

The background features a decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes, each with a lighter blue inner circle, arranged in a descending diagonal line from the top right towards the bottom right. Two thin blue lines intersect at the top left, forming a large 'V' shape that frames the text. A large, faint watermark reading 'UNIVERSIDAD SAN ANTONIO' is visible across the center of the page.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

**ACTUALIZADO CURSO
2021-2022**

INDICE

1. INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES	Página 4
2. NORMATIVA LEGAL	Página 6
3. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	Página 7
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO	Página 8
ÓRGANOS DE GOBIERNO	
- UNIPERSONALES	
- COLEGIADOS	
○ CONSEJO ESCOLAR	
○ CLAUSTRO DE PROFESORES	
○ TUTORES	
5. CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO	Página 10
5.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES	
* EL DIRECTOR	Página 10
5.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS	Página 12
* EL CONSEJO ESCOLAR	Página 12
- COMPOSICIÓN	
- COMPETENCIAS	
- FUNCIONAMIENTO	
- COMISIONES	
* CLAUSTRO DE PROFESORES	Página 15
- COMPETENCIAS	
- FUNCIONAMIENTO	
6. CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	Página 17
TUTORÍAS	Página 17
7. CAPÍTULO III. RECURSOS HUMANOS	Página 19
7.1. PROFESORADO	Página 19
- DERECHOS Y DEBERES	
7.2. ALUMNADO	Página 23
- DERECHOS	
- DEBERES	
7.3. FAMILIAS	Página 26
- PARTICIPACIÓN, DERECHOS Y DEBERES	
7.4. PERSONAL NO DOCENTE	Página 28

8. CAPITULO IV. CONVIVENCIA

Página 28

1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA
2. CONCRECIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
3. EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA
4. LOS TUTORES DOCENTE
5. LOS PROFESORES
6. DISCIPLINA ESCOLAR: MEDIDAS CORRECTORAS
7. MEDIACIÓN
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
9. CONDICIONES DE MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

9. NORMAS DE USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES EN EL CENTRO

Página 52

1. NORMAS PARA EL USO DEL EQUIPAMIENTO TIC DEL CENTRO
2. NORMAS DEL EQUIPAMIENTO AULA-PROFESOR
3. NORMAS SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS PARTICULARES
4. MAL USO DE LOS DISPOSITIVOS TIC
- 5.-ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES
6. RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS

1. INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

Este reglamento regula los derechos y deberes de los alumnos y profesores y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, así como los pasos a seguir en caso de incumplimiento. *De acuerdo con el Artículo 28 del Decreto 23/2014, el reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:*

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.*
- b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.*
- c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.*
- d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.*
- e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.*
- f) En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.*

g) Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 de este decreto, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

1.- El Reglamento de Régimen Interior del CEIP SAN ANTONIO, es un documento que regula la estructura y el funcionamiento del Centro, mediante una serie de reglas y funciones, debidamente ordenadas y sistematizadas.

2.- Es un medio al servicio de la organización educativa, que está directamente relacionado con los fines y objetivos del Proyecto Educativo y del Currículo del Centro.

3.- Define las funciones de los distintos órganos unipersonales y colegiados del colegio, así como los derechos y deberes de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

4.- Concreta para nuestro Centro el funcionamiento de los distintos órganos de gobierno y pedagógicos.

5.- Contempla aquellas normas de convivencia que es preciso observar para poder conseguir los fines del colegio, dentro de un clima de respeto a las personas y a los bienes. Del mismo modo se enumeran las consecuencias que pueden derivarse de una conducta inadecuada, lo cual se espera que sirva para prevenir más que para aplicar. No obstante, es educativo mostrar que educar en la responsabilidad también es cargar con las consecuencias de nuestros actos.

6.- El Reglamento trata de facilitar a todos los miembros de la comunidad educativa la participación en la vida del centro y la utilización de los servicios, material e instalaciones, mediante el desarrollo de unas normas claras y sencillas de funcionamiento.

7. Este Reglamento será aprobado por el Consejo Escolar del colegio.

2. NORMATIVA LEGAL

- La Constitución
- La LODE , Ley Orgánica 8/85 de 3 de Julio
- Ley de Procedimiento Administrativo
- Ley de Funcionarios Civiles de 7 de Febrero de 1964
- Ley 30/ 1984 de 2 de Agosto para la Reforma de la Función Pública
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria y de los institutos de educación secundaria.
- 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). (R.O.C.)
- RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2005,de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se desarrollan determinados aspectos de la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo(BOE del 4)
- ORDEN EDU/1106/2006, de 3 de julio por la que se modifica la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

- Instrucción de 23 de marzo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, sobre la supervisión de los planes de convivencia y de las funciones desempeñadas por el coordinador de convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León(BOCYL de 3 del 12 de 2007)
- 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.
- ORDEN EDU/890/2009. de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

3. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- **Ámbito de aplicación:** Todas las actividades realizadas y organizadas por el Colegio.
- **Publicidad del R.R.I.:** A todos los padres y madres, profesorado, alumnado y a las instituciones o personas que tienen relación con el colegio (Ayuntamiento, personal de limpieza, Servicio de Inspección Educativa).
- **Órgano y fecha de aprobación:**
 - Consejo Escolar.
 - Fecha:
- **HORARIO GENERAL DEL CENTRO:**
 - Alumnos:** Sesión de mañana, de 9 a 14
 - Actividades extraescolares, de 16 a18

Profesorado: Se llevarán a cabo los horarios recogidos en el Documento de Organización del Centro y validados por inspección.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

ÓRGANOS DE GOBIERNO

- a) UNIPERSONALES: Director en Comisión de Servicios nombrado hasta el 30-Junio-2022.
- b) COLEGIADOS:

- **Consejo escolar**: integrado por la dirección, dos profesores como representantes del claustro, dos representantes del AMPA y un representante del Ayuntamiento. Las elecciones se ajustan a la normativa vigente. Dentro de éste está constituida una Comisión de Convivencia y una Comisión Económica. Las competencias vienen determinadas en el CAPÍTULO III de la LOE en su artículo 127.
- **Claustro de Profesores**: Órgano propio de participación de los maestros en el Centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo; presidido por el director e integrado por la totalidad de los maestros adscritos al Centro.

El claustro de profesores del Colegio Público San Antonio de Villanueva de Duero está formado por dos profesoras de Educación Infantil, tres profesores de Educación Primaria, especialistas de EF, PT, Inglés, Música y Religión, estos cinco últimos son compartidos.

El funcionamiento, composición y funciones que corresponden al claustro son las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de

Educación. Las competencias del Claustro de profesores son las que se contemplan en el CAPÍTULO III, sección segunda, artículos 128 y 129 de la LOE. Las decisiones se tomarán, en caso de votaciones, por mayoría absoluta y ordinariamente serán secretas.

Las sesiones de reunión serán convocadas para las 14 horas, preferentemente, de los lunes, siempre con una antelación de 48 horas. Para mejorar el ahorro, las convocatorias no se harán en papel, se enviarán por correo electrónico a cada uno de los miembros del Claustro.

- **Tutores:** En E. Infantil el alumnado se reparte entre dos tutores en función de las características numéricas del alumnado. En E. Primaria un tutor corresponde a dos cursos.

5. CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

5.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES: EL DIRECTOR

5.1.1. COMPETENCIAS

Debido a las características de este Centro el Director es único en el Equipo Directivo. Debido a este carácter unipersonal asume las funciones del Jefe de Estudios y del Secretario.

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

- e) Aprobar e informar de la Programación General Anual.

- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado

- i) Organizar, convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

- k) Aprobar e informar del Proyecto Educativo.

- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

m) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

n) Elaborar los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

o) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador de centro, conforme al plan de acción tutorial.

p) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

q) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

r) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

s) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

- t) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- u) Ordenar el régimen administrativo del centro.
- v) Custodiar los libros y archivos del centro.
- w) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- x) Realizar en colaboración con el resto de Profesores, el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- y) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- z) Elaborar el presupuesto del centro.

5.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

* Consejo Escolar y Claustro

5.2.1. EL CONSEJO ESCOLAR

A) COMPOSICIÓN

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- c) Dos profesores, elegidos por el Claustro. De los cuales, el de menor edad actuará como secretario del Consejo.
- d) Dos representantes de padres de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos.

B) COMPETENCIAS

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos que se pretendan realizar en el Centro.

- b) Evaluar la programación general anual del centro.

- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece.

- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- f) 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.

- g) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la ley.

- h) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

j) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

C) FUNCIONAMIENTO

1. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre en sesión ordinaria y cuantas extraordinarias sean necesarias.

2. Será preceptiva una reunión a principio y otra a final de curso.

3. Las convocatorias las realizará el Director o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con una antelación mínima de 48 horas.

4. El orden del día estará abierto a las sugerencias de los distintos sectores representados en el Consejo.

5. La asistencia es obligatoria para todos sus miembros.

6. Las ausencias reiteradas y no justificadas serán causa de baja en el mismo.

7. Las reuniones se celebrarán en los días y horarios que faciliten la asistencia de todos sus miembros.

8. Las actas del Consejo serán custodiadas en la Secretaría del centro donde podrán ser consultadas.

9. Una vez constituido, el Consejo Escolar, designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

D) COMISIONES: COMISIÓN ECONÓMICA

*** COMPOSICIÓN**

En el Consejo Escolar se ha constituido la Comisión Económica, la cual está compuesta por:

- El Director
- Un profesor-a
- Un padre/madre

*** COMPETENCIAS**

La Comisión Económica infirmará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende. Entre ellas podrán figurar la aprobación de presupuestos y las cuentas anuales de gestión que, en todo caso, deberán ser ratificadas por el pleno del Consejo Escolar.

5.2.2. CLAUSTRO

A) COMPETENCIAS

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

B) FUNCIONAMIENTO

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestres y siempre que los solicite el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una sesión de Claustro a principio de curso y otra a final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.
3. Las convocatorias se realizarán con un mínimo de cuarenta y ocho horas.
4. Todos los miembros del Claustro tienen voz y voto en el mismo.

6. CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

TUTORÍAS

A) FUNCIONES

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del director. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un nivel a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezcan en el Centro.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

í) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

B) DESIGNACIÓN DE TUTORES

1. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor, que será designado por el Director, teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados en la primera reunión del Claustro. Si no se produjeran acuerdos el Director asignará los grupos por el siguiente orden:

1.1. Miembros del Equipo Directivo y especialistas, preferentemente, en los últimos niveles de Educación Primaria.

1.2. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.

1.3. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.

1.4. Maestros interinos, si los hubiese.

2. La tutoría recaerá preferentemente en el profesor que tenga mayor horario semanal con el grupo.

3. Al Director se le adjudicarán tutorías en último lugar y sólo si es estrictamente necesario.

4. La asignación se hará teniendo en cuenta los siguientes CRITERIOS:

* La permanencia del profesor con el mismo grupo de alumnos, prevalece la continuidad de 1º a 3º y de 4º a 6º Ed. Primaria.

* La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes profesores.

* Otras especialidades para las que los profesores estén habilitados.

5. La hora de atención a padres (tutoría) estará especificada en cada horario personal de cada profesor.

7. CAPÍTULO III. RECURSOS HUMANOS

7.1. PROFESORADO

A) COMPOSICIÓN

La plantilla jurídica del colegio está formada por los siguientes maestros:

- 2 Maestras de Educación Infantil
- 3 Maestros de Educación Primaria
- 1 Maestra especialista de Inglés
- 1 Maestra especialista de Educación Física
- 1 Maestra especialista en Música
- 1 Maestra especialista en Pedagogía Terapéutica
- 1 Maestra de Religión.

Además de las funciones propiamente docentes, el profesorado del colegio:

1. Participará en todas las actividades previstas en la Programación General Anual.
2. Asistirá y participará en las reuniones de los órganos de gestión y de coordinación didáctica recogidos en el Proyecto Educativo.
3. Podrá, libremente, participar en actividades de formación permanente.
4. Desarrollará, caso de ser tutor, el plan de acción tutorial previsto para cada curso escolar

5. Velará por el buen uso y estado del material y las instalaciones.

6. Velará por la seguridad y estado físico del alumnado.

B) DERECHOS

- * Participar como electores y elegibles en los Órganos de Gobierno del Centro.
- * Tener garantizada la libertad de cátedra.
- * Exponer a los Órganos de Gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideren convenientes.
- * Utilizar las instalaciones y material del Centro, respetando horarios y normas establecidas.
- * Llamar a los padres de los alumnos cuando lo estimen oportuno, y a celebrar las reuniones programadas en el Plan General Anual.
- * La renovación y perfeccionamiento profesional dentro del Centro, siempre que sea posible la organización de las actividades programadas para tal fin.
- * Estar protegido y cubierto de cualquier responsabilidad civil por accidentes involuntarios.
- * Ejercer el derecho a la huelga.
- * Ser informado de las comunicaciones oficiales.

C) DEBERES

- a) Asistir puntualmente al Centro, dentro del horario escolar.
- b) Cuando por cualquier motivo justificado, se tenga prevista la no asistencia, deberá comunicarse al Director con antelación, sin esperar a ser requeridos por éste.
- c) Tener reuniones en las clases para que los alumnos expongan sus problemas.
- d) Llamar a los padres de los alumnos cuando lo estimen oportuno, y a celebrar las reuniones programadas en el Plan General Anual.
- e) Cumplimentar los documentos académicos de los alumnos de su tutoría.
- f) Llevar control de las faltas de asistencia de sus alumnos y exigir justificación de ellas.
- g) Evaluar a los alumnos, respetando los criterios fijados por el Claustro de profesores y cumpliendo las fechas establecidas.
- h) Asistir a los Claustros, reuniones, comisiones, etc. a los que esté adscrito, siempre y cuando se haga dentro del horario laboral.
- i) Respetar y cumplir los acuerdos tomados en el Claustro y Consejo Escolar.
- j) Programar su materia, preparar sus clases, coordinar con los demás compañeros, siguiendo las directrices del Plan General Anual y programas oficiales.
- k) Impartir una enseñanza objetiva, sin dogmatismos ni adoctrinamientos, que contemple al niño como el centro del sistema educativo.
- l) Respetar la libertad de expresión del alumno, recogiendo sus opiniones, propuestas o reclamaciones para trasladarlas a quien corresponda.
- m) El profesorado de Educación Infantil acompañará a su alumnado hasta la verja de acceso a las instalaciones educativas y entregará a las niñas o niños a la persona responsable de los mismos. Si la persona responsable no estuviese presente, el profesorado esperará durante cinco minutos, como tiempo de cortesía. Si transcurrido ese periodo no hubiese ninguna persona responsable de la niña o niño se procederá a dar el aviso correspondiente a la autoridad legal competente.

- n) El profesorado de Educación Primaria vigilará la salida de su grupo correspondiente respetando el orden en la fila y la conducta adecuada del alumnado.
- o) El profesorado deberá permanecer en el centro escolar el tiempo estipulado en la legislación vigente.
- p) La asistencia del profesorado al centro es obligatoria. Cualquier falta de asistencia deberá ser comunicada al equipo directivo con la antelación suficiente para poder organizar su suplencia. Así mismo, el profesorado está obligado a justificar documentalmente cualquier falta de asistencia según la normativa vigente.
- q) Las faltas de puntualidad continuadas e injustificadas en la hora de entrada al centro serán comunicadas al servicio de inspección educativa.
- r) Los tutores o profesores de cada grupo se responsabilizarán de que todo el alumnado vaya al recreo. Si alguna alumna o alumno tuviese que quedarse en clase, el profesorado deberá permanecer con el alumnado en la clase y responsabilizarse del mismo.
- s) Caso de fenómenos meteorológicos adversos (lluvia, nieve,...), el patio se organizará de la siguiente manera:
 - Alumnos de Ed. Infantil y 1º y 2º Ed. Primaria permanecerán en un aula de la parte de abajo del edificio jugando o viendo una película.
 - Alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º Ed. Primaria permanecerán en un aula de la parte de arriba del edificio jugando o viendo una película.

D) COORDINACIÓN DEL PROFESORADO

Las sesiones de coordinación del profesorado se realizarán los lunes o jueves de 14 a 15 h. para potenciar el trabajo en equipo, la colaboración, organización y desarrollo de las actividades realizadas en el centro, así como las actividades complementarias.

E) ELECCIÓN DE TARDE EN EL CENTRO

Cada tarde será cubierta por un profesor del centro, que será designado por el Director, teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados en la primera reunión del Claustro. Si no se produjeran, la petición se hará con el siguiente orden:

- 1º. Se hará por orden de antigüedad en el Centro;
- 2º. En caso de empate, se hará por antigüedad en el Cuerpo de Maestros.

7.2. ALUMNADO

A) ADMISIÓN

La admisión de alumnos/as en el colegio está supeditada a toda la normativa que la regula:

- DECRETO 17/2005 de 10 de febrero, por el que se regula la admisión del alumnado en centros sostenidos con fondos públicos (BOCYL de 14 de febrero).
- ORDEN EDU/184/2005, de 15 de febrero, por la que se desarrolla el proceso de admisión del alumnado (BOCYL de 17 de febrero)
- RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2005, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones relativas a los procesos de admisión y matriculación de alumnos...
- Otras INSTRUCCIONES dictadas por la Dirección Provincial.

B) DERECHOS DE LOS ALUMNOS

1. *Derecho a una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:*

- a) Una formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación afectiva y emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

2. Derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales mediante:

- 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) Unas condiciones adecuadas e seguridad e higiene en el centro.
- d) Un adecuado ambiente de convivencia que facilite el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad de los datos personales.

3. Derecho a ser evaluado objetivamente que implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados la evaluación.
- b) Obtener aclaraciones y formular reclamaciones respecto a criterios, decisiones y calificaciones obtenidas. Este derecho podrá ser ejercido por los padres o tutores legales

4. Derecho a participar en la vida y funcionamiento del centro mediante:

- a) La posibilidad de manifestar respetuosamente sus opiniones con libertad.
- b) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

5. Derecho a protección social según lo dispuesto en la legislación vigente.

- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, en especial

aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso a la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones para que los alumnos que sufran una adversidad familiar puedan finalizar los estudios que están cursando.

C) DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. Deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico según sus capacidades. Deber que implica:

a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades académicas. La puerta del Centro será cerrada a los cinco minutos de la hora.

b) Realizar las actividades encomendadas y seguir las orientaciones y directrices del profesorado.

2. Deber de respetar a los demás. Que supone:

a) Permitir que todos los compañeros pueden ejercer sus derechos.

b) Respetar la libertad de conciencia, las creencias religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

c) Evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

d) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y profesores, tanto a su persona como a sus pertenencias.

3. Deber de participar en las actividades del colegio.

4. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el colegio y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del colegio establecidas en este Reglamento.

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

5. *Deber de ciudadanía.*

a) Conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

DERECHO	DEBER
A una formación integral	De estudiar
A ser respetado	De respetar a los demás
A ser evaluado objetivamente	De participar en las actividades del centro
A participar en la vida del centro	De contribuir a mejorar la convivencia en el centro
A protección social	De ciudadanía. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

7.3. FAMILIAS

A) LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Los padres o tutores legales son los primeros responsables de la Educación de sus hijos y 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.

B) DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

1. Participar en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio- educativa.
2. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos.
4. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la comisión de convivencia.
5. Solicitar aclaraciones a los tutores y, en su caso, especialistas, acerca de los resultados de la evaluación global del curso, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y sobre las decisiones de promoción.
6. Formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.

C) DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

1. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles al estudio e implicarse en la mejora de su rendimiento y conducta.
2. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos la asistencia a clase y su progreso escolar.
3. Respetar y hacer respetar las normas que rigen en el colegio, las orientaciones educativas dadas por el profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

DERECHO	DEBER
A participar en el proceso de enseñanza Aprendizaje	Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos
A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos	Adoptar medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo	Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar

7.4. PERSONAL NO DOCENTE

PERSONAL DE LIMPIEZA (Contratado por el Ayuntamiento)

Tienen el deber de:

1. Realizar la limpieza en todas las dependencias a él encomendadas.
2. Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados, cuidando de su adecuada utilización y conservación en su caso.
3. Cuidar de que el trato con los alumnos y demás personal del Centro sea educado y atento, respetando y haciéndose respetar.
4. Tener acceso, por su trabajo, a todas las dependencias del Centro.
5. Deberán abstenerse de manipular máquinas o cualquier otro elemento a su alcance, así como de leer, tocar o traspapelar escritos y documentos que se hallen en despachos y oficinas.

8. CAPÍTULO IV. CONVIVENCIA

8.1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Como normas generales que han de regular la convivencia en el colegio, se establecen las siguientes:

1. Las relaciones entre los distintos componentes de nuestra comunidad se fundamentarán en el respeto y consideración mutuos, evitando todo tipo de amenazas, insultos o agresiones físicas, morales o psicológicas.
2. No realizar vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba o se realicen sobre los alumnos más vulnerables.
3. No realizar manifestaciones contrarias a los valores y derechos legalmente establecidos.
4. Asistir con puntualidad a las clases.
5. Permitir el desarrollo de las clases con normalidad, evitando actitudes y comportamientos que interfieran y molesten al profesorado y resto de los alumnos.
6. Ser correctos en el aseo personal y en la forma de vestir de tal manera que no altere la actividad normal del colegio.
7. Respetar el material, las dependencias y las instalaciones del colegio, así como de los objetos y pertenencias de los compañeros.

8. Guardar el orden en las clases y en los desplazamientos por el colegio evitando el griterío y las carreras.
9. Acudir a las clases con los materiales necesarios para realizar con normalidad las actividades previstas.
10. No llevar al colegio aparatos electrónicos, tales como, teléfono móvil, MP3/MP4, etc.
11. No se puede fumar en el recinto escolar, tampoco se permite el uso de cigarrillos electrónicos.
12. Las informaciones de carácter general se publicarán en el tablón de anuncios del Centro.
13. Aquellas informaciones que el equipo directivo, tutores o especialistas consideren de carácter particular podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Centro, a través de notas o circulares repartidas al alumnado o mediante el recurso que se considere más adecuado.

8.2. CONCRECIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

8.2.1 En el Centro, en general.

1. Asistencia, entradas y salidas:

- Todos los alumnos deben estar en el Colegio a la hora de entrada.
- El margen de tiempo para la entrada es de 5 minutos, pasados los cuales se le pondrá falta de asistencia al alumno. No se abrirán las puertas del Centro.
- Las puertas de las instalaciones del centro se cerrarán cuando todo el alumnado haya abandonado las mismas. A partir de ese momento el alumnado no podrá acceder a las instalaciones, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.
- Cuando un alumno falte al Colegio deberá justificarlo a través de :
 - Notificación médica.

- Notificación por escrito de padres/tutores.
- Notificación verbal por presencia de padres/tutores.
- Notificación por teléfono de padres/tutores.
- Todos los alumnos deberán guardar silencio al entrar y salir de las aulas hasta el patio, así como guardar orden (no empujar ni correr).
- Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin previo permiso del tutor, el cual comprobará la justificación presentada.
- Se entenderá por justificante una notificación de los padres o tutores mediante
- un papel firmado con los datos del alumno, la hora y la fecha de la salida.
- Los alumnos que estén enfermos no deberán acudir al Centro, con el fin de evitar los contagios a otros alumnos.

2. Aseo e higiene personal

- Los alumnos deberán venir a clase aseados, peinados y con ropa limpia.
- No asistirán al colegio con prendas de vestir inapropiadas.
- Después de la Educación Física será obligatorio asearse para ello deben traer una bolsa de aseo con sus pertenencias propias para el aseo.
- El alumno debe controlar esfínteres antes de venir al colegio. Se informará a los padres cuando realicen la matrícula.
- En caso de que en algún momento y de manera esporádica y excepcional se produzca una falta de control de esfínteres, se avisará a los padres para que, bien ellos, o una persona debidamente autorizada, pueda venir a cambiar al niño/a.

3. En el aula

- Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase.
- Cualquier alumno debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él.
- Se debe respetar el material de los compañeros.
- Los alumnos respetarán el material y el mobiliario de la clase no escribiendo ni haciendo pintadas en el mismo.

- Cada alumno respetará al profesor y a los compañeros.
- Los alumnos no podrán abandonar el aula para ir al servicio, a otra clase, etc...sin permiso o la autorización del profesor.
- En los cambios de clase, cuando el profesor esté ausente o en otras circunstancias de causa mayor, el alumno no puede abandonar el aula sin previa autorización para hacerlo.
- Ningún alumno podrá entrar en otra clase que no sea la suya sin permiso del profesor.
- Al salir de la clase, el aula quedará ordenada y será cerrada por el profesor responsable de cada aula.
- Ningún alumno podrá quedarse en el aula en el periodo de recreo.

8.3. EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El coordinador de convivencia será designado por el director.

Requisitos:

- Maestro con destino definitivo en el centro;
- Poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares;
- Tener experiencia en labores de tutoría.

Competencias:

- a) Coordinar el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- c) Participar en las actuaciones de mediación en colaboración con los tutores.

8.4. LOS TUTORES DOCENTES

Competencias:

- a) Coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias.
- b) Impulsar actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencias, 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.

8.5. LOS PROFESORES

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las siguientes actuaciones inmediatas reflejadas en la disciplina escolar.

8.6. DISCIPLINA ESCOLAR

8.6.1 CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA

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

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

8.6.2 TIPOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS

Actuaciones inmediatas

Las actuaciones inmediatas tienen como objeto el cese de la conducta perturbadora de la convivencia.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, cualquier profesor podrá llevar a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Quedará garantizado el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a la Dirección del centro.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

El profesor comunicará al tutor del alumno las actuaciones inmediatas llevadas a cabo. El tutor determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno y dará traslado al Director.

8.6.3 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

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

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto, vocabulario inapropiado y falta de respeto en general, a los miembros de la comunidad educativa.
- La falta de puntualidad o asistencia a clase cuando no esté debidamente justificada.
- 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.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesor y del resto de alumnado.

- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.

Medidas de corrección

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. Cuando el daño producido suponga un coste económico se hará cargo la familia del alumno. En caso de robo o sustracción los alumnos deberán restituir lo sustraído sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

8.6.4 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, QUE SERÁN CALIFICADAS COMO FALTAS.

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, de sexo, de raza o xenófoba o se realicen contra el alumnado.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas anteriormente.

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 complementarias y extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días e inferior a 30 días lectivos.

c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo máximo de 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumnado un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

NORMAS DE CONVIVENCIA RELACIONADAS CON CASOS CONCRETOS.

a) Entrada de los alumnos:

1. Las puertas de entrada al colegio serán cerradas a los 5 minutos del comienzo de la sesión escolar, pues se considera que la puntualidad es imprescindible para el buen funcionamiento del Centro.
2. El profesor o profesora encargada de cerrar la puerta será la que esté en la clase más próxima a la puerta de entrada.
3. Consideramos que por respeto a los compañeros y profesorado las sesiones no deben interrumpirse, por lo tanto, si un alumno prevé que va a llegar tarde al centro por cualquier circunstancia, debe esperar a entrar en el recreo.
4. La entrada al centro se realizará con orden y disciplina siguiendo las indicaciones de los tutores, de la misma manera se realizarán las entradas y salidas al patio así como los cambios de aula.

Entrada al colegio:

- Entrarán por orden de grupo, cada uno de ellos tiene asignado un lugar para esperar hasta las 9,00 h.

Salida del colegio:

- Los alumnos de Ed. Infantil saldrán por la puerta del patio y los alumnos de Ed. Primaria saldrán por la puerta principal.

b) Limpieza e higiene:

Ante un problema de falta de higiene personal, el tutor hablará con el alumno y en caso de no solucionarse, se hará referencia de modo impersonal en reuniones de padres haciéndoles comprender el rechazo social que puede implicar el hecho.

c) Cuidado del material:

1. El cuidado del material escolar y de las instalaciones es responsabilidad de todos especialmente las zonas de uso común como patios y servicios.
2. El deterioro o el mal uso de las mismas implicará su reparación o reposición siempre que sea de orden menor y cuando sea de orden mayor se comunicará al Ayuntamiento para que determine la solución.

d) La Biblioteca escolar:

1. Está abierta al servicio de todo el alumnado del centro dentro del horario escolar
2. Los préstamos de libros se efectuarán por plazos quincenales o según el criterio del profesorado.
3. Un deterioro grave o pérdida de los volúmenes prestados implica la reposición de los mismos.

e) Actividades complementarias y extraescolares:

1. Las actividades complementarias y extraescolares programadas dentro del proyecto curricular son consideradas de la misma importancia que las realizadas dentro del aula. Por ello se regirán por las mismas normas de convivencia.
2. El alumnado de E. Infantil de 3 años asistirá sólo a aquellas actividades que se realicen dentro de la localidad o en los alrededores del centro.

f) Recreos:

1. El patio estará dividido en tres zonas según los niveles o ciclos:
Zona Posterior del colegio, que será utilizada por el alumnado de E. Infantil.
Para las otras zonas la profesora de Educación Física, ha organizado los patios para que todos los alumnos de Primaria puedan utilizar de manera rotatoria, las zonas comunes sin perjuicio de tiempos.
2. En caso de lluvia, los alumnos permanecerán en sus aulas jugando y vigilados por su tutora.
3. La vigilancia la efectuará en un turno cada día (dos maestros como mínimo) de forma alternativa.
4. Durante este periodo los alumnos permanecerán en el patio.

g) Faltas de asistencia:

1. Cualquier falta debe ser comunicada al tutor mediante justificación escrita u oral de los padres o tutores.

2. El Tutor anotará la falta justificada o no justificada en la hoja de registro mensual de asistencia y al final de cada mes la Dirección remitirá a la comisión de absentismo de la zona dichos partes mensuales de faltas.

3. Si un alumno o alumna se está recuperando de una enfermedad larga, el tutor deberá responsabilizarse de proporcionar a la familia las tareas que permitan continuar en lo posible la formación del alumnado y las familias deberán responsabilizarse de la recepción y ejecución de las mismas.

ACTITUDES PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

- 1) El profesorado hará hincapié en las formas habituales de cortesía tales como: saludos, despedidas, agradecimientos o peticiones.
- 2) Se evitará la utilización de palabras groseras o malsonantes.
- 3) En las actividades de grupo, las intervenciones individuales irán precedidas de la petición de turno de palabra de forma explícita (levantando la mano o de cualquier otra forma establecida).
- 4) Se fomentará el respeto hacia las intervenciones de los demás, mediante la atención a dicha intervención del compañero o compañera.
- 5) La evaluación de las actitudes relacionadas con la convivencia se realizará periódicamente por parte del grupo clase y del tutor, según aparece en el Plan de Convivencia del centro.
- 6) En las reuniones o entrevistas con los padres, el tutor/a insistirá en que estas actitudes sean consideradas en el ámbito familiar y así favorecer la generalización de las mismas.

ARTÍCULOS QUE RECOGEN LA PREVISIÓN DE SOLUCIONES ANTE SITUACIONES

IMPREVISTAS

- 1) Cuando el profesor faltara un día entero o más sin que llegue a ser sustitución reglamentaria, los alumnos serán atendidos por:

1º.- Por la profesora que estuviere con un grupo de alumnos no completo.

2º.- Por el profesor que en función de la organización del centro se estime oportuno.

2.- En caso de accidente leve de un alumno, se avisará a la familia. Si el asunto es grave se contactará inmediatamente con la familia y si no fuera posible, el colegio contactará con el Centro de Salud de Serrada.

8.7. MEDIACIÓN

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

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

Aspectos básicos para su puesta en práctica

Además de las disposiciones comunes establecidas, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Finalización de la mediación

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

CEIP SAN ANTONIO

8.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

¿Qué hacer?	Quiénes	Cuándo	Observaciones
Detener el conflicto	Tutor o persona adulta que lo presencie	En el acto	Todas las personas del colegio deben estar informadas de esta responsabilidad
Recogida de información	Tutor o persona adulta que lo presencie	En el acto	En privado. Buscaremos el lugar adecuado
Información al Tutor	Persona que lo presencie	Durante la jornada escolar	Redactar parte
Comunicación a la familia	Tutor	El mismo día	Comunicación por teléfono o por escrito (Parte de Infracción de las Normas de Convivencia) con acuse de recibo
Información a la Directora y a la coordinadora de Convivencia	Tutor	El mismo día	Copia del Parte a la Directora
Entrevista con la familia	Tutor	En la fecha más próxima posible	
Mediación, si procede	Equipo de Mediación del colegio	Al día siguiente de la entrevista del tutor con la familia	Acuerdos por escrito y fechas para su revisión (Se recogerán en el archivo de Mediación)
Si hay mediación, seguimiento de los compromisos	Equipo de Mediación del colegio	En las fechas acordadas	Plasmar por escrito el seguimiento (Se recogerán en el archivo de Mediación)
Si no hay mediación, propuesta de medidas correctoras, ver DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la	El tutor propondrá la medida correctora que deberá ser sancionada por el Director o persona en quien delegue, excepto en caso de	Una vez que se haya mantenido una primera entrevista con la familia y no se haya producido la modificación de la conducta. Se concederá una nueva	Parte de Medidas Correctoras (Copia a la Directora)

<i>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 y RRI del Centro</i>	conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro en que se deberá incoar un expediente	audiencia a la familia y al alumno para notificar la medida correctora	
---	---	--	--

INFORMACIÓN A LA FAMILIA

PARTE DE INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	
Alumno/a:	
Curso:	
Día y hora:	
Lugar:	
Relato de los hechos:	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Persona que redacta el parte:	<p>Nombre:</p> <p>Firma: Sello del Centro</p>
Firma de información recibida:	Firma del padre/madre/tutor
MEDIDAS DE CORRECIÓN POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	
Medidas (Si no hay medidas en firme, se dejará en blanco)	<p>Directora</p> <p>Sello del Centro</p>
Firma de información recibida (sólo cuando se han establecido en firme medidas correctoras)	Firma del padre/madre/tutor

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO O SITUACIONES POSIBLES DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

- **PROCEDIMIENTO 1: ACTUACIONES INICIALES**

1.1. Comunicación de la situación

- 1.1.1. Los alumnos la comunicarán al profesor que corresponda al profesor-tutor del alumno, en su caso.
- 1.1.2. Las familias la comunicarán al profesor-tutor del alumno.
- 1.1.3. El profesorado lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.
- 1.1.4. Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán al profesor-tutor del alumno.

1.2. Actuación 2: Información previa

- 1.2.1. El Equipo Directivo con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y la participación del profesor-tutor y, en su caso, de otras personas, llevarán a cabo la recopilación que permita aclarar qué tipo de alteración es: generalizada, continua y/o hecho aislado o puntual.

- **PROCEDIMIENTO 2: ACTUACIONES POSTERIORES**

A partir de lo anterior, el Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y la participación del profesor-tutor valorarán y tomarán decisiones sobre:

- Aplicación de Sociograma. Ver Anexo.
- Estudiar los valores del sociograma y tomar las medidas oportunas con el Equipo de Orientación.
- La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.
- La comunicación inmediata de la situación a la familia del alumno.

- La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos) dada las características de la alteración.
 - La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.
 - La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación.
 - La Comunicación a la Inspección de Educación.
 - El inicio del Procedimiento que nos haya indicado el Equipo de Orientación.
 - Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el Equipo Directivo del centro.
-
- **PROCEDIMIENTO 3: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS**
- *ACTUACIÓN: COMUNICACIÓN A:*
 - a. La familia del alumno afectado.
 - b. Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.
 - c. Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).
- En los casos a y b la actuación la lleva a cabo el tutor con el apoyo del Orientador, en su caso, y del Equipo Directivo, si se estima conveniente.
 - Deben aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familias, información de posibles apoyos externos, de todo ello quedará constancia por escrito.

Anexo

Test Sociométrico para los alumnos.

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

Nº lista: _____

1. ¿Quiénes son los dos chicos o chicas de tu clase con los que más te gusta hacer los deberes o trabajos de clase?

2. ¿Quiénes son los dos chicos o chicas de tu clase con los que menos te gusta hacer los deberes o trabajos de clase?

3. ¿Quiénes son los dos chicos o chicas de tu clase con los que más te gusta estar durante el tiempo libre (salir, en los recreos...)?

4. ¿Quiénes son los dos chicos o chicas de tu clase con los que menos te gusta estar durante el tiempo libre (salir, en los recreos...)?

5. ¿Hay algún niño o niña que pegue o insulte a otros chicos o chicas?

6. ¿Hay algún niño o niña al que le peguen o insulten?

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN.

RESULTADOS Y VALORACIÓN

¿Quiénes son los dos chicos o chicas de tu clase con los que más te gusta hacer los deberes o trabajos de clase?

	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

2. ¿Quiénes son los dos chicos o chicas de tu clase con los que menos te gusta hacer los deberes o trabajos de clase?

	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

3. ¿Quiénes son los dos chicos o chicas de tu clase con los que más te gusta estar durante el tiempo libre (salir, en los recreos...)?

	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

4. ¿Quiénes son los dos chicos o chicas de tu clase con los que menos te gusta estar durante el tiempo libre (salir, en los recreos...)?

	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

CONDICIONES DE MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

- a) A propuesta de la mayoría del Claustro o del Consejo Escolar.
- b) Se hará a final de curso una revisión del R.R.I.

CEIP SAN ANTONIO

9. NORMAS DE USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES EN EL CENTRO

9.1. NORMAS PARA EL USO DEL EQUIPAMIENTO TIC DEL CENTRO

- Cuidar el equipamiento y hacer un buen uso del mismo para que todos podamos aprovecharlo y disfrutarlo:
- Evitar los golpes, desconectar cables, personalizar configuraciones, instalar o desinstalar programas y aplicaciones, saltarse las restricciones de seguridad, tomar alimentos o bebidas mientras se trabaja con un equipo.
- Seguir las pautas de carga de batería y almacenamiento de dispositivos móviles.
- Uso exclusivamente educativo en horario lectivo y con la presencia y supervisión de un docente.
- Prohibido consultar, crear o compartir mensajes, imágenes, vídeos, páginas web o cualquier otro contenido de carácter ilegal o dañino para los menores.
- Proteger la información personal propia y de los demás.
- No almacenar en los equipos información personal, imágenes, vídeos, ni permitir que éstos recuerden las contraseñas.
- No sacar fotos, ni grabar vídeos o audio de compañeros, profesores, ni ninguna otra persona en el centro ni compartirlos.
- No compartir contraseñas de acceso a las plataformas.
- Acordarse siempre de cerrar la sesión en ordenadores, conexión wifi y dispositivos del centro.
- Proteger la documentación de trabajo.
- Guardar los documentos en el lugar indicado por los docentes, realizar las copias de seguridad necesarias para mantener su seguridad y buen uso.
- Protegerse de virus y malware.
- Al conectar un dispositivo extraíble (USB, disco duro, tarjeta de memoria) o descargar un archivo de internet analizarlo siempre con el antivirus.
- Desconfiar de mensajes y enlaces sospechosos, extender enlaces cortos y analizar URL antes de abrir dichas páginas, especialmente si contienen un aviso de virus o página sin seguridad.
- Tareas con los docentes:
- Comprobar el estado del equipo al iniciar y terminar la clase.
- Ante cualquier problema informar al profesor para registrar la incidencia.
- Identificarse y registrarse como usuario del equipo en cada sesión de trabajo (siempre que sea preciso actuar con una credencial de cualquier tipo, especialmente en el caso de educa).

9.2. NORMAS DEL EQUIPAMIENTO AULA-PROFESOR

- Los portátiles y ordenadores de aula tienen la consideración de material del profesor, siendo ellos los responsables de su uso y mantenimiento. En el caso de uso compartido entre varios profesores, creemos importante que el tutor del aula conozca todas las aplicaciones y usos que los maestros que entran en el aula quieran realizar sobre él.
- Es conveniente dotarlos del mayor número de conexiones posibles (Internet, intranet). Se estudiará la posibilidad de crear un repositorio interno a través de la intranet del centro, para compartir y difundir materiales, ya sean de creación propia o ajena con permiso de autoría y de topo público.
- El equipo de profesores que imparte docencia en el centro, deberá seguir las nociones o criterios definidos por el personal encargado de los medios audiovisuales relacionados con la configuración “normalizada” de los portátiles y/o ordenadores fijos del aula y las salas comunes, así como quién puede cambiar dicha configuración y bajo qué circunstancias.
- Para estos recursos también habrá protocolo de incidencias y se recomienda seguir el mantenimiento que aconseja el fabricante. En el caso de averías, el tutor, derivará al responsable de referencia los fallos que se detecten para su reparación por el servicio de mantenimiento del CAU o del centro.
- Se proporciona a los profesores una formación mínima para su uso. Siguiendo los protocolos de formación propuestos en el centro en cada curso escolar, que serán acordados al finalizar el curso, en la reunión de búsqueda de necesidades formativas que se lleva a cabo en el mes de junio.
- Durante las vacaciones estivales, los portátiles del profesor quedarán custodiados dentro del los armario de carga de dirección, quedando el armario cerrado bajo llave y vigilancia de cámara.

9.3. NORMAS SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS PARTICULARES

- En el caso de que el centro, en un futuro próximo, realice un documento con las especificaciones de un dispositivo digital, será obligatorio traer un modelo que reúna dichas características propuestas por el Centro.
- El acceso a internet estará controlado en todo momento por el Colegio. NO está permitido meterse en juegos, ni redes sociales. Para conectar los dispositivos a la nueva red de Escuelas conectadas 2.0, es necesario que los alumnos conozcan y mantengan actualizada la credencial que la Junta de Castilla y León ha puesto a su disposición.
- De forma general y para cualquier dispositivo, está prohibido el uso de cámara de fotos, vídeos y grabaciones, A EXCEPCIÓN DE LAS QUE ESTÉN PROPUESTAS POR EL PROFESORADO, para la creación de materiales propios dentro de las plataformas propuestas por el centro escolar a través de educa y la autorización de inicio de curso.
- Queda totalmente prohibida la difusión de vídeos, fotos, o archivos que se realicen en el Centro o en actividades extraescolares que se realicen fuera del recinto escolar. A menos que sigan la configuración y directriz del docente, para la realización de una actividad específica, dentro del marco de integración digital que forma parte del Plan Digital del centro.
- Los alumnos no deben dejar su Tablet/ordenador/dispositivo a ningún compañero ni decir su contraseña, ni tomar prestado la Tablet/ordenador/dispositivo de otro compañero, a menos que el profesor lo considere necesario.
- La batería debe venir cargada para soportar toda la jornada escolar. Para ello, se recomienda que al menos se presente con un mínimo del 85% de la carga, según modelo, estado de la batería, luminosidad de pantalla, etc.

- No se podrá hacer uso del dispositivo digital fuera de los lugares establecidos para ello en cada momento. Deberá permanecer, por tanto, en el interior del aula perteneciente a cada grupo, guardada en la mochila o maleta.
- El Centro no se hace responsable de un mal uso de las tablets/ordenadores/dispositivos, de roturas accidentales, de errores de funcionamiento, robo... dentro del centro escolar.
- La Tablet/ordenador/dispositivo debe transportarse con cuidado, siempre dentro de la mochila y con una funda adaptada al modelo. Será necesario disponer de protectores de pantalla o fundas especiales para facilitar su cuidado y protección.
- El uso de los dispositivos digitales será exclusivamente académico, dentro del horario escolar.
- Las incidencias relacionadas con la convivencia que se produzcan serán calificadas atendiendo a lo especificado en el RRI, previa comunicación del profesorado al Jefe de Estudios con la siguiente precisión: "El profesorado, previa notificación al Jefe de Estudios y a la familia, podrá privar de la utilización del dispositivo y de traerlo al colegio al alumnado si observa un mal uso de este según lo especificado en este apartado, o el alumno comete alguna infracción regulada en este R.R.I."
- El alumnado privado del uso del mini-portátil y de traerlo al Centro realizará la actividad educativa con material impreso que le facilite el profesorado de las áreas que imparta.
- Actuaciones contrarias a las normas fijadas en este reglamento implicarán:
 - La denegación de uso del mismo por un tiempo determinado en función de la calificación que se haga con respecto a lo señalado en el RRI.
 - Calificación leve: 3 días de suspensión.
 - Calificación grave: 15 días de suspensión.
 - Reiteración de conductas relacionadas con el mal uso: Retirada de la realización de actividades de integración digital que impliquen el uso de un dispositivo digital en el aula.

9.4. MAL USO DE LOS DISPOSITIVOS TIC

- Utilizar los dispositivos para fines no académicos.
- Remover los elementos distintivos (nº de serie, identificación de alumno o de Centro, etc.) o de registro del dispositivo del centro (PC, convertible, portátil, tableta, etc.)
- Utilizar el código o claves de acceso de otro(s) usuario(s) sin la debida autorización.
- Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de los dispositivos sin la debida autorización.

- Causar daño físico en los equipos o infraestructura (consumo de alimentos y/o bebidas mientras trabaja con el equipo, destrucción, sustracción, golpes, rayados, entre otros).
- Robar, deteriorar o realizar cambios en dispositivos, partes o componentes de la dotación de hardware, software o conectividad de las aulas.
- Descargar, instalar o utilizar en dispositivos propiedad del centro software sin licencia.
- Utilizar Chats, IRC y programas o aplicaciones de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
- Utilizar las redes sociales o cualquier otro espacio web para ofender, insultar o acosar a cualquier compañero/a o miembro de la comunidad educativa del Centro.
- Tomar imágenes o realizar grabaciones de cualquier tipo en las dependencias del centro sin autorización expresa.
- Alojar en Internet imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización expresa.
- Ejecutar juegos de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor. Esto sirve también para juegos en línea o en Red.
- Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización.
- Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización.
- Instalar o desinstalar software en equipos, sin la debida autorización.
- Almacenar en cualquier dispositivo información ilegal u ofensiva.
- Modificar la configuración de cualquier dispositivo propiedad del centro.
- Borrar archivos de otros usuarios.
- Infectar, de manera intencional, los computadores con Virus, Spyware o malware.
- Se encuentra totalmente prohibido el acceso a material de adultos, de contenido obsceno, violento o que hiera la sensibilidad social no solamente a través de la web sino también a través de todos los demás servicios de Internet (e-mail, ftp, grupos de discusión, listas de distribución, etc.).

La realización de cualquiera de estas actuaciones supondrá la aplicación de la sanción pertinente, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno del centro. Cualquier persona perteneciente a la Comunidad Educativa del centro podrá ser sancionada con dichas medidas, tanto dentro del horario lectivo directo de 09:00 a 14:00 como en un horario externo, siempre que sea a través del uso de la plataformas educativas puestas en marcha por el centro, o que promueva medidas de alteración de la vida del centro o acoso/violencia de cualquier tipo hacia uno de sus miembros con plataformas externas al entrar en un protocolo de convivencia.

En todo caso se podrán adoptar las siguientes medidas:

- La reparación del daño causado, con una sanción y reponiendo el material dañado o pagando la reparación del mismo.
- La pérdida del derecho de uso del dispositivo durante un periodo de tiempo determinado, si se reitera la actitud, la pérdida del derecho de uso será permanente.
- En caso de gravedad o de reiteración, se informará a la Jefatura de Estudios así como a los padres del alumno o alumna.
- Si el incumplimiento es grave se convocará la Comisión de Convivencia del centro que será la que determine la sanción correspondiente.
- Retirada o sanción de exclusión o bloqueo de aquellos miembros de la comunidad educativa (alumnos, familias) que provoquen situaciones que alteren la vida diaria del centro, hayan realizado comentarios dañinos u ofensivos a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea alumno, familiar o maestro.

9.5.-ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Además de las diversas responsabilidades que se establecen en los distintos Decretos y Órdenes, es conveniente señalar aquellas que se precisan para obtener un correcto funcionamiento y aprovechamiento de espacios y recursos materiales con los que cuenta el centro, así como la preparación y coordinación de elementos de integración e implementación digital.

Las funciones comunes a los responsables de medios informáticos y audiovisuales y coordinación pedagógica de integración digital son:

1. Informar al resto del equipo educativo de la ubicación de los materiales y normas de uso del espacio y sus materiales.
2. Ordenar y clasificar el material disponible.
3. Elaborar el inventario del material, en coordinación con la Secretaría, de manera que permita incluir las necesidades en la planificación general de necesidades y en los presupuestos.
4. Controlar la existencia y conservación del material, realizando propuestas de reparación o de baja del material por extravío o mal estado, o bien canalizando la detección de nuevas necesidades, al objeto de proponer la adquisición.
5. Presentar propuestas de actividades a desarrollar con los escolares, que favorezcan el empleo del material.
6. Los maestros encargados de coordinar las nuevas tecnologías y los medios audiovisuales serán nombrados por el directora en la primera reunión ordinaria del Claustro y actuarán siempre bajo la dependencia del Jefe de Estudios.

7. La atribución de responsabilidad sobre estas tareas de coordinación podrá conllevar una reducción de horas lectivas y/o complementarias del horario individual de estos profesores, según las disponibilidades del horario y la legislación vigente.

9.6. RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS

A lo largo de estos últimos cursos, el centro ha ido estableciendo diversas actividades y propuestas relacionadas con la implementación digital. Lo que ha supuesto la necesidad de establecer una actualización de las responsabilidades de los encargados de dicha área, así como la puesta en práctica de una normativa específica para el uso de los medios informáticos y su integración en la escuela.

Por ello, se ha desarrollado un reglamento que hará posible la optimización de los recursos y la calidad de los mismos en el sistema educativo del centro. Para desarrollarlos de la forma más específica posible, aparecen redactados según el campo de desarrollo.

a) RED

- La configuración de la red de conexión a Internet del centro estará recogida en el Plan de Digitalización del centro, en ella se recogerán todos los elementos relacionados con la configuración y seguridad, que serán dados a conocer por el director del centro.
- Los datos de acceso a la wifi se facilitarán al profesorado para configurar los equipos, siguiendo las directrices trasladadas desde la comisión de Escuelas conectadas 2.0. También se trasladará al alumnado la forma de conexión de red para los dispositivos personales.
- Los problemas de conexión se comunicarán al responsable de medios informáticos.

b) Del hardware

- Las contraseñas de acceso a los ordenadores serán puestas y actualizadas por el responsable de medios informáticos, al inicio de cada curso escolar, y serán guardadas en el directorio personal del centro, así como comunicadas al Director del Centro.
- Los ordenadores que son de aula o sala de informática podrán recibir un cambio de ubicación que contará con la autorización del Director del centro previa recomendación del responsable de medios informáticos.
- El cuidado de los equipos de aula o del aula de informática estará controlado por el profesorado que imparta la clase y cualquier anomalía observada en el material se comunicará al responsable de medios informáticos, que será el encargado de llevar

un registro de las incidencias para su posterior comunicación a la empresa de mantenimiento.

- Los equipos se apagarán al finalizar la jornada escolar. En el caso de los equipos de salas comunes, el encargado del apagado será la última persona que haya hecho uso de los mismos.

c) Del software

5.

- La instalación del software principal (office, PDI...) se realizará por el responsable de medios informáticos. En el caso de los programas específicos de cada una de las editoriales, la responsabilidad de su descarga y actualización será dependiente del maestro del aula y especialidad.
- El profesorado que precise instalar programas específicos, que no sean los descritos anteriormente, se lo comunicará siempre al responsable de medios informáticos que velará por el cumplimiento de las normas vigentes de derechos de propiedad.
- El responsable de medios informáticos informará al Director del centro del software que haya instalado y llevará un listado de todos ellos y su ubicación.

d) De los materiales subidos a Internet

- Los diversos materiales, documentos (vídeos, imágenes, sonidos, textos, etc.) relacionados con la actividad académica del centro que se vayan a subir a Internet por el profesorado o cualquier miembro de la comunidad educativa, será necesario que sean elevados a la nube del centro OneDrive del Curso escolar, preparada a tal efecto.
- Los equipos de Teams, redes sociales (Twitter), aulas virtuales (Moodle) y cualquier otro sitio web que sea creado con la finalidad de divulgar o compartir documentos de la actividad educativa del centro, a ser posible bajo la protección de contraseñas de usuario, será puesto en conocimiento del Director del Centro.
- Del mismo modo, todos aquellos elementos publicados serán elaborados o difundidos dentro de las plataformas educativas prescritas en la autorización desarrollada por el centro y comunicada a las familias al inicio del curso escolar.

**APROBACIÓN DE ESTE REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERIOR
Por parte del Claustro de Profesores y por el
Consejo Escolar del Centro.**

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Claustro de Profesores el día 07 de Octubre de 2021.

Aprobado por el Consejo Escolar el día 14 de Octubre de 2021.

Entró en vigor el día después de su aprobación por parte del Consejo Escolar, de lo cual, como Presidente del Consejo doy fe.

En Villanueva de Duero a 14 de Octubre de 2021

Fdo.: David Malmierca Sánchez

Director del Centro