representen un problema para el normal desarrollo y aprovechamiento de la actividad planificada y/o que hayan sido sancionados a no asistir a dicha actividad. El Tutor comunicará a la familia la decisión tomada al respecto. Los alumnos que no asistan a una actividad tendrán derecho de acudir al centro. Se valorará el aula más conveniente para dichos alumnos. El Tutor será encargado de asignarle tareas.

Cuando en la salida participe más de un grupo se intentará contar con personal de apoyo para su realización, en función de las características de la misma, edad del alumnado, etc. Se podrá contar también con los alumnos en prácticas procedentes de las distintas universidades.

Debido a las inclemencias meteorológicas u otros factores, las salidas podrán ser aplazadas o suspendidas a criterio del profesorado que interviene en la actividad y con el visto bueno del equipo directivo.

Si el horario de la actividad complementaria se alarga superando la hora de la comida desde el centro se aportará una dieta para cada profesor que la realiza.

Durante la actividad (incluido el trayecto en autobús o medio de transporte utilizado) se cumplirán las mismas reglas que están estipuladas para el horario lectivo, manteniendo un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita e intentando aprovechar educativamente la misma. Será responsabilidad de las familias cualquier deterioro que realice el alumno de forma malintencionada fuera del centro. El incumplimiento de estas normas supondrá la no asistencia del alumno a la próxima actividad complementaria.

Artículo 96.- Actividades Extraescolares.

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo. Dichas actividades están organizadas gratuitamente por el centro y, con pago de cuota, por el AMPA. Forman parte de la PGA, documento en el que vienen descritas.

Con respecto a las actividades extraescolares propuestas por el centro, se dan a conocer a las familias a comienzo del curso, para que puedan elegir las que deseen para sus hijos. Se llevan a cabo en horario de 16 a 18 horas de lunes a viernes. Se realizan a lo largo del curso desde octubre hasta mayo.

Al inicio de cada curso el Consejo Escolar establecerá los criterios y directrices para las actividades extraescolares, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- No serán discriminatorias.
- No serán curriculares.
- Tendrán una finalidad recreativa-cultural-deportiva.
- Se fijará precio, hora semanal, para los cursos que se desarrollen.

Por otro lado el AMPA contrata con diferentes empresas que gestionan las actividades extraescolares que se desarrollen en el colegio. Estas empresas tienen la responsabilidad sobre el personal encargado de las actividades extraescolares, así como de las instalaciones, servicios y materiales utilizados. Los monitores de estas actividades deben respetar su horario, tanto al inicio como al finalizar, y dejar las instalaciones y el material tal y como se lo encontraron. Especial cuidado y responsabilidad ha de tener en el control de entradas y salidas al recinto escolar. Solamente pueden permanecer en el Centro los alumnos que participan en las actividades extraescolares, procurando que una

vez acabadas, ningún alumno, familiar o persona ajena al Centro permanezca en el mismo, produciéndose el cierre inmediato del mismo.

TÍTULO X PLAN DE EVACUACIÓN

El colegio cuenta con un Plan de Evacuación específico para cada uno de los dos edificios que se irá actualizando tras la valoración de los simulacros que se realizan anualmente. (ANEXO 12).

TÍTULO XI PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL RRI

Cualquier apartado deberá modificarse siempre que esté en contradicción con alguna disposición dictada por la Consejería de Educación.

Cualquier punto de este reglamento podrá modificarse o derogarse, informando al Consejo Escolar.

Se realizarán revisiones periódicas de este reglamento, con el fin de adaptar sus diferentes aspectos a las necesidades del centro.

Esta revisión se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Los maestros, padres, alumnos y/o la Dirección del centro irán anotando todas las sugerencias de modificación del reglamento a medida que este se vaya aplicando.
- La Comisión de Convivencia estudiará estas sugerencias y elevará sus conclusiones al Consejo Escolar
- El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de haber sido informado el Consejo Escolar.

La Directora del CEIP Fuente del Rey aprueba el Reglamento de Régimen Interior el 25 de junio de 2019.

LA DIRECTORA

Fdo.: Inmaculada San Miguel García

ANEXOS

ANEXO 1.
COMPROMISOS EDUCATIVOS

ANEXO 2.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNOS QUE SON RECOGIDOS PASADAS
LAS 6 DE LA TARDE

ANEXO 3.
JUSTIFICANTE DE FALTAS DE ASISTENCIA DE ALUMNOS

ANEXO 4.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNOS IMPUNTUALES

ANEXO 5.
NOTIFICACIÓN DE NO ASISTENCIA A ACTIVIDADES DEL CENTRO

ANEXO 6.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS DE ASISTENCIA DE ALUMNOS

ANEXO 7.
RECOGIDA DE ALUMNOS EN HORARIO LECTIVO

ANEXO 8.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA
CONVIVENCIA

ANEXO 9.
PARTE DE AMONESTACIÓN

ANEXO 10.
AUTORIZACIÓN PARA SALIR SOLO DEL COLEGIO DESDE EL COMEDOR

ANEXO 11.
AUTORIZACIÓN DE SALIDAS A ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ANEXO 12.
PLAN DE EVACUACIÓN

ANEXO 1

COMPROMISOS EDUCATIVOS

1	Datos del Centro	
	Código Centro: 42003414	Denominación: CEIP Fuente del Rey
	Domicilio: C/ Las Casas, s/n	Localidad: Soria
	Web: www.fuentedelrey.es	E-Mail: colegio@fuentedelrey.es
2	Identificación de las personas que suscriben el compromiso	
	D./D ^a Representante legal del alumno/a de este centro: matriculado en el curso escolar _____, en el grupo _____	D./D ^a En calidad de tutor/a de dicho alumno
3	Objetivos que se pretenden	
	<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos. b) Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. c) Mejorar los resultados escolares del alumno/a. d) Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares. e) Colaborar familia y escuela para alcanzar un buen clima de convivencia. 	
4	Compromisos que se adquieren	
	<p>Por parte de la familia o responsables legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Aceptar los principios educativos recogidos en el Proyecto Educativo del Centro y en el Reglamento de Régimen Interior. b) Respetar los valores democráticos y educativos, y diferentes convicciones ideológicas, morales y culturales de los miembros de la comunidad educativa. c) Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno al centro y con los materiales necesarios para las clases. d) Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a. e) Mantener una comunicación fluida con el tutor/a del alumno para hacer un seguimiento de su evolución. f) Colaborar con el centro para que el alumno respete las normas existentes, así como en la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia. <p>Por parte del centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollar la línea educativa establecida en el Proyecto Educativo de Centro. b) Respetar los valores democráticos y educativos, y diferentes convicciones ideológicas, morales y culturales de los miembros de la comunidad educativa. c) Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la integración escolar del alumno/a. d) Realizar las tutorías que se precisen entre los padres y los tutores o profesores del alumno para informarles de la evolución de sus aprendizajes. e) Mantener una buena comunicación y colaboración entre centro y familia en materia de convivencia para resolver los problemas que puedan surgir. 	
5	Aceptación de compromisos	
	<p>Ambas partes acuerdan colaborar y asumir los compromisos planteados en este documento.</p> <p style="text-align: center;">En Soria, a _____ de _____ de _____</p>	
	FIRMA: los padres/tutores del alumno/a:	FIRMA: el tutor/tutora del alumno/a:
	Fdo.:	Fdo.:

VºBº LA DIRECTORA DEL CENTRO

Fdo.: Inmaculada San Miguel García

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNOS QUE SON RECOGIDOS PASADAS LAS 6 DE LA TARDE

Registro diario de la impuntualidad en la recogida del alumno por sus padres por parte del profesor que esté a última hora de la tarde en el aula de la actividad extraescolar.

Aviso telefónico a los padres para que recojan al alumno y si no responden a la llamada se avisará a la Policía Local.

Desde la primera impuntualidad en la recogida se amonestará al alumno de forma oral y cuando llegue la persona que lo recoja le advertirá que a la tercera impuntualidad la amonestación será a través de un parte de amonestación por escrito.

Al tercer día de impuntualidad en la recogida del alumno el maestro que esté ese día en la actividad extraescolar lo amonestará por escrito y avisará en Dirección.

Desde Dirección se comunicará la amonestación a los padres y a la PTSC. Si a partir de ese parte de amonestación persiste la impuntualidad se aplicará la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares hasta nueva convocatoria de la actividad.

ANEXO 3

JUSTIFICANTE DE FALTAS DE ASISTENCIA DE ALUMNOS

D. / D^a. _____

con D.N.I. nº _____ como madre/padre/tutor/tutora legal
del alumno/a _____

de

I3A	I3B	I3C	I4A	I4B	I4C	I5A	I5B	I5C
------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

 de Educación Infantil

de

1º A	1º B	1º C	2º A	2º B	2º C	3º A	3º B	3º C
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

 de Educación Primaria

de

4º A	4º B	4º C	5º A	5º B	5º C	6º A	6º B	6º C
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

 de Educación Primaria

NOTIFICO que mi hijo/a no ha asistido a clase el día _____
del mes de _____ por el siguiente motivo:

ADJUNTO documentación que justifica la no asistencia: SÍ - NO

En Soria, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO 4**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNOS IMPUNTUALES**

Registro diario por parte del profesor que esté en clase a primera hora de las impuntualidades de los alumnos (entrar en el aula pasados 5 minutos) en un documento que deberá estar en lugar accesible para poder ser utilizado por cualquier profesor del colegio.

Desde la primera impuntualidad de cualquier alumno el tutor le amonestará de forma oral advirtiéndole que a la tercera impuntualidad la amonestación será a través de un parte de amonestación por escrito.

Al tercer día de impuntualidad en la entrada a clase de un alumno el tutor lo amonestará por escrito y avisará en Dirección.

Desde Dirección se comunicará la amonestación a los padres y a la PTSC. Si a partir de ese parte de amonestación persiste la impuntualidad se aplicarán las medidas de corrección oportunas según el Artículo 72 del presente RRI.

ANEXO 5

NOTIFICACIÓN DE NO ASISTENCIA A ACTIVIDADES DEL CENTRO

Art 23. **DECRETO 59/2013** Justificación de asistencias

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.R.P.:

CENTRO:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FUNCIONARIO: (Marcar con una X)

PROPIETARIO DEFINITIVO: **PROPIETARIO PROVISIONAL/EXPECT.:**
INTERINO: **CONTRATADO:** **OTRAS SITUACIONES:**

NOTIFICA: Que se ha ausentado o se va a ausentar del Centro el día: _____ del mes de _____ de _____ a _____ horas, debido a (indicar la clave con la letra correspondiente) _____ (indicar la causa que la originó) _____, y se acompaña el justificante correspondiente.

(Todas las faltas de asistencia se notificarán al Centro tan pronto como se conozca la ausencia y deberán ser justificadas ante el Jefe de Estudios el mismo día de la incorporación al trabajo)

CAUSAS QUE PUE DAN MOTIVAR LAS AUSENCIAS:

Clave Causa

- A- LICENCIAS por enfermedad de más de 3 días de duración (**art. 5 ORDEN EDU/423/2014**)
- B- LICENCIAS por Matrimonio (**art. 16 ORDEN EDU/423/2014**)
- C- LICENCIAS por riesgo en el embarazo (**art 5 ORDEN EDU/423/2014**)
- D- LICENCIAS por estudios (**art. 7 ORDEN EDU/423/2014**)
- E- LICENCIAS por asuntos propios (**art. 6 ORDEN EDU/423/2014**)
- F- Actividades de formación y perfeccionamiento (**art. 19 DECRETO 59/2013**)
- G- PERMISOS por maternidad/paternidad y adopción o acogida, así como la lactancia, exámenes prenatales, preparación del parto y guarda legal. Motivos familiares: fallecimiento, accidentes o enfermedad grave de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (**art. 5, art. 10, art. 17 a 28 ORDEN EDU/423/2014**)
- H- PERMISOS por traslado de domicilio (**art. 11 ORDEN EDU/423/2014**) Funciones sindicales (**art. 13 ORDEN EDU/423/2014**) Concurrencia a exámenes finales. (**art 14 ORDEN EDU/423/2014**) Asistencia a Tribunales de selección o Comisión de valoración (**art 12.d ORDEN EDU/423/2014**)
- I - Deber inexcusable de carácter público o personal (**art 12 ORDEN EDU/423/2014**)
- J- Asistencia a consulta médica del funcionario, por necesidades propias o de un familiar (**art 12 ORDEN EDU/423/2014**) (**art. 15.f. DECRETO 210/2000**).
- K- PERMISOS Baja por enfermedad de uno a tres días (**Disposición adicional sexta ORDEN EDU/423/2014**) (**art. 32 DECRETO 59/2013**)
- L- Otros motivos: huelga, dificultades meteorológicas insuperables, accidentes....

Precisan permiso de la Dirección Provincial las causas de los apartados B,C,D,E,F,H e I

_____ a _____ de _____ de _____

EL/LA PROFESOR/A

Fdo.:

SR/A. DIRECTOR/A DEL CEIP FUENTE DEL REY DE SORIA

ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS DE ASISTENCIA DE ALUMNOS

Registro diario por parte del tutor de las faltas de asistencia de los alumnos en un documento que deberá estar en lugar accesible para poder ser utilizado por cualquier docente del colegio.

Al tercer día de la no asistencia a clase de un alumno, si los padres no han comunicado nada al colegio, el tutor llamará a la familia.

Cuando un alumno no haya asistido a clase, el día que se incorpore tiene que entregar al tutor el justificante por escrito de no asistencia (de 1º a 6º de Educación Primaria).

El último día lectivo de cada mes el tutor pondrá las faltas de asistencia (justificadas y no justificadas) en el documento establecido al efecto por el Jefe de Estudios. Si algún alumno tiene un número de faltas de asistencia sin justificar igual o superior al 20%, se indicará de forma expresa en el citado documento.

Desde la jefatura de estudios se harán llegar a la Comisión Provincial de Absentismo los casos de posible absentismo escolar anotados de cada mes.

Se comunicarán los casos recogidos a la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC) para que inicie los trámites oportunos.

ANEXO 7

RECOGIDA DE ALUMNOS EN HORARIO LECTIVO

D. / D^a. _____

con D.N.I. nº _____ como madre/padre/tutor/tutora legal
del alumno/a _____

de

I3A	I3B	I3C	I4A	I4B	I4C	I5A	I5B	I5C
------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

de Educación Infantil

de

1º A	1º B	1º C	2º A	2º B	2º C	3º A	3º B	3º C
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

de Educación Primaria

de

4º A	4º B	4º C	5º A	5º B	5º C	6º A	6º B	6º C
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

de Educación Primaria

SACO del colegio, bajo mi responsabilidad, al citado alumno hoy día
_____ de _____ de _____ por la siguiente causa:

Fdo.: _____

ANEXO 8

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

ACTUACIÓN 1. APLICACIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS:

- o AMONESTACIÓN ORAL CERRADO
- o Corrección inmediata de la conducta CERRADO
- o Pedir disculpas, etc. CERRADO
- o Pequeña sanción CERRADO
- o Valoración ACTUACIÓN 2
- o Anotación online de recogida de incidencias AVISO AL JEFE DE ESTUDIOS

ACTUACIÓN 2. VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA:

- o Conducta contraria a las normas de convivencia CERRADO o ACTUACIÓN 3
- o Reiteración de pequeñas conductas perturbadoras ACTUACIÓN 3
- o Conducta gravemente perjudicial para la convivencia ACTUACIÓN 4

ACTUACIÓN 3. APLICACIÓN DE MEDIDAS POSTERIORES ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA O ANTE REITERACIÓN DE PEQUEÑAS CONDUCTAS PERTURBADORAS:

- o PARTE DE AMONESTACIÓN ESCRITO Lo rellena el maestro Lo entrega al TUTOR.
- o El TUTOR Lo entrega en Dirección Desde allí se enviará una copia a los padres.
- o El Jefe de Estudios y el Coordinador de Convivencia Medidas de corrección.
- o Ante la acumulación de 3 veces la ACTUACIÓN 3 ACTUACIÓN 4

ACTUACIÓN 4. APLICACIÓN DE MEDIDAS POSTERIORES ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA:

- o PARTE DE AMONESTACIÓN ESCRITO Lo rellena el maestro Lo entrega al TUTOR.
- o El TUTOR Lo entrega en Dirección Desde allí se enviará una copia a los padres.
- o El Jefe de Estudios y el Coordinador de Convivencia ACTUACIÓN 5.

ACTUACIÓN 5:

- o Apertura de EXPEDIENTE DISCIPLINARIO o procedimiento de ACUERDO ABREVIADO
- o Procedimiento SANCIONADOR

ANEXO 9. PARTE DE AMONESTACIÓN. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS

EI MAESTRO/A:		
de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del CEIP Fuente del Rey, basado en el DECRETO 51/2007 y su actualización por el DECRETO 23/2014		
AMONESTA AL ALUMNO/A:	CURSO:	EL DÍA:
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:		

CALIFICA LA CONDUCTA COMO CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA <i>(marcar la que corresponda):</i>	
<input type="checkbox"/>	Manifestación expresa contraria a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
<input type="checkbox"/>	Acción de desconsideración, desobediencia o falta de respeto a los miembros de la comunidad educativa.
<input type="checkbox"/>	Amenaza, insultos o imposición de criterio , a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
<input type="checkbox"/>	Falta de puntualidad (llegar pasados 5 minutos de la hora de entrar en clase).
<input type="checkbox"/>	Falta de asistencia a clase, sin justificar.
<input type="checkbox"/>	La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria .
<input type="checkbox"/>	El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase , dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
<input type="checkbox"/>	El incumplimiento del deber de realizar las tareas y deberes que los profesores les asignen para hacer en casa.
<input type="checkbox"/>	Asistencia a clase sin los materiales escolares que solicite el profesor, sin justificación y de forma reiterada..
<input type="checkbox"/>	El deterioro leve de las dependencias y materiales del centro realizado de forma negligente o intencionada.
<input type="checkbox"/>	Ensuciar deliberadamente las aulas u otras dependencias del centro (pasillos, aseos, patio, etc.).
<input type="checkbox"/>	El deterioro leve de las pertenencias de otros alumnos , realizado de forma negligente o intencionada.
<input type="checkbox"/>	La utilización de dispositivos electrónicos sin que tengan relación con la tarea académica asignada por sus profesores.
<input type="checkbox"/>	Transcurrir por el colegio alterando el orden y molestando (correr, gritar, empujar, etc.) a los miembros de la comunidad educativa.
<input type="checkbox"/>	No utilizar correctamente los espacios (aula, pasillos, aseos, patios, etc.) y accesos asignados (puertas, escaleras, etc.)
<input type="checkbox"/>	Ausentarse del centro sin ser acompañado por una persona adulta que tendrá que dejar constancia por escrito.
<input type="checkbox"/>	Sustracción de pequeño material escolar u otros pequeños objetos de los alumnos.
<input type="checkbox"/>	Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del D. 51/2007.

SE HAN TOMADO MEDIDAS DE CORRECCIÓN INMEDIATAS:	SE NECESITAN ACTUACIONES DE CORRECCIÓN POSTERIORES:
Soria, a _____ de _____ de _____ <p style="text-align: center;">FIRMA DEL MAESTRO/A</p> Fdo.:	Soria, a _____ de _____ de _____ <p style="text-align: center;">FIRMA DEL PADRE/MADRE (Devolver firmado al tutor/a)</p> Fdo.:

ESTA AMONESTACIÓN SERÁ COMUNICADA AL TUTOR QUE LA ENTREGARÁ EN DIRECCIÓN Y DESDE DIRECCIÓN A LOS PADRES.

ANEXO 9. PARTE DE AMONESTACIÓN. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

EI MAESTRO/A:		
de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del CEIP Fuente del Rey, basado en el DECRETO 51/2007 y su actualización por el DECRETO 23/2014		
AMONESTA AL ALUMNO/A:	CURSO:	EL DÍA:
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:		

CALIFICA LA CONDUCTA COMO GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA <i>(marcar la que corresponda):</i>	
<input type="checkbox"/>	La falta de respeto, indisciplina 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.
<input type="checkbox"/>	La amenaza 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.
<input type="checkbox"/>	La 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.
<input type="checkbox"/>	El acoso a los alumnos, a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
<input type="checkbox"/>	La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
<input type="checkbox"/>	La falsificación o sustracción de documentos y material académico , analógico y/o digital.
<input type="checkbox"/>	El deterioro grave de los materiales y dependencias del centro , causado intencionadamente.
<input type="checkbox"/>	El deterioro grave de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa , causado intencionadamente.
<input type="checkbox"/>	El robo de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
<input type="checkbox"/>	Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
<input type="checkbox"/>	La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro (haber recibido 3 amonestaciones por escrito durante un curso escolar).
<input type="checkbox"/>	Las conductas que atenten contra la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.
<input type="checkbox"/>	Las conductas que atenten contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

SE HAN TOMADO MEDIDAS DE CORRECCIÓN INMEDIATAS:	SE NECESITAN ACTUACIONES DE CORRECCIÓN POSTERIORES:
Soria, a _____ de _____ de _____ FIRMA DEL MAESTRO/A	Soria, a _____ de _____ de _____ FIRMA DEL PADRE/MADRE (Devolver firmado al tutor/a)
Fdo.:	Fdo.:

ESTA AMONESTACIÓN SERÁ COMUNICADA AL TUTOR QUE LA ENTREGARÁ EN DIRECCIÓN Y DESDE DIRECCIÓN A LOS PADRES.

ANEXO 10

AUTORIZACIÓN PARA SALIR SOLO DEL COLEGIO DESDE EL COMEDOR

D. / D^a. _____

con D.N.I. nº _____ como madre/padre/tutor/tutora legal
del alumno/a _____

de

I3A	I3B	I3C	I4A	I4B	I4C	I5A	I5B	I5C
------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

 de Educación Infantil

de

1º A	1º B	1º C	2º A	2º B	2º C	3º A	3º B	3º C
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

 de Educación Primaria

de

4º A	4º B	4º C	5º A	5º B	5º C	6º A	6º B	6º C
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

 de Educación Primaria

AUTORIZO a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a que tras la finalización del comedor escolar salga solo/a del colegio.

En Soria, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO 11

AUTORIZACIÓN DE SALIDAS A ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

D. / D^a. _____

con D.N.I. nº _____ como madre/padre/tutor/tutora legal
del alumno/a _____

de

I3A	I3B	I3C	I4A	I4B	I4C	I5A	I5B	I5C
------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

de Educación Infantil

de

1º A	1º B	1º C	2º A	2º B	2º C	3º A	3º B	3º C
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

de Educación Primaria

de

4º A	4º B	4º C	5º A	5º B	5º C	6º A	6º B	6º C
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

de Educación Primaria

AUTORIZO a mi hijo/a a participar en las Actividades Complementarias organizadas por el colegio que se realicen durante el curso escolar _____ y, si es necesario, a salir del colegio en horario lectivo acompañado por los profesores del centro.

En Soria, a _____ de _____ de _____

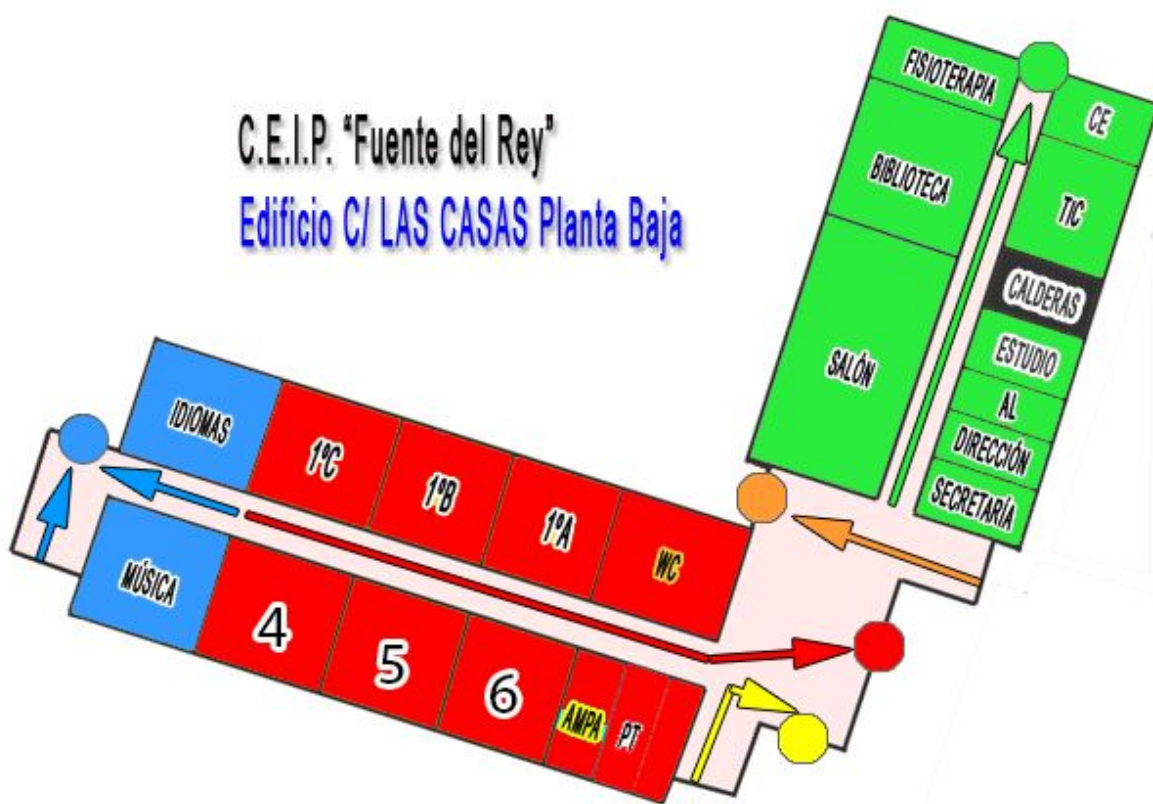
Fdo.: _____

ANEXO 12

PLAN DE EVACUACIÓN EDIFICIO DE LA CALLE LAS CASAS

SALIDA PLANTA BAJA

- **PT, AMPA, Aseos, 1ºA, 1ºB, 1ºC, Aula 6 de EI, Aula 5 de EI, Aula 4 de EI**, por la PUERTA **ROJA**.
- **Música y Aula de Idiomas**, por la PUERTA **AZUL**.
- **Despachos, Salón, Biblioteca, Fisio, AL, Apoyo 1, Aula TIC, Apoyo 2**, por la PUERTA **VERDE**.



SALIDA PLANTA PRIMERA

- **4ºA, 4ºB, 4ºC, Aseos y Sala de Profesores** por la ESCALERA Y PUERTA **AMARILLA**
- **5ºC, 5ºB, 5ºA, 6ºC, 6ºB y 6ºA**, por la ESCALERA Y PUERTA **AZUL**
- **Aula PT, Apoyo Clas, 2ºA, 2ºB, 2ºC, 3ºA, 3ºB y 3ºC**, por la ESCALERA Y PUERTA **NARANJA**



INDICACIONES

LOS ALUMNOS CON PROBLEMAS MOTÓRICOS SALDRÁN ACOMPAÑADOS POR LA ATE O POR EL PROFESOR CON LA QUE SE ENCUENTREN EN ESE MOMENTO

- ❖ **El maestro/a que esté en PT:**
 - Saldrá al patio por la PUERTA ROJA.
- ❖ **El maestro/a que esté en INFANTIL AULA nº 6:**
 - ENCABEZARÁ el grupo de los niños de INFANTIL que saldrán al patio por la PUERTA ROJA.
 - **Si no hay nadie en esta clase, lo hará primero quien esté en el AULA 5.**
- ❖ **El maestro/a que esté en INFANTIL AULA nº 5:**
 - En caso de incendio, utilizará el EXTINTOR del pasillo de Infantil y 1º.
 - **Si no hay nadie en esta clase, lo hará quien esté en 1º B.**
- ❖ **El maestro/a que esté en INFANTIL AULA nº 4:**
 - Vigilará que no quede nadie en las clases de de su lado del pasillo y cerrará las puertas.
 - CERRARÁ el grupo de niños de INFANTIL hasta su llegada al punto de agrupamiento en el patio.
 - **Si no hay nadie en esta clase, lo hará quien esté en el AULA 5.**
- ❖ **El maestro/a que esté en 1ºA:**
 - ENCABEZARÁ el grupo de los niños de 1º que saldrán al patio por la PUERTA ROJA.
 - **Si no hay nadie en 1ºA, lo hará primero quien esté en 1ºB.**
- ❖ **El maestro/a que esté en 1ºB:**
 - Quitará las LUCES de su pasillo, , que están en conserjería, si no está el de 1ºC
 - En caso de incendio, utilizará el EXTINTOR del pasillo de Infantil y 1º.
 - **Si no hay nadie en 1ºB, lo hará quien esté en 5 años A.**
- ❖ **El maestro/a que esté en 1ºC:**
 - Quitará las LUCES de su pasillo, que están en conserjería.
 - Vigilará que no quede nadie en las clases de de su lado del pasillo, en el aseo y cerrará las puertas.
 - CERRARÁ el grupo de los niños de 1º hasta su llegada al punto de agrupamiento en el patio.
 - **Si no hay nadie en 1ºC, lo hará quien esté en 1ºB.**

- ❖ **El maestro/a que esté en PT y/o APOYO CLAS:**
 - Saldrá al patio por la PUERTA NARANJA.
- ❖ **El maestro/a que esté en 2ºA:**
 - ENCABEZARÁ el grupo de los niños de 2º que saldrán al patio por la PUERTA NARANJA.
 - **Si no hay nadie en 2ºA, lo hará primero quien esté en 2ºB.**
- ❖ **El maestro/a que esté en 2ºB:**
 - En caso de incendio, utilizará el EXTINTOR del pasillo de 2º y 3º.
 - **Si no hay nadie en 2ºB, lo hará quien esté en el 3ºB.**
- ❖ **El maestro/a que esté en 2ºC:**
 - Vigilará que no quede nadie en las clases de su lado del pasillo y cerrará las puertas.
 - CERRARÁ el grupo de los niños de 2º hasta su llegada al punto de agrupamiento en el patio.
 - **Si no hay nadie en 2ºC, lo hará quien esté en 3ºC.**
- ❖ **El maestro/a que esté en 3ºA:**
 - ENCABEZARÁ el grupo de los niños de 3º que saldrán al patio por la PUERTA NARANJA.
 - **Si no hay nadie en 3ºA, lo hará primero quien esté en 3ºB.**
- ❖ **El maestro/a que esté en 3ºB:**
 - Quitará las LUCES de su pasillo, si no está el de 3ºC
 - En caso de incendio, utilizará el EXTINTOR del pasillo de 2º y 3º.
 - **Si no hay nadie en 3ºB, lo hará quien esté en 2ºB.**
- ❖ **El maestro/a que esté en 3ºC:**
 - Vigilará que no quede nadie en las clases de de su lado del pasillo y cerrará las puertas.
 - CERRARÁ el grupo de los niños de 3º hasta su llegada al punto de agrupamiento en el patio.
 - Quitará las LUCES de su pasillo.
 - **Si no hay nadie en 3ºC, lo hará quien esté en 2ºC.**
- ❖ **El maestro/a que esté en 4ºA:**
 - ENCABEZARÁ el grupo de los niños de 4º que saldrán al patio por la PUERTA AMARILLA
 - **Si no hay nadie en 4ºA, lo hará primero quien esté en 4ºB.**
- ❖ **El maestro/a que esté en 4ºB:**
 - Quitará las LUCES de su pasillo, si no está el de 4ºC
 - En caso de incendio, utilizará el EXTINTOR del pasillo de 4º, 5º y 6º.
 - **Si no hay nadie en 4ºB, lo hará quien esté en 5ºB o 6ºB.**

- ❖ **El maestro/a que esté en 4ºC:**
 - Vigilará que no quede nadie en las clases de de su lado del pasillo, en el aseo y cerrará las puertas.
 - CERRARÁ el grupo de los niños de 4º hasta su llegada al punto de agrupamiento en el patio.
 - Quitará las LUCES de su pasillo.
 - **Si no hay nadie en 4ºC, lo hará quien esté en 4ºB.**

- ❖ **El maestro/a que esté en el AULA DE MÚSICA:**
 - ENCABEZARÁ el grupo de los niños de su aula que saldrán al patio por la PUERTA AZUL
 - Quitará las LUCES de su pasillo y cerrará las puertas, si no está el del Aula de Idiomas.

- ❖ **El maestro/a que esté en el AULA DE IDIOMAS:**
 - CERRARÁ el grupo de los niños de su aula que saldrán al patio por la PUERTA AZUL
 - Quitará las LUCES de su pasillo
 - Vigilará que no quede nadie en su clase y en el Aula de Música y cerrará las puertas.

- ❖ **El maestro/a que esté en 5ºC:**
 - ENCABEZARÁ el grupo de los niños de 5º que saldrán al patio por la PUERTA AZUL
 - **Si no hay nadie en 5ºC, lo hará primero quien esté en 5ºB.**

- ❖ **El maestro/a que esté en 5ºB:**
 - En caso de incendio, utilizará el EXTINTOR del pasillo de 4º, 5º y 6º.
 - **Si no hay nadie en 5ºB, lo hará quien esté en 4ºB o 6ºB.**

- ❖ **El maestro/a que esté en 5ºA:**
 - Vigilará que no quede nadie en las clases de 5º y cerrará las puertas.
 - CERRARÁ el grupo de los niños de 5º hasta su llegada al punto de agrupamiento en el patio.
 - **Si no hay nadie en 5ºA, lo hará quien esté en 6ºA.**

- ❖ **El maestro/a que esté en 6ºC:**
 - ENCABEZARÁ el grupo de los niños de 6º que saldrán al patio por la PUERTA AZUL
 - **Si no hay nadie en 6ºC, lo hará primero quien esté en 6ºB.**

- ❖ **El maestro/a que esté en 6ºB:**
 - En caso de incendio, utilizará el EXTINTOR del pasillo de 4º, 5º y 6º.
 - **Si no hay nadie en 6ºB, lo hará quien esté en 4ºB o 6ºA.**

- ❖ **El maestro/a que esté en 6ºA:**
 - Vigilará que no quede nadie en las clases de 6º y cerrará las puertas.
 - CERRARÁ el grupo de los niños de 6º hasta su llegada al punto de agrupamiento en el patio.
 - **Si no hay nadie en 6ºA, lo hará quien esté en 5ºA.**

- ❖ **Los maestros/as que estén en APOYO 2, FISIO, AULA TIC, BIBLIOTECA, APOYO 1, SALÓN DE ACTOS Y AL:**
 - Saldrán con sus alumnos al exterior por la PUERTA VERDE.
 - Los que estén más cerca de la puerta guiarán la salida y los más alejados cerrarán el grupo.
- ❖ **El maestro/a que esté en DIRECCIÓN:**
 - En caso de incendio, utilizará los EXTINTORES del pasillo de Dirección y Secretaría.
 - **Si no hay nadie en DIRECCIÓN, lo hará quien esté en SECRETARÍA.**
 - Saldrán por la PUERTA VERDE.
- ❖ **Quien esté en SECRETARÍA:**
 - Quitará las luces de su pasillo que están en dos puntos.
 - Vigilará que no quede nadie en las dependencias de este pasillo y cerrará las puertas.
 - **Si no hay nadie en SECRETARÍA, lo hará quien esté en DIRECCIÓN.**
 - Saldrán por la PUERTA VERDE.
- ❖ **EI CONSERJE:**
 - Abrirá la puerta AZUL (*después de la entrada de las 9 de la mañana se cierra con llave*).
 - En caso de incendio, utilizará el EXTINTOR del Cuarto de Calderas.
 - Quitará la llave general de la luz y el gas.
 - **Si no está el CONSERJE, lo hará el AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

HABRÁ QUE CERRAR LAS PUERTAS Y VENTANAS DE LAS AULAS Y LAS PUERTAS DE EVACUACIÓN

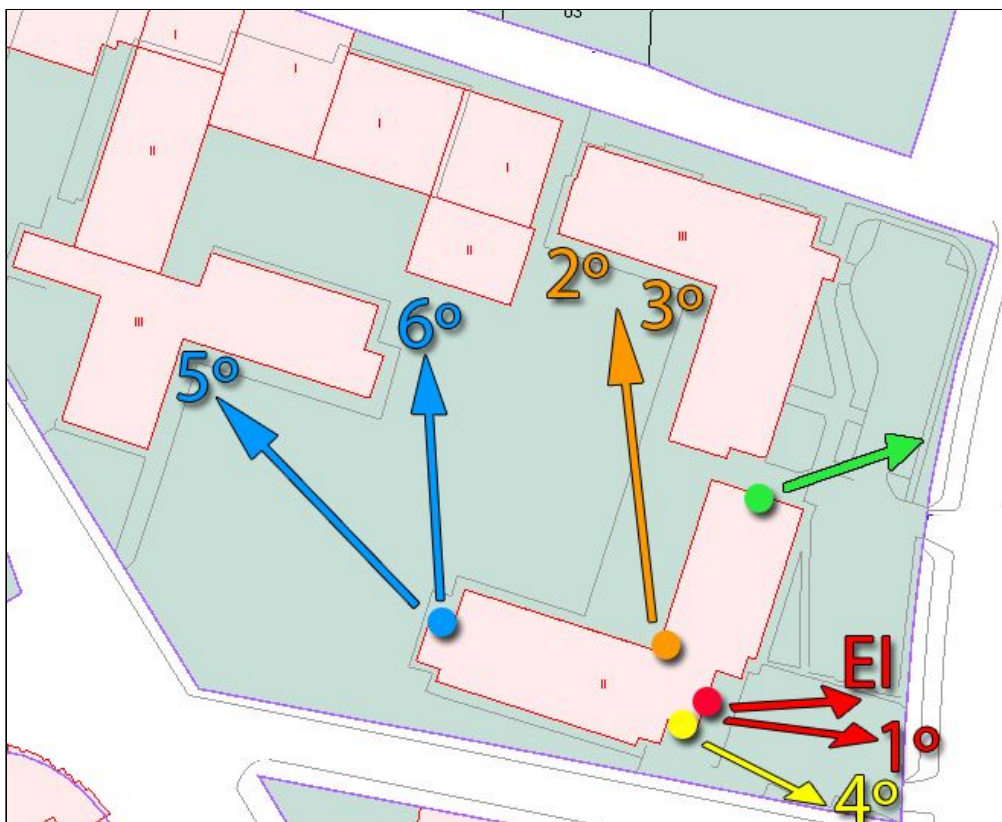
DURANTE LA EVACUACIÓN, LOS ALUMNOS IRÁN POR LOS PASILLOS JUNTO A LA PARED DE SU AULA Y POR LA ESCALERA SE HARÁN DOS FILAS, UNA JUNTO A LA PARED Y OTRA JUNTO A LA BARANDILLA

RESPONSABLE DE EMERGENCIAS: Directora (suplente Jefe de Estudios).

Al responsable de emergencias se le comunican las incidencias, toma los datos y hace la llamada de emergencia al 112.

PUNTOS DE AGRUPAMIENTOS EN LOS PATIOS

- ❖ **PT, 1ºA, 1ºB, 1ºC** en el patio pequeño, junto a la PUERTA DE ENTRADA al patio.
- ❖ **Aula Aula nº 6 de EI, Aula nº 5 de EI, Aula nº 4 de EI** en el patio pequeño, junto a la VERJA VERDE.
- ❖ **4ºA, 4ºB y 4ºC** en el patio pequeño, junto a la VERJA ROJA.
- ❖ **Música, 5ºC, 5ºB y 5ºA** en el PATIO GRANDE, en el rincón del IES Politécnico.
- ❖ **Aula de Idiomas, 6ºC, 6ºB y 6ºA** en el PATIO GRANDE, en la zona del bar del IES Politécnico.
- ❖ **PT, CLAS, 2ºA, 2ºB, 2ºC, 3ºA, 3ºB y 3ºC** en el PATIO GRANDE, en el patio junto a la Escuela Hogar.
- ❖ **Salón, Biblioteca, Fisio, AL, Apoyo 1, Aula TIC, Apoyo 2** en el patio delantero de la Escuela Hogar.



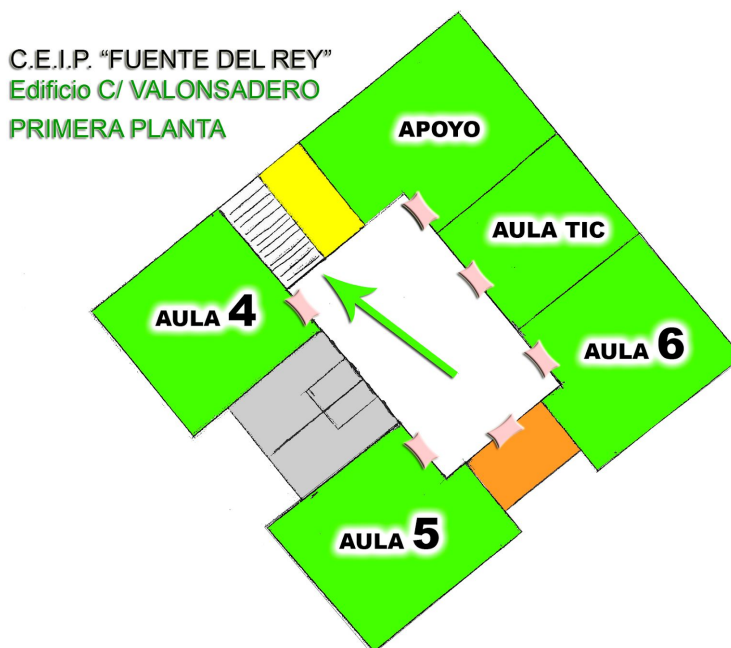
PLAN DE EVACUACIÓN EDIFICIO DE LA CALLE VALONSADERO

SALIDA

- ❖ **AULAS DE LA PLANTA BAJA** salen por las PUERTAS DE SUS AULAS QUE DAN AL PATIO



- ❖ **AULAS DE LA PRIMERA PLANTA** bajan por la ESCALERA Y SALEN POR LA PUERTA PRINCIPAL



INDICACIONES

**LOS ALUMNOS CON PROBLEMAS MOTÓRICOS SALDRÁN ACOMPAÑADOS
POR LA ATE O POR LA PROFESORA CON LA QUE SE ENCUENTREN EN ESE MOMENTO**

❖ **El maestro/a que esté en el SALÓN DE USOS MÚLTIPLES**

- Saldrá al patio por la PUERTA DE SU AULA.
- Comprobará que están fuera todos los alumnos a quienes impartía clase en ese momento.
- Cerrará la puerta y las ventanas de la clase y la puerta de evacuación que da al patio.

❖ **El maestro/a que esté en el Aula 1**

- Saldrá al patio por la PUERTA DE SU AULA.
- Comprobará que están fuera todos los alumnos a quienes impartía clase en ese momento.
- Cerrará la puerta y las ventanas de la clase y la puerta de evacuación que da al patio.

❖ **El maestro/a que esté en el Aula 2**

- Saldrá al patio por la PUERTA DE SU AULA.
- Comprobará que están fuera todos los alumnos a quienes impartía clase en ese momento.
- Cerrará la puerta y las ventanas de la clase y la puerta de evacuación que da al patio.

❖ **El maestro/a que esté en el Aula 3**

- Saldrá al patio por la PUERTA DE SU AULA.
- Comprobará que están fuera todos los alumnos a quienes impartía clase en ese momento.
- Cerrará la puerta y las ventanas de la clase y la puerta de evacuación que da al patio.

❖ **El 1º que sale es el maestro/a que esté en el Aula 4**

- Cerrará las ventanas de su clase.
- ENCABEZARÁ el grupo de los niños de su aula y saldrá a la calle por la PUERTA PRINCIPAL.
- Se colocará en el paso de peatones hasta que llegue el maestro del Aula de Apoyo o el del Aula TIC o el del Aula 5 o el del Aula 6.
- En ese momento se unirá con su clase en el punto de agrupamiento.

- ❖ **El 2º que sale es el maestro/a que esté en el Aula de Apoyo, AL, PT, CLAS y Despacho del Orientador**
 - Cerrará las ventanas de su clase.
 - ENCABEZARÁ el grupo de los niños de su aula y saldrá a la calle por la PUERTA PRINCIPAL.
 - Se colocará detrás del grupo del Aula 4.
 - Se colocará en el paso de peatones hasta que llegue el maestro del Aula LA TIC o el del Aula 5 o el del Aula 6.
 - En ese momento se unirá con su clase en el punto de agrupamiento.

- ❖ **El 3º que sale es el maestro/a que esté en el Aula TIC**
 - Cerrará las ventanas de su clase.
 - ENCABEZARÁ el grupo de los niños de su aula y saldrá a la calle por la PUERTA PRINCIPAL.
 - Se colocará detrás del grupo de Apoyo o del grupo del Aula 4.
 - Se colocará en el paso de peatones hasta que llegue el maestro del Aula 5 o el del Aula 6.
 - En ese momento se unirá con su clase en el punto de agrupamiento.

- ❖ **El 4º que sale es el maestro/a que esté en el Aula 5**
 - Cerrará las ventanas de su clase.
 - Cerrará la puerta del Aula TIC.
 - ENCABEZARÁ el grupo de los niños de su aula y saldrá a la calle por la PUERTA PRINCIPAL.
 - Se colocará detrás del grupo del Aula TIC o de Apoyo o del Aula 4.
 - Se colocará en el paso de peatones hasta que llegue el maestro del Aula 6.
 - En ese momento se unirá con su clase en el punto de agrupamiento.

- ❖ **El 5º que sale es el maestro/a que esté en el Aula 6**
 - Comprobará que estén cerradas las ventanas de las clases de la planta superior.
 - Cerrará las ventanas de su clase y todas las puertas de la primera planta.
 - CERRARÁ el grupo de niños de su aula, que irán detrás de los niños del Aula 5 o del Aula TIC o de Apoyo o del Aula 4.
 - Comprobará que no quede nadie en la primera planta.
 - Apagará las luces de las dependencias de dicha planta y, en caso de incendio, utilizará el extintor de esa planta.
 - **Si no hay nadie en el Aula 6, lo hará quien esté en el Aula de Apoyo o en el Aula TIC o en el Aula 4.**

SI HUBIESE ALGUIEN EN LA SALA DE PROFESORES AYUDARÁ AL PROFESOR DEL AULA 6

❖ **EI CONSERJE:**

- El conserje o en su ausencia la persona que primero conozca el posible incidente será el encargado de dar la alarma.
- Comprobará que no quede nadie en la planta baja, apagará la luz de las distintas dependencias de esa planta y, en caso de incendio, utilizará el extintor del cuarto de calderas.
- Quitará la llave general de la luz.
- **Si no está el CONSERJE, lo hará el maestro que esté en el Aula 6.**

PUNTOS DE AGRUPAMIENTOS EN EL PATIO

- Los alumnos y maestros de las AULAS DE LA PLANTA BAJA tendrán como punto de reunión el patio de la calle San Hipólito.
- Los alumnos y profesores de las AULAS DE LA PRIMERA PLANTA tendrán como punto de reunión la acera opuesta al centro en la calle Santisteban.

RESPONSABLE DE EMERGENCIAS

- Titular: **Conserje.**
- Suplente: **Maestro con destino definitivo en el colegio y de mayor antigüedad.**

Al responsable de emergencias se le comunican las incidencias, toma los datos y hace la llamada de emergencia al 112.