

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

CEIP JOAQUÍN DÍAZ

Curso escolar 2022/2023

CÓDIGO DE CENTRO:	47011176
DENOMINACIÓN:	CEIP JOAQUÍN DÍAZ
LOCALIDAD:	LA CISTÉRNIGA
PROVINCIA	VALLADOLID
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	1º y 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

ÍNDICE

1. INTRODUCCION	4
2. NORMATIVA BÁSICA.....	5
3. NORMATIVA ESPECÍFICA	6
4. ORGANOS DE GOBIERNO	8
5. EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.....	8
5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.	9
5.2 LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.	10
5.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES EN EL DESEMPEÑO DE SU FUNCIÓN DOCENTE	11
6. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	12
6.1 HORARIO Y PUNTUALIDAD	12
6.2 RECEPCIÓN DE PADRES. (Petición de Cita)	13
6.3 ACTUACIONES CON PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS	13
6.4 FALTAS DE ASISTENCIA	15
6.6 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE	16
6.5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.....	19
6.7 LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR.....	20
6.8 USO DE MATERIALES E INSTALACIONES.....	20
6.9 MATERIALES TIC.	20
7. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	21
7.1 NORMAS DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	21
7.2 NORMAS DE CONVIVENCIA 1º y 2º NIVEL DE PRIMARIA.....	23
7.3 NORMAS DE CONVIVENCIA 2º y 3ER NIVEL DE PRIMARIA.....	24
7.4 NORMAS DE CONVIVENCIA 5º Y 6º NIVEL DE PRIMARIA	25
7.5 NORMAS DE CARÁCTER PARTICULAR	26
8. CONCRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO	26
8.1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. FALTAS LEVES	27
8.2 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO. FALTAS GRAVES O MUY GRAVES	27
9. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	28

9.1 FUNCIONES.....	28
10. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACION EN LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.....	30
11. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO. SISTEMAS DE REGISTRO DE ACTUACIONES.	31
11.1 MODELO REGISTRO DE INCIDENCIAS.....	32
11.2 MEDIDAS EDUCATIVAS EN EDUCACIÓN INFANTIL	33
11.3 MEDIDAS EDUCATIVAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA 1º y 2º.....	34
11.4 MEDIDAS EDUCATIVAS DESDE 3º A 6º	34
11.5 PROCEDIMIENTO	35
11.6 PROTOCOLO A SEGUIR ANTE LA EXPULSIÓN DE CLASE DE UN ALUMNO	36
11.7 MEDIDAS POSTERIORES	37
12 IMPLICACIÓN DE LOS PADRES EN LAS MEDIDAS ADOPTADAS.....	39
13 MEDIDAS Y ACTUACIONES DE RECEPCION DE LOS NUEVOS MIEMBROS AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR.....	40
13.1 DE EDUCACION INFANTIL.....	40
13.2 NUEVOS ALUMNOS QUE SE INCORPOREN AL CENTRO.....	41
13.3 ACOGIDA DE NUEVOS PROFESORES QUE SE INCORPOREN AL CENTRO	41

ANEXOS

ANEXO I	COMPROMISO EDUCATIVO
ANEXO II	SOLICITUD PADRES SEPARADOS
ANEXO III	SOLICITUD PARA LA ADMISIÓN DE MEDICAMENTOS
ANEXO IV	AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

1. INTRODUCCION

Las normas, las relaciones, los modos de hacer las cosas deben de construirse desde el principio, el presente documento: el Reglamento de Régimen Interior (RRI) es fundamental en la creación de las normas básicas que han de regir la vida del centro, ajustado la normativa recientemente aprobada, tanto nacional como autonómica. Estamos en un proceso de ajuste al nuevo marco legal establecido por la LOMCE y decretos que la desarrollan.

Ha de ser un instrumento dinámico y modificable en función de la práctica docente y adecuado a nuestra realidad concreta.

Estamos seguros de que podrá mejorarse con las modificaciones que puedan introducirse cuando sea oportuno.

Como declaración de principios nuestro centro asume los estatutos europeos para los centros educativos democráticos para la convivencia:

- a) Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
- b) Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión...). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
- c) La comunidad educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.
- d) Cada centro educativo democrático posee un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de profesores, familias y otros medios de la comunidad educativa, según proceda. Todos los miembros de este órgano tienen el derecho de voto.
- e) En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con los miembros de la comunidad educativa, de

una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo a través de actuaciones de mediación y consenso.

- f) Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y examinado en profundidad ya sean alumnos o cualquiera otros miembros de la comunidad educativa implicados.
- g) El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de problemas.

2. NORMATIVA BÁSICA

- a) Constitución Española: Artículo 27.2
- b) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación. (LOE).
- c) Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, por el que establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (B.O.E. de 2 de junio)
- d) Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (B.O.E. 20 de febrero).
- e) 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, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 (B.O.E. 6 de julio).
- f) Orden ECD/3387/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía 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, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 (B.O.E. 5 de diciembre)

- g) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- h) La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. LOMCE.

3. NORMATIVA ESPECÍFICA

- a) Orden EDU/ 52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León. Fecha de B:O:CYL Lunes, 31 de enero de 2005 (B:O:C L nº 20)
- b) Resolución 31 de enero de 2005, de la Dirección General de Coordinación Inspección y Programas Educativos, por la que se completan medidas formativas y se establecen actuaciones para la Inspección educativa dirigidas al fomento de la convivencia escolar. Fecha de B.O.C. Y L : Martes 1 de febrero de 2005 (B.O.C y L nº 21)
- c) Resolución 31 de enero de 2005, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se desarrollan determinados aspectos de la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León. Fecha de B.O.C. Y L : Martes 1 de febrero de 2005 (B.O.C y L nº 21)
- d) INSTRUCCIÓN de 9 de junio de 2005, para el tratamiento y comunicación de la información derivada del desarrollo de los planes de convivencia de los centros de Castilla y León
- e) INSTRUCCIÓN de 24 de Noviembre 2005
- f) Orden EDU/1106 de 7 de julio de 2006 modificando la orden EDU/52/2005

- g) DECRETO 8/2006, de 16 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar de Castilla y León
- h) INSTRUCCIÓN de 12 de marzo de 2007 para el tratamiento y comunicación de la información derivada del desarrollo de los planes de convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- i) INSTRUCCIÓN de 23 de marzo de 2007 sobre la supervisión de los planes de convivencia y de las funciones desempeñadas por el coordinador de convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- j) ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de Noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- k) Decreto 51/2007 de 17 de Mayo derechos y deberes, participación.
- l) LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado
- m) Decreto 23/2014 de 12 de junio por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos.
- n) RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, 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.

- o) ORDEN EYH/315/2019, de 29 de marzo, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.

4. ORGANOS DE GOBIERNO

Los centros Públicos de Educación Infantil y Primaria tienen órganos de gobierno: unipersonales y colegiados

. **A) Unipersonales:** Funciones recogidas en el PEC y ROC

- Director
- Jefe de Estudios.
- Secretario.

B) Colegiados: Integrados por varias personas que pueden ser miembros del órgano por designación o por elección. Estos órganos regularan su funcionamiento desde la legislación vigente.

- Consejo escolar
- Comisión de convivencia.
- Claustro de profesores

C) COORDINACIÓN DOCENTE: Existen en el centro distintos órganos de coordinación docente de acuerdo con la legislación vigente.

- Comisión de coordinación pedagógica.
- Comisión de convivencia.
- Equipos de nivel e internivel

5. EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

- a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes.

- b) Todos los alumnos se deben formarse en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
- c) Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos establecidos en la normativa.
- d) El ejercicio de los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa implica el deber correlativo y respeto de los derechos de los demás miembros.

Se ha elaborado un documento de compromiso educativo (**ANEXO 1**) que compromete y vincula al centro y a las familias en la educación de los alumnos/hijos.

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

A) Son derechos de los alumnos:

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

B) Son deberes de los alumnos:

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

5.2 LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

A padres o tutores como responsables primeros de la educación de sus hijos les corresponde tomar medidas, solicitar ayuda y colaborar con el centro para que el proceso educativo sea adecuado. Compromiso educativo.

A) Son derechos de los padres:

- Participar y estar informados sobre el proceso de enseñanza y su progreso.
- Ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación personal y académica de sus hijos. Solicitar al consejo escolar la revisión de las resoluciones adoptadas por el director frente a conductas que afecten gravemente la convivencia.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro (consejo escolar, comisión de convivencia, AFA).

B) Son deberes de los padres o tutores legales:

Las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

- Conocer la evolución educativa de sus hijos, estimularles e implicarse en la mejora de su rendimiento y conducta.
- La asistencia regular y puntual de sus hijos al colegio.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro.

5.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES EN EL DESEMPEÑO DE SU FUNCIÓN DOCENTE

A) 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 para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

B) Deberes

Artículo 91 LOMCE hace referencia a las funciones del profesorado

6. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

6.1 HORARIO Y PUNTUALIDAD

Los maestros permanecerán en el centro 29 horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas (24) y complementarias (5) de obligada permanencia en el centro.

Los maestros/as itinerantes descontarán de estas 29 horas aquellas que les correspondan por ley en compensación de itinerancia.

Las horas dedicadas a actividades lectivas serán de 24 por semana: docencia directa, biblioteca, animación a la lectura, actividades deportivas, artísticas, medios audiovisuales, nuevas tecnologías,.. y cuatro las dedicadas a actividades complementarias: Entrevistas con padres. Se concreta en una hora fija semanal que se comunicara a los padres al comienzo del curso escolar. (día de atención a familias Miércoles)

Asistencia a reuniones de equipos de ciclo, tutores y profesores de grupo, claustro, consejo escolar, comisión de coordinación pedagógica, comisión de convivencia. Programación de la actividad de aula y realización de actividades complementarias y extraescolares. Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa. Cualquier otra descrita en la P.G.A.

El calendario escolar comprenderá un mínimo de 175 días lectivos. El horario lectivo del centro es de 9 a 13 en septiembre y junio y de 9 a 14 desde octubre a mayo. El centro se abrirá a las 9 y se mantendrá abierto 5 minutos de cortesía, pasado este tiempo se cerraran las puertas.

Los alumnos que acuden al programa de madrugadores entraran por la puerta principal en función del horario del programa 7:30-9. Para acudir a dicho programa los alumnos deben estar inscritos en el mismo y han de abonar la cuota establecida por la Consejería de Educación.

El horario de comedor es de 13 a 15 (septiembre y junio) o de 14 a 16 octubre / mayo) según el mes.

El horario de actividades extraescolares de 16 a 18 horas.

Los alumnos de Primaria formaran filas en el porche del recreo. Los alumnos de madrugadores esperaran ordenados en filas en el pasillo (zona aula música) y se irán incorporando a su fila cuando esta entre.

6.2 RECEPCIÓN DE PADRES. (Petición de Cita)

A. Con el Equipo directivo.

El equipo directivo estará a disposición de las familias para cuantas entrevistas sean solicitadas previamente de modo presencial, telefónicamente o por escrito acordándose la hora y el día de recepción.

B. Con los tutores.

Cada tutor notificara los primeros días de curso cual es el día dedicado a recibir padres (miércoles). Los padres se entrevistarán con los tutores de sus hijos como mínimo lo estipulado en la ley. NO obstante podrán acordarse cuantas entrevistas consideren oportunas bien por parte de los tutores o bien a petición de los padres acordando previamente el día de celebración.

C. Con el Equipo de Orientación Educativa.

El equipo estará a disposición de los padres para cuantas entrevistas sean solicitadas previamente de modo presencial, telefónicamente o por escrito a la dirección del centro acordándose la hora y el día de recepción en función de la disponibilidad horaria del EOEP.

6.3 ACTUACIONES CON PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS

Las actuaciones del centro con los padres separados o divorciados relativas a la información de sus hijos, viene regulada en la **RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación,**

Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, 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.

El conjunto de normas vigentes que regulan en Castilla y León la implantación de los distintos niveles educativos contempla el derecho de las familias a recibir información sobre la evolución académica de sus hijos y el modo de acceder a dicha información.

En el caso de aquellos alumnos hijos de progenitores separados o divorciados, los centros educativos, para poder informar, necesitan conocer la situación jurídica familiar, lo que conlleva la presentación de ciertos documentos en los que se establezca el régimen de ejercicio de la patria potestad.

Para solicitar información sobre un alumno que se encuentre en este caso, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- El padre o madre interesado y que no posee la guardia y custodia deberá solicitar por escrito dicha información **(ANEXO II)**
- La solicitud deberá ir acompañada de la resolución judicial o acuerdo en documento público en la que se constate la situación familiar, y se detalle quién es la persona que ostenta la guardia y custodia y los términos referidos a la patria potestad. En el caso de custodia compartida, ambos progenitores tendrán el mismo derecho a la hora de recibir información sobre sus hijos, presentando previamente la resolución judicial o acuerdo en documento público en el que quede reflejado dicha situación. No se considerarán las denuncias, querellas, demandas o acuerdos privados.

- Se entregará en la Secretaría del centro la solicitud (**ANEXO II**) junto con una copia de dichos documentos. En el plazo de tres días hábiles desde la fecha de recepción de la solicitud, se remitirá una copia de la misma y de la documentación aportada al otro progenitor con el fin de que, en su caso, pueda aportar, en un plazo no superior a diez días hábiles, resolución judicial o documento público posterior.
- Si transcurrido dicho plazo no se aportara documentación o la aportada no contuviera resolución estableciendo de forma expresa la privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación, el centro atenderá la solicitud formulada, comunicándolo a ambos progenitores.
- En ningún caso el centro facilitará información de alumnos en esta situación a personas o familiares distintas de los progenitores (padre y madre).

6.4 FALTAS DE ASISTENCIA:

Serán registradas mensualmente por los tutores y comunicadas a secretaria en el estadillo correspondiente.

En los casos considerados de absentismo escolar se actuará conforme a la legislación vigente.

Las faltas de puntualidad reiteradas serán consideradas como faltas al perturbar la dinámica del aula.

6.5 SALIDAS DEL CENTRO

Cuando un alumno deba salir del centro antes del horario establecido deberán los padres comunicarlo previamente al tutor por escrito, indicando la persona que les recogerá.

Con el fin de no interferir en la marcha del centro las entradas y salidas se realizarán siempre en las horas en punto que suponen cambios de clase.

Si un alumno llegará antes del comienzo de una clase, deberá esperar en el “rincón de la espera”, habilitado en la zona de los despachos.

Únicamente podrán recoger al alumno sus familiares directos (padre/madre o tutor) o persona responsable autorizada e identificada previamente por los progenitores ante el tutor. En caso de separaciones o divorcios se adoptará la decisión del juez.

6.6 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE

La administración de medicamentos en el centro educativo se hará conforme a la **ORDEN EYH/315/2019, de 29 de marzo, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.**

En el artículo 13.2 del estatuto de autonomía, competencias en materia de educación, sanidad y servicios sociales establece que todas las personas tienen derecho a la protección integral de su salud y los poderes públicos velarán para que este derecho sea efectivo. Las personas que padezcan enfermedades crónicas e invalidantes y las que pertenezcan a grupos reconocidos sanitariamente como de riesgo, tendrán derecho a actuaciones y programas sanitarios especiales y preferentes.

La orden regula las medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León que presenten necesidades sanitarias o socio-sanitarias de manera transitoria o continuada, no puntuales, durante el horario escolar o en el desarrollo de

actuaciones CV: BOCYL-D-04042019-1 Boletín Oficial de Castilla y León Núm. 66 Jueves, 4 de abril de 2019 Pág. 16681 educativas complementarias al currículum. Esta atención se prestará teniendo en cuenta el tipo, gravedad y evolución de las necesidades que pudiera presentar el alumnado, procurando no interferir en el desarrollo de los procesos de aprendizaje y de interrelación social de este con sus iguales.

Las actuaciones a llevar a cabo por el **centro educativo** serán las siguientes:

- Disponer de un registro de los alumnos con problemas de salud, así como de una ficha individualizada por cada alumno en la que consten: Datos de afiliación del alumno y de sus padres, madres o tutores legales y teléfono de contacto de la familia. Igualmente se contará con un informe médico, actualizado, en el que se especifique el diagnóstico del alumno, y el tratamiento que precisa tanto farmacológico como no farmacológico.
- Garantizar la confidencialidad y custodia de la información sanitaria disponible.
- Disponer, en caso necesario, de un espacio habilitado para la prestación de la atención sanitaria.

Las actuaciones a llevar a cabo por el **sistema sanitario** serán las siguientes:

- Colaborar en la prestación de la atención sanitaria que se establezca en plan individual integral de intervención de cada alumno
- Facilitar la formación sanitaria específica a los profesionales de los centros educativos de acuerdo con las necesidades detectadas

Los padres o representantes legales del alumno deberán aportar al centro educativo la siguiente documentación:

- Informe médico actualizado donde se especifique el diagnóstico del alumno, y el tratamiento que precisa tanto farmacológico como no farmacológico.
- Autorización para el acceso al informe clínico de los profesionales, educativos y sanitarios, responsables de la asistencia al alumno con problemas de salud.
- Autorización firmada de los padres o tutores legales, para el suministro de medicamentos

Cuando se detecte una nueva necesidad de asistencia sanitaria en un centro educativo, se procederá al estudio y valoración individualizada del caso a través de la Comisión Técnica Regional.

Todo el personal del centro tiene el deber de conocer:

- El teléfono de emergencias de Castilla y León, **1-1-2**
- El protocolo de actuación ante urgencias en el centro.
- La ubicación del botiquín del centro

En el centro existen 4 botiquines ubicados en:

- Educación infantil: fijado en la pared del pasillo
- Educación primaria: fijado en la pared de la sala de la fotocopidora.
- Educación física, fijado en la pared del gimnasio
- Sala de profesores, botiquín transportable

Todos ellos tienen una etiqueta visible donde figura:

- El teléfono de emergencias
- El teléfono del centro de salud de La Cistérniga
- Dirección y teléfono de nuestro centro educativo

Todos los botiquines del centro cuentan con el contenido recomendable en dicha orden. La secretaria del centro es la responsable de la reposición periódica de los productos gastados o caducados.

Cuando el centro escolar deba llamar a emergencias, 1-1-2, indicará que se trata de una “**ALERTA ESCOLAR**”, y atenderá a todas las indicaciones que le realice el personal sanitario.

6.5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Si un alumno necesita que se le administre un fármaco durante la jornada escolar sus padres o responsables legales presentarán en el centro:

A. Una solicitud escrita para que el personal del centro educativo administre la medicación (**ANEXO III**)

B. Se adjuntará un informe médico actualizado en el que debe constar:

- Nombre completo del alumno
- Fecha de la prescripción
- Fármaco a administrar
- Dosis
- Duración del tratamiento
- Especificaciones sobre la conservación del fármaco
- Vía de administración

C. Consentimiento de los padres o responsables del alumno para la administración del fármaco. (**ANEXO IV**)

Los padres aportarán la medicación prescrita por el personal sanitario, rotulada con el nombre del alumno, posología y frecuencia. Si la complejidad en la administración del fármaco requiere unos conocimientos específicos, se derivará el caso a la Dirección Provincial, que iniciará el trámite correspondiente para atender esta casuística.

Los padres se encargarán de su reposición por uso o por caducidad.

6.7 LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR

Antes del 10 de mayo del curso, los libros de texto se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

En la primera semana de septiembre, la lista del material fungible necesario, se expondrá en la entrada del colegio.

Los alumnos participantes en el **programa RELEO +**, y que reciban ayuda de libros deberán devolver sus libros al centro, y se comprometen a tratar los libros adecuadamente para que puedan ser usados por otros alumnos.

6.8 USO DE MATERIALES E INSTALACIONES.

Los materiales e instalaciones del centro están a disposición de la comunidad educativa. Su uso estará siempre condicionado a su correcta utilización y a su disponibilidad con preferencia absoluta de la actividad docente frente a cualquier otra. Los alumnos y todos los miembros de la comunidad educativa velarán por el correcto uso de las instalaciones y los materiales del centro. Su mal uso o rotura implicará la restitución del bien dañado.

Cualquier otra actividad realizada en las instalaciones del centro que no tenga carácter docente deberá ser autorizada por la dirección del centro y obliga a los usuarios al uso correcto de las instalaciones y a reponer lo dañado si es el caso.

6.9 MATERIALES TIC.

Los alumnos y todos los miembros de la comunidad educativa velarán por el correcto uso de la sala de informática y los materiales TIC bien sean de aula o del centro ordenadores, proyectores y pizarras digitales y cualquier otro que el centro adquiera dentro de esta categoría. Su mal uso o rotura implicará la restitución del bien dañado. También hay que contemplar la posibilidad de daños en software de los ordenadores y el daño por virus y otras intrusiones.

El profesorado definitivo del centro dispone de un ipad cuyas condiciones de uso tienen una normativa específica que firman a la hora de la recepción del mismo.

7. NORMAS DE CONVIVENCIA

Se trata de las normas de convivencia básicas que deben de presidir la actividad diaria, se explicitan también las medidas educativas y los mecanismos favorecedores para llevar a la práctica las mismas, teniendo siempre presente los derechos y deberes de toda la comunidad educativa.

Las presentes normas están contempladas como anexos en el Plan de Convivencia.

Según establece la legislación vigente queda totalmente prohibido:

- a) El consumo de tabaco así como el uso de vapeadores dentro de las instalaciones del centro.

7.1 NORMAS DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN INFANTIL

NORMAS	MEDIDAS EDUCATIVAS
1. Saludar al entrar y salir de la clase.	Dialogar. Vivenciar distintos tipos de saludos. A los reincidentes se les mandará salir y saludar al entrar.
2. Respetar el turno de palabra.	Pedirle que piense lo qué puede pasar si todos hablamos a la vez. Si lo hace para llamar la atención se le cambiará de lugar algunos minutos.
3. Compartir los materiales y juguetes en cada actividad.	Guiarle para que hable de cómo se tiene que sentir el niño/ a que se ha quedado sin el juguete que quería.

- | | |
|---|---|
| 4. Cuidar los materiales comunes. | Dialogar y vivenciar la situación (clase donde no se ordena ni cuida nada) No ser responsable un día. |
| 5. No pelearse en la fila, respetar el orden. | Recordar cómo se debe salir y entrar en la fila. Si lo realiza por hábito que salga y entre ese día el último. |
| 6. En los juegos espontáneos no excluir a ningún compañero. | Sacar del niño /a su propio punto de vista del problema de forma no acusatoria. ¿Qué ocurrió, por qué hizo eso? |
| 7. Pedir las cosas “por favor” y dar “las gracias”. | Repetir la maestra, las veces que sea necesario. Por imitación los niños / as empezarán a pedir las cosas “por favor” y a dar “las gracias” |
| 8. Recoger y ordenar los materiales y juguetes utilizados. | Esperar el turno y colaborar para que al recoger los juegos se haga con orden y sin peleas. |
| 9. Respetar el trabajo del compañero /a en las tareas colectivas e individuales | Dialogar con él o ella. Si algún alumno/ a estropea con intención el trabajo en equipo, se quedará sin participar en la próxima actividad |

7.2 NORMAS DE CONVIVENCIA 1º y 2º NIVEL DE PRIMARIA

NORMAS	MEDIDAS EDUCATIVAS
1. Asistir a clase con puntualidad y regularidad.	
2. Participar en las actividades de clase activamente, cada uno en la medida de sus posibilidades.	
3. Aprovechar el tiempo.	
4. Tratar con respeto y cordialidad a todas las personas de la comunidad educativa: profesores, compañeros	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogar con el alumno/ a para que comprenda las consecuencias de su actuación. • Estar en estrecho contacto con la familia. • Mandarle hacer una pequeña copia.
5. Utilizar correctamente todas las instalaciones del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir al recreo sin participar en el juego. • Pasar parte del recreo realizando una actividad correctora
6. Respetar el clima de trabajo sobre todo en cambios de clase y desplazamientos	<ul style="list-style-type: none"> • Reponer el material estropeado por mal uso. • Disculparse y pedir perdón
7. Asistir a clase bien aseado	
8. Evitar palabras y gestos que pueden ofender a otras personas.	
9. Aprender a compartir el material.	

7.3 NORMAS DE CONVIVENCIA 2º Y 3ER NIVEL DE PRIMARIA

NORMAS	MEDIDAS EDUCATIVAS
1. Llegar con puntualidad al colegio y saludar al entrar y salir de clase.	
2. Atender en clase y seguir las orientaciones de los profesores	
3. Tratar a los profesores y personal del centro con respeto	
4. Tratar a los compañeros y compañeras con respeto no insultando ni poniendo “motes” (agresión verbal).	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de incumplimiento hablar con el alumno y ayudarle a reflexionar sobre su comportamiento para que se dé cuenta de las consecuencias de su actitud.
5. Resolver los conflictos con diálogo y no pelearse con los compañeros y compañeras (clase, recreo y filas) (agresión física).	<ul style="list-style-type: none"> • Si es reiterado el incumplimiento, comunicárselo a los padres por escrito y hablar con ellos, para solucionar la situación.
6. Utilizar en clase un tono de voz suave y respetar el turno de palabra.	<ul style="list-style-type: none"> • Quedarse sin recreo. • Pasar parte del recreo realizando una actividad correctora.
7. Ser responsable del estudio y hacer las tareas de casa.	<ul style="list-style-type: none"> • Quedarse a realizar tareas al terminar la jornada.
8. Cuidar las cosas comunes el colegio y el material propio y el de los demás.	<ul style="list-style-type: none"> • Arreglar o reponer el material estropeado por mal uso. • Poner en conocimiento de la Comisión de Convivencia la situación para tomar las medidas disciplinarias contempladas en el Plan de Convivencia.
9. Cumplir las sanciones o tareas impuestas	<ul style="list-style-type: none"> • Disculparse y pedir perdón.

7.4 NORMAS DE CONVIVENCIA 5º Y 6º NIVEL DE PRIMARIA

NORMAS	MEDIDAS EDUCATIVAS
1. Llegar con puntualidad al colegio y saludar al entrar y salir de clase.	
2. Atender en clase y seguir las orientaciones de los profesores	
3. Tratar a los profesores y personal del centro con respeto	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de incumplimiento hablar con el alumno y ayudarle a reflexionar sobre su comportamiento para que se dé cuenta de las consecuencias de su actitud.
4. Tratar a los compañeros y compañeras con respeto no insultando ni poniendo “motes” (agresión verbal).	<ul style="list-style-type: none"> • Si es reiterado el incumplimiento, comunicárselo a los padres por escrito y hablar con ellos, para solucionar la situación.
5. Resolver los conflictos con diálogo y no pelearse con los compañeros y compañeras (clase, recreo y filas) (agresión física).	<ul style="list-style-type: none"> • Quedarse sin recreo. • Pasar parte del recreo realizando una actividad correctora.
6. Utilizar en clase un tono de voz suave y respetar el turno de palabra.	<ul style="list-style-type: none"> • Quedarse a realizar tareas al terminar la jornada.
7. Ser responsable del estudio y hacer las tareas de casa.	<ul style="list-style-type: none"> • Arreglar o reponer el material estropeado por mal uso.
8. Cuidar las cosas comunes el colegio y el material propio y el de los demás.	<ul style="list-style-type: none"> • Poner en conocimiento de la Comisión de Convivencia la situación para tomar las medidas disciplinarias contempladas en el Plan de Convivencia.
9. Cumplir las sanciones o tareas impuestas	<ul style="list-style-type: none"> • Disculparse y pedir perdón.

7.5 NORMAS DE CARÁCTER PARTICULAR

No se permite el uso en todo el recinto del colegio, teléfonos móviles, ordenadores, reproductores de música o vídeo, aparatos de grabación de imagen o sonido ni ningún otro tipo de aparatos electrónicos que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades del colegio y autorizados por los profesores. El incumplimiento de esta norma supone la aplicación inmediata del procedimiento sancionador establecido, en este mismo apartado.

El profesor responsable en ese momento retirará al alumno el dispositivo, guardando el mismo en un sobre cerrado. Se devolverá a los padres, previo aviso, y nunca al alumno.

En caso de reiteración del incumplimiento de la norma, el dispositivo quedará bajo custodia del centro hasta finalizar el curso.

Entendemos que uno de nuestros deberes como educadores es intentar inculcar al alumnado que no en todos los lugares es conveniente utilizar ciertas prendas. Hay momentos y espacios en los que algunos tipos de prendas no son los más recomendables.

Por lo tanto, en ningún caso se podrá acudir al colegio:

- Con prendas que dejen el ombligo y la zona abdominal al descubierto.
- Con prendas que dejen la espalda totalmente al descubierto.
- Con prendas que dejen las zonas laterales del tronco al descubierto.
- Con los glúteos (o parte de ellos) al descubierto.
- Con prendas transparentes que dejen ver la ropa interior.
- Con chanclas de piscina o playa.

En caso de incumplimiento de la norma (en alguno de estos seis casos o en varios de ellos), el/la alumno/a no podrá permanecer en el aula y se avisará a los tutores legales para que solucionen la situación a la mayor brevedad posible y el/la alumno/a pueda volver a recibir sus clases junto con el resto de sus compañeros.

8. CONCRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

8.1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. FALTAS LEVES

- Manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos.
- Faltas de respeto: desconsideración, insultos, amenazas a los miembros de la comunidad educativa.
- Falta de puntualidad e inasistencia a clase sin justificar.
- Falta de aseo o indumentaria incorrecta para el adecuado desarrollo de la actividad docente.
- Molestar en clase incumpliendo el deber de estudio.
- Deterioro leve de las dependencias y enseres del centro incluido el material informático así como de otros alumnos, realizada de forma intencionada o negligente.
- Utilización sin permiso e inadecuadamente de los aparatos electrónicos.
- Cualquier otra incorrección que no sea falta según el artículo 48.

8.2 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO. FALTAS GRAVES O MUY GRAVES.

- Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa y servicios anexos (monitores de comedor o del programa madrugadores y monitores de actividades extraescolares...)
- Vejaciones o humillaciones.
- Falsificación o sustracción de documentos, suplantación de personalidad.

- Deterioro grave de las dependencias y enseres del centro incluido el material informático, los libros acogidos al programa releo, así como de otros alumnos, realizada de forma intencionada o negligente.
- Deterioro de hardware o software del centro.
- Actuaciones e incitaciones a actuar perjudicialmente para la salud y la integridad personal.
- Uso de dispositivos electrónicos o informáticos para faltar al respeto o acosar a compañeros y profesores.
- Reiteración en conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

9. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Está constituida por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, el coordinador de convivencia y dos representantes de las familias.

Se considera conveniente que participen en la comisión el coordinador de convivencia, si este no fuera uno de los dos profesores y la persona que en el consejo escolar impulsa las medidas de protección integral contra la violencia de género LO 1/2004 de 28 de dic.

Los designados han de sentirse implicados en la consecución de los objetivos propuestos en el Plan de Convivencia y con voluntad de participar en el fomento de la convivencia del centro.

La comisión se reunirá al menos una vez por trimestre. La convocatoria la realizará el director del Centro o persona delegada (coordinador de convivencia).

9.1 FUNCIONES

- Dinamizar, y realizar propuestas de actividades para mejorar la convivencia en el centro tanto de carácter global como por ciclos y etapas.

- Coordinar todas aquellas actividades del plan de convivencia que desde distintos sectores del centro se puedan llevar a cabo, dándolas coherencia y sentido de la globalidad.
- Evaluar las actividades del plan de convivencia emitiendo un informe con las propuestas de mejora que se consideren oportunas.
- Informar al consejo escolar.
- Informar a toda la comunidad escolar de las decisiones adoptadas y de las actividades que en relación a la mejora de la convivencia se realizan en el centro en los tablonés de información, a los tutores y a través de ellos a las familias y en las reuniones generales del AFA.
- Proponer al consejo escolar normas de funcionamiento y actividades a realizar por la propia comisión de convivencia.
- Participar en la preparación y realización de las actividades del DIA 30 de Enero: "Día escolar de la no violencia y la paz".
- Incorporar las modificaciones que aporten las leyes.

La comisión podrá seguir en sus deliberaciones las siguientes pautas:

- Informarse, documentarse e investigar los hechos.
- Conseguir la definición más exacta del problema, obteniendo la mayor información posible.
- Analizar el problema, facetas, causas, relaciones, aspectos claves.
- Elaborar posibles soluciones y seleccionar la que se crea más eficaz y adecuada al fin.
- Diseñar el programa de acción que habrá de llevarse a la práctica.

10. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACION EN LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

A) El Director y el Jefe de Estudios

Organizan y apoyan todas las actividades y medidas adoptadas con el fin de crear y mantener un buen clima de convivencia en el centro y adoptando y aplicando las medidas disciplinarias adecuadas siempre que la situación así lo requiera.

B) El Coordinador de Convivencia.

En colaboración con el jefe de estudios tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar el plan de convivencia, su desarrollo y evaluación.
- Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el EOEP. En lo relativo al desarrollo de la competencia social y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación cuando se decida iniciar dicho procedimiento por parte del equipo directivo.
- Participar en la comunicación de las actividades del plan de convivencia y en la coordinación de las mismas.
- Coordinar a los alumnos que participen en actividades concretas de convivencia.
- Aquellas otras que le sean encomendadas según el plan de convivencia o por la comisión de convivencia.

C) Los tutores.

Los tutores resuelven los conflictos con diálogo y pactando con sus alumnos las normas que van a regir la buena marcha de la clase al inicio de cada curso.

D) El Equipo docente.

La convivencia es responsabilidad de todo el equipo docente, por tanto cualquier profesor y no solo los tutores deben resolver los conflictos que surjan, fundamentalmente los que suceden en su presencia, informando en todo caso de las incidencias acaecidas y las medidas adoptadas al tutor de los alumnos implicados teniendo siempre presente el principio del dialogo y las normas que han pactado los alumnos para regir la buena marcha de la clase al inicio de cada curso.

E) Las familias.

Se informará a las familias, permanentemente, de los conflictos bien en el momento que surge o bien en las frecuentes entrevistas de los tutores ya que, debido a la edad, es necesario utilizar los conflictos que surjan como medio para educar e ir formando el carácter y la personalidad de nuestro alumnado, y se les sugieren las posibles medidas a tomar en el ámbito familiar.

F) El Consejo Escolar.

- Aprobará anualmente en plan de convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y medidas adoptadas garantizando su adecuación a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas favorecedoras de la convivencia.
- Evaluar y realizar informe sobre clima de convivencia y resultados en la aplicación del plan de convivencia.

11. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO. SISTEMAS DE REGISTRO DE ACTUACIONES.

Si surge algún problema de convivencia, la actuación sigue el siguiente procedimiento:

1. Hablar con el alumno/a o con los implicados.
2. Intentar que se aclaren las cosas.
3. Hacer las paces, pedirse perdón, si es una situación de pelea o insulto.
4. Según la gravedad :
 - Amonestación solo.
 - Quedarse sin recreo y hacer algún trabajo relacionado con el conflicto (por ejemplo escribe tres razones para no insultar, los pequeños que hagan un dibujo...)
 - Llamar a las familias y ponerles al corriente de lo sucedido.

Estas medidas serán tomadas en por los tutores y/o profesores implicados y siempre que sea necesario por el Equipo Directivo del Centro.

Si es más grave, y es reiterativo se pondrán en marcha los procedimientos acordes con el Decreto 51/2007 por el que se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León

11.1 MODELO REGISTRO DE INCIDENCIAS

FECHA	LUGAR: (AULA, PATIO, PASILLOS....)	HORA:
¿QUÉ HA SUCEDIDO? Descripción del incidente	PERSONAS QUE HAN INTERVENIDO Descripción del y papel de las personas que han intervenido en el incidente	EVALUACIÓN. Y RESULTADOS OBTENIDOS Medidas acordadas. Necesidad de introducir cambios

11.2 MEDIDAS EDUCATIVAS EN EDUCACIÓN INFANTIL

- Dialogar. Vivenciar distintos tipos de saludos. A los reincidentes se les mandará salir y saludar al entrar.
- Pedirle que piense lo qué puede pasar si todos hablamos a la vez. Si lo hace para llamar la atención se le cambiará de lugar algunos minutos.
- Guiarle para que hable de cómo se tiene que sentir el niño/ a que se ha quedado sin el juguete que quería.
- Dialogar y vivenciar la situación (clase donde no se ordena ni cuida nada) No ser responsable un día.
- Recordar cómo se debe salir y entrar en la fila. Si lo realiza por hábito que salga y entre ese día el último.
- Sacar del niño /a su propio punto de vista del problema de forma no acusatoria. ¿Qué ocurrió, por qué hizo eso?
- Repetir la maestra, las veces que sea necesario. Por imitación los niños / as empezarán a pedir las cosas “por favor” y a dar “las gracias”
- Esperar el turno y colaborar para que al recoger los juegos se haga con orden y sin peleas.
- Dialogar con él o ella. Si algún alumno/ a estropea con intención el
- trabajo en equipo, se quedará sin participar en la próxima actividad
- Disculparse y pedir perdón.

11.3 MEDIDAS EDUCATIVAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA 1º y 2º

- Dialogar con el alumno/ a para que comprenda las consecuencias de su actuación.
- Estar en estrecho contacto con la familia.
- Mandarle hacer una pequeña copia.
- Asistir al recreo sin participar en el juego.
- Pasar parte del recreo realizando una actividad correctora.
- Reponer el material estropeado por mal uso.
- Disculparse y pedir perdón.

11.4 MEDIDAS EDUCATIVAS DESDE 3º A 6º

- En caso de incumplimiento hablar con el alumno y ayudarle a reflexionar sobre su comportamiento para que se dé cuenta de las consecuencias de su actitud.
- Si es reiterado el incumplimiento, comunicárselo a los padres por escrito y hablar con ellos, para solucionar la situación.
- Quedarse sin recreo.
- Pasar parte del recreo realizando una actividad correctora.
- Quedarse a realizar tareas al terminar la jornada.
- Arreglar o reponer el material estropeado por mal uso.
- Poner en conocimiento de la Comisión de Convivencia la situación para tomar las medidas disciplinarias contempladas en el Plan de Convivencia.

- Disculparse y pedir perdón.

11.5 PROCEDIMIENTO

Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- 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.
- 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.
- Las conductas incluidas en el artículo 48 f), 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».

Estas medidas podrán tomarse por parte de cualquier profesor dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

El profesor que aplique la medida se lo comunicará al tutor del alumno.

El tutor de acuerdo con la dirección del centro determinará la necesidad de comunicárselo a los padres.

Se comunicará por escrito (registro anterior) al jefe de estudios de todos los incidentes y las medidas adoptadas

11.6 PROTOCOLO A SEGUIR ANTE LA EXPULSIÓN DE CLASE DE UN ALUMNO

La expulsión de clase debe entenderse como una medida excepcional que solo deberá aplicarse una vez agotadas otras medidas y el diálogo.

❖ *¿Cuándo se podrá aplicar?*

Esta medida solo podrá ser aplicada por el profesorado ante aquellas conductas consideradas como faltas graves según el RRI del centro:

- Faltas de respeto, insultos, indisciplina, acoso, amenaza y agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Vejaciones o humillaciones.
- Deterioro grave de las dependencias y enseres del centro incluido el material informático, los libros acogidos al programa releo, así como de otros alumnos, realizada de forma intencionada o negligente.
- Actuaciones e incitaciones a actuar perjudicialmente para la salud y la integridad personal.
- Uso de dispositivos electrónicos o informáticos para faltar al respeto o acosar a compañeros y profesores.
- Reiteración en conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

❖ *¿Cómo se llevará a cabo?*

En el momento que un profesor presencie alguna de estas conductas que se han descrito anteriormente, amonestará al alumno indicándole su conducta negativa.

A continuación, en función de la situación y actitud del alumno al respecto podrá proceder a la expulsión de clase y presencia inmediata ante el equipo directivo del centro.

El alumno será acompañado por el profesor que tome la medida y el alumno permanecerá en jefatura de estudios un tiempo máximo de 10 minutos.

Durante ese tiempo, el alumno tendrá que reflejar en el modelo de Hoja de Reflexión que se contempla en el Plan de Convivencia del centro, lo que ha sucedido.

Pasado ese tiempo, el alumno volverá al aula y seguirá con la actividad junto a sus compañeros.

El profesor/a que ha aplicado la medida, tendrá rellenar un parte de incidencias y lo entregará al tutor o tutora y a jefatura de estudios, donde reflejará la medida educativa correctora según el RRI del centro. (Modelo de registro de incidencias). Se informará a los padres o tutores legales de la situación y medidas que se han aplicado al respecto.

11.7 MEDIDAS POSTERIORES

En el caso de que se trate de Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

El director del centro o por su delegación el Jefe de estudios adoptara las medidas de corrección oportunas de las señaladas en el Capítulo III artículo 38 Decreto 51/2007 como Medidas de corrección:

- Amonestación escrita.
- Modificación de horario lectivo.
- Realización de tareas de reparación del daño
- Realización de tareas de apoyo.
- Suspensión del derecho a actividades complementarias y/o extraescolares
- Cambio de grupo.
- Suspensión de asistencia a clase.

Cuando un alumno acumule más de tres hojas de reflexión.

Una vez comunicado por escrito, mediante registro, por los profesores implicados, el director oirá al alumno y a sus padres o tutores.

El director comunicará a los padres y profesores las decisiones tomadas y las medidas adoptadas.

Mediación y procesos de acuerdo educativo: En aquellas circunstancias en las que se considere oportuno se iniciaran procedimientos de mediación y acuerdo educativo, adaptando en todo caso lo indicado en el Capítulo IV artículo 41-45 del Decreto 51/2007 a la edad de los alumnos implicados.

Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto 23/2014.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado»

12 IMPLICACIÓN DE LOS PADRES EN LAS MEDIDAS ADOPTADAS

La comunidad educativa entiende de la importancia y responsabilidad de familias en todo el proceso educativo, y formando parte de él la implicación y corresponsabilización en la aplicación de cualquier medida que con carácter educativo adopte el profesorado en general y el equipo directivo en particular.

Sobre todo y teniendo como máxima que el proceso educativo no se reduce al ámbito escolar, y que los padres, y en general todo el ámbito familiar tienen el derecho y el deber de que dicho proceso educativo se realice de la forma más eficaz posible, tanto para su hijo como para sus compañeros.

Además de lo anterior los padres deberán hacerse cargo de lo señalado en el artículo 33 del decreto 51/2007 respecto a la responsabilidad por daños:

- Reparar el daño y hacerse cargo del coste de la reparación.
- Restituir lo sustraído

Los padres o tutores son los responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

En todo caso en la aplicación de lo anterior entendemos que los padres han de hacer a su vez responsables, con las medidas a su alcance, de los costes de reparaciones o restitución de lo sustraído.

13 MEDIDAS Y ACTUACIONES DE RECEPCION DE LOS NUEVOS MIEMBROS AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR.

13.1 DE EDUCACION INFANTIL

Serán objetivos:

- Adaptación progresiva de los nuevos alumnos al centro escolar.
- Adaptación progresiva de los alumnos al horario escolar completo.
- Facilitar la separación de los padres con una atención personalizada.
- Evitar la aparición en los alumnos y los padres de ansiedad de separación.
- Facilitar la incorporación del alumno a la convivencia con iguales.

El procedimiento a seguir será:

- Recepción e información a los padres: a todas las familias que acuden al centro a recoger la solicitud de plaza se les informa del funcionamiento básico del centro y se les enseñan las instalaciones y servicios con los que se cuenta.
- Una vez que se han hecho públicas la relación de alumnos admitidos se convoca a las familias a una reunión en la que se informa más detalladamente del funcionamiento de 1er curso de infantil y del periodo de adaptación.

- Durante el mes de septiembre los alumnos de 1º de EI se incorporan al centro progresivamente.

13.2 NUEVOS ALUMNOS QUE SE INCORPOREN AL CENTRO

En el caso de los alumnos nuevos que se incorporan al centro se procura por parte del profesorado de incluirle dentro de los grupos de alumnos de su curso que puedan presentar mayor afinidad o bien se presten voluntarios.

Si se trata de alumnos que presenten dificultades de idioma se adoptarán todas las medidas correspondientes para que la comunicación sea lo más fluida posible, favoreciendo en todo caso la comunicación no verbal en los primeros momentos, así como medidas de tutorización y acompañamiento por parte de alumnos voluntarios. En cualquier caso se procurará la integración en su grupo de referencia lo más rápidamente tomando las medidas que cada caso concreto requiera.

13.3 ACOGIDA DE NUEVOS PROFESORES QUE SE INCORPOREN AL CENTRO

Todos los profesores que se incorporen al centro bien sea por una sustitución y un corto periodo de tiempo o bien sea a comienzos del curso escolar serán recibidos por el jefe de estudios y/o director que les informarán del funcionamiento del centro, los espacios comunes y su aula donde les presentarán a sus alumnos.

Tendrán una cuenta de correo en el dominio del centro y se les pondrá al día de normas y funcionamiento.

Este reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar del CEIP JOAQUIN DIAZ el 11 de octubre 2022.

El presidente del Consejo Escolar.

Fdo.: Patricio Valles García.

ANEXO I

CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CEIP JOAQUIN DIAZ

El equipo docente, y el equipo directivo del CEIP Joaquín Díaz comparten con las familias o en su caso responsables legales, que la Educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a.

Nombre del alumno/a: _____

COMPROMISOS por parte del centro:

1. Informar a la familia del proyecto educativo, las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. Velar para que se hagan efectivos los derechos y deberes del alumnado en el ámbito escolar.
3. Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumno o de la alumna.
4. Favorecer el clima de respeto a los miembros de la comunidad escolar para ayudar a crecer en armonía y convivencia.
5. Mantener comunicación con la familia a través de reuniones generales o individuales para informar de la evolución académica y personal del alumno, así como a guardar la debida confidencialidad de la información recibida.
6. Informar a la familia de las medidas, que en función de los recursos del centro, se adopten para atender las necesidades educativas de sus hijos.
7. Comunicar a la familia las faltas de asistencia y/o retrasos en la llegada al centro del alumno, no justificadas, a través de los medios disponibles, así como cualquier otra circunstancia que sea relevante para su desarrollo académico y personal.
8. Atender las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia, siguiendo los protocolos establecidos por el centro y comunicados por los tutores a comienzo de curso.
9. Fomentar la participación de las familias en la escuela y fuera de ella, como protagonistas activos del proceso educativo de sus hijos e hijas.

COMPROMISOS por parte de la familia:

1. Satisfacer las necesidades básicas de cuidado, aseo, descanso, nutrición, afecto, ayuda y educación emocional ayudando a desarrollar en sus hijos e hijas conductas de autonomía y responsabilidad
2. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado, fomentando el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa haciendo, de este modo, efectivos los derechos y deberes del alumnado en el ámbito escolar.
3. Justificar, a los tutores, las faltas de sus hijos, presentando el certificado médico o el justificante.

4. Proporcionar a sus hijos, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
5. Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
6. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
7. Conocer y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos colaborando con el profesorado del centro en aquellos aspectos que sea conveniente.
8. Asistir a las reuniones convocadas por los tutores o profesores de sus hijos.
9. Tratar directa y personalmente los problemas y quejas de sus hijos con el tutor quien en su caso requerirá la intervención del profesor correspondiente y/o Equipo Directivo.

Periodo de validez del acuerdo:

Este compromiso educativo será válido durante todo el tiempo que el alumno permanezca en el centro.

Y para que conste:

Fecha:

Firma del Padre y Madre o tutores

El tutor/a

El Director

ANEXO II

ANEXO III

SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

D. (Padre/tutor legal) DNI

DOMICILIO TFO

LOCALIDAD PROVINCIA

Dña. (Madre/tutora legal) DNI

DOMICILIO TFO

LOCALIDAD PROVINCIA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO:

CURSO FECHA DE NACIMIENTO Nº SS

SOLICITA, la administración del medicamento prescrito, según ORDEN EYH/315/2019, de 29 de marzo, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

INFORME MÉDICO ACTUALIZADO, DONDE CONSTA:

- Nombre completo del alumno.
- Fecha de la prescripción.
- Fármaco a administrar.
- Dosis.
- Duración del tratamiento.
- Especificaciones sobre la conservación del fármaco.
- Vía de administración.

En La Cistérniga a de 20

Padre/tutor

Madre/tutora

Fdo.:

Fdo.:

A LA ATENCIÓN DEL DIRECTOR DEL CEIP JOAQUÍN DÍAZ DE LA CISTÉRNIGA

ANEXO IV

