



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA
Centro acogido al convenio
MEC-British Council.
C/Arcediano Gómez S/n
40200 Cuéllar -Segovia-

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEIP SANTA CLARA



**CUÉLLAR
- SEGOVIA -**



INDICE

- 1.- PRINCIPIOS GENERALES Y NORMATIVA LEGAL.
- 2.- FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 3.- ORGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO.
- 4.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS.
 - 4.1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES.
 - 4.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS:
 - 4.2.1.- CONSEJO ESCOLAR.
 - 4.2.2.- CLAUSTRO DE PROFESORES.
 - 4.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.
- 5.- PARTICIPACIÓN DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.
- 6.- DERECHOS Y DEBERES.
 - 6.1.- DE LOS PADRES.
 - 6.1.1.- DEBERES.
 - 6.1.2.- DERECHOS.
 - 6.2.- DE LOS MAESTROS.
 - 6.2.1.- DEBERES.
 - 6.2.2.- DERECHOS.
 - 6.3.- DE LOS ALUMNOS.
 - 6.3.1.- DEBERES.
 - 6.3.2.- DERECHOS.
- 7.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
- 8.- NORMAS DE CONVIVENCIA.
- 9.- LA DISCIPLINA ESCOLAR.
- 10.- DISTRIBUCIÓN Y FUNCIÓN DE COMPETENCIAS.
- 11.- REVISIÓN.
- 12.- DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO.

ANEXOS:

ANEXO I: Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.



1.- Principios Generales y Normativa legal.

Definimos el Reglamento de Régimen Interior del CEIP "Santa Clara" de Cuéllar, como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que regula la organización y el funcionamiento del Centro.

Por tanto, este Reglamento será la concreción de la normativa vigente adaptada a nuestra realidad socio-educativa y a unos principios y valores que el Centro quiere desarrollar y que determinarán el estilo propio de nuestro centro educativo.

La legislación y normativa básica en la que nos apoyamos para realizar el Reglamento de Régimen Interior es la siguiente:

- Constitución Española de 1978. Art. 27.
- Ley Orgánica de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes. 9/1995, de 20 Noviembre. B.O.E. 21-11-1995.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria. B.O.E. 20-2-1996. (R.O.C.)
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos. B.O.E. 29-7-1986.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. BOE 4-5-2006.
- 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.
- Orden EDU/1106/2006, de 3 de julio, que regula el inicio de la incorporación a los centros educativos de la figura del coordinador de convivencia. Con ello, además de una novedosa aportación al sistema educativo, se apostó decididamente por dotar a los centros, con carácter progresivo, de recursos claves para la mejora del clima escolar.
- Decreto 8/2006, de 16 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar de Castilla y León, incorpora de forma precisa a distintos ámbitos de la sociedad a la tarea colectiva de mejorar la convivencia en los centros educativos.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, además de actualizar y mejorar las respuestas ofrecidas por el Real Decreto 732/1995, texto ya superado por la propia dinámica educativa y social, incorpora aspectos claves en relación tanto con el tratamiento de la convivencia escolar como con la necesaria implicación de profesores y familias y la garantía de derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Estos aspectos, recogidos en sus principios informadores, prevención, responsabilidad, esfuerzo, colaboración e implicación y en el espíritu del propio Decreto, refuerzo de la autoridad del profesorado e implicación de las



familias, le confieren un carácter e importancia decisiva para la actuación de todos los sectores.

2.- Finalidad y ámbito de aplicación.

Artículo 1. Finalidades

Con el fin de aplicar la legislación vigente, el presente Reglamento se propone las siguientes finalidades:

- A. Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: maestros, alumnos, padres de alumnos y personal no docente, pretendiendo conseguir la máxima armonía y entendimiento entre ellos.*
- B. Establecer claramente sus deberes y derechos.*
- C. Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.*

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente Reglamento abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto durante horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.



3. - Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente del Centro.

Artículo 3. Los Órganos de Gobierno

La Comunidad Escolar del CEIP "Santa Clara" se rige para el gobierno del Centro y la participación de los distintos sectores en la gestión del mismo, por lo establecido en el título II del Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20-02-1996).

Los órganos de gobierno son de dos tipos

- Unipersonales
- Colegiados

Artículo 4. Los Órganos de Coordinación Docente

Los órganos de coordinación docente son:

- Las Tutorías.
- Los Equipos docentes
- Los Equipos de Ciclo.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Coordinador/a de Convivencia
- Coordinador/a del Proyecto British
- Coordinador/a del Plan de Acogida



4.- Composición/funcionamiento de los distintos órganos.

4.1.- Órganos Unipersonales

Artículo 5. Composición

Los órganos unipersonales del CEIP "Santa Clara" son:

- El Director/a
- El Jefe/a de estudios
- El Secretario/a

Artículo 6. Funcionamiento

Los órganos unipersonales regulan sus funciones, según la legislación vigente: Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20-02-1996). (R.O.C. en adelante) y art. 131 y 132 de la LOE.

En nuestro Centro estableceremos anualmente el horario de los mismos en función de las necesidades pedagógicas y de gestión del mismo, intentando rentabilizar y hacer eficaces los recursos humanos y materiales y procurando que siempre esté atendida la Dirección por uno de los cargos que componen el Equipo Directivo.

4.2.- Órganos Colegiados

Artículo 7. El Consejo Escolar.

1. La participación de los padres de alumnos/as, maestros/as y Ayuntamiento en el gobierno del Centro se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro, regulado en el art. 126 de la LOE.
2. El procedimiento de elección es el establecido en la Orden de 28 de febrero de 1996. Normas para la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los Centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
3. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, según lo dispuesto en la Orden de 15 de octubre de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.
4. El régimen de funcionamiento y sus competencias son las establecidas en el R.O.C., en el art. 127 de la LOE y en el art. 19 del Decreto 51/2007.
5. El Consejo Escolar del C.E.I.P "Santa Clara" estará compuesto por los siguientes miembros:
 - ✓ El Director/a del Centro, que será su Presidente
 - ✓ El Jefe/a de Estudios.
 - ✓ Cinco maestros/as elegidos por el Claustro.
 - ✓ Cinco representantes de los padres de alumnos/as.
 - ✓ Un Concejal o representante del Ayuntamiento de Cuéllar.
 - ✓ El Secretario/a, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.



De los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar uno de ellos será designado, en su caso, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos más representativa en el Centro, legalmente constituida.

6. En el Consejo Escolar funcionarán las siguientes Comisiones:

A. La Comisión Económica

La Comisión Económica asume, por delegación del Consejo Escolar, la facultad de revisar y controlar los ingresos y gastos realizados en el ejercicio económico del Centro.

Estará formada por:

- ✓ El Director/a
- ✓ Un maestro/a miembro del Consejo Escolar.
- ✓ Un padre/madre miembro del Consejo Escolar.
- ✓ El representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar
- ✓ El Secretario/a.

B. La Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia, emerge del propio Consejo Escolar, está regulada en el artículo 20 del Decreto 51/2007, y tiene como finalidad garantizar la aplicación del contenido del Decreto, colaborando tanto en la planificación de las medidas preventivas como en la resolución de los conflictos.

Estará formada por:

- ✓ El Director/a.
- ✓ El Jefe/a de Estudios
- ✓ Dos maestros/as miembros del Consejo Escolar.
- ✓ Dos padres/madres del Consejo Escolar.
- ✓ El Coordinador/a de Convivencia, podrá asistir con voz pero sin voto.
- ✓ Además el Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores de la comunidad educativa, como por ejemplo el EOEP o EAT del Centro.

C. La Comisión de Riesgos Profesionales

La Comisión de Riesgos Profesionales evaluará los riesgos profesionales y promoverá las acciones preventivas correspondientes.

Estará formada por:

- ✓ El Director/a.
- ✓ Un maestro/a miembro del Consejo Escolar.
- ✓ Un padre/madre del Consejo Escolar.



D. El Consejo Escolar deberá designar a la persona encargada del impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombre y mujeres, según lo establecido en el art. 126.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

E. El Consejo Escolar podrá decidir la conveniencia de crear otras Comisiones que pueden tener carácter ocasional o permanente.

Artículo 8. El Claustro de Profesores

1. El Claustro de Profesores está formado por todos los maestros/as que imparten docencia en el Centro. El Director/a del Centro será su Presidente.

2. El régimen de funcionamiento y las competencias del Claustro son las que se contemplan en el art. 91 del R.O.C. , art. 129 de la LOE y en el art. 21 del Decreto 51/2007.

3. En el seno del Claustro se constituirán comisiones de trabajo y se favorecerá la participación en proyectos que propicien la consecución de los objetivos marcados en la programación general de centro. Dichas comisiones se crearan a principio de cada curso académico. Los coordinadores/as de las comisiones y proyectos dispondrán de horas lectivas semanales para el desarrollo de sus funciones siempre que lo permita la organización del Centro.

4. Dichas comisiones elaboran una programación de sus actividades junto con una evaluación de las mismas para informar al Claustro.

4.3.- Órganos de Coordinación Docente

Artículo 9. Los Equipos de Ciclo

1. Los Equipos de Ciclo están formados por los maestros tutores y los maestros especialistas que impartan docencia en el mismo Ciclo.

2. Cada Equipo de Ciclo estará dirigido por un Coordinador/a, cuyo cargo tendrá una duración de un curso escolar y cuyas competencias son las establecidas en el R.O.C. (art.40 a 42)

3. Los Equipos de Ciclo se reunirán al menos una vez cada quince días, de acuerdo con el calendario que se establezca al comienzo de cada curso escolar, y siempre que sus componentes lo consideren necesario.

4. Sus competencias son (ROC art. 39 al 42):

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro de Profesores relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual y/o a su revisión cuando se considere necesaria.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos educativos.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- e) Analizar y decidir los libros de texto del Ciclo.



f) Realizar, junto con cada tutor/a, la evaluación de los alumnos/as.

Artículo 10. La Comisión de Coordinación Pedagógica

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica se constituirá con los siguientes miembros:

- ✓ El Director/a, que la preside
- ✓ El Jefe/a de Estudios
- ✓ El Psicopedagogo del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- ✓ Los Coordinadores de Ciclo.
- ✓ Coordinador/a del Proyecto British

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica, cuyas funciones son las establecidas en el R.O.C. (art. 43 y 44), se reunirá una vez al mes, de acuerdo con el calendario que se establezca al comienzo de cada curso. Además la C.C.P. podrá decidir que asistan a la comisión con voz pero sin voto, representantes de otros sectores de la comunidad educativa, como por ejemplo un representante del equipo de atención a la diversidad.

Artículo 11. Las Tutorías

1. Cada grupo de alumno/as tendrá un maestro/a tutor/a, que debe ser el maestro/a que imparta más horas de docencia al grupo.

2. Los tutores serán designados de acuerdo con los criterios establecidos en el R.O.C.(art. 45 y 46), en el que también se indican cuáles son sus funciones.

3. Las tutorías que queden vacantes, al final de curso se elegirán por orden de antigüedad en el Centro y en caso de empate por antigüedad en el Cuerpo.

4. Los maestros/as que lleguen nuevos al Centro, procedentes del concurso de traslados, elegirán tutoría por antigüedad en el Cuerpo.

Artículo 12. Los Equipos Docentes

1. Estos Equipos quedarán constituidos por todo el profesorado que ejerza sus funciones en el mismo grupo-clase.

2. La función principal será adoptar y aplicar criterios comunes relacionados con la actividad docente, con la gestión del aula y con la convivencia.

Artículo 13. Coordinador/a de Convivencia.

1. De acuerdo con el art. 23.1 del Decreto 51/2007, el Director/a designará, entre los miembros del Claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.



2. Su figura y competencias están reguladas en el art. 12 de la 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.

Artículo 14. Coordinador/a del Proyecto del British.

1. El Director/a designará, entre los asesores/as lingüísticos del Proyecto British, un Coordinador/a de dicho proyecto, quien colaborará con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Proyecto MEC - British Council.

2. Las funciones serán la elaboración y supervisión de la programación del currículo integrado a desarrollar en el Centro, elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas por el departamento de inglés del Centro y establecer la organización y planificación del Departamento de inglés.

Artículo 15. Coordinador/a del Plan de Acogida al alumnado extranjero y de minorías.

1. El Director/a designará, entre los miembros del Claustro, un Coordinador/a de dicho Plan, quien colaborará con el Jefe de Estudios y Secretario en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Acogida.

2. Las funciones principales serán la supervisión y adaptación del Plan a desarrollar en el Centro y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas adecuadas a las necesidades de estos alumnos/as.



5. - Participación de otros miembros de la Comunidad Escolar.

Artículo 16. La participación del alumnado

1. Los alumnos participarán, prioritariamente, en las actividades de su grupo-clase, de acuerdo al Plan de Acción Tutorial correspondiente en dos niveles:
 - a. A nivel individual
 - b. A nivel grupal
2. Los alumnos/as deberán participar y colaborar en otras actividades o servicios organizados por el Centro: Biblioteca, actividades significativas del calendario escolar, festivales, actividades deportivas o culturales, actividades extraescolares, etc., siempre bajo la tutela y responsabilidad de algún maestro/a del Centro.
3. Son funciones entre otras de los delegado/as de grupo-clase:
 - a) Colaborar con el tutor/a en la organización del aula.
 - b) Recoger las inquietudes y sugerencias de los alumnos/as.
 - c) Hacer propuestas para la realización de actividades.

Artículo 17. La participación de las familias

La participación de las familias se realizará según lo establecido en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (L.O.D.E.), y en el Capítulo IV del Título I del Decreto 51/2007 de 17 de mayo la Junta de Castilla y León. De modo especial, haremos especial énfasis en la necesidad de incrementar los niveles de implicación en el proceso educativo de sus hijos y en los procesos y actividades relacionados con la organización y funcionamiento del Centro.

Las vías fundamentales de participación serán:

- El Consejo Escolar,
- La A.M.P.A que tiene regulada su actuación en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, y que dispondrá de un espacio en el Centro como sede de la misma, así como de un buzón de sugerencias.



6.- Derechos y deberes

6.1. - Principios Generales. (Título I, Capítulo I, Art. 4 del Decreto 51/2007)

Artículo 18. 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 desnivel 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 principios y valores reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
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.

6.2.- Derechos y deberes del alumnado

Los derechos y deberes de los alumnos quedan establecidos Capítulo II y III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, (BOCYL de 23 de mayo). Este Decreto actualiza el contenido de lo establecido en el anterior Real Decreto 732/1995 en vigor hasta la fecha.

Artículo 19. Derechos de los alumnos

19.1. Derecho a una formación integral (Artículo 5 del Decreto)

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
2. Este derecho implica:
 - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal y socialmente.
 - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - e) La formación ética y moral.
 - f) La orientación, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.



19.2. Derecho a ser respetado (Artículo 6 del Decreto)

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - c) 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.
 - d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - e) 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.

19.3. Derecho a ser evaluado objetivamente (Artículo 7 del Decreto)

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

19.4. Derecho a participar en la vida del Centro (Artículo 8 del Decreto)

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:
 - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, a través de sus delegados de curso.
 - b) 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 derechos y deberes constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

19.5. Derecho a protección social (Artículo 9 del Decreto)

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:
 - a) 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.



- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran alguna adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Artículo 20. Deberes de los alumnos

20.1. Deber de estudiar (Artículo 10 del Decreto)

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
 - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicamente programadas.
 - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus indicaciones y directrices.

20.2. Deber de respetar a los demás (Artículo 11 del Decreto)

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

20.3. Deber de participar en las actividades del centro (Artículo 12 del Decreto)

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro escolar.
2. Este deber implica:
 - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran algunos de ellos.

20.4. Deber de contribuir a la mejora de la convivencia del centro (Artículo 13 del Decreto)

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 clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Documento.
 - b) 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.



- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

20.5. Deber de ciudadanía (Artículo 14 del Decreto)

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

6.3.- La participación de las familias en el proceso educativo

Artículo 21. Implicación y compromiso (Artículo 15 del Decreto)

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

Artículo 22. Derechos de los padres o tutores legales (Artículo 16 del Decreto)

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, garantizará el derecho de los padres y tutores a:

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

Artículo 23. Deberes de los padres o tutores legales (Artículo 17 del Decreto)

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

- a. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.



- b. A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

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

6.3. Derechos y deberes de los maestros

Artículo 24. Derechos de los maestros/as

Los establecidos en la legislación vigente completados con los siguientes:

- a) Expresar libremente sus opiniones con objetividad y con el debido respeto a las personas.
- b) Establecer objetivos, programas, materiales y recursos didácticos para mejorar la calidad de enseñanza.
- c) Convocar a los padres o tutores del alumnado para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.
- d) Intervenir activamente en la vida del centro.
- e) Presentar propuestas y sugerencias a los órganos unipersonales o colegiados.
- f) Disponer de medios materiales y técnicos necesarios para el desempeño de su labor.
- g) Intervenir y estar informado de cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro.
- h) A no ser interrumpido durante el ejercicio de su labor docente.



Artículo 25. Deberes de los maestros/as

Los establecidos en la legislación vigente completados con los siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad.
- b) Cumplir las normas éticas que exige la función educativa.
- c) Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige este servicio.
- d) Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- e) Observar y registrar cuantas conductas y comportamientos sean acordados y establecidas para mejorar la convivencia del centro.
- f) Asistir a las sesiones de Claustro y a las reuniones convocadas reglamentariamente por el Director del Centro, Jefe de Estudios o Coordinador de ciclo.
- g) Cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades docentes establecido en el Plan General Anual de Centro.
- h) Ser responsable de la marcha general de la clase, nivel de convivencia, disciplina, cuidado de material y mobiliario.
- i) Planificar y programar las actividades formativo-educativas atendiendo la diversidad del alumnado y, en su caso, con el asesoramiento, colaboración y orientación del E.A.T., E.O.E.P. y la C.C.P.
- j) Evaluar a los alumnos con los criterios previamente fijados.
- k) Dar a conocer los criterios de evaluación de los contenidos mínimos y los criterios de promoción a los alumnos y a sus padres o representantes legales.
- l) Establecer las relaciones pertinentes con los padres de los alumnos/as para mejorar todo los procesos orientativos y educativos del Centro.
- m) Realizar en lo posible aquellas actividades educativas y culturales que faciliten la proyección social del Centro en el entorno en el que está ubicado.
- n) Recoger de forma sistemática información, opinión y propuestas de los maestros sobre cuestiones que afecten a los alumnos/as.
- o) Recabar información sobre antecedentes escolares y situación familiar, personal o social de los alumnos/as.
- p) Atender las lesiones que puedan sufrir los alumnos a su cargo, en horario escolar, debiendo necesariamente avisar a sus padres, si se considera que la lesión es de suficiente intensidad con el fin de que ellos decidan.
- q) Justificar la ausencia o retraso ante el Director/a o Jefe de estudios. A ser posible con antelación o, si no fuera así, al menos con la mayor diligencia, para que se dispensen las medidas adecuadas para realizar las sustituciones. En el momento de incorporarse se justificará el motivo de la ausencia cumplimentando el impreso oficial del Centro.
- r) Ser puntual y estar localizable durante su horario escolar (docencia u obligada permanencia).
- s) Prestar colaboración en actividades extraescolares: excursiones, visitas, etc.
- t) Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos/as.
- u) Dejar trabajo preparado para sus alumnos/as cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.



- v) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior a aquellas personas sobre las que tiene responsabilidad.
- w) Realizar las actividades precisas para llevar a cabo una acogida real y funcional de nuevos alumnos especialmente de los pertenecientes a los colectivos de alumnado en situaciones de desventaja social y lingüística.

7.- Normas de organización y funcionamiento.

7.1.- Organización general de Centro.

La organización y funcionamiento del CEIP "Santa Clara" estará fundamentada en los siguientes principios:

- a) **Consenso** en la toma de decisiones siempre que sea posible.
- b) **Colaboración** en el reparto de tareas y responsabilidades.
- c) **Participación** de toda la Comunidad Escolar en la toma de decisiones, para lo cual se facilitará la relación horizontal y vertical dentro de la misma.
- d) **Flexibilidad** organizativa que responda a nuestras características y necesidades.
- e) **Coordinación** entre los responsables de las diferentes estructuras organizativas del centro.
- f) **Capacidad de respuesta** a las demandas y necesidades que nos exija el contexto escolar e institucional

Nuestra estructura organizativa quiere reflejar estos principios y llevar a cabo una gestión democrática por todos los colectivos de nuestra comunidad escolar, ofreciendo vías de participación con responsables y personas implicadas.

Pretendemos que la acción educativa dirigida al desarrollo integral del alumnado no sea una actividad aislada por parte de cada miembro o colectivo de la Comunidad Educativa, sino una tarea común.

El Equipo Directivo figura en los organigramas pedagógicos y de participación en un lugar destacado porque es el encargado de dinamizar todo el funcionamiento del Centro. Está compuesto por tres personas cuya elección y funciones están claramente reglamentadas en la legislación vigente. Las tareas se comparten realizando el trabajo como una labor de equipo.

Las decisiones tomadas en el Consejo Escolar las hace realidad el Equipo Directivo, bien directamente, si son de su competencia, o trasladando los acuerdos a las personas responsables de cada acción (Equipos de Ciclo, A.M.P.A. Familias, alumnado,...).

El alumnado tiene sus cauces de participación en la vida de la escuela a través de sus representantes en el aula. Además se intenta crear un clima de confianza, respeto y libertad que facilite la comunicación directa con los tutores y, en general, con los profesores del colegio.



Las familias, además de sus representantes en el Consejo Escolar, tienen, a través del A.M.P.A., unos cauces para estar informadas, participar, hacer propuestas,...y realizan su colaboración con la escuela, en muchas ocasiones, a través de la relación directa con los tutores y tutoras de sus hijos.

El Claustro es el que toma las decisiones importantes en relación con el trabajo docente. Con mucha frecuencia los temas tratados en este órgano se han discutido previamente en las reuniones de ciclo, en las de coordinadores y en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

En el seno del Claustro y del Consejo Escolar se forman diferentes comisiones para facilitar la organización y el funcionamiento del Centro. Estas quedan recogidas en el apartado 3 de este documento.

7.1.1.- Los Horarios.

Artículo 26.

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado.
2. Durante el horario escolar ningún alumno/a podrá salir del Centro si no es con autorización de sus padres, tutores o en presencia de ellos. Preferentemente se acudirá a recoger o traer a los alumnos/as del Centro en 3 periodos, al finalizar la primera sesión de clase de 9:50h a 9:55h, durante el recreo de 11:45h a 12:15h y al finalizar la cuarta sesión de 13:05h a 13:10h. Excepcionalmente se podrá recoger o traer a los alumnos/as del Centro cuando las circunstancias así lo aconsejen. En todo caso siempre pasando por Dirección.
4. Los alumnos/as de 3 años, durante el mes de septiembre tendrán un periodo de adaptación según las instrucciones recibidas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
5. Cuando un alumno/a falte a clase deberá justificar su ausencia al tutor/a mediante el justificante oficial del Centro u otro documento que justifique la ausencia. Si la ausencia injustificada se prolonga en 4 días/mes se comenzará el Protocolo de Absentismo, que se enviará a la Dirección Provincial.
6. Se respetará el horario asignado para la utilización de espacios comunes y patios.

7.1.2.- Entradas y salidas.

Artículo 27.

Con el fin de facilitar los accesos al Centro y a las aulas se seguirán las siguientes recomendaciones:

1. Los padres/madres o tutores legales podrán acompañar sus hijos/as al patio a la hora de la entrada, un momento antes de que suene la sirena se retirarán de las filas y abandonarán el patio del Centro.
2. Al sonar el timbre de entrada, los alumnos/as esperarán en el lugar asignado a cada grupo formando una fila, para ir entrando ordenadamente y por cursos a las aulas.



3. Los alumnos/as con retraso, deberán ser entregados por un adulto a algún miembro del Equipo Directivo en Dirección.

4. La salida de los alumnos/as de E. Infantil se producirá en filas, acompañados por sus tutores/as y asegurándose de que son recogidos por sus padres/madres o tutores legales. En caso de que un alumno/a no sea recogido, será acompañado a Dirección para localizar a sus familiares por vía telefónica por el tutor/a o docente que finalice la jornada lectiva. La familia deberá justificar el retraso al tutor/a del alumno/a y en el caso de que los retrasos sean de manera sistemática, la familia será sancionada con una amonestación por escrito por parte de la Dirección del Centro.

5. Ningún alumno/a podrá permanecer en las dependencias del Centro, una vez terminada la jornada escolar, sin la autorización y supervisión de un maestro/a.

6. Los docentes al finalizar su jornada lectiva deberán asegurarse que el Centro permanece cerrado.

7.1.3.- Subidas y bajadas por las escaleras.

Artículo 28.

1. Por las escaleras se subirá y bajará con mucha precaución, evitando carreras, saltos, desplazamientos por las barandillas,...y evitando no molestar a otras personas ni poner en peligro nuestra integridad física ni la de los demás. Para ello se subirá y se bajará siempre por la derecha y en fila.

2. Los alumnos/as siempre irán acompañados por su maestro/a tutor/a o maestro/a especialista con el que tengan clase en ese momento en los desplazamientos por el Centro. En las bajadas para salir del Centro en el recreo o al finalizar la jornada escolar irán acompañados por el último docente que hayan tenido. Todos estos desplazamientos se harán con el menor ruido posible.

7.1.4.- Los libros de texto.

Artículo 29.

Los libros de texto de Educación Infantil y Primaria se podrán revisar según dispone la normativa vigente a fin de cambiarlos si se considera oportuno, con el objetivo de adecuarlos al Proyecto Curricular del Centro, una vez transcurrido un periodo mínimo de uso de cuatro años.

Excepcionalmente, y por una causa justificada, podrá acortarse el plazo. Esta propuesta será estudiada en el ciclo o por los especialistas con suficiente antelación, se estudiará en la Comisión de Coordinación Pedagógica y se elevará al Claustro, que será el órgano responsable del cambio en su caso.

Del cambio de libros de texto se dará información al Consejo Escolar y a la Administración, haciéndose público como mínimo 10 días antes de finalizar el curso.

Las familias se asegurarán que sus hijos/as aporten los materiales indicados al principio de curso. Cuando un alumno/a se incorpore de forma tardía al Centro se valorará la compra de los libros o la fotocopia de material que será aportado por la familia.



7.1.5.- Los Criterios de agrupamiento.

Artículo 30.

Para el agrupamiento de los alumnos/as se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Que se formen dos grupos siguiendo el orden alfabético del primer apellido.
- Que la distribución de niños y niñas en cada grupo sea equilibrada.
- Que en cada grupo haya niños y niñas nacidos a lo largo de todo el año, evitando la concentración de los nacidos al principio o al final del año.
- Que, en caso de haber varios alumnos/as con necesidades educativas especiales (a.c.n.e.e.), o de compensación educativa (c.e.), no coincidan en el mismo grupo.
- Que los alumnos/as repetidores se repartan equitativamente en los cursos paralelos.
- Los alumnos/as que se incorporen iniciado el curso, se agruparán teniendo en cuenta los puntos anteriores.
- Sólo podrá cambiarse a un alumno/a de grupo, en casos excepcionales, cuando razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo aconsejen.
- Se realizará un reagrupamiento del alumnado al finalizar la etapa de E.Infantil y al finalizar el Primer Ciclo y el Segundo Ciclo de E. Primaria. Con ello se pretende favorecer las interacciones personales más ricas y diversificadas, se evita la etiquetación de situaciones grupales inmóviles y estancadas, se generan nuevas dinámicas grupales, se desarrolla la competencia socio emocional y se establece una homeostasis grupal.

Dichos reagrupamientos se organizarán al finalizar el curso académico en una reunión conjunta entre los tutores/as, Equipo Docente, EAT, EOEP y Equipo Directivo.

7.1.6.- Los Criterios de promoción.

Artículo 31.

En cuanto a la decisión de promoción de un alumno/a al Ciclo siguiente o de permanencia un año más en el mismo Ciclo, el Centro en su conjunto considera importantes los siguientes criterios:

1. Se tendrá en cuenta fundamentalmente la Evaluación Final del Ciclo de cada alumno/a, ya que nos dará información sobre los progresos realizados en el aprendizaje y permitirá valorar si ha alcanzado los objetivos del Ciclo reflejados en el Proyecto Curricular.
2. El Equipo docente del Nivel, decidirá por mayoría la permanencia un año más en el Ciclo, cuando no haya acuerdo decidirá el tutor/a, con la intervención de la Jefatura de Estudios.
3. Los criterios de promoción no son los mismos que los criterios de Evaluación Final, ya que para establecer la conveniencia o no de que un alumno/a pase a otro Ciclo se deben valorar también otros factores, como:
 - Un alumno/a podrá permanecer un curso más en el ciclo de E. Infantil, siempre que esto garantice que pueda conseguir los objetivos mínimos y no se le perjudique en otros



aspectos como la integración en el grupo y la socialización, teniendo en cuenta las características del grupo en el que tendrá que integrarse. Se estudiará individualmente cada caso.

- En la etapa de Primaria un alumno/a **no promocionará** si cumple alguno de los criterios que marcan la no promoción, los cuales son:
 1. No promocionaría al no superar las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas las cuales tienen mayor consideración por su carácter instrumental.
 2. No promocionaría al tener sin superar dos áreas, una instrumental y otra no instrumental, y ser insuficiente el nivel de desarrollo de las Competencias Básicas para afrontar el siguiente ciclo.
 3. No promocionaría al tener sin superar tres áreas.

En caso de no cumplir ninguno de estos criterios el alumno/a promocionará, en los dos casos siguientes:

1. Si promocionaría, a pesar de cumplir alguno/s de los criterios de "No Promoción", al no poder repetir de nuevo en la etapa de Primaria.
2. Si promocionaría, a pesar de cumplir alguno/s de los criterios de "No Promoción", por considerarse un caso excepcional. Esta decisión la toma el Equipo Docente asesorado por el EOEP.

Cuando se decida que un alumno/a tiene que permanecer un año más en el Ciclo, el tutor/a debe informar de ello a los padres.

7.1.7.- Las Actividades extraescolares y complementarias.

Artículo 32.

En el Centro se realizan actividades complementarias y extraescolares que sirvan de apoyo, complemento o refuerzo de las actividades de docentes escolares, intentando que exista el mayor consenso entre el profesorado del ciclo para su idoneidad. La programación y desarrollo debe ajustarse a los siguientes criterios:

1. Tanto el Claustro como la A.M.P.A. presentarán al Consejo Escolar, durante el mes de septiembre, la programación de actividades previstas para el curso.
2. Todas las actividades que se realicen en el Centro serán aprobadas por el Consejo Escolar y formarán parte de la Programación General Anual.
3. Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la P.G.A., deberá informarse al Consejo Escolar para su aprobación y posteriormente comunicarse al Servicio de Inspección.
4. La Comisión de Coordinación Pedagógica llevará a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades complementarias.



5. Las actividades complementarias tienen carácter lectivo y por tanto son obligatorias. Excepcionalmente puede excusarse a algún alumno/a por razones médicas o sanciones disciplinarias; comunicándolo al Equipo Directivo y a la familia especificando las razones que lo justifican.
6. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.
7. Siempre que la disponibilidad económica del Centro lo permita se ayudará a aquellos alumnos con menos recursos en su participación en actividades que requieren gastos excesivos.
8. Cuando una actividad se realice en horario lectivo y suponga una salida del Centro, los alumnos/as serán siempre acompañados por profesorado del Centro.
9. Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumno/a, sin la cual no podrán salir del Centro bajo ningún concepto.

7.1.8. - Salidas didácticas.

Artículo 33.

Las salidas didácticas que se realicen durante el curso escolar serán planificadas por los docentes. Para dichas salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumno/a, sin la cual no podrán salir del Centro bajo ningún concepto.

Las familias de los alumnos/as deberán ser informadas según ficha adjunta:

Información sobre la SALIDA:

- ✓ Lugar:
- ✓ Día:
- ✓ Hora de salida:
- ✓ Visita a:
- ✓ Almuerzo/Comida:
- ✓ Hora de regreso:

Durante las visitas: Organización de los grupos/ responsables / Actividades a desarrollar.

NORMAS PARA LA VISITA:

Durante el viaje en autobús:

- Obligatoriamente, ir bien sentados.
- No comer nada. Sólo, algún caramelo o chicle.
- No ensuciar el autobús

ORGANIZACIÓN:

Durante el viaje: Acomodación en el autocar

Deberes que deben cumplir estrictamente los alumnos/as.

- Mantenerse en grupo y prestar atención.
- Seguir todas las orientaciones del profesorado durante la excursión.
- Mostrar en todo momento respeto a las normas establecidas y a las decisiones que se transmitan por el profesorado responsable.
- Comportarse con educación y respeto en todos los momentos y lugares que visitemos.
- Emplear un lenguaje respetuoso y correcto con todo el mundo.
- Respetar la estructura de grupo establecida con el fin de aprovechar al máximo las visitas planificadas.



Deberes de los padres de los alumnos/as.

- Recordar el cumplimiento de las normas a sus hijos
- Asumir la responsabilidad por el incumplimiento de las normas.
- Comunicar a los maestros/as alguna necesidad del alumno/a (medicamentos,...)

Deberes del profesorado:

- Ser responsable de la gestión, de la organización y del buen desarrollo de la salida educativa.
- Resolver los "conflictos" que pudieran surgir, tomando las decisiones más adecuadas para la resolución de los problemas o conflictos, en ese momento, de acuerdo con la Normativa del Centro ("Normas para la Visita" y R.R.I.)

7.2.- Organización de espacios y recursos materiales.

Artículo 34.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa tiene que tener la posibilidad de conocer las normas generales de organización y funcionamiento del Centro.

En la segunda quincena de Septiembre, todos los años, se dedicará el tiempo necesario para la elaboración o revisión de las normas específicas de cada aula y de los espacios comunes, así como para la organización y reparto de responsabilidades de los diferentes espacios.

El proceso que se seguirá, dependiendo de la edad del alumnado para establecer las normas de las aulas, será el siguiente:

- a) Se partirá de la necesidad de establecer normas.
- b) Cada aula o ciclo elaborará sus propias normas a través del debate y el consenso.
- c) Las normas se expondrán en un lugar destacado del aula.
- d) Se establecerá la organización del aula y las tareas correspondientes
- e) Se establecerá el calendario y los responsables de las funciones establecidas
- f) Cada aula expondrá en lugar visible todas estas decisiones de gestión del aula.
- g) Todas las normas de aula y de Centro serán expuestas a la familia del alumno/a por el tutor/a en la primera reunión establecida.
- h) En la primera reunión general de familias se informará, mejor por escrito, de los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa
- i) Se incorporarán nuevas normas cuando surja la necesidad.

El proceso que se seguirá para elaborar o revisar las normas y las funciones de otros espacios del Centro, será el siguiente:

- a) Se partirá de la necesidad de su organización.
- b) Si se considera necesaria, se establecerán las normas para su funcionamiento.
- c) Se nombrará un responsable entre el profesorado del Claustro.
- d) Se deberán redactar por escrito el conjunto de sus funciones.



- e) El Claustro deberá aprobar por mayoría el conjunto de las medidas de gestión establecidas, así como la designación del responsable.
- f) Las normas de gestión deberán exponerse en un lugar visible de cada espacio.

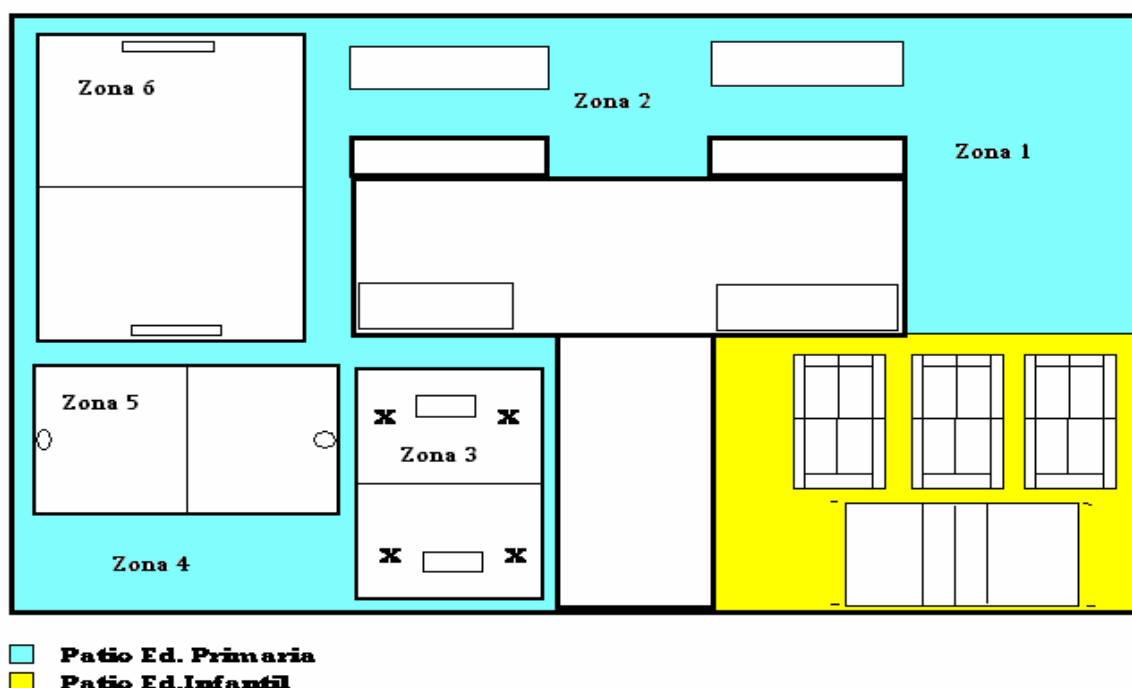
7.2.1.- El Patio: organización y funcionamiento.

Artículo 35.

Siendo el lugar de esparcimiento y recreo de todos los alumnos/as del Centro, se asignarán zonas del patio para los alumnos/as por ciclos para evitar que se molesten en sus juegos. (VER DIBUJO ANEXO)

La vigilancia de los recreos se hará de acuerdo con lo establecido en el R.O.C., realizando turnos por semanas.

Los días que por causas climatológicas no se pueda salir al recreo, los alumnos/as de E.Primaria permanecerán en sus aulas respectivas y se organizará la vigilancia en los pasillos y el profesorado responsable será designado por Jefatura de Estudios según el turno establecido. Los alumnos/as de E. Infantil se juntan por paralelos, los de 3 años se quedan en el antiguo comedor y los de 4 y 5 años en un aula de cada ala del Centro.





Zona 1: Zona 1º E. Primaria.

Zona 2: Zona común.

Zona Cubierta: 2º E. Primaria.

Zona 3: Rotan 3º y 4º E. Primaria semanalmente.

Zona 4: Rotan 3º y 4º E. Primaria semanalmente.

Zona 5: Rotan 5º y 6º E. Primaria semanalmente.

Zona 6: Rotan 5º y 6º E. Primaria semanalmente

Artículo 36.

DINAMIZACIÓN PATIO DE INFANTIL

A) ORGANIZACIÓN:

A.1. Del Alumnado:

Alumnado de 3 años: Permanecerán en la SALA DE JUEGOS durante el 1º y 2º trimestre de cada curso académico, incorporándose al patio de infantil durante el 3º trimestre.

Alumnado de 4 y 5 años: PATIO: Zona Norte posterior del colegio

A.2. Del Profesorado:

Cada día realizarán la vigilancia del recreo: **CINCO MAESTROS/AS:**

- ✓ Dos profesores/as con los alumnos/as de 3 años.
- ✓ Tres profesores/as con los alumnos/as de 4 y 5 años.

Cada tutor/a acompañara a y recogerá a sus alumnos/as puntualmente al comienzo y finalización de cada recreo, cuidando que respeten las normas.

B) FUNCIONAMIENTO:

B.1. Normas para los alumnos de E. Infantil en el patio:

Durante el recreo el alumnado deberá:

- ✓ Entrar y salir en orden y en silencio.
- ✓ Tirar la basura a las papeleras, utilizándolas debidamente
- ✓ Comunicar los problemas al profesorado
- ✓ Seguir las orientaciones del profesorado

Durante el recreo el alumnado no podrá:

- ✓ En ningún caso, abandonar el recinto escolar.
- ✓ Pasarse al patio de los mayores.
- ✓ Coger comida que les ofrezcan a través de las verjas.

B.2. Deberes del profesorado responsable del patio de E. Infantil:

Durante el recreo el profesorado responsable deberá:

- ✓ Procurar que todos los niños participen en los juegos.
- ✓ El profesorado responsable del recreo procurará solucionar las incidencias que se produzcan y después se las deberán comunicar a los tutores.

Artículo 37.

DINAMIZACION PATIO DE PRIMARIA

A) ORGANIZACIÓN:

La organización del patio de los alumnos/as de E. Primaria se realizará según la disposición del plano del artículo 34 del presente Reglamento.

Cada día realizarán la vigilancia del recreo: **AL MENOS CUATRO MAESTROS/AS**

B) FUNCIONAMIENTO:

B.1. Normas para los alumnos de E. Primaria en el patio:

Durante el recreo el alumnado deberá:

- ✓ Entrar y salir en orden y silencio.
- ✓ Llevar al patio todo lo que necesiten, porque no se podrá subir a las aulas durante el recreo.
- ✓ Respetar el material, las instalaciones y el entorno del Centro.
- ✓ Usar las papeleras para depositar papeles y otros desperdicios, evitando tirarlos al suelo.
- ✓ Los chicos utilizarán los servicios del ala izquierda y entrarán por la puerta de la rampa.
- ✓ Las chicas utilizarán los servicios del ala derecha y entrarán por la puerta principal. La puerta de atrás estará cerrada con llave.
- ✓ Cuando suene el timbre, incorporarse a las filas sin empujar ni golpear a los compañeros y entrarán ordenadamente, subiendo la escalera por el lado derecho de la barandilla

Durante el recreo el alumnado no podrá:

- ✓ Abandonar el recinto escolar sin permiso de los profesores responsables del patio.
- ✓ Subir a las aulas.
- ✓ Ocupar el patio destinado a E. Infantil
- ✓ Cruzar por el gimnasio.

Figura del Mediador/a de Patio:

De entre los alumnos/as del 3º ciclo de E. Primaria el Coordinador/a de Convivencia del Centro junto con el Equipo Directivo elegirán a varios de ellos para que de forma semanal realicen la función de mediadores de patio con el objetivo de intervenir, mediar y solucionar en los conflictos que surjan durante el periodo del recreo entre los alumnos/as de Primaria.

B.2. Deberes del profesorado responsable del patio de E. Primaria

El maestro/a que está con los alumnos/as cuando comienza el recreo se encargará de que salgan ordenadamente, sin tumultos, que bajen por el lado derecho de la barandilla y asegurándose de que ningún alumno/a se queda en el aula.



Las clases permanecerán cerradas durante la hora del recreo. Se recordará a los alumnos/as que se lleven lo que necesiten puesto que no tendrán acceso a las aulas durante este periodo de tiempo.

En caso de que un maestro/a que tenga asignada vigilancia de patio y sepa con antelación que va a faltar, se comunicará la ausencia con tiempo, para establecer la suplencia según el turno previsto por Jefatura de Estudios.

Durante el recreo el profesorado responsable deberá:

- ✓ Bajar con puntualidad para comenzar la vigilancia de las zonas de Primaria.
- ✓ Cerrar las puertas de entrada al Centro.
- ✓ Vigilar los juegos y observar las relaciones entre el alumnado.
- ✓ Cualquier elemento de juego: cuerdas, peonzas, canicas, balones, etc. que a criterio de los profesores vigilantes del patio, esté siendo utilizado de forma peligrosa, puede ser retirado
- ✓ Tratar de resolver los conflictos de convivencia.
- ✓ Controlar y comunicar las incidencias al tutor/a de los alumnos/as implicados y al Jefe de Estudios o Director/a.
- ✓ Hacer sonar la sirena de fin de recreo.

7.2.2. Aulas.

Artículo 38. Aulas.

Las aulas se distribuirán entre los distintos niveles siguiendo criterios de accesibilidad y proximidad que garanticen la coordinación entre los distintos niveles y ciclos.

Las aulas de la planta baja serán ocupadas por los alumnos/as de Educación Infantil.

En Educación Primaria, el Primer Ciclo y Segundo ocuparán la primera planta y el Tercer Ciclo la segunda planta.

7.2.3. Biblioteca/Videoteca.

Artículo 39. La Biblioteca

La biblioteca es el lugar donde están colocados todos los libros del colegio. Su uso principal es para lectura, consulta, el préstamo de libros, aunque se puede utilizar para otras actividades como reuniones, proyecciones de video, desdobles.

Organización: La Biblioteca estará a disposición de alumnos/as y docentes en el horario establecido por la Dirección del Centro y que será expuesto en el tablón de anuncios de la Biblioteca al principio de cada curso académico. Una comisión del Claustro será responsable de la misma: selección de libros, etiquetado y elaboración de la base de datos digital. Al frente de dicha comisión habrá un responsable de la misma que será el maestro/a Coordinador/a de Biblioteca designado por la Dirección a comienzo de cada curso que dispondrá de horario para realizar esa tarea, de acuerdo con la normativa vigente. En todo caso, en el tablón de anuncios de la biblioteca figurarán las normas básicas para el buen uso de la misma.



Funcionamiento:

- ✓ Cada grupo-clase dispondrá de una hora semanal para utilizar la biblioteca acompañado de su tutor/a, dicho horario será asignado por la Jefatura de Estudios al principio de cada curso académico.
- ✓ En ella se guardará absoluto silencio y respeto por el trabajo de los demás, así como por el mobiliario y libros en ella existentes. El alumno/a que no guarde el comportamiento debido podrá ser apercibido verbalmente y ser objeto de una actuación inmediata por el maestro/a. Si persiste en su actitud, podrá ser enviado a Dirección.
- ✓ Tanto el mobiliario como los libros deberán quedar en orden:
 - Los lomos de los libros mirarán hacia el exterior.
 - Estarán colocados acorde a su ciclo (tejuelo amarillo para infantil, tejuelo azul para primer ciclo, tejuelo rojo para segundo ciclo, tejuelo verde para tercer ciclo, tejuelo naranja para British, y tejuelo blanco para consulta)
 - Se respetará las indicaciones del tejuelo: primer número relacionado con la estantería y segundo número con la balda.
 - Las mesas y las sillas estarán colocadas correctamente
- ✓ No se utilizará el ordenador de la biblioteca destinado a la informatización de la misma (el que contiene el programa Abies)
- ✓ Durante el horario de mañana no se realizará el préstamo de ejemplares, ni se sacarán ejemplares de la biblioteca.
- ✓ Siempre que se necesite algún ejemplar, se comunicará a algún miembro de la comisión de biblioteca.
- ✓ El servicio de préstamo de libros se realizará en horario de tarde de lunes a jueves de 16:00h a 17:00h por los miembros de la Comisión de biblioteca que durante este horario prestarán especial atención al estado de los libros y colocarán los ejemplares devueltos.

7.2.4. Salas de Nuevas Tecnologías.

Habrà uno maestro/a coordinador/a de las TIC designado por la Dirección a comienzo de cada curso que se encargará de coordinar su utilización, registrar incidencias y de asesorar en el funcionamiento de los aparatos existentes al resto de los miembros del Claustro. Dicho coordinador/a dispondrá de horario para realizar esa tarea, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 40. Aula de Medios informáticos (Sala Azul)

Funcionamiento:

- ✓ Se establecerá un plan anual de utilización al comienzo de cada curso escolar para que todos los alumnos/as puedan usar este espacio.
- ✓ Dicha aula se podrá utilizar para el visionado de vídeos y otras actividades audiovisuales.
- ✓ Al finalizar la utilización de la sala el maestro/a que acompañe a los alumnos/as deberá:
 - Asegurarse de que todos los equipos informáticos estén apagados y en perfecto estado, en caso de incidencia deberá informar al Coordinador/a de TIC en el Centro.



- Los cascos y las sillas deberán quedar colocados en su lugar.
- Las persianas permanecerán bajadas y el aula cerrada colocando la llave en el casillero del cuarto de papelería.

Artículo 41. Aula del Laboratorio de Idiomas.

Esta aula que se encuentra en la 2º planta se utilizará para el uso de los medios informáticos por parte de los alumnos/as y del profesorado fundamentalmente dentro del Proyecto British.

Funcionamiento:

- ✓ Se establecerá un plan anual de utilización al comienzo de cada curso escolar para que todos los alumnos/as puedan usar este espacio. Su utilización será como apoyo a las diferentes áreas del currículo y como aprendizaje en el uso de aplicaciones ofimáticas.
- ✓ Dicha aula se podrá utilizar para el visionado de vídeos y otras actividades audiovisuales.
- ✓ Al finalizar la utilización de la sala el maestro/a que acompañe a los alumnos /as deberá:
 - Asegurarse de que todos los equipos informáticos estén apagados y en perfecto estado, en caso de incidencia deberá informar al Coordinador/a de TIC en el Centro.
 - Los cascos y las sillas deberán quedar colocados en su lugar.
 - Las persianas permanecerán bajadas y el aula cerrada colocando la llave en el casillero del cuarto de papelería.

Artículo 42. Aula de la PDI y fondos bibliográficos del CFIE

Esta aula que se encuentra en la 2º planta se utilizará para el uso de los medios informáticos por parte de los alumnos/as y del profesorado fundamentalmente destinada al uso de la PDI (Pantalla Digital Interactiva).

Dicha aula tiene un rincón informático para realizar desdobles con 7 ordenadores y está acondicionada para que los alumnos/as de E. Infantil puedan utilizarla ya que dispone de alfombra y sillas adaptadas a sus edades.

Esta aula alberga los fondos bibliográficos del CFIE de Cuéllar que están a disposición de los docentes para su consulta y préstamo.

Funcionamiento:

- ✓ Se establecerá un plan anual de utilización al comienzo de cada curso escolar para que todos los alumnos/as puedan usar este espacio. Su utilización será como apoyo a las diferentes áreas del currículo y como aprendizaje en el uso de aplicaciones ofimáticas.
- ✓ Dicha aula se podrá utilizar para el visionado de vídeos y otras actividades audiovisuales.
- ✓ Al finalizar la utilización de la sala el maestro/a que acompañe a los alumnos /as deberá:
 - Asegurarse de que todos los equipos informáticos estén apagados y en perfecto estado, en caso de incidencia deberá informar al Coordinador/a de TIC en el Centro.
 - Que el ordenador y la PDI están apagados y el maletín entregado en Dirección.
 - Las mesas y las sillas deberán quedar colocados en su lugar.
 - Las persianas permanecerán bajadas y el aula cerrada colocando la llave en el casillero del cuarto de papelería.

7.2.5. Despachos de Especialistas

Artículo 43. Despacho EOEP

Esta aula que se encuentra en la 2º planta se utilizará fundamentalmente por el EOEP los días que acudan al Centro para entrevistar a las familias y pasar pruebas a los alumnos/as.

Funcionamiento:

- ✓ Para el resto de días que no acuda el EOEP se establecerá un plan anual de utilización al comienzo de cada curso escolar para que los docentes puedan realizar entrevistas a familias o para atender a alumnos/as en grupos pequeños de apoyo.
- ✓ Al finalizar la utilización del despacho el maestro/a que acompañe a los alumnos /as deberá:
 - Las mesas y las sillas deberán quedar colocados en su lugar.
 - Las persianas permanecerán bajadas y el despacho cerrado colocando la llave en el casillero del cuarto de papelería.
 - Los medios informáticos de este despacho son para uso exclusivo del EOEP.

Artículo 44. Despacho del Departamento de Inglés (Antiguo despacho nº2)

Esta aula que se encuentra en la 2º planta se utilizará por los especialistas de Inglés del Centro y asesores/as del proyecto MEC- British Council para realizar sus reuniones de elaboración y diseños de actividades y para albergar los materiales, documentos y recursos del Departamento de Inglés en los armarios dispuestos a tal efecto y diseñados por etapa y ciclos.

Además este despacho es el espacio de reuniones del AMPA del CEIP Santa Clara.

Funcionamiento:

- ✓ Se establecerá un plan anual de utilización al comienzo de cada curso escolar para que los especialistas del British e Inglés utilicen dicho despacho y además los momentos que este libre pueda ser utilizado el despacho para desdobles, alternativa a la religión o apoyo a grupos reducidos de alumnos/as.
- ✓ Al finalizar la utilización del despacho el maestro/a que acompañe a los alumnos /as deberá:
 - Las mesas y las sillas deberán quedar colocados en su lugar.
 - Las persianas permanecerán bajadas y el aula cerrada colocando la llave en el casillero del cuarto de papelería.
 - Los medios informáticos de este despacho son para uso exclusivo de los miembros del departamento de inglés y del AMPA.

Artículo 45. Despacho de AL y Fisioterapia

Esta aula que se encuentra en la 2º planta se utilizará por los maestros/as especialistas en Audición y Lenguaje durante su horario en el Centro para atender a los alumnos/as con necesidades de AL.



Además cuando el fisioterapeuta acuda al Centro podrá utilizar dicho despacho en coordinación con el maestro/a de AL para atender a los alumnos/as con los medios de que dispone el despacho (camilla y materiales para la rehabilitación).

Funcionamiento:

- ✓ Se establecerá un plan anual al comienzo de cada curso escolar para su utilización por parte del maestro/a especialista en Audición y Lenguaje y por el fisioterapeuta de dicho despacho y además los momentos que este libre pueda ser utilizado el despacho para desdobles, alternativa a la religión o apoyo a grupos reducidos de alumnos/as.
- ✓ Al finalizar la utilización del despacho el maestro/a que acompañe a los alumnos /as deberá:
 - Las mesas y las sillas deberán quedar colocados en su lugar.
 - Las persianas permanecerán bajadas y el aula cerrada colocando la llave en el casillero del cuarto de papelería.

Artículo 46. Despacho de Educación Compensatoria.

Esta aula que se encuentra en la 2º planta se utilizará por el maestro/a especialista en Educación Compensatoria durante su horario en el Centro para atender a los alumnos/as con necesidades de Compensatoria.

Dicho despacho albergará los materiales, documentos y recursos propios de E. Compensatoria, además de disponer de recursos informáticos para el desarrollo de su labor docente.

Artículo 47. Despacho de PT.

Esta aula que se encuentra en la 1º planta se utilizará por el maestro/a especialista en Pedagogía Terapéutica durante su horario en el Centro para atender a los alumnos/as con necesidades especiales. Dicho despacho albergará los materiales, documentos y recursos propios de PT., además de disponer de recursos informáticos para el desarrollo de su labor docente.

Artículo 48. Aula de Música.

Esta aula que se encuentra en la 1º planta se utilizará por el maestro/a especialista en Música durante su horario en el Centro para atender a los alumnos/as en el área de Música.

Dicha aula alberga los materiales y recursos propios del área de Música.

7.2.6. Otras dependencias del Centro.

Artículo 49. Sala de Profesores

Esta sala que se encuentra en la 1º planta se utilizará para las reuniones de Claustro y Consejo Escolar cuando se convoquen, además será el lugar donde los docentes podrán preparar sus clases y materiales durante sus horas no lectivas.



Funcionamiento:

- ✓ En la sala de profesores habrá un casillero personalizado para cada docente del Claustro al principio de curso que será el medio de comunicación entre la Dirección del Centro y los docentes.
- ✓ La sala de profesores cuenta con varios equipos informáticos, con carpetas y archivos con información del Centro y con carpetas personalizadas para guardar los trabajos de los docentes. Dichos ordenadores deberán quedar apagados al finalizar la jornada escolar. Su utilización será preferiblemente para realizar tareas docentes.
- ✓ En la sala de profesores se encuentran inventariados todos los recursos en CD y DVD del Centro para consulta por parte de los docentes.
- ✓ En las corcheras de la sala de profesores se expondrán: horarios de patios, reuniones de padres, planificaciones de los espacios del Centro, información sobre formación del profesorado para que todos los docentes estén informados.

Artículo 50. Sala de Fotocopiadora.

Esta sala que se encuentra en la 1º planta junto a los despachos de Dirección es el lugar asignado en el Centro para guardar los materiales de papelería: folios, plastificadora, fotocopiadora, cartulinas, grapas, etc

En esta sala se encuentra el botiquín del Centro para atender a los alumnos/as accidentados durante el recreo.

Funcionamiento:

- ✓ La fotocopiadora al igual que el resto de materiales serán usados por los docentes para tareas de docencia, no para uso personal, teniendo cada profesor/a un código de fotocopias para controlar el uso en cada curso académico.
- ✓ Se debe dejar la sala recogida de papeles y restos de materiales de papelería.
- ✓ Los cambios de toner de la fotocopiadora los realizará el Equipo Directivo a petición de los docentes, en cambio se deberá reponer el papel de la fotocopiadora una vez utilizada.
- ✓ En la sala de fotocopias no podrá estar ningún docente con alumnos/as impartiendo docencia.

Artículo 51. Sala de materiales de E.Física y Psicomotricidad.

Esta salas que se encuentran en la planta baja son la destinadas a almacenar todos los recursos materiales propios del área de E. Física.

Los docentes encargados de su gestión, inventariado, uso y mantenimiento son los maestros/as especialistas en E.Física.



Artículo 52. Gimnasio.

Este espacio es el destinado a realizar las sesiones de E.Física de los alumnos/as de E. Primaria cuando la climatología no acompañe para realizar las sesiones en el patio del Centro y para los recreos de los alumnos/as de 3 años durante los dos primeros trimestres del curso.

Funcionamiento:

- ✓ Se establecerá un plan anual al comienzo de cada curso escolar para su utilización por parte del Equipo Directivo.
- ✓ Al finalizar la utilización del espacio el maestro/a que acompañe a los alumnos/as deberá:
 - Apagar todas las luces.
 - Dejar los materiales utilizados recogidos.

Artículo 53. Aseos.

En el Centro existen aseos para los alumnos/as y el personal docente.

En la planta baja a cada extremo del pasillo están los aseos destinados a los alumnos/as de E.Infantil de cada ala, además en la planta baja se encuentra el aseo adaptado para minusválidos y los aseos que utilizan los alumnos/as durante el recreo. El aseo del ala derecha para las alumnas y el aseo del ala izquierda por los alumnos.

En la planta primera a cada extremo del pasillo están los aseos destinados a los alumnos/as de E.Primaria de cada ala, además en dicha planta se encuentran los aseos para los docentes.

En la planta segunda a cada extremo del pasillo están los aseos destinados a los alumnos/as de E.Primaria de cada ala.

7.2.7. Utilización de espacios fuera del horario no lectivo

Artículo 54.

El Centro cederá sus instalaciones y espacios, fuera del horario lectivo, para toda actividad cultural, recreativo/deportiva que redunde en beneficio de la Comunidad escolar, prioritariamente de los alumnos/as.

Cualquier Entidad o Asociación sin ánimo de lucro puede solicitar el uso de las instalaciones siguiendo el procedimiento siguiente: Solicitud al Ayuntamiento, indicando el nombre de una persona responsable, que es quien se compromete al correcto uso de las mismas, así como a la reparación en caso de deterioro.

El uso de los diferentes espacios y dependencias del Centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del centro como por cualquier otra persona, entidad o asociación, será comunicado a la dirección del Centro.

En ningún caso habrá alumnos/as en las dependencias del Centro si no participan en alguna actividad o no están acompañados de sus padres.



7.2.8. Sobre seguridad, control y vigilancia

Artículo 55.

Todos los años, durante el primer trimestre del curso escolar, se realizará un simulacro de evacuación del recinto escolar.

Existe en el Centro un Plan de Evacuación y Emergencia que todos los años se revisa por la Comisión de Riesgos Laborales.

Cualquier deficiencia que se detecte en las instalaciones y equipamientos del centro debe ser comunicada lo antes posible al Director/a para que tome las medidas adecuadas.



8.- Normas de convivencia

8.1. Principios de actuación.

Artículo 56.

Consideramos que aprender a convivir es un objetivo educativo. Es importante para la consecución de esta meta facilitar la interiorización de las normas que nos hemos dado como grupo. Para lo cual hemos de tener en cuenta los siguientes principios de actuación:

- A. Que se facilite la **participación del alumnado** en la elaboración de las normas específicas: aulas, aulas especialistas, patio...
- B. Que se proporcione **información a todos los miembros de la Comunidad Educativa**, especialmente a principio de curso, a través del Consejo Escolar, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, del Claustro, Tutoría,... que permita no sólo conocer las normas básicas; sino, además, debatir la razón de las mismas e incorporar normas concretas de funcionamiento.
- C. Que se prevea una **revisión y evaluación de los procesos de convivencia y del cumplimiento de las normas** en varios momentos fijados a lo largo del curso: sesiones de evaluación, reuniones de coordinación de ciclos, asambleas de aula, tutorías..., considerando importante aprovechar los momentos puntuales en que surgen los conflictos.
- D. Que se favorezca la **participación y la coordinación de los colectivos de personas adultas de la Comunidad Educativa** para unificar criterios y normas de organización y funcionamiento del centro y protocolos de actuación que sirvan de referente claro de actuación para mejorar la convivencia en el centro.

8.2. Normas generales de convivencia

Artículo 57.

Consideramos normas básicas generales de convivencia para todos los alumnos/as del CEIP Santa Clara, las siguientes:

- a) Asistir a clase con puntualidad, aseo y limpieza.
- b) Aportar los materiales y recursos necesarios.
- c) Atender, estudiar y realizar las tareas personales.
- d) Cumplir las orientaciones del profesorado del centro.
- e) Respetar el trabajo del profesor y de sus compañeros.
- f) Respetar las diferencias de sus compañeros/as.
- g) Respetar los materiales y recursos de los compañeros y del colegio.
- h) Respetar las normas de aula de su tutoría (grupo-clase).
- i) Participar y colaborar en las Actividades del Centro.
- j) Cumplir las normas generales establecidas en el Colegio.

9.- La disciplina escolar

Artículo 58.

9.1. FINALIDAD Y VALORES

Entendemos por disciplina escolar la obligación que tenemos todos los miembros de la Comunidad Escolar de proporcionarnos unas normas de conductas claras, precisas y posibles; y de fijarlas en un documento: el Reglamento de Régimen Interno. Este documento tiene que recoger y definir lo que exactamente se espera que sea el modelo de conducta y comportamiento, el modelo de gestión (organización y funcionamiento) y los cauces de relación del centro con el entorno socio-cultural.

Este Reglamento además tiene que establecer una normatividad respecto al tipo de actuaciones que se deben seguir y respecto al tipo de sanciones que se deben aplicar, en el caso de que el alumnado incurra en conductas contrarias a las normas establecidas.

Nuestro Centro opta por una **disciplina preventiva**, basada en la promoción de valores positivos, como la igualdad, la responsabilidad, la coeducación, el diálogo, la solidaridad y, sobre todos, **el respeto**.

La disciplina en una escuela tiene como propósito fundamental **el respeto que el alumno/a debe guardar hacia las personas** (el profesorado y los compañeros, principalmente) y **hacia el Centro** (espacios, recursos y materiales)

Excepcionalmente, cuando los estímulos positivos no tengan éxito, el profesor deberá adoptar medidas que entren en el terreno de la sanción y deberá ejercer el principio básico de autoridad, orientada siempre a la modificación de las conductas contrarias a la con vivencia.



Artículo 59.

9.2. PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN

- a) El maestro/a responsable del alumno/a, en el momento que se produce la conducta contraria a la Convivencia, será el responsable directo de aplicar las correcciones y/o sanciones que considere oportunas.
- b) El maestro/a responsable deberá registrar, por escrito, la reincidencia de las conductas contrarias y deberá comunicar al tutor/a la acumulación de las mismas, cuando alcance el número establecido en este Reglamento (seis conductas contrarias)
- c) El Tutor/a será, en primera instancia, el encargado de corregir o sancionar las conductas gravemente contrarias a la convivencia del Centro.
- d) Este tipo de faltas deberán ser comunicadas por escrito a los padres por parte del tutor/a, así como la sanción correspondiente aplicada, enviando copia a la Jefatura de Estudios.
- e) La Jefatura de Estudios controlará este tipo de sanciones, por si dieran lugar a la apertura de expediente sancionador.
- f) La Comisión de Convivencia se reunirá, con carácter ordinario, para conocer el informe trimestral de Convivencia correspondiente que presentará el Director/a y Presidente de la misma. Excepcionalmente, se reunirá a petición del Presidente, cuando éste lo considere necesario para tomar las medidas oportunas.



Artículo 60.

9.3. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN

1. Las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el Centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, que serán calificadas como faltas.

2. El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:

- a) **Actuaciones inmediatas:** aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el Centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007, (artículo 61. Apartado 9.4. de este RRI), con el objetivo principal del cese de la conducta.
- b) **Medidas posteriores:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

1.º Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 51/2007. (artículo 63 Apartado 9.6.de este RRI).

2.º. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en el capítulo IV del Título III del Decreto 51/2007.

3.º. Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V del Título III del Decreto 51/2007.

3. 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.

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.

4. Se habilita en Jefatura de Estudios, en el correspondiente archivador, la custodia y registro de todos los documentos donde se reflejen cualquier actuación llevada a cabo por profesores, tutores



o Equipo Directivo hacia los alumnos/as y sus padres o representantes legales en lo referente a la convivencia en el C.E.I.P. Santa Clara.

Artículo 61.

9.4. ACTUACIONES INMEDIATAS

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

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

- a. Amonestación pública o privada.
- b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c. Limpieza de instalaciones o mobiliario.
- d. Comunicación telefónica inmediata a los padres.
- e. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor/a. La suspensión de este derecho, no obstante, garantizará, en todos los casos, el control del alumno/a y la comunicación posterior al tutor/a y, si es necesario, al Jefe de estudios.
- f. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro.

3. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor/a del Centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora. En caso de que un miembro del personal no docente presencie una conducta perturbadora, requerirá a los alumnos/as para que le acompañen a Dirección, donde informará de los hechos.

4. El profesor/a comunicará al tutor/a del alumno/a, por escrito, mediante un **Parte de Registro de Actuaciones Inmediatas (Modelo 1 del Anexo III)**, la o las actuaciones inmediatas llevadas a cabo. El Tutor/a, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno/a.

5. Reiteración de la aplicación de actuaciones inmediatas ante conductas de un alumno/a consideradas como no graves.

Ante la acumulación de tres situaciones en las que los profesores tenga que adoptar hacia un alumno/a una actuación inmediata para corregir una conducta no grave, el Tutor/a redactará un Parte de Incidencias que trasladará a la Jefatura de Estudios que junto con el Tutor/a evaluarán la conducta del alumno/a, al que se le podrá aplicar alguna de las medidas contempladas en el artículo 63 del presente RRI. En todos los casos, el Tutor/a informará a la familia, a ser posible mediante



entrevista personal en la que se dará audiencia al alumno/a y en la que podrán participar el Coordinador/a de Convivencia y el Departamento de Orientación, si el Tutor/a lo estima oportuno...

6. El profesor/a, en función de la gravedad de una conducta perturbadora de la convivencia, después de haber adoptado las actuaciones inmediatas oportunas y de informar al Tutor/a, determinará la conveniencia de informar al Jefe de Estudios. Éste, una vez oído al alumno/a, informará al Director y estudiarán el incidente para, si fuera el caso, asesorados por el Departamento de Orientación, informar a sus padres y tipificar la conducta dentro de los apartados 9.5. (Conductas contrarias a las normas de convivencia) o 9.7. (Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia) de este RRI.

7. Las faltas que supongan la alteración grave o muy grave del normal desarrollo de las actividades lectivas supondrán la comparecencia inmediata del alumno/a en el despacho de Dirección, acompañado si es posible del profesor/a correspondiente denunciante del hecho. La Jefatura de Estudios, una vez escuchado al alumno/a y a sus padres, asesorados por el Departamento de Orientación, informará al Director quién tomará la decisión de sancionar al alumno/a o trasladar el caso a la Comisión de Convivencia.

8. Las prácticas fraudulentas en la realización de un examen o prueba escrita, descubierta y advertida por el profesor/a, constituyen una violación del ejercicio de la práctica docente por lo que serán objeto de una sanción inmediata que invalidará la prueba o examen realizado por el alumno/a.



Artículo 62.

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

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

- a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c. Las conductas impropias en un Centro Educativo: actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosas, etc.
- d. Las conductas que alteren el desarrollo ordinario de las actividades: obstaculizar levemente los accesos a los edificios, aulas, servicios, etc.; no colaborar, en su momento, en las actividades de aula; no respetar los plazos de entrega de libros o materiales prestados, etc.
- e. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- f. 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.
- g. El incumplimiento del deber de atención y estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- h. La no realización de las actividades educativas en el aula, así como no estar provistos del material necesario para el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- i. Conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes: conversaciones o risas indebidas, gritos, silbidos, ruidos, alborotos, etc.
- j. El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos/as, realizado de forma negligente o intencionada.
- k. Las que atenten a la limpieza e higiene del Centro: arrojar papeles, desperdicios, latas, etc. al suelo, tanto dentro del Centro como en el patio.
- l. Ensuciar suelos, paredes, techos, mesas, sillas o cualquier otro objeto.
- m. Comer dentro del aula o en los pasillos en los periodos lectivos.
- n. Las conductas que deterioren levemente las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa: libros, materiales de escritura o dibujo, material deportivo, prendas o cualquier otro objeto.
- o. La utilización de aparatos electrónicos: teléfonos móviles, reproductores o grabadores de música, video consolas, etc..
- p. El incumplimiento de las sanciones impuestas
- q. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el apartado 9.7. de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.



Artículo 63.

9.6. MEDIDAS DE CORRECCIÓN PARA CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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

- a) Amonestación escrita.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- c) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos/as y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de 15 días.
- e) Cambio de grupo del alumno/a por un máximo de 15 días lectivos.
- f) 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/a en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

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

3. La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al Director del centro o al Jefe de Estudios.

4. 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. Las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

5 Cuando un alumno/a muestra claramente una actitud negativa en clase: no trae materiales, no realiza las tareas, etc.), el profesor/a hablará con el alumno/a para intentar modificar su conducta, advirtiéndole acerca de las consecuencias que pueden derivarse de la misma. El profesor/a informará al tutor/a de la situación, éste al alumno/a, a sus padres o tutores y, en su caso, al Jefe de Estudios. De persistir la actitud negativa del alumno/a se podrá iniciar el informe para tomar otras decisiones sancionadoras.



6. La acumulación de faltas de asistencia injustificadas (4 días consecutivos o alternos durante un mes sin causa justificada) traerá como consecuencia el Inicio del Protocolo de Absentismo.

7. Cuando un alumno/a sea sorprendido usando un aparato electrónico de los mencionados en el apartado 9.5.o dentro de los periodos lectivos, el profesor/a se encargará de recoger el aparato y entregarlo en Jefatura de Estudios quien se hará cargo de él por un periodo mínimo de quince días salvo que los padres del alumno/a se personen en el Centro a recoger el aparato y justifiquen su devolución.

8. A fin de agilizar la aplicación de las medidas correctoras, el Director puede delegar en el Jefe de Estudios la aplicación de las sanciones.

Artículo 64.

9.7. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro (Se establece en el Centro un número de SEIS).



Artículo 65.

9.8. MEDIDAS DE CORRECCIÓN PARA CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

- a) 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.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno/a durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Cambio de Centro.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación de un expediente sancionador, según se refleja en el Anexo III. (Modelo 2) de este reglamento.

Artículo 66.

9.9. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

1. La Comunidad Educativa, y, en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la Convivencia en el Centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos/as no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno/a.
4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor/a sobre la conducta del alumno/a afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno/a.
6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno/a, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno/a y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.



Artículo 67.

9.10. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES

CONDUCTAS ATENUANTES

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo e inmediato de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea e inmediata del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) Si se ha iniciado un proceso de mediación y no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno/a infractor o por negativa expresa del alumno/a perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

CONDUCTAS AGRAVANTES

- a) La premeditación
- b) La reiteración
- c) Los daños, las injurias y/o las ofensas a los compañeros de menor edad o recién incorporados al Colegio.
- d) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) La gravedad de los perjuicios causado al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Artículo 68.

9.11. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno/a siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el Centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno/a y éstos la rechacen de forma expresa, el Centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno/a contenidos en el apartado 6.2. de este RRI y el cumplimiento de los deberes recogidos en el apartado 6.2. de este RRI.



10. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Dirección del Centro. El Coordinador/a de Convivencia, los tutores/as de los grupos de alumnos/as y los profesores sin atribuciones ni funciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Artículo 69.

10.1. DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar deberá realizar las siguientes funciones:

- a) **Aprobar anualmente el Plan de Convivencia** y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
- b) **Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos**, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- c) **Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro**, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, **las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia**, proponiendo las medidas oportunas.
- e) **Evaluar y elaborar al final de cada trimestre un informe sobre el clima de convivencia**, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia

Artículo 70.

10.2. DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

Corresponden al Claustro de Profesores las siguientes competencias:

- a) **Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro**. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar.
- b) **Conocer la resolución de conflictos disciplinarios** y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.



- c) **Proponer** a sus representantes en el Consejo Escolar o al Equipo Directivo **las modificaciones al RRI.**

Artículo 71.

10.3. DEL EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo deberá fomentar la convivencia escolar e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

10.3.1. Del Director:

- a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en este Reglamento. Podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el Tutor docente del alumno, en el Coordinador de Convivencia o, en su caso, en la Comisión de Convivencia.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, según el procedimiento establecido.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- f) Informar de las sanciones a las personas implicadas.
- g) Velar por el correcto funcionamiento del instituto en todos sus aspectos.
- h) Coordinar la actuación colegiada de los miembros del equipo directivo.
- i) Interesarse por los problemas individuales o colectivos de los miembros de la comunidad educativa y facilitar su tratamiento y resolución.

10.3.2. Del Jefe de Estudios:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del Coordinador de Convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.
- c) Informar de las sanciones a las personas implicadas, por delegación del Director.
- d) Coordinar las reuniones relacionadas con la Convivencia del centro.
- e) Dar puntual información, según se indica en este RRI, a los padres o tutores, al tutor del grupo y a los profesores afectados, de aquellos aspectos relacionados con la asistencia a clase, faltas de puntualidad, amonestaciones y sanciones de sus hijos o tutelados.
- f) Convocar las reuniones necesarias de Evaluación, de padres y madres, de grupos de alumnos, etc. con el fin de resolver problemas concretos de convivencia.



- g) Efectuar los cambios necesarios en los horarios de los grupos para facilitar un mejor desarrollo de las actividades lectivas y/o complementarias, como consecuencia de la falta de un profesor, una actividad fuera del instituto, etc.
- h) Controlar los aspectos e incidencias relacionadas con la convivencia en las sesiones de evaluación trimestrales y realizar propuestas de mejora, si fuera necesario.
- i) Informar al grupo de profesores de un alumno en el caso en que este sea sancionado por una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

10.3.3 Del Secretario

- a) Dar puntual información a los miembros de la comunidad educativa de todos aquellos aspectos legales relacionados con la convivencia que les afecten (BOE, BOCyL, etc.).
- b) Leer el correo que diariamente se recibe en el Centro y canalizar la información relacionada con la convivencia y la disciplina escolar a las personas o grupos interesados.

Artículo 72.

10.3. DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia y, de entre los miembros del Consejo Escolar, dos representantes de los sectores de profesores y madres y padres, y el representante del personal no docente.

El Consejo Escolar podrá decidir la asistencia 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.

La Comisión de Convivencia ejercerá las siguientes funciones:

- a) Analizar los conflictos disciplinarios de los alumnos y proponer al Director las actuaciones a seguir para su resolución, dentro de la normativa establecida en el RRI.
- b) Mediar en los conflictos y atender las quejas de los distintos colectivos, una vez que estos crean haber agotado el procedimiento habitual (profesor, tutor, jefatura de estudios).
- c) Canalizar las iniciativas de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia en el centro, el respeto mutuo y la tolerancia.
- d) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- e) Informar trimestralmente al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y las actuaciones realizadas.
- f) Proponer la revisión y modificación de las normas de convivencia.
- g) Elaborar el informe sobre aplicación de las normas de convivencia, en cada reunión trimestral y para la memoria anual.
- h) Proponer iniciativas para fomentar la convivencia y prevenir conflictos.
- i) Llevar a cabo una labor preventiva con la finalidad de evitar hechos y actitudes contrarios a la convivencia en el Centro.



Artículo 73.

10.4. DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

Bajo la dependencia del Jefe de Estudios, el Coordinador/a de Convivencia Escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del Centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

- a) Coordinar e impulsar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- b) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración Educativa.
- c) Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- d) Participar y llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el Jefe de Estudios y el Tutor.
- e) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- f) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido.
- g) Promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- h) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- i) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el Equipo Directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Artículo 74.

10.5. DEL PROFESOR TUTOR

Corresponde a los Tutores, en el ámbito de la convivencia y de la disciplina del Centro las siguientes responsabilidades:

- a) La coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- b) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.



- c) Tener 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.
- d) Informar al Jefe de Estudios de las actuaciones inmediatas adoptadas por los profesores de su grupo de alumnos/as.
- e) Tener conocimiento, lo antes posible, de las medidas correctoras y de las sanciones impuestas a sus alumnos/as por el Jefe de Estudios.
- f) Los tutores/as disponen de una hora complementaria para recibir a los padres.
- g) Los tutores/as posibilitarán, así mismo, la comunicación de sus alumnos/as o de las familias de éstos con los profesores de las distintas áreas o materias. Con el fin de que esta atención pueda ser efectiva, los padres pedirán cita con el tutor/a de su hijo/a. De esta forma se evitan coincidencias de varios padres a la vez y se da tiempo al tuto/ar para que prepare los informes necesarios.
- h) El profesor tutor dará a conocer a sus alumnos/as y a sus padres o tutores, a comienzo de curso, los criterios que, contenidos en el Proyecto Educativo de Centro, se aplicarán para determinar la promoción al siguiente ciclo o curso.

Artículo 75.

10.5. DE LOS PROFESORES

Los Profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares y además de los deberes recogidos en el artículo 25 del presente Reglamento, deberán:

- a) Llevar a cabo las actuaciones inmediatas, fijadas en este Reglamento, que tengan como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación posterior como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores.
- b) Informar al Tutor y al Jefe de Estudios, en su caso, de las actuaciones inmediatas adoptadas hacia un alumno o grupo de alumnos de su tutoría.
- c) Ser informados por el Tutor o la Jefatura de Estudios si como consecuencia de una actuación inmediata, hacia un alumno o grupo de alumnos se deriva la imposición de alguna medida correctora.



11.- Revisión

Artículo 76.

Las propuestas de revisión, si éstas se consideran necesarias, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso. Las modificaciones que se realicen, como consecuencia de su revisión, serán aprobadas por los 2/3 del Consejo Escolar y se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado.

12.- Difusión del Documento

Artículo 77.

Se entregará un ejemplar de este Reglamento de Régimen Interior del Centro a los siguientes órganos de la Comunidad Educativa:

- Claustro de Profesores.
- Miembros del Consejo Escolar.
- Asociación de Madres y Padres de alumnos.

Un ejemplar del mismo estará en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo.

Un ejemplar de este documento se podrá consultar también, a través de la WEB del colegio.

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado por el Consejo Escolar, el día _____ de Septiembre de 2009.

El Director

El Jefe de Estudios

El Secretario

Fdo.: Agustín Gallego Blanco

Fdo.: Roberto Rey

Fdo.: Alfredo Sanz García

MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA
Centro acogido al convenio
MEC-British Council.
C/Arcediano Gómez S/n
40200 Cuéllar -Segovia-

