



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

Reglamento de Régimen Interior

CEIP SANTA ANA

(Ávila)

Aprobado en Consejo Escolar el 29 de enero de 2026



Este documento es propiedad del C.E.I.P. Santa Ana.

No se permite hacer copia parcial o total del mismo sin la expresa autorización por escrito del C.E.I.P. Santa Ana.

CONTENIDO

1. PRINCIPIOS GENERALES Y NORMATIVA	2
2. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO	5
3.1. Del alumnado:.....	5
3.1.1. <i>DELEGADOS DE CLASE:</i>	<i>5</i>
3.1.2. <i>REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR:.....</i>	<i>5</i>
3.1.3. <i>MEDIACIÓN ESCOLAR:.....</i>	<i>6</i>
3.2. De las familias:.....	6
3.2.1. <i>RELACIÓN DE LOS PADRES CON EL COLEGIO:.....</i>	<i>6</i>
3.2.2. <i>COMPROMISOS EDUCATIVOS:.....</i>	<i>7</i>
3.2.3. <i>REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR:.....</i>	<i>7</i>
3.3. Del profesorado:	7
3.3.1. <i>TUTORÍAS Y GRUPOS DE ALUMNOS:</i>	<i>7</i>
3.3.2. <i>EL CLAUSTRO DE PROFESORES:</i>	<i>8</i>
3.3.3. <i>EL CONSEJO ESCOLAR:</i>	<i>9</i>
3.3.4. <i>EL EQUIPO DIRECTIVO:</i>	<i>9</i>
3.3.5. <i>ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:</i>	<i>10</i>
3.4. Del personal de administración y servicios:.....	11
3.4.1. <i>REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR:.....</i>	<i>12</i>
3.4.2. <i>Horario.....</i>	<i>12</i>
3.4.3. <i>AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO:</i>	<i>12</i>
3.5. Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia	13
3.5.1. <i>LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA:</i>	<i>13</i>
3.6. Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior:	15
3.7. Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones:	16
3.7.1. <i>EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA:.....</i>	<i>16</i>
3.7.2. <i>COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO:</i>	<i>16</i>
4. NORMAS DE CONVIVENCIA	17

4.1. Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa.....	17
4.1.1. <i>DERECHOS DEL ALUMNADO:.....</i>	<i>17</i>
4.1.2. <i>DEBERES DEL ALUMNADO:.....</i>	<i>20</i>
4.1.3. <i>DERECHOS DE LAS FAMILIAS:</i>	<i>22</i>
4.1.4. <i>DEBERES DE LAS FAMILIAS:</i>	<i>23</i>
4.1.5. <i>derechos DEL PROFESORADO:</i>	<i>23</i>
4.1.6. <i>Deberes del profesorado:</i>	<i>26</i>
4.2. NORMAS DE DISCIPLINA DEL CENTRO.....	28
4.3. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO.....	29
4.3.1. <i>AGRUPAMIENTOS Y USO DE ESPACIOS.....</i>	<i>29</i>
4.4. Horario del centro	35
4.4.1. <i>DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DE LOS PROFESORES.....</i>	<i>35</i>
4.4.2. <i>DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DE LOS alumnos.....</i>	<i>35</i>
4.4.3. <i>Actividades extraescolares y Servicios complementarios: madrugadores y tardes en el cole</i>	<i>36</i>
1.1. Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad	37
1.2. Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.....	37
1.2.1. <i>Plan de Convivencia</i>	<i>37</i>
1.2.2. <i>SOBRE LA DISCIPLINA ESCOLAR</i>	<i>38</i>
1.2.3. <i>NORMAS DE CONVIVENCIA</i>	<i>38</i>
10.1.1. <i>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO</i>	<i>39</i>
4. Evaluación y seguimiento de la aplicación del RRI y de las normas de funcionamiento.....	44
4.1. APROBACIÓN Y PUBLICIDAD.....	44
5. ANEXO DE DOCUMENTOS	44

1. PRINCIPIOS GENERALES Y NORMATIVA

Definimos el Reglamento de Régimen Interior del Colegio de Educación Infantil y Primaria Santa Ana como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que posibilita que su estructura organizativa

funcione, y que determina cómo se realizarán las funciones de las diferentes unidades organizativas. Por tanto, este Reglamento será la concreción de la normativa vigente adaptada a una filosofía organizativa y a unos valores que el Centro quiere desarrollar y que determinarán el estilo propio de funcionamiento.

Tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes de los alumnos y de la participación y de los compromisos de las familias en el proceso educativo, así como el establecimiento de las normas de convivencia y disciplina en el Centro, a fin de garantizar el derecho a una educación de calidad para el alumnado, preservando la equidad y la igualdad de oportunidades.

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 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOE)
- 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.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- 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.)
- 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.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE). BOE 30/12/2020.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León
- ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León
- ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León
- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros educativos de Castilla y León.
- DECRETO 7/2017, de 1 de junio, por el que se regulan las actividades escolares complementarias, las actividades extraescolares y los servicios complementarios en los centros docentes concertados en la Comunidad de Castilla y León

- ORDEN EDU/1921/2007, de 227 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/1141/2023, de 28 de septiembre, por la que se concretan las condiciones de acceso con animales de compañía a los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”.
- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”.
- Ley Orgánica 15/1999, de 15 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (de aplicación hasta el 24 de mayo de 2018).
- Nueva Ley Orgánica de Protección de Datos (de aplicación a partir del 25 de mayo de 2018).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Modificada por Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- ORDEN EDU/167/2019, de 26 de febrero, por la que se regula la participación en el Programa de gratuidad de libros de texto “RELEO PLUS” y se establecen las bases reguladoras de las ayudas en él incluidas.
- ORDEN EDU/54/2022, de 25 de enero, por la que se convoca la participación en el Programa de gratuidad de libros de texto “RELEO PLUS”, y las ayudas en él contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, para el curso escolar 2022/2023.
- ORDEN de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil. Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

2. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Con el fin de aplicar la legislación vigente, el presente Reglamento propone lo siguiente:

1. Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: maestros, alumnos, padres de alumnos y personal no docente.
2. Establecer claramente sus deberes y derechos.
3. Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

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 el horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

3. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

3.1. DEL ALUMNADO:

3.1.1. DELEGADOS DE CLASE:

Los tutores podrán nombrar un delegado de clase para todo el curso escolar o varios de manera rotatoria, preferiblemente elegidos democráticamente por sus compañeros. El delegado desempeñará las funciones que le asigne el tutor, entre las cuales estarán las siguientes:

- Colaborar con el tutor en la organización del aula.
- Recoger inquietudes y sugerencias de los compañeros.

Será el tutor el responsable de transmitir las sugerencias e inquietudes que se han recibido por parte del delegado/a de clase al representante del profesorado en el Consejo Escolar quien los expondrá convenientemente a este órgano.

3.1.2. REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR:

De acuerdo con el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de Ed. Primaria *“Los alumnos podrán estar representados en el Consejo Escolar del colegio de Educación Primaria, con voz, pero sin voto en las condiciones que establezca el Proyecto Educativo del Centro”*. Por ello en el CEIP Santa Ana se establece que, en situaciones acordadas en Consejo Escolar, un representante del alumnado que será el delegado de 6º de Ed. Primaria, podrá asistir con voz, pero sin voto a una o varias sesiones del Consejo Escolar a propuesta de cualquiera de los miembros de este órgano.

3.1.3. MEDIACIÓN ESCOLAR:

Quedará definida de acuerdo con el *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, 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; sección 1ª “La mediación escolar”, artículos 42, 43 y 44.*

En el Plan de Convivencia del centro se concretará lo dispuesto en la normativa anterior.

3.2. DE LAS FAMILIAS:

3.2.1. RELACIÓN DE LOS PADRES CON EL COLEGIO:

La Comunidad Educativa del Colegio de Educación Infantil y Primaria Santa Ana 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), y el 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.

El Colegio es una Comunidad Educativa abierta a padres, alumnos y profesores. En este sentido, los padres de los alumnos tienen el derecho y la obligación de estar debidamente informados de la educación que reciben sus hijos, de los resultados y de cualquier otra incidencia que les afecte directamente.

Los padres podrán asociarse para realizar tareas que mejoren la educación de sus hijos, según la legislación vigente.

La Asociación de Padres y Madres de alumnos (AMPA), podrá realizar las actividades complementarias o extraescolares que programe, previa información al director/ a y aprobación por el Consejo Escolar. Estas actividades deberán estar incluidas en la PGA.

El centro facilitará a la AMPA los servicios necesarios para el correcto funcionamiento de esta.

3.2.2. COMPROMISOS EDUCATIVOS:

En el momento de formalización de la matrícula de nuevo alumnado en el colegio, el/ la secretario/a del centro entregará a la familia o tutores legales el documento de compromisos de acuerdo con el anexo I de este reglamento el cual será firmado por la familia o tutores legales y entregado posteriormente en la secretaría quedando archivado en el expediente del alumno/a junto con los documentos de matrícula.

3.2.3. REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR:

La participación de las familias en el gobierno del colegio se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

El procedimiento de elección es el establecido en la Orden Ministerial de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

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 de la Junta de Castilla y León.

El Consejo Escolar tendrá las competencias reflejadas en el Artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE). BOE 30/12/2020.

3.3. DEL PROFESORADO:

3.3.1. TUTORÍAS Y GRUPOS DE ALUMNOS:

En lo referente a la elección de grupos, tutorías y horarios docentes, nos atenemos a lo dispuesto en la *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*. Concretamente en el apartado V “Horarios de los Profesores”

En este sentido recogemos que cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor.

La asignación de los maestros a los cursos y áreas corresponde, oído el Claustro, al Director, de acuerdo con los siguientes principios:

1. Los maestros tutores que hayan tenido asignado 1º, 3º y 5º Curso, continuarán con el mismo grupo de alumnos en el siguiente curso escolar.

2. La especialización o habilitación en el puesto de trabajo, para los profesores especialistas. Que se regirán por los mismos principios que los maestros que citamos en el siguiente punto.
3. Los maestros tutores que hayan impartido la docencia en 2º, 4 y 6º curso, elegirán curso de acuerdo a los siguientes puntos:
 - a. Los miembros del Equipo Directivo impartirán docencia, preferentemente, en el último ciclo de la Ed. Primaria.
 - b. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el Centro, contada desde la toma de posesión en el mismo. En caso de empate, por antigüedad en el cuerpo. Si persistiera la igualdad, prevalece el número de lista de la oposición.
 - c. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
 - d. Maestros funcionarios en prácticas.
 - e. Maestros interinos.

Al margen de los criterios antes mencionados, cuando la necesidad así lo requiera, el Director del Centro, previo acuerdo del Claustro, podrá adscribir a un profesor a un grupo de alumnos por tres años consecutivos.

3.3.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES:

El Claustro de Profesores está formado por todos los maestros que imparten docencia en el Centro. El Director del Centro será su presidente.

Son competencias del Claustro las que se contemplan en el Artículo 129 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE). BOE 30/12/2020.

El Claustro aprueba los criterios de promoción que son seguidos por los equipos de profesores de cada curso. En lo referente a la promoción en la educación primaria se seguirá lo dispuesto en el Artículo 20 del Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León. (BOCyL 30/09/2022).

En lo referente a la evaluación se fija en el Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

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 nuestra programación.

La toma de decisiones del Claustro se hará por consenso o por mayoría absoluta o simple.

Las decisiones que se tomen de forma colegiada tendrán carácter vinculante.

3.3.3. EL CONSEJO ESCOLAR:

La participación de los maestros en el gobierno de los Centros se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

El procedimiento de elección es el establecido en la Orden Ministerial de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

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 de la Junta de Castilla y León.

El Consejo Escolar tendrá las competencias reflejadas en el Artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE). BOE 30/12/2020.

3.3.4. EL EQUIPO DIRECTIVO:

El equipo directivo, es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos.

El equipo directivo del C.E.I.P. Santa Ana está formado por:

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

Los procedimientos de elección y cese son los establecidos en los artículos 133 al 138 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE). BOE 30/12/2020.

Las competencias del Director, quedan establecidas en el Artículo 132 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE). BOE 30/12/2020.

Las competencias del Jefe de estudios y Secretario se establecen en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.

3.3.5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

En los centros docentes que imparten educación primaria, además del Claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, existirán al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

- Equipos docentes de ciclo. En educación primaria estarán integrados por dos cursos, según establece el Artículo 2 del Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Comisión de coordinación pedagógica.

3.3.5.1. EQUIPOS DOCENTES DE CICLO

Siguiendo lo recogido en la 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 de los colegios de educación primaria:

- En las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria existirán los equipos de ciclo establecidos en el artículo 67 del citado Reglamento Orgánico. La composición, la organización y las competencias de dichos equipos son las reguladas en los artículos 68 a 71 del título 111 del citado Reglamento Orgánico.
- Los equipos de ciclo se reunirán al menos una vez cada quince días; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador de ciclo.
- Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre todos los Maestros que imparten docencia en un mismo ciclo, los Jefes de estudios, al confeccionar los horarios, reservarán una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo ciclo queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

- Al final del curso, los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el coordinador de ciclo será entregada al Director antes del 30 de junio, y será tomada en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del Proyecto curricular del curso siguiente. Cuando no existan coordinadores de ciclo, sus funciones serán asumidas por el Jefe de estudios o, en su defecto, el Director.

3.3.5.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por los siguientes miembros:

- El Director, que la preside.
- El Jefe de Estudios, que será el coordinador de la comisión.
- El Psicopedagogo del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- El Coordinador de Educación Infantil y los coordinadores de los equipos docentes de ciclo.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, cuyas funciones son las establecidas en el Artículo 44 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, se reunirá al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

Actuará como secretario la persona de menor edad, de acuerdo con el calendario que se establezca al comienzo de cada curso.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tiene la facultad de revisar, según la normativa vigente, el cambio de libros de texto, antes de finalizar el curso, y elevar al Claustro para su aprobación dichos cambios, que deberán hacerse públicos antes de finalizar el curso escolar.

El plazo de vigencia de libros será en principio de 4 años, pero podrá acortarse con solicitud debidamente motivada a la Inspección, a la que se adjuntará informe valorativo del Consejo Escolar. El Director Provincial resolverá, previo informe preceptivo del Área de Inspección Educativa. Todo ello según los plazos que establece la ORDEN EDU/286/2016, de 12 de abril, por la que se concreta el período de vigencia de los libros de texto en las enseñanzas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

3.4. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

3.4.1. REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR:

Recogido en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, en su Artículo 15: Elección del representante del Personal de Administración y Servicios en el Consejo Escolar.

3.4.2. HORARIO

El horario del personal de administración y servicios está recogido en la Instrucción VI – artículos 92, 93 y 94 – de la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.

Seguirá, asimismo, lo indicado en la INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, POR LA QUE SE ESTABLECE, PARA EL CURSO 2024/2025, EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CALENDARIOS LABORALES, LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE LA JORNADA LABORAL Y LA CONCESIÓN DE COMPLEMENTOS SALARIALES DE TURNICIDAD, JORNADA PARTIDA Y NOCTURNIDAD, EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

3.4.3. AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO:

Según lo indicado en la RESOLUCIÓN de 19 de junio de 2023, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la inscripción en el registro central de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y la publicación, del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de esta, con el código 78000262012003, el “AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO es el trabajador-a que, estando en posesión del título de Técnico Superior en Integración social, o Técnico Superior en educación infantil o Técnico Superior en Mediación Comunicativa, presta servicios para la asistencia y formación del alumnado con necesidades educativas especiales tanto en los desplazamientos como en la realización de actividades relacionadas con los programas de autonomía personal e higiene y de enseñanza o aprendizaje, y actividades complementarias, durante el periodo escolar, utilizando metodología, técnicas y recursos, bajo la supervisión del equipo interdisciplinar del centro educativo, para satisfacer las necesidades básicas de aseo, alimentación y descanso del alumnado procurando su autonomía y garantizando la seguridad del mismo, en el centro docente, la ruta escolar, el comedor escolar y durante la noche, de acuerdo a las normas aplicables a los centros educativos de la comunidad de Castilla y León.”

Por todo lo anteriormente expuesto la organización del horario y funciones del ATE en el CEIP Santa Ana atenderá a los siguientes aspectos referidos a la atención a ACNEEs:

- Ayuda en los desplazamientos.

- Asistencia en el aseo y alimentación y fomento de la autonomía.
- Asistencia en actividades de enseñanza y aprendizaje dentro del aula.
- Acompañamiento en actividades complementarias dentro y fuera del centro. En este sentido se incluyen las salidas al entorno, excursiones y Plan de Natación Escolar.
- Garantizar la seguridad del alumno en las actividades lectivas y complementarias del centro.
- Asistencia en la vigilancia de periodos de recreo.
- Asistencia a las sesiones de seguimiento y evaluación de ACNEEs siempre que se considere necesario.
- Participación en el desarrollo de los planes de atención a ACNEEs en los que se considere necesario.

Todas las actuaciones anteriores se llevarán a cabo de acuerdo con las directrices acordadas con el EOEP del centro, equipo directivo y equipo de atención a la diversidad. Esta coordinación se llevará a cabo al menos una vez al trimestre.

3.5. COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR, ENTRE ELLAS LA DE CONVIVENCIA

En el Consejo Escolar funcionarán las siguientes Comisiones:

- Comisión de Convivencia.
- Comisión Económica.
- Comisión para el Fomento de la Igualdad Real y Efectiva entre mujeres y hombres.

3.5.1. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

La comisión de convivencia se regulará según se establece en el título II – de la convivencia escolar -, capítulo I, en su artículo 20, del decreto 51/2007, de 17 de mayo, con la corrección de errores / BOCYL de 21 de septiembre de 2007.

Su objetivo será el conseguir la armonía, respeto y buen trato en la Comunidad Educativa. Para ello tendrá las siguientes competencias:

- Promover medidas preventivas que garanticen la convivencia.
- Recibir información sobre alteraciones de comportamiento de los miembros de la Comunidad Educativa e intervención desarrollada hasta el momento de las reuniones.

- Impulsar el empleo de la mediación entre iguales, según el Plan de Convivencia.
- Mediar en la resolución de conflictos de forma previa a la aplicación de otras medidas disciplinarias cuando el tutor no pueda hacerse cargo.
- Solicitar la participación del Equipo de Orientación en los casos que considere oportunos.

Se reunirá las veces preceptivas de forma previa a las reuniones del Consejo, o a propuesta del Director, procurándose la presencia de la mayoría de sus miembros. Reflejará las incidencias producidas, actuaciones llevadas a cabo y los resultados de su actuación en un informe que se remitirá al Consejo Escolar y a la Inspección.

La Comisión de Convivencia tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, colaborando en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

La Comisión de Convivencia estará formada por:

- El Director.
- El Jefe de Estudios
- Coordinador de convivencia.
- Dos maestros miembros del Consejo Escolar. (uno de ellos puede ser el coordinador de convivencia, si éste forma parte del Consejo Escolar)
- Dos padres o madres del Consejo Escolar.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

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

La Comisión de Convivencia se reunirá al menos dos veces durante el curso escolar, quedando reflejadas sus actuaciones en las actas correspondientes.

En esas reuniones ordinarias, se realizarán actuaciones de seguimiento y valoración de la situación de la convivencia en el centro, elaborando un informe al Consejo Escolar, en el que se recojan las incidencias producidas en ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

Si por circunstancias especiales fuera necesario, se convocará a la Comisión de Convivencia tantas veces como se considere de interés.

De acuerdo con el Artículo 23.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de Educación Infantil y Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Formación Profesional, el director designará, entre los miembros del Claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores definitivos.

3.6. MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR:

Las actuaciones dirigidas a la coordinación entre etapas de Ed. Infantil y Ed. Primaria así como entre Ed. Primaria y Ed. Secundaria seguirá lo establecido en el artículo 24 de la ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León:

1. Los centros de educación primaria asegurarán que el contenido de los informes de ciclo sea puesto a disposición del equipo docente del siguiente ciclo.
2. Los centros que impartan las etapas de educación infantil y primaria asegurarán que el contenido de los informes finales de etapa de educación infantil sea puesto a disposición del equipo docente del primer curso de educación primaria.
3. Asimismo, a lo largo del curso escolar, preferentemente al final de este, se celebrará una reunión entre quienes ejerzan la tutoría del tercer curso del segundo ciclo de la educación infantil y quienes ejerzan la tutoría del primer curso de la educación primaria, con el asesoramiento de los equipos de orientación, a fin de favorecer la continuidad y una transición positiva el alumnado.
4. El centro pondrá a disposición de los centros que imparten educación secundaria obligatoria, y a petición de estos últimos, una copia del informe final de etapa y del historial académico del alumnado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.4 y 19.3.
5. Asimismo, a lo largo del curso escolar, preferentemente al final del mismo, se celebrará una reunión entre quienes ejerzan la tutoría del sexto curso de la educación primaria y el equipo directivo del centro que imparte educación secundaria obligatoria con el asesoramiento de los equipos de orientación, a fin de favorecer la continuidad y una transición positiva al alumnado.
6. El centro podrá programar actividades conjuntas con otros centros que impartan la etapa previa y la posterior con el objetivo de favorecer una transición y continuidad en el proceso educativo.
7. Para favorecer una coordinación efectiva en relación a las TIC, el centro cuenta con una estructuración de contenidos y objetivos coherente entre etapas. De este modo se favorece la transición entre infantil y primaria. Esta estructura existe también entre los diferentes cursos de primaria. Los docentes del centro desarrollan sesiones de informática acordadas en claustro, que al no estar legisladas en el currículo común cuentan con un espacio propio en el horario lectivo. En estas sesiones se abordan los contenidos establecidos en el Plan TIC así como los recogidos en las PPDD con el fin de contribuir al desarrollo de la competencia digital.

3.7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES:

3.7.1. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA:

En este punto nos atenemos a lo establecido en la ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León.

El Centro utiliza los servicios del Equipo de Orientación Educativa dependientes de la Dirección Provincial.

Son los encargados de realizar las funciones de orientación personal, familiar, psicopedagógica y asistencial, que los alumnos, profesores, educadores y padres o tutores precisen.

La coordinación entre el Centro Educativo y el EOEP quedan concretadas anualmente en el Plan de Actuación del EOEP que se da a conocer al claustro a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Las funciones de estos equipos quedan concretadas en los artículos 3, 4 y 5 de la ORDEN anteriormente mencionada.

En el CEIP Santa Ana el EOEP asiste al centro en los siguientes momentos:

- La orientadora acude al centro semanalmente.
- La PSC acude al centro quincenalmente.

Para el correcto desarrollo del Plan de Actuación del EOEP el/la Jefa/e de estudios, en la elaboración de los horarios tendrá en cuenta establecer periodos en los que coincidan estos profesionales con Jefatura de estudios y/o dirección. Así mismo, en la organización de las horas complementarias dedicadas a reuniones y coordinación, se planificarán las sesiones en las que estos miembros del EOEP tengan que asistir.

Una vez finalizado el curso escolar, el director del centro educativo junto con la orientadora del EOEP "Ávila", que ha intervenido en el Centro, elaboran un informe con el fin de dejar constancia de la aplicación y seguimiento de los distintos programas de intervención establecidos y programados en su Plan de Actuación para este Centro a lo largo del curso.

3.7.2. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO:

Como medida de apoyo al centro se establecerán relaciones con otras entidades e instituciones del entorno escolar.

- Ayuntamiento: Existirá colaboración con la entidad municipal tanto en lo referente a mantenimiento de los centros educativos en el caso de educación primaria como para la provisión de actividades extraescolares y complementarias. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.
- Servicios sociales: En el caso de alumnos en posible situación de vulnerabilidad se activarán los protocolos necesarios trasladando la información a los servicios sociales. Particularmente en los casos de posible maltrato infantil y absentismo escolar.
- Servicios de pediatría y psiquiatría infantil: En los casos en los que las familias autoricen se procederá a establecer cauces de comunicación con los servicios médicos. Particularmente en los casos de Riesgo de suicidio y bienestar emocional.
- Entidades que prestan servicios de apoyo educativo al centro: Al menos trimestralmente se favorecerá el intercambio de información relevante sobre el proceso educativo de los alumnos entre el tutor del grupo y la institución que preste el servicio de apoyo escolar.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

4.1. DERECHOS Y DEBERES DE CADA SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1.1. DERECHOS DEL ALUMNADO:

Los alumnos tienen todos los derechos recogidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en el Título I, Capítulo II, artículos 5 al 9.

Dichos artículos desarrollan los derechos relativos a los siguientes aspectos:

- Derecho a una formación integral.
 - Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - Este derecho implica:
 - La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - La formación ética y moral.
 - La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.
- Derecho a ser respetado.
 - Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 - Este derecho implica:
 - La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 - Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
- Derecho a ser evaluado objetivamente.
 - Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
 - Este derecho implica:
 - Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las

evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

- Derecho a participar en la vida del centro.
 - Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
 - Este derecho implica:
 - La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.
- Derecho a protección social.
 - 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.
 - Este derecho implica:
 - Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

4.1.1.1. PROGRAMA RELEO PLUS

Los alumnos pueden solicitar libros de texto a través de la participación en el programa de la Junta de reutilización de libros de texto RELEO. Dicha participación se hará de forma VOLUNTARIA, previa solicitud, y siempre que el programa continúe existiendo. Los compromisos que el alumno/a adquiere, los beneficiarios, criterios para la distribución de libros y compatibilidad con otras ayudas para la adquisición de libros de texto serán las que determine la Junta en todo momento.

Los alumnos/as destinatarios de los libros se comprometen al buen uso del material cedido, y a su devolución en buen estado con vistas a su reutilización.

En este sentido, el Centro se registrará siempre por lo que está dispuesto en las Órdenes de la Consejería de Educación que regulan el Programa de reutilización de libros de texto RELEO PLUS.

4.1.2. DEBERES DEL ALUMNADO:

Los deberes de los alumnos se encuentran recogidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en el Título I, Capítulo III, artículos 10 al 12.

Desarrollan los deberes relativos a:

- Deber de estudiar.
 - 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.
 - Este deber implica:
 - Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
- Deber de respetar a los demás.
 - Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
 - Este deber implica:
 - Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
 - Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
- Deber de participar en las actividades del centro.
 - Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
 - Este deber supone:
 - 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.
 - Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
- Deber de contribuir a mejorar la convivencia del centro.
 - Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
 - Este deber implica:
 - Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
- Deber de ciudadanía.
 - Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

4.1.3. DERECHOS DE LAS FAMILIAS:

El 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 recoge en su Artículo 16, del Título I, Capítulo IV, los derechos de los padres o tutores legales.

Además de los anteriores, disponemos que los padres o tutores legales de los alumnos/as tienen derecho a:

1. Recibir comunicación de las incidencias que afecten a su hijo/ a.
2. Entrevistarse con otro profesor/a diferente del tutor, previa comunicación a través de este último.
3. Que le sea requerida autorización previa, que dará por escrito, para viajes o desplazamientos de su hija/ a y para ser fotografiado o filmado con el fin de aparecer en los medios de comunicación, página web del centro ...
4. Colaborar con la Dirección, Tutor/ a y Profesores en la formación de su hijo/ a asistiendo a las reuniones que le convoquen.
5. Colaborar en actividades específicas, siempre que el profesor lo considere oportuno.
6. Tienen derecho a recibir información sobre el rendimiento académico de sus hijos de acuerdo con el artículo 10 de la ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León. En caso de separación de los padres y si éstos lo solicitan por escrito, se emitirán dos, siguiendo las instrucciones de la Resolución del 22 de octubre de 2.009 (BOCyL de 29 de octubre de 2.009) en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.
7. Recibir información de las pruebas de evaluación, así como de las decisiones sobre la promoción de sus hijos/as o tutelados. La información acerca de los instrumentos de evaluación se realizará solicitándolo a través del tutor/a o maestro/a de área de acuerdo con los canales de comunicación establecidos en el centro.
8. Recibir aclaraciones y realizar reclamaciones relativas a la evaluación de sus hijos/as o tutelados de acuerdo con lo establecido en los artículos 12, 13 y 14 de la ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
9. Durante la segunda quincena de junio y primera semana de septiembre, podrán solicitar por escrito en el Secretaría del Centro, modificar la situación de sus hijos / as respecto a recibir o no clases de Religión Católica el siguiente curso.
10. Comunicarse con el profesorado y equipo directivo mediante los cauces oficiales acordados en el centro. Estos son: presencial con cita previa dentro del horario de atención estipulado, teléfono del centro, plataforma TEAMS y correo corporativo.
11. Utilizar el servicio complementario de madrugadores y tardes en el cole para la conciliación de la vida familiar y laboral.

4.1.4. DEBERES DE LAS FAMILIAS:

Los deberes de los padres o tutores legales son los establecidos en el artículo 17 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, del Título I, Capítulo IV.

Además de los anteriores, disponemos:

1. Colaborar en la formación de su hija/ a y seguir su evolución en su formación académica, social y humana manteniendo para ello reuniones con el tutor/ a y siguiendo las indicaciones del/ de la mismo/ a.
2. Colaborar en la solución de cualquier problema que pueda surgir en el entorno el Colegio, evitando situaciones incómodas con padres de otros alumnos.
3. Asistir a las reuniones que convoque el tutor/ a.
4. Informar al Equipo Directivo y tutor/a sobre los problemas físicos o psíquicos que tengan sus hijos al acceder al centro o en el momento en que se produzcan.
5. Justificar, cuando proceda, las faltas de asistencia de su hijo/ a.
6. No subir durante la jornada lectiva escolar a las aulas, salvo casos y circunstancias muy puntuales o que están programadas.
7. No dar alimentos u objetos a los niños durante el recreo a través de la verja.
8. Cuando esperen a sus hijos a la salida de clase deberá ser en el porche o en el patio, sin entrar en el interior del edificio.
9. Ser puntuales a la hora de dejar y recoger a sus hijos en el Centro. El período lectivo termina a las 14:00 horas, en este momento los padres deben estar, puntualmente, para recoger a sus hijos, siendo responsabilidad de éstos y no del Centro, lo que pudiera ocurrir con los menores. Si algún padre, madre o tutor legal de los alumnos no acudiera a recogerlos en el tiempo previsto, llamará al Centro; de no ser así se avisará a las instituciones oportunas para que se hagan cargo del menor.
10. Deben estar localizados a lo largo de la jornada escolar, para lo cual proporcionarán teléfonos operativos en todo momento, debiendo de avisar del cambio de éstos a la mayor brevedad posible.
11. Si el alumno o alumna precisa medicación en un proceso de enfermedad ésta deberá ser administrada por los familiares en sus casas. El profesorado no está autorizado para guardar ni dar medicación al alumnado.
12. No se admite la entrada en el recinto escolar de animales de compañía, tales como perros, gatos... Si, con motivo de alguna actividad, se llevasen al Centro, esto se realizará con el permiso de la Dirección del Centro y bajo la responsabilidad del profesor / tutor responsable de dicha actividad. Los animales deberían ir provistos de los correspondientes bozales y confinados en los receptáculos de transporte adecuados. Se tendrá en cuenta la existencia de alumnos que presenten alergias para realizar la actividad.
13. Las familias deben respetar los canales de comunicación establecidos por el centro y el horario de atención del profesorado.

4.1.5. DERECHOS DEL PROFESORADO:

La Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, reconoce que “el profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico”.

“En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas”.

Siguiendo el artículo 4 de la Ley anteriormente mencionada recogemos los siguientes derechos:

- Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
- A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
- A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará por que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

Estos derechos expresados en la normativa se completan con los siguientes:

- Ejercer las funciones de docencia de acuerdo con la metodología que considere más adecuada, dentro de los principios establecidos en la legislación vigente, el Proyecto Educativo y programaciones del Centro.
- Expresar libremente sus opiniones, con objetividad y con el debido respeto a las personas.

- Establecer objetivos, programas, textos, materiales y procedimientos técnicos para mejorar la calidad de enseñanza.
- Convocar a los padres o tutores de algún alumno, o del conjunto de alumnos con quienes trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.
- Intervenir activamente en toda la problemática del Centro.
- Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.
- Disponer de medios materiales y técnicos necesarios para el desempeño de su labor.
- A intervenir y estar informado de cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro.
- A no ser interrumpido durante el ejercicio de su labor docente.
- Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
- Ejercer la docencia e investigación, garantizando la libertad de cátedra.
- Participar en la vida y actividades del Colegio de acuerdo con los cauces establecidos.
- Utilizar los medios pedagógicos e instalaciones del Centro para la realización de su labor docente.
- Informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- Proponer el cambio de libros de texto, según la normativa vigente, para adecuarlos a las Programaciones Didácticas. Dicho cambio se aprobará en Claustro y se dará información al Consejo, haciéndose público antes de la finalización del curso.
- Proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias, que deberán ser aprobadas en el Consejo Escolar y recogerse en la Programación General Anual. La realización de dichas actividades requiere:
 - El profesor que programe la actividad acompañará a los alumnos de su clase.
 - Si en la clase hay alumnos con necesidades educativas especiales (A.C.N.E.E.S), alumnos con problemas de salud... podrán ser acompañados por otros maestros/as en apoyo al maestro/a responsable del grupo.
 - Las salidas podrán realizarse siempre que participen 2/3 de los alumnos del grupo al que van dirigidas en Primaria y los 2/3 para el ciclo de Infantil.

- El maestro/a a cargo del grupo de alumnos que participen en una salida podrá decidir si un alumno, del que es responsable, no participa en una salida del centro siempre y cuando dicho alumno haya presentado reiteradas conductas contrarias a las normas de convivencia y/o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Este hecho se informará convenientemente a la familia o tutores legales del alumno y al Director y/o Jefe de Estudios.

En el caso de alumnado de Ed. Infantil, la decisión de no llevar a un alumno a una salida escolar podrá quedar justificada con un informe de observación de los maestros/as que atienden al grupo. Esta información será comunicada convenientemente a la familia.

- Recibir la cuantía de compensación económica por participación en actividades extraescolares cuando éstas sobrepasen el horario lectivo.
- En cuanto a la participación en el CRIE de Naturávida, teniendo en cuenta que es condición indispensable que haya profesorado acompañante durante algunos tramos de la jornada y en el turno de noche con funciones específicas de cuidado y supervisión del alumnado de su centro, y que dichos horarios exceden la jornada laboral del profesorado, establecemos que:
 - El Jefe/a de estudios organizará los turnos de acompañamiento de dichos maestros/as quienes participarán de manera voluntaria.
 - El resto de maestros/as del centro deberán sustituir a los maestros acompañantes de acuerdo a las necesidades del centro.
 - El maestro/a que ha realizado el turno de noche será sustituido en la jornada siguiente por el profesorado del centro. Dicho maestro se asegurará de que el alumnado comienza la jornada adecuadamente e informará al Director del centro.
 - Se dará prioridad de participación en el CRIE a aquellos maestros y maestras que imparten clase en dicho grupo.

4.1.6. DEBERES DEL PROFESORADO:

- Los profesores serán puntuales en las entradas y salidas, así como en los cambios de clase. Acompañarán a los alumnos cuando el grupo cambie de aula.
- Asistir a clase puntualmente y permanecer en la misma hasta su finalización, conforme al horario establecido.

- El profesor que deje a algún alumno en el aula en horas de recreo en otras actividades, permanecerá con ellos.
- Asistir a las reuniones de ciclo, comisiones, sesiones de evaluación, claustros, etc.
- El profesor tratará de que el material del aula sea respetado y cuidado, así como mantener ordenada y limpia la clase.
- La falta a clase o a las reuniones convocadas se justificarán al Jefe/ a de Estudios con antelación al día de la ausencia, salvo en casos imprevistos que se comunicarán lo antes posible. Incorporado el profesor/a, lo justificará ante el/ la Jefe de estudios.
- Anotar en el parte de faltas la no asistencia a clase de los alumnos.
- Anotar en el boletín informativo las notas de evaluación para su entrega a los padres.
- Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa sin hacer discriminaciones por razones ideológicas, morales, políticas, de raza, sexo o religión...
- A realizar sustituciones, si fuera necesario. Cuando se produzca la ausencia de algún profesor/ a, la sustitución se realizará conforme a los criterios establecidos.
- Colaborar en el mantenimiento del correcto comportamiento del alumnado dentro del recinto escolar.
- Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro y/o Consejo Escolar del Centro en el marco de la legislación vigente.
- En caso de accidente fortuito el alumno será atendido por el profesor/ a que esté más cercano/a que avisará al tutor para que tome las medidas oportunas.
- El profesor/a que tenga necesidad de salir del Centro en horas lectivas (docencia directa o no directa) lo comunicará al Director o al Jefe de Estudios.
- En el caso de que el tutor/a necesite ayuda para realizar una actividad, se ofertará la posibilidad de participar a los profesores, preferentemente a los de su ciclo. Cuando un conjunto de alumnos realice una salida irán acompañados siguiendo la ratio de un maestro/a por cada 15 alumnos/as contando con al menos dos acompañantes en cada salida. Será el tutor/a del grupo el que decida la participación o no de su grupo en la actividad/salida.
- En la vigilancia de recreos pueden darse las siguientes circunstancias:
 - Ausencia por enfermedad, o asunto grave, se le pasará el turno. Será la Jefa de Estudios la encargada de determinar quien sustituye al profesor ausente.

- Ausencia por conveniencia o falta prevista, se cambiará el turno con otro profesor/a.
- En este sentido, de acuerdo con la ORDEN de 29 de junio de 1994, en su artículo 74 expone que: *“Todos los Profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del equipo directivo y de los Maestros itinerantes, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración. Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los Maestros del centro a razón de un Maestro por cada 60 alumnos de educación primaria, o fracción, y un Maestro por cada 30 alumnos de educación infantil o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos Maestros.”*
- En el tiempo que dure el Periodo de Adaptación de los niños de nuevo ingreso de Educación Infantil (3 años), la tutora de estos niños se ocupará de ellos en el recreo, requiriendo, si fuera necesario, la ayuda de compañeros/as.
- Antes del inicio del período lectivo los/las profesores/as de Educación Infantil mantendrán una reunión con los padres de niños de nuevo ingreso.
- Cada profesor / tutor creará un grupo de TEAMS con sus alumnos /as en el que se incluirá al Jefe de Estudios y al Director /a del centro. De este modo, en caso de ausencia del titular, el Equipo Directivo puede incluir a los nuevos profesores y/o realizar otras gestiones necesarias.
- Para la comunicación entre los miembros del Claustro se utilizará preferentemente la plataforma TEAMS y el correo Educa para lo cual se creará un grupo de Claustro a través del cual se informará de cuestiones relativas al centro tales como la organización de sustituciones, organización de actividades y salidas, visitas al centro, envío de documentación, convocatorias, etc. sin perjuicio del traspaso de información a través de los órganos colegiados y de coordinación docente.

4.2. NORMAS DE DISCIPLINA DEL CENTRO

1. Los desplazamientos por el recinto escolar deberán hacerse con agilidad, pero sin carreras, de forma que no se moleste a compañeros que estén en clase.
2. No está permitida la salida de los alumnos del recinto escolar durante el periodo lectivo. Caso de ser estrictamente necesario, los padres firmarán el documento de Autorización de Salida en horario escolar (Anexo IV).
3. En caso de necesidad de asistencia médica u otras circunstancias extraordinarias, tanto la incorporación como la salida, se realizará preferentemente a la hora del recreo del alumno/a. Pudiendo hacerse de forma excepcional al final de cada sesión y será con el conocimiento y visto bueno del tutor, quien se asegurará de que haya algún maestro/a que puede abrir la puerta. Los

padres o persona autorizada vendrán a recoger al alumno y dejarán firmado el “documento de salida dentro del horario escolar”.

4. No se permitirá jugar con balones, pelotas u objetos que entrañen peligro en el patio escolar, durante los recreos.
5. Colaborar en la limpieza de su aula y del colegio en general.
6. Durante los recreos los alumnos abandonarán las aulas y los pasillos.
7. Los alumnos entrarán y saldrán del colegio por el lugar indicado según el curso al que pertenezcan, salvo casos excepcionales.
8. Devolver los libros prestados a su debido tiempo.
9. Entregar a los padres las comunicaciones enviadas desde el centro, y a los profesores las comunicaciones de los padres.
10. Usar de forma correcta las instalaciones y materiales del centro. Si voluntariamente o por negligencia ha causado daños, está obligado a repararlos o reponerlos económicamente.
11. No permanecer en el recinto escolar fuera del horario lectivo.
12. No se permite la utilización de dispositivos electrónicos por parte de los alumnos (móvil, mp3/mp4, portátil...) a no ser que tengan finalidad educativa. Siempre será con autorización del profesor que realice la actividad y bajo su supervisión. En caso de una utilización incorrecta de los mismos, éstos se retirarán al alumno, siéndoles devueltos cuando se considere oportuno. En todo caso a la finalización del curso escolar.

4.3. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO

Se prohíbe fumar en todas las dependencias y el recinto escolar, tal como establece la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, en su Artículo 7 – Prohibición de fumar - en su apartado d) - centros docentes y formativos.

Así mismo, queda prohibido fumar y utilizar cigarrillo electrónico dentro del recinto escolar, según dictamina la Disposición final duodécima de la Ley 3/2014 de 27 de marzo.

El uso de los espacios del centro por parte de otras instituciones queda regulado por la ORDEN de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil. Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

4.3.1. AGRUPAMIENTOS Y USO DE ESPACIOS

4.3.1.1. AGRUPAMIENTOS

Se organizan por Cursos. Los alumnos permanecen los cursos 1º y 2º, 3º y 4º, 5º y 6º en el mismo aula con el/ la mismo/a tutor/ a preferiblemente. Ver criterios adscripción profesores.

El CEIP Santa Ana es un centro de una línea, que cuenta habitualmente con 9 unidades (excepcionalmente 10).

En caso de tener que desdoblar algún curso por superar la ratio según la normativa vigente, los/as alumnos/as se agruparán buscando las siguientes características:

- SEMEJANZA O IGUALDAD: conseguir que los grupos desdoblados sean lo más semejantes entre sí.
- PLURALIDAD-DIVERSIDAD: conseguir que cada grupo sea lo más plural posible. Que refleje la pluralidad de la sociedad en que vivimos.

Para poder llevar a cabo estos agrupamientos, seguiremos una serie de criterios, tratando de ser lo más objetivos posible. Su orden de aplicación será flexible, Hay criterios que son más significativos en Educación infantil, 1º y 2º de Educación Primaria, mientras que otros lo son en los cursos superiores. La ratio será lo más igualada posible, respetando las modificaciones que marca la normativa. Los criterios o aspectos a tener en cuenta son los siguientes:

1. Número de niños y niñas.
2. Edad cronológica (meses)
3. Familiares (mellizos, gemelos, familiares con grado de dependencia permanecerán separados)
4. Alumnos con Necesidades Educativas Especiales (ACNEEs)
5. Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAES)
6. Inmigrantes y minorías.
7. Alumnos con Medidas de Atención Educativa o Religión.

En este momento analizaríamos cómo quedan los grupos con referencia a su posible rendimiento académico, a sus relaciones sociales y comportamiento. Desde esta reflexión valoramos si es necesario realizar algún nuevo ajuste. Nos ayudan los siguientes criterios:

1. Evaluación, nivel de competencia, muy significativa en las áreas (repetidores, áreas suspensas...)
2. Vinculaciones sociales (afectivas con dependencia, posición social en el grupo o liderazgo, rechazo, aislamiento...)
3. Dificultades de comportamiento (agresividad, violencia...)

El Equipo Directivo y los tutores/as, con la ayuda de la Orientadora llevarán a cabo estos agrupamientos o reagrupamientos en los siguientes casos:

1. Al comienzo de la Educación Primaria.

2. Al finalizar el nivel (Siempre y cuando las circunstancias de los grupos así lo requieran, oídos los tutores/as y los/as maestros/as que imparten docencia en ellos, así como la orientadora del centro)

Cada vez que se incorpore un alumno/a nuevo/a se tendrán en cuenta estos criterios en la medida de lo posible. Si no tenemos una información previa del alumno/a, como norma general, se irán asignando los nuevos alumnos/as al grupo menos numeroso.

Al finalizar 2º curso y 4º curso, se revisarán los agrupamientos, en caso de que hubiera dos clases por curso, para buscar que los grupos resultantes queden lo más igualados posible.

Serán realizados por el Jefe de Estudios, oído el equipo docente del curso que finaliza (tutores y especialistas) y con el asesoramiento de los Equipos Psicopedagógicos si se precisa (si hay ACNEEs).

4.3.1.2. ENTRADAS Y SALIDAS

Las entradas y salidas al/del Centro se efectuarán de la forma que a continuación se explica:

1. Por el porche de la entrada principal acceden y abandonan el Colegio los alumnos de Educación Infantil y 1º y 2º curso de Educación Primaria (Primer grupo).
2. Por el patio del Centro acceden y abandonan el colegio los alumnos pertenecientes a 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria (Segundo grupo).
3. Los alumnos del primer grupo suben a sus clases por las escaleras del Colegio de la derecha según se entra (junto Calle S. Juan de la Cruz).
4. Los alumnos del grupo segundo subirán por las escaleras de la izquierda.
5. Ningún alumno podrá permanecer en las dependencias del centro una vez terminada la jornada escolar sin la autorización y supervisión de un maestro, o con un monitor de actividades extraescolares o responsable de Madrugadores y Tardes en el Cole. En caso de que se detecte que un alumno/a no es recogido por un familiar, tutor legal o por la persona autorizada por la familia, el maestro/a que tenía la última sesión con ese grupo, llamará a la familia o tutores legales. En caso de no poder contactar a través de los números de teléfono disponibles en el centro, se pondrá en conocimiento de la policía local previo aviso al equipo directivo.

4.3.1.3. SALÓN DE USOS MÚLTIPLES

1. Para la utilización del Salón, si hay mucha demanda, mensualmente se expondrá un estadiillo-horario y cada profesor/ a reservará día y hora que va a utilizarlo conforme a su programación.

2. Los medios audiovisuales serán cuidados por el/ la profesor/ a que los utilice y los dejará en perfecto estado para su utilización posterior. Las sillas del Salón serán ordenadas por los alumnos después de su uso.
3. El salón también se podrá ceder para conferencias, charlas, obras de teatro, a Instituciones, Sindicatos, AMPA, etc. que lo soliciten formalmente al Ayuntamiento, previa consulta al Director del centro, responsabilizándose de su correcto uso.
4. En todos los casos el espacio utilizado quedará en perfecto estado de uso.

4.3.1.4. LA BIBLIOTECA

1. Se establecerá un horario de uso, siempre que fuera necesario, para cada nivel.
2. El director del centro nombrará, a principio de cada curso escolar, un maestro coordinador de biblioteca.
3. Los alumnos no permanecerán solos en la biblioteca y colocarán los libros utilizados en el lugar donde estaban. Si los alumnos son pequeños serán auxiliados por el profesor/ a responsable.
4. Podrán hacer uso de la biblioteca todos los profesores y alumnos del Centro, así como aquellas otras personas que estén debidamente autorizadas por la Dirección.
5. Existe un servicio de préstamo de libros para los alumnos, que será llevado a cabo por cada tutor y quedará reflejado en el correspondiente carnet de préstamo.
6. Los alumnos/as se comprometen a devolver los libros en el período de tiempo establecido en perfectas condiciones de uso, o a reponer el mismo en caso de deterioro grave o extravío del mismo.

4.3.1.5. SALA TIC

1. Se establecerá el tiempo de utilización para los distintos grupos a principios de curso por medio de un horario de utilización de la misma.
2. Habrá un profesor responsable de medios informáticos, nombrado por el Director/a a principio de cada curso escolar.
3. Los alumnos estarán acompañados por un profesor que dirija las actividades.

4.3.1.6. GIMNASIO

1. Será utilizado prioritariamente para impartir las clases de Educación Física. En las horas que no se imparta esta actividad, podrá ser utilizado para Psicomotricidad o para cualquier otra actividad necesaria del centro.
2. El material será respetado y ordenado por los alumnos que lo hayan utilizado.

3. Por las tardes se usará prioritariamente para la realización de determinadas actividades extraescolares.
4. Podrá ser utilizado por otras instituciones con autorización del Ayuntamiento y previa consulta a la Dirección del centro, siempre fuera tanto del horario lectivo de la mañana, como de las horas en las que se realizan actividades extraescolares en sesión vespertina.
5. Si el gimnasio es utilizado por otras instituciones deberán respetar la instalación, traer su propio material y dejarle recogido.
6. Los alumnos deberán traer unas zapatillas de uso exclusivo para el gimnasio. En caso de no traer este calzado el alumno no podrá realizar la actividad.

4.3.1.7. EL PATIO

1. El patio se utilizará para las actividades deportivas y para los recreos.
2. Las actividades deportivas no se realizarán durante el periodo de los recreos.
3. La puerta del patio sólo permanecerá abierta durante las entradas y salidas de los alumnos.
4. La puerta de entrada del porche permanecerá siempre cerrada.

4.3.1.8. RECURSOS TIC

Actualmente el centro cuenta con una serie de materiales TIC a disposición de alumnado y profesorado.

Entre estos recursos, el centro aún cuenta con el material dotado al Centro al amparo del Proyecto Red XXI (pizarras digitales, ordenadores portátiles para los profesores y minipcs), tendrá el mismo tratamiento que el resto de material informático con que se cuenta

A modo de regulación del uso de estos recursos recogemos las siguientes normas:

4.3.1.8.1. USO DE LOS PORTÁTILES CONVERTIBLES Y MINIPCS POR PARTE DEL ALUMNADO. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Este recurso es una herramienta de trabajo personal e individual del alumno.
2. Forma parte de la dotación del centro y no es propiedad del alumno.
3. Su uso es exclusivamente para tareas educativas del alumno programadas por los profesores, por lo que cualquier profesor del claustro podrá acceder al contenido del ordenador.
4. Cada alumno debe asegurarse de que utiliza el ordenador que se le ha asignado y no otro.
5. El alumno/a debe evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.
6. Dejarán siempre libres las rejillas de ventilación del ordenador.

7. No colocarán lápices o cualquier elemento en el teclado ya que al cerrar la pantalla se pueden ocasionar daños irreparables.
8. Deben mantener limpio el ordenador utilizándolo con las manos limpias.
9. En el aula, los ordenadores estarán siempre guardados en el armario cargador, en el espacio asignado a cada uno, preparados para ser utilizados.
10. Los ordenadores se utilizarán en clase, cuando el profesor lo autorice, en el desarrollo de determinadas materias y de acuerdo con la propuesta didáctica y metodológica.
11. En caso de una utilización no correcta del ordenador por parte de un alumno, el profesor le retirará el ordenador y lo guardará en el armario cargador.
12. El alumnado no podrá utilizar software o entrar en sitios web que no hayan sido autorizados por el profesorado.
13. Cualquier mal uso de este material se calificará y corregirá de acuerdo a las “medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia” recogidas en este documento.
14. En caso de desperfecto en el material TIC por parte del alumno de manera intencionada o derivada de un mal uso, serán los padres o tutores legales los que se harán cargo de la reparación o sustitución de dicho recurso.

4.3.1.8.2. USO DE LOS RECURSOS TIC POR PARTE DEL PROFESORADO

1. El profesorado del centro tiene derecho a la utilización de los materiales TIC del centro.
2. El profesorado que utilice estos recursos se hará responsable de su buen uso y responderá en caso de desperfecto o pérdida del material.
3. El uso de los recursos TIC responderá a fines pedagógicos.
4. Todo el material utilizado ha de ser recogido y guardado en su lugar correspondiente.
5. En caso de que se observe que un recurso no funciona correctamente se dará traslado de la información al Equipo Directivo y coordinadora TIC en canal de TEAMS “TIC” dentro del equipo “CLAUSTRO CEIP SANTA ANA_ÁVILA” tal y como se recoge en el Plan TIC del centro.
6. Para la organización, gestión y colaboración en documentos y recursos se dispone de un espacio en OneDrive para el claustro y equipo directivo sincronizado con los equipos de TEAMS.

4.3.1.8.3. USO DEL ESPACIO PERSONAL DEL ALUMNADO, EDUCACYL

1. En el centro el uso de este espacio se realizará bajo la supervisión del profesorado.
2. Su utilización es meramente educativa.
3. Cualquier mal uso de esta plataforma se calificará y corregirá de acuerdo con las “medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia” recogidas en este documento.

4. La responsabilidad del mal uso que se pudiera dar de esta plataforma fuera del centro será responsabilidad de los padres o tutores legales del alumno.
5. Tanto el tutor, como el Equipo Directivo y padres o tutores legales, podrán revisar el correo electrónico, TEAMS o cualquier otra aplicación de este entorno educativo para velar por el buen uso de estos recursos.

4.4. HORARIO DEL CENTRO

4.4.1. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DE LOS PROFESORES.

El horario dedicado a las actividades lectivas que imparten los profesores se realiza en la sesión de mañana, desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas.

De las 4 horas de obligada permanencia, dos las cumple todo el Claustro los jueves por la tarde en horario de 16:00 a 18:00 horas, siendo dedicadas a reuniones de coordinación, formación, equipos de ciclo, Claustros, Consejo Escolar, etc. El resto de dichas horas están recogidas en los horarios personales de cada maestro y serán dedicadas a la preparación de programaciones de aula, material y atención a padres, madres o tutores legales de los alumnos/as.

4.4.2. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos están en clase de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes; distribuyéndose la jornada lectiva en cinco períodos con un recreo para Infantil, 1º y 2º de Primaria de 11:00 h. a 11:30 horas y para 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria de 11:45 h. a 12:15 horas.

El motivo de realizar dos turnos de recreo es evitar la aglomeración de todos los alumnos en el patio, ya que éste es relativamente pequeño para que todos los alumnos jueguen al mismo tiempo.

<u>HORARIO</u>			
Infantil/1º/2º Primaria		3º/4º/5º/6ºPrimaria	
1ª Sesión	9:00 – 10:00	1ª Sesión	9:00 – 10:00
2ª Sesión	10:00 – 11:00	2ª Sesión	10:00 – 11:00
RECREO	11:00 -11:30	3ª Sesión	11:00 -11:45
3ª Sesión	11:30 – 12:15	RECREO	11:45 – 12:15
4ª Sesión	12:15 – 13:15	4ª Sesión	12:15 – 13:15
5ª Sesión	13:15 -14:00	5ª Sesión	13:15 -14:00

4.4.3. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: MADRUGADORES Y TARDES EN EL COLE

El horario de apertura del centro es de 7:30 h. a 15:15 horas. El horario general de actividades lectivas es de 9:00 a 14:00 horas.

Se inicia la jornada a las 7:30 horas por el comienzo del período del programa “Madrugadores”.

Después del período lectivo, se inicia el Programa “Tardes en el Cole”. Los programas Madrugadores y Tardes en el Cole se regulan por el *DECRETO 29/2009, de 8 de abril, de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo, así como por la ORDEN EDU/736/2014, de 21 de agosto, por la que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo «Madrugadores» y «Tardes en el Cole».*

Por su parte, la ORDEN EDU/736/2014, en su artículo 5 establece los períodos de tiempo de funcionamiento de los programas. En concreto:

Artículo 5.2 - El programa “Madrugadores” se desarrollará en el período anterior al inicio de las actividades docentes y con una duración máxima de 90 minutos, sin que pueda comenzar antes de las 7:30 horas.

Artículo 5.3.c – El programa “Tardes en el Cole” se desarrollará en los centros con jornada continua que no dispongan de comedor escolar, se tendrán en cuenta los siguientes supuestos:

Durante los meses en que de acuerdo con el calendario escolar se haya aprobado la reducción de jornada, desde la finalización de las actividades docentes y con una duración máxima de 120 minutos, sin que la hora de finalización pueda exceder de las 15:15 horas.

Durante los meses con jornada ordinaria, desde el término de la actividad docente y con una duración máxima de 75 minutos.

El programa “Tardes en el Cole” se inicia a las 14:00 horas – las 13: 00 horas en los meses de septiembre y de junio – finalizando en ambos casos a las 15:15 horas.

Por la tarde, los alumnos podrán participar en actividades extraescolares, que se desarrollarán preferentemente de 16:00 a 18:00 horas.

1.1. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO Y/O VULNERABILIDAD

Los modelos y protocolos que completan este RRI son los siguientes:

- Anexo I. Documento de compromisos familia-escuela.
- Anexo II. Parte de incidencias.
- Anexo IV. Protocolo de asistencia sanitaria.
- Anexo V. Autorización de salida en horario escolar
- Anexo VI. Protocolo de actuación ante posibles casos de acoso escolar.
- Anexo VII. Plan de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Anexo VIII. Plan de convivencia.
- Anexo IX. Protocolo de actuación con alumnado con problemas graves de conducta.

Planes institucionales:

- Guía de detección precoz del alumnado con problemas de consumo de drogas y de derivación a los programas de prevención familiar indicada en Castilla y León.
- Programa provincial de prevención y control del absentismo escolar.
- Protocolo de intervención educativa ante riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar.
- Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.

1.2. MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

1.2.1. PLAN DE CONVIVENCIA

Nuestro centro tiene elaborado el suyo y en él se regulan los procedimientos de actuación, tal y como establece el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, con las modificaciones que establece el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros

docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, y que figura como Anexo a este Reglamento de Régimen Interior.

La finalidad de este Plan es favorecer la convivencia en el centro, el aprendizaje de estrategias de resolución de conflictos mediante el cultivo de la inteligencia emocional, la mediación en conflictos escolares, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Existirá una Comisión de Convivencia cuya composición y funciones están reguladas en el Artículo 20 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Así mismo se contempla la figura del Coordinador de Convivencia, al cual se refiere el Artículo 23 del citado Decreto.

1.2.2. SOBRE LA DISCIPLINA ESCOLAR

En lo referente a este apartado, está desarrollado pormenorizadamente:

- Título II, Capítulo I, artículos 20 al 25 bis.
- Título II, Capítulo II, artículos 26 al 28 bis.
- Título III, Capítulo I, artículos 29 al 34.
- Título III, Capítulo II, artículos 35 y 36.
- Título III, Capítulo III, artículos 37 al 40.
- Título III, Capítulo IV, artículos 41 al 47.
- Título III, Capítulo V, artículos 48 al 54.

Todos ellos del 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, con las modificaciones establecidas en la Disposición Final Primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

1.2.3. NORMAS DE CONVIVENCIA

Consideramos normas básicas de convivencia en el Colegio de Educación Infantil y Primaria Santa Ana las siguientes, que serán de obligado cumplimiento:

1. Acudir a clase con ilusión y ganas de aprender.
2. Contribuir a que el aula sea lugar agradable para el trabajo y la convivencia.
3. Participar en las actividades con interés.
4. Respetar el trabajo de los maestros y de los compañeros en la clase, no interrumpiendo ni molestando.
5. Emplear un tono normal de voz al hablar y utilizar un vocabulario correcto y adecuado a cada situación. Cuidar los buenos modales (saludos, despedidas, forma de dirigirse a las personas...etc.)
6. Realizar los cambios de clase y el paso por los espacios comunes ordenadamente y en silencio de forma que no se interfiera en las actividades del resto de los alumnos.
7. Respetar y tratar correctamente a todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
8. Mantener una actitud de ayuda y solidaridad en las relaciones con los compañeros, evitando insultos, desprecios, agresiones, ...
9. Cuidar el aseo personal.
10. Usar las papeleras, materiales y dependencias del Centro adecuadamente.

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

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo de 2007, por el que se establecen 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, determina en su Artículo 37, las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro y en su Artículo 48, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

La captación de imágenes será exclusiva del equipo docente del centro. En aquellas actividades en las que participe el centro, cuya organización sea ajena y/o compartida, y requieran la presencia de un profesional, se hará con autorización expresa y control por parte del equipo docente.

Conforme a la *ORDEN EDU/1141/2023, de 28 de septiembre, por la que se concretan las condiciones de acceso con animales de compañía a los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación*, no está permitido el acceso de perros, u otros animales al recinto escolar, excepto en aquellos casos en que estos animales sean utilizados para realizar alguna actividad programada, tomando las medidas oportunas para que no exista riesgo para los miembros de la comunidad educativa o en los casos de personas usuarias de perros de asistencia.

Los alumnos no pueden traer al centro dispositivos electrónicos, como móvil, mp3, mp4....

10.1.1.1. CONDUCTAS CONTRARIAS/FALTAS LEVES

1. Las faltas injustificadas de puntualidad en la entrada a las clases.
2. El deterioro causado intencionadamente de las dependencias del Centro, del material de éste o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
3. Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro:
 - a) Interrumpir el trabajo del maestro o de los compañeros.
 - b) Insultos, agresiones o desprecios hacia el maestro o compañeros.
 - c) Asistencia a clase sin los materiales necesarios para el desarrollo de la sesión.
 - d) Alterar el orden con gritos, carreras por los pasillos, en las entradas, salidas y en los cambios de clase.
 - e) Actitudes que molesten o distraigan a los compañeros en el aula.
 - f) Mal comportamiento a la entrada o salida del colegio o recreos; empujones, gritos, peleas, insultos...
 - g) Arrojar objetos que deterioren la limpieza del Centro (edificios y patio).
 - h) Falta continuada de aseo e higiene.
 - i) Utilización de vocabulario, actitudes o gestos ofensivos.

3.1.1.1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

1. 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.
2. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
3. 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.
4. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
5. Falta de asistencia a clase sin justificar.
6. La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
7. Actitud negativa en clase, así como los actos injustificados que perturben de forma reiterada el normal desarrollo de las actividades del Centro.

8. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas.
9. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
10. Abandonar el Centro sin autorización.
11. Coacción o intimidación a los compañeros.

3.1.1.2. MEDIDAS DE CORRECCIÓN:

Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- c) Las conductas incluidas con la consideración de muy graves llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

Además de las actuaciones inmediatas que se recogen en el Artículo 35 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, y las medidas de corrección señaladas en el Artículo 38 del citado Decreto, debemos tener en cuenta la siguiente respuesta del Centro ante situaciones conflictivas:

- a) El profesorado, principalmente los tutores, deben trabajar con los alumnos desde el aula las normas de convivencia, recordándolas frecuentemente, valorando y potenciando positivamente las actuaciones correctas de los alumnos. Cualquier hecho que suceda en el aula, se utilizará como punto de reflexión para educar e ir formando el carácter y la personalidad de nuestros alumnos.
- b) Los tutores resolverán los conflictos con diálogo, poniendo las normas que van a regir el buen funcionamiento del aula.
- c) El Equipo Directivo apoyará esta labor reforzando las medidas disciplinarias aplicadas.
- d) Los tutores informarán a los padres permanentemente de los conflictos que surjan, bien en el momento o en las entrevistas, dependiendo de la gravedad del suceso.
- e) El profesorado registrará las incidencias que alteren la convivencia y el buen funcionamiento del aula en el modelo de Parte de Incidencias establecido en el centro para ello. Si se producen alteraciones cuando los alumnos están con los especialistas, éstos las comunicarán al tutor, aunque ellos las hayan registrado y resuelto.

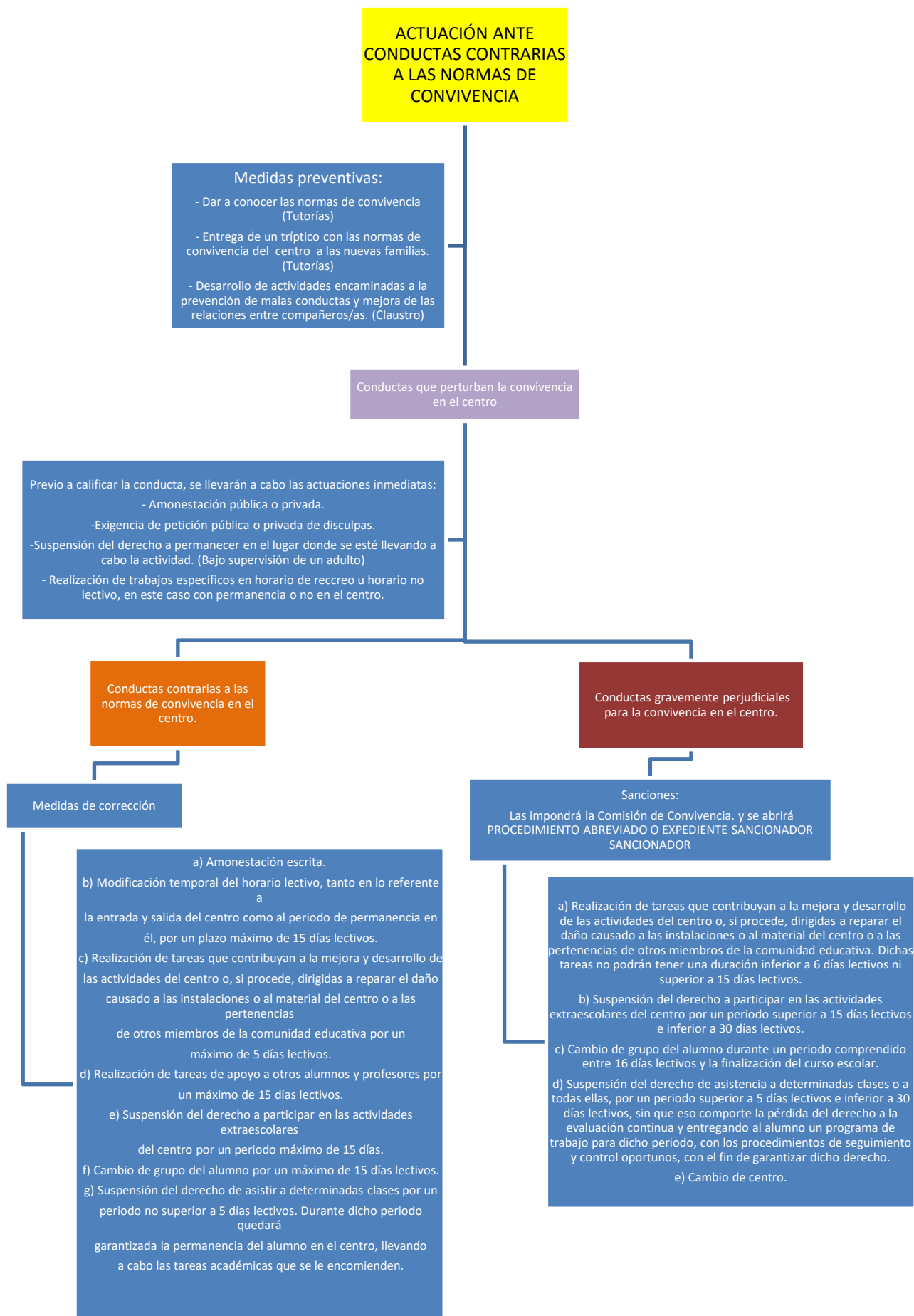
- f) Cuando las incidencias se consideren graves o reiterativas, se pondrán en conocimiento del Equipo Directivo, el maestro/a que ha presenciado la situación informará al tutor. Ambos acordarán la conveniencia o no de cumplimentar el modelo de parte de incidencia del centro que será entregado a Jefatura de Estudios. El parte de incidencia será redactado por el maestro que ha presenciado la situación. Posteriormente, en un plazo de 24 horas se informará por parte del maestro que ha registrado la incidencia, el tutor/a y en presencia de la Jefa de Estudios o Director, a los padres o tutores legales. Los padres o tutores legales firmarán el parte de incidencia y se les dará copia del mismo.
- g) Cuando se llegue a tres partes de incidencia o la conducta se califique como gravemente perjudicial, el Director del Centro convocará a la Comisión de Convivencia para determinar las medidas correctoras a adoptar.

3.1.1.3. ACTUACIONES A SEGUIR EN CASO DE CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA

- a) Según donde se produzca, será el tutor, especialista o responsable de patio que presencia el hecho el encargado de hablar con el alumno o alumnos implicados para aclarar los hechos. (Según el caso, comunicarlo al tutor).
- b) Hacer reflexionar sobre lo ocurrido, sus implicaciones y consecuencias tanto físicas como educativas. Que los alumnos reconozcan la importancia o gravedad de los hechos, proponiendo la mejora de su actuación para que no vuelva a suceder.
- c) Según la importancia del suceso, considerar la sanción más conveniente: quedarse sin recreo, realizar algún trabajo relacionado con el conflicto, etc.
- d) Registro de la incidencia en el documento establecido para ello - Parte de Incidencias - y comunicación a los padres. De todas las actuaciones llevadas a cabo en el centro para la resolución de conflictos quedará constancia escrita. (Artículo 13.3 de la Orden EDU/1921/2007).

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV, del Título II, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y con lo dispuesto en el Apartado Nueve de la Disposición final primera del 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 imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, que modifica los Apartados 1 y 2 del Artículo 29 del Decreto 51/2007 .

Cuando se califique una conducta como gravemente perjudicial para las normas de convivencia se tramitará el correspondiente expediente sancionador de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V, artículo 50 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.



4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL RRI Y DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

4.1. APROBACIÓN Y PUBLICIDAD

El presente Reglamento será sometido a la consideración de las partes que componen la Comunidad Educativa.

Corresponde al Consejo Escolar la aprobación del mismo.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez sometido a la consideración del Consejo Escolar y será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Será el Consejo Escolar quien evalúe los proyectos y normas según se establece en las competencias del Consejo Escolar. Las conclusiones de esta evaluación se recogerán en la memoria de final de curso.

Se dará publicidad del Reglamento, poniéndose a disposición de los miembros del Consejo Escolar, del Claustro, y de la AMPA un ejemplar del mismo que estará en la secretaría.

Este Reglamento podrá ser modificado cuando lo solicite una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar; por decisión del Equipo Directivo o a propuesta de una tercera parte del Claustro de profesores.

Para aprobar las modificaciones se necesitará el informe favorable del Claustro y la conformidad de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar.

5. ANEXO DE DOCUMENTOS

- Anexo I. Documento de compromisos familia-escuela.
- Anexo II. Parte de incidencia.
- Anexo III. Protocolo de asistencia sanitaria.
- Anexo V. Autorización de salida en horario escolar.
- Anexo VI. Protocolo de actuación ante posibles casos de acoso escolar.
- Anexo VII. Plan de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Anexo VIII. Plan de convivencia.
- Anexo IX. Protocolo de actuación con alumnado con problemas graves de conducta.
- Anexo X. Subsanción admisión por falta de firma.