REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CRIE de Cervera de Pisuerga (Palencia)

Cervera de Pisuerga, Junio 2023.

INDICE:

1. **INTRODUCCIÓN**
2. **FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA**
3. **ORGANOS DE GOBIERNO**
4. **LA COMUNIDAD ESCOLAR:**
    - **4.a) Docentes:**
    - **4.b) Alumnos/as:**
    - **4.c) Padres/madres/tutores:**
    - **4.d) Personal no docente:**
5. **SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN**
6. **ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA**
7. **LA DISCIPLINA ESCOLAR**
8. **TRATAMIENTO DE DATOS DE IMAGEN/VOZ.**

INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos que se condicionan y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad para conseguir una sociedad mejor.

El propósito de un Reglamento de Régimen Interior es el de regular la participación y el funcionamiento de cada uno de los componentes que integran la Comunidad Educativa formulando los derechos y deberes de cada uno de ellos.

En una sociedad democrática como la actual, tendemos a exigir nuestros derechos sin tener presentes los de los demás. En el ámbito escolar, este tipo de comportamiento redunda en conflictos que este Reglamento de Régimen Interior pretende, en primer lugar, prevenir o resolver pacíficamente y, en segundo lugar, sancionar según se haya categorizado la infracción.

Con este documento se pretende dotar al CRIE de Cervera de Pisuerga de un referente para todo ello, ampliando y concretando la normativa existente por la que el CRIE se ha venido rigiendo hasta ahora, basada en la implicación y buena actitud del profesorado que ocupaba unas plazas de carácter voluntario y adaptando la reglamentación vigente para centros de enseñanza no universitarios a las peculiaridades de un centro como este CRIE.

Se entiende que la normativa y reglamentación en él expresadas responden a la actual situación, dotación, emplazamiento, nº de profesores, haciéndose preciso modificar este Reglamento en caso de variar las circunstancias.

2. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

La elaboración de un Reglamento de Régimen Interior requiere la revisión de la normativa vigente y su concreción y adaptación al contexto y la realidad de la localidad en la que se ubica el centro escolar. Al mismo tiempo ha de reflejar su filosofía y estilo de funcionamiento. Algo que, en nuestro caso, es manifiestamente especial y diferente a la generalidad de los Centros escolares de Primaria.

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

- 1º. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA de 1978 (Título I, Cap. 2º Secc. 1ª, de los Derechos

fundamentales y de las Libertades públicas; Art. 27)

- 2º BASES LEGALES DEL REGLAMENTO

LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN 2/2006, de 3 de mayo.

LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN 8/2013, de 9 de diciembre, (LOMCE) para la mejora de la calidad educativa.

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

Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, donde se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros educativos de Castilla y León.

ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2010, de la Viceconsejería de Educación Escolar, por la que se establecen las directrices organizativas y funcionales para la implantación de la Estrategia Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI (Red XXI) en los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León.

BOCYL Orden ECD/686/2014 de 23 de abril por la que se establece el currículo de la Educación Primaria.

BOCYL del 13 de junio de 2014, y la corrección de errores 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 –BOCYL del 21 de septiembre de 2007-.

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

- 3 º FUNCIONES QUE DEBE CUMPLIR EL REGLAMENTO

1ª- REGLAMENTAR LA VIDA DEL CENTRO: por ello debe incluir reglamentos para todos los sectores de la comunidad educativa.

2ª- DELIMITAR LAS FUNCIONES básicas asumidas por los diferentes órganos y elementos de la organización escolar.

3ª- OPERATIVIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: regulando las funciones de todos los elementos de la estructura escolar.

4ª- ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO en caso de conflicto.

5ª- VINCULAR LOGROS ESCOLARES CON LAS COMPETENCIAS, establecidas en la normativa vigente y recogidas en P.E. y Programaciones Didácticas.

- 4º ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1ª- Corresponde al CRIE de Cervera de Pisuerga. Las normas por las que nos regiremos serán las actuales leyes vigentes, así como las establecidas de forma particular para el Centro aprobadas por el claustro de profesores.

2ª- Lo dispuesto en el presente Reglamento será de aplicación a todos los sectores de la Comunidad Educativa, desde su aprobación por el claustro de Centro.

El equipo docente velará por su cumplimiento.

3ª- Cualquier modificación del presente Reglamento podrá hacerse a propuesta de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa y deberá ser aprobado por el claustro.

4ª- Éste Reglamento tendrá vigencia hasta que no se dicten normas de rango superior o sea modificado por el Consejo Escolar.

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Según la LOMCE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, los dos tipos de gobierno dentro de los centros de Educación Infantil y Primaria son:

- Unipersonales: Director, Jefe de Estudios y Secretario.
- Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de profesores.

En el caso del CRIE de Cervera de Pisuerga, los órganos unipersonales se reducen a la figura del Director/a que además ejerce las funciones de Jefe de Estudios y Secretario/a, y como órganos Colegiados sólo contamos con el Claustro de profesores.

3.a) ÓRGANOS UNIPERSONALES:

El Equipo Directivo, en este caso el Director/a, tendrá las siguientes funciones:

Director/a:

a) Velar por el buen funcionamiento del centro.

b) Estudiar y presentar al claustro y a los Centros Educativos participantes en el Programa CRIE, propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.

e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.

g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.

h) Colaborar con la Administración en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

Son competencias del Director/a:

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

- Ejercer la **dirección pedagógica**, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el **cumplimiento de las leyes** y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la **jefatura de todo el personal** adscrito al centro.
- Favorecer la **convivencia** en el centro.
- Impulsar la **colaboración** con las familias, instituciones y otros organismos y fomentar un **clima escolar** que favorezca el estudio.
- Impulsar las **evaluaciones** internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los **actos académicos** y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las **contrataciones** de obras, servicios y suministros, así como **autorizar los gastos** de acuerdo con el presupuesto de centro, ordenar los pagos y **visar las certificaciones y documentos oficiales** del centro.
- Promover a la Administración educativa el **nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo**, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- Aprobar los **proyectos** y las **normas** del centro.
- Aprobar la **programación general anual** del centro.
- Decidir sobre la **admisión** de alumnos y alumnas.
- Aprobar la **obtención de recursos** complementarios.
- Fijar las directrices para la **colaboración**, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades, organismos…
- Cualesquiera **otras** que le sean encomendadas por la Administración.

Sustitución del Director/a:

En el caso de ausencia o enfermedad del director le sustituirá el maestro más antiguo en el centro.

Nombramiento:

1. El Director/a del CRIE será nombrado por el Director Provincial a propuesta de la Inspección.
2. La Administración educativa nombrará Director/a del centro, por un periodo de cuatro años, al aspirante seleccionado.
3. El nombramiento de los directores podrá renovarse, por periodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos. Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.

Cese del Director/a:

El cese del director se producirá en los siguientes supuestos:

a) Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.

b) Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.

c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

d) Revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado

Jefe de Estudios:

Debido a las características del CRIE, éste centro sólo cuenta con la figura del Director como único miembro del Equipo Directivo. Por esta causa, las funciones del jefe/a de estudios quedan asumidas por el director/a del centro.

Secretario/a:

Igual que en el caso anterior, el Director del CRIE, ejercerá también las funciones que conlleva la secretaría del Centro.

3.b) ÓRGANOS COLEGIADOS:

Como estipula la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los órganos colegiados de gobierno están integrados por varias personas físicas que pueden ser miembros del órgano por designación o por elección:

- Consejo Escolar
- Claustro de Profesores

En el caso del CRIE, sólo se cuenta con el Claustro de Profesores como único órgano colegiado.

«Artículo 28. El reglamento de régimen interior.

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:

a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.

b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.

c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.

d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto

Composición del Claustro de Profesores

Este órgano será presidido por el/la director/a y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

Competencias del Claustro de Profesores

a) Formular al director propuestas para la elaboración de los proyectos del centro (Proyecto Educativo) y de la PGA (Programación General Anual).
b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos (Proyecto Educativo) y de la PGA.
c) Fijar los criterios referentes a la evaluación de los alumnos.
d) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
e) Estar informados de las normas de organización y el funcionamiento del centro.
f) Conocer el proyecto de Reglamento de Régimen Interno del Centro.
g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.

h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
i) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
j) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Centro, de los horarios de los alumnos/ as y de los horarios del profesorado.
k) Analizar y valorar la situación económica del Centro.
l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Reuniones del Claustro de Profesores

Según lo establecido en Decreto 328/2010, del Reglamento de Organización de Centros (ROC) , TÍTULO V: El centro Docente, CAPÍTULO IV: Órganos colegiados de gobierno, Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado, se establece que el claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que los convoque el Director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

Además queremos destacar a modo de aclaración los siguientes aspectos:

1. Los órganos colegiados son convocados y presididos por el director del centro, y, en ausencia de éste, por el que reglamentariamente le sustituya.
2. El presidente del órgano colegiado tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes vigentes y la regularidad de las deliberaciones, las cuales podrán ser suspendidas en cualquier momento por causa justificada.
3. Las reuniones de carácter ordinario serán convocadas con al menos cuarenta y ocho horas de antelación (una semana en el caso del Consejo Escolar), excepto en casos urgentes, por escrito y con expresión del orden del

día a tratar, siendo firmada por el director, el cual tendrá en cuenta, si se diese el caso, las peticiones de los otros componentes formuladas con la suficiente antelación.

4. Un órgano colegiado quedará válidamente constituido cuando estuviesen reunidos todos sus componentes y lo acordasen por unanimidad, aunque no se hubiese cumplido el requisito de la convocatoria previa.

5. El quórum necesario para que una reunión tenga validez será el de la mayoría absoluta de sus componentes de iure, es decir, la mitad más uno de las personas que integran y forman parte del órgano colegiado en cuestión; si no existiese quórum, el órgano colegiado se constituiría en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siendo en este caso suficiente con la asignación de tercera parte de sus componentes siempre que su número no sea inferior a tres.

6. Solamente se trataran los temas o asuntos que determine el orden del día establecido, excepto que, estando presentes todos los componentes del órgano colegiado, se a declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

7. De cada reunión, el secretario levantará el acta, la cual contendrá la indicación de las personas asistentes, las que han intervenido, las circunstancias del lugar y tiempo de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

8. Los componentes de un órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto en contra del acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican, quedando de esta manera exentos de cualquier responsabilidad que se pudiese derivar del acuerdo tomado.

No podrá abstenerse ninguno de los miembros del claustro que sea personal al servicio de la administración educativa.

9. Cuando se hayan de formular propuestas a otros órganos de la Administración, los componentes del órgano colegiado podrán formular los

votos particulares que crean necesarios, haciéndolos constar en el acta de la sesión.

10. Los acuerdos serán ejecutados, dentro del ámbito de su competencia, por el director del centro.

4. LA COMUNIDAD ESCOLAR:

4.a) DOCENTES:

Derechos y deberes:

Los profesores tienen los derechos y deberes que como tales están recogidos en el R.D. 82/1996 y en la LEY 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en cuanto al aspecto docente y en la ley del Régimen General de Funcionarios del Estado como trabajadores que pertenecen a dicho Cuerpo.

Los derechos y deberes de los profesores se completarán con los siguientes:

Derechos

- Ejercer las funciones de docencia de acuerdo con la metodología que considere más adecuados. (libertad de cátedra) dentro de la programación y orientaciones Didácticas del CRIE.
- Ser respetado en su dignidad personal y profesional por alumnos, padres y demás miembros de la comunidad educativa. (libertad de conciencia)
- 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 la enseñanza.

- Disponer de medios materiales y técnicos de los que se dispone para el desempeño de su labor.
- Ser informados por la dirección o por quien corresponda, de todo aquello que tenga relación con la macha del Centro.
- Intervenir y estar informado de cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro.
- Convocar al profeso/a acompañante de algún alumno para tratar asuntos relacionados con la educación de este.
- Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.
- Ejercer el derecho de reunión en el centro fuera del horario de trabajo con la autorización de la dirección.
- Recibir perfeccionamiento y renovación profesional dentro y fuera del centro, siempre que sea posible organizar las actividades programadas a tal fin.
- Tener asegurada la responsabilidad civil que pudiera derivarse del ejercicio de sus funciones.

Deberes

- Cooperar con el Equipo Directivo, Claustro y órganos de coordinación en la planificación y ejecución de las actividades del Centro.
- Ofrecer a los alumnos un modelo de convivencia democrática y respetuosa.
- Informar a los profesores acompañantes de los centros sobre el desarrollo de la formación de sus alumnos en el CRIE.
- Conocer al alumnado y las circunstancias que puedan afectar a su rendimiento escolar, tanto en el ámbito socio-familiar como en el educativo.
- Impartir su enseñanza con el debido rigor científico y organizando las clases de forma activa y participativa.

- Impartir las áreas de conocimiento a su cargo, de acuerdo con el Proyecto Educativo y la Programación Didáctica. Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
- Cumplir la PGA
- Verificar el rendimiento escolar con criterios objetivos de acuerdo al plan de evaluación.
- Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, Inspección…).
- Ser el responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
- Procurar una entrada organizada en las aulas.
- Los maestros cuidarán de los alumnos en el horario lectivo (En el que se incluyen los momentos dedicados a comedor, dormitorio y aseo) y también durante el tiempo de recreo.
- Guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno, siempre que no implique malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- Mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y de ponerlo a disposición de quien lo necesite.
- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

Asignación y horarios:

En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos o áreas, el director del centro podrá asignarle otras tareas relacionadas con:

- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado con otros grupos de alumnos.
- Impartición de otras áreas.
- Sustitución de otros maestros.
- Atención a alumnos con dificultades de aprendizaje.

- Apoyo a otros maestros, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.
- Para facilitar la realización de estas tareas, el Director, al elaborar los horarios, procurará, en la medida de los posible compensar las horas de actuación de todos los maestros.

De las faltas de asistencia y sustituciones

- Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el maestro/a correspondiente al Director a la mayor brevedad posible. En el caso de no haber justificante por escrito, el maestro deberá cumplimentar y entregar al Director dicho justificante.
- Sin perjuicio de lo anterior, el director del centro habrá de remitir al servicio de Inspección, los partes de faltas relativos al mes anterior elaborados por el Director. Se incluirán las ausencias o retrasos referidos a horas de permanencia obligada en el centro que haya de cumplir el maestro, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.
- Junto con el parte de faltas se remitirán también los justificantes complementarios firmados por los maestros correspondientes.
- Una copia del parte de faltas quedará archivado en la secretaría del centro.
- El director del centro comunicará al Director Provincial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un maestro que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.
- Para las sustituciones se establecerá un orden de prioridad, comenzando siempre a cubrir las ausencias de otros compañeros:

1. aquellos profesores que se encuentren en el centro desarrollando su horario complementario, sin atención directa a los alumnos.
2. En segundo lugar, por aquellos profesores, no presentes, que desarrollen un horario más descargado en esa jornada o en la siguiente, según se trate.
3. Si la sustitución precisa más de una jornada, La sustitución la realizará el profesor/a de apoyo, si no se encuentra ya sustituyendo en algún colegio o escuela, y previa notificación a la Inspección Educativa.
4. Si esta posibilidad no es factible, el Director establecerá turnos de sustitución en los que rotara todo el profesorado.

- Al comienzo de curso se expondrá en los tablones de anuncios de la sala de profesores el horario de cada profesor/a.
- En ausencia del Director/a, el encargado de resolver la situación de ausencia del profesorado será el profesor/a más antiguo en el centro

Alumnado de la E.U. de Educación en prácticas:

- Cada profesor decidirá libremente si desea acoger o no a alumnos en prácticas.
- El alumnado cumplirá el horario escolar del Centro durante su estancia en el mismo.
- Podrá impartir clases con la supervisión del profesor que lo acoge.
- El alumnado en prácticas no será sustituto del profesorado, por lo que en cualquier ausencia de éste, los grupos deberán estar atendidos por personal docente del Centro.

CONCRECIONES SOBRE HORARIOS Y COMPENSACIONES:

PAUTAS GENERALES SOBRE EL HORARIO DEL PROFESORADO DEL CRIE CERVERA DE P. CURSO 2023-2024 Y SUCESIVOS SI NO SE MODIFICA:

a) Semanas con encuentro de alumnos:

- Cada profesor/a adscrito al CRIE realizara un horario semanal de 29 horas lectivas pero acuerdo con la plantilla con que se cuente cada curso y según las necesidades del centro, pudiendo ampliarse como se detalla siempre y cuando desde la dirección se considere necesario y las/os docentes estén de acuerdo de:

29 horas: - 29 horas lectivas	31,30 horas: - 29 hs. lectivas -2,30hs. complementarias	O de 34 horas: - 29 hs. lectivas - 5hs. complementarias

Maestra/o volante del norte. Apoyo al CRIE	
37,5 horas en horario de noche. Tareas como la elaboración del vídeo resumen de cada encuentro, de la estadística, fichas, documentación del alumnado de cada encuentro, podrán considerarse, dentro del horario de la maestra volante.	Si el equipo directivo lo considera necesario y la maestra está de acuerdo puede ampliarse ese horario a cambio de las compensaciones detalladas en este documento, pudiendo la dirección eliminar las horas de apoyo si se considera oportuno.

Se procurará que, en las jornadas de cada semana de encuentro, ningún profesor realice más de 8 horas lectivas.

- El profesor/a destinada a realizar sustituciones de infantil y primaria y de la atención nocturna a los alumnos del CRIE, en semanas con encuentros, su horario, siempre que no tenga sustituciones en otros centros su horario será de 37,5 horas, repartidas en cuatro noches en el horario que se considere necesario. Pudiendo a mayores realizar 15 horas semanales de apoyo al CRIE con las compensaciones que se detallan más adelante si la dirección del centro lo considera necesario y los docentes que ostentan esa plaza están de acuerdo, pudiéndose eliminar estas horas si la dirección lo considera necesario.

Compensaciones:

Los maestros y maestras del CRIE, tienen la posibilidad de residir de lunes a viernes en días lectivos en la residencia en la que se ubica el mismo, en cuyo caso deberán hacer 5 horas semanales de trabajo en el CRIE en semanas con encuentros y hacer las sustituciones de la maestra volante en la atención nocturna cuando esta no esté si obtener por ello compensación horaria.

Cada profesor/a del CRIE, que no resida en el centro tendrá derecho a una compensación horaria de 1 día libre por cada 5 horas, medio día por cada 2.5h que realice de más sobre las 29 establecidas en la actualidad por semana para el profesorado de Ed. Primaria.

Esta compensación que podrá hacer efectiva durante las semanas sin encuentro, entre los meses de octubre a junio. No pudiendo acumularse en una semana completa más de 3 días, y nunca más de dos días continuados si existe la posibilidad.

Los días libres generados se disfrutarán siempre que sea posible por razones organizativas del centro en el mismo trimestre en el que se generan.

- Se establecerá un día concreto (en el curso actual, será el miércoles) de obligada asistencia, dedicado a la realización de coordinación y reuniones necesarias pudiendo únicamente modificarse el día por petición de la dirección y con el acuerdo de todo el claustro de profesores del CRIE.

- En el caso de la maestra volante, si la dirección del centro lo considera necesario y la maestra está de acuerdo, podrá hacer las 15 horas semanales de apoyo al CRIE, esto le dará derecho residir en el CRIE de Lunes a Viernes en días lectivos y las semanas sin encuentros tendrá un horario de 25 horas (Una hora diaria menos que el resto).

- Las horas de apoyo de todos/as los docentes del CRIE y de la maestra volante solo se realizarán si desde la dirección del mismo se consideran necesarias, pudiendo reducirse y/o eliminarse si la dirección del CRIE deja de considerarlas necesarias, en ese caso también se reducirán o eliminarán las compensaciones. Si esto sucediese con docentes que viven en la residencia dispontrán de 10 días naturales para abandonar la residencia.

Viajes de ida y regreso al CRIE con alumnos:

En el caso de que no haya ningún profesor acompañante que se responsabilice del desplazamiento, dicha responsabilidad será cubierta por todo el profesorado del CRIE en rotación de turnos. Obteniéndose como compensación, dentro de las horas complementarias, dentro de las semanas sin encuentros, la libranza del mismo tiempo que emplee por atención a los alumnos en transporte. (Ante la imposibilidad de conocer cuando puede requerirse esta atención no podemos incluirla regularmente en el horario personal de cada profesor, pero si compensarla.)

Otros viajes de especial consideración:

En los casos de que un alumno sea expulsado del centro por motivos de comportamiento, o bien precise ser trasladado a la capital para recibir asistencia médica, tras recomendación o indicación del médico de urgencias. Se actuara según el siguiente protocolo:

1. Se dará a conocer tal circunstancia tanto a los padres o tutores legales como al Director del centro de origen del alumno.
2. Se solicitara un servicio de transporte público (Taxi) para hacer efectivo el traslado
3. Durante el viaje y hasta quedar bajo la tutela de sus padres o tutores, o del director del centro de origen, el alumno permanecerá siempre acompañado por su profesor acompañante. En el caso de que este no estuviera presente en el encuentro o se negara a realizar dicho acompañamiento, sería un profesor del CRIE el que tendría que hacerse cargo de ello. Tarea por la que recibiría también las pertinentes compensaciones horarias.

Atención nocturna a los alumnos:

Será cubierta por el profesor/a que desde la Direc. Prov. de Educ. de Palencia se envía para realizar sustituciones de Infantil y Primaria y realizar apoyos en el CRIE.

Cuando sea solicitada para realizar dichas sustituciones, en la jornada anterior a la que acuda a algún colegio incompleto o unitaria, la atención nocturna a los alumnos será cubierta:

1. En primera instancia, por el profesor o profesores del CRIE que residan de Lunes a Viernes en la Residencia del IESO Montaña Palentina en la que se ubica el CRIE. Si las sustitución fuese de más de tres días consecutivos se turnaría con los maestros o maestras que pernocten en el CRIE algún día de la semana haciendo coincidir las sustituciones con las noches que habitualmente pernoctan en el centro. Estas sustituciones serán sin compensación horaria dado que ya residen de forma gratuita en el CRIE.

2. En el caso de que no haya ningún profesor del CRIE que resida en la misma durante el curso, o que la sustitución se alargue más de una semana, será cubierta por todo el profesorado del CRIE en rotación de turnos que se establecerán a criterio del director.

3. En aquellos casos en los que sea requerido/a para realizar la sustitución en la misma jornada en la que es avisado/a, sólo será reemplazado en la atención nocturna por el profesorado del CRIE si debe continuar sustituyendo en la jornada siguiente. En caso contrario, no será reemplazado/a en la atención nocturna.

4. Desde la Dirección Provincial, se notificará la sustitución siempre que sea posible con una antelación de, al menos, la jornada anterior.

Será responsabilidad de la Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Palencia comunicar dicha circunstancia al Director/a del CRIE, con el fin de que éste pueda organizar el apoyo nocturno con tiempo suficiente.

5. El Director del CRIE deberá modificar y ajustar los horarios, en coordinación con aquel profesor/a que haya realizado la atención nocturna (y no resida en el CRIE) para que no tenga que asumir horario lectivo hasta las 12:00 hs. en la jornada siguiente, o pueda compensar esas 3horas y media en jornadas de semanas sin alumnado.

6. Se obtendrá una compensación de 1 día libre por cada 2 noches atención nocturna realizadas por los profesores del CRIE que no residen en el mismo y tengan que sustituir a la maestra volante. Esta compensación no incluye a la maestra volante ya que su función es hacer noches y no puede sustituirse a si misma.

Todo profesor/a del CRIE que decida vivir en la Residencia del IESO podrá hacerlo si desde la dirección del CRIE se considera necesario y únicamente de Lunes a Viernes durante el curso escolar, bajo el compromiso de realizar 5 horas de apoyo al CRIE en las semanas con encuentros y de responsabilizarse de sustituir a la profesora de apoyo en la atención nocturna, cuando sea requerido para ello sin obtener compensación a cambio. En el caso de que sean varios los profesores residentes, se alternaran en el desempeño de esta función.

Si un profesor/a del CRIE, residente en la residencia del IESO, se niegue a realizar las sustituciones precisas de la profesora de apoyo para cubrir la atención nocturna a los alumnos, se niegue ha hacer las horas de apoyo acordadas o desde la dirección del CRIE deja de considerarse oportuno, perderá, el derecho a residir en la mencionada Residencia. Debiendo abandonarla seguidamente.

El profesor/a destinado/a a realizar sustituciones de infantil y primaria y de la atención nocturna a los alumnos del CRIE, las semanas sin alumnos trabajará una hora diaria menos que el resto de profesores y profesoras del CRIE y además tendrá el derecho a residir de forma gratuita en la residencia del IESO las semanas sin alumnos/as, siempre y cuando desempeñe funciones de profesor/a de apoyo al CRIE durante los encuentros (15 horas semanales)y se considere necesario desde la dirección del CRIE.

Dichas funciones serán determinadas por la dirección del CRIE y consensuadas con dicho profesor/a, en función de las necesidades de cada curso. Entendiéndose que nunca podrán implicar, salvo casos de sustitución de algún otro profesor del CRIE, salir fuera del centro.

En las semanas sin encuentros si no hace horas de apoyo, su horario será el mismo que el del resto de profesores del CRIE.

Sustituciones ordinarias:

Cuando un profesor/a falte dentro de su horario lectivo será sustituido por el resto de profesores del CRIE, incluida el profesor/a de apoyo, en turnos a criterio del director.

b) **Semanas sin encuentro de alumnos:**

Cada profesor/a realizara un horario de 29 horas (24 horas para la plaza volante en el caso que haga apoyo al CRIE, de 9:30h a 14.30h de lunes a jueves y de 10:30 a 13:30 el viernes).

- De 8,30 hs a 14:30 hs de lunes a jueves y de 8:30 a 13:30hs el viernes.

Durante las mismas, se harán efectivos los días libres que se obtendrán por compensación horaria de las semanas con encuentro (según el calendario). Siendo imperativo que durante una jornada al menos coincida toda la plantilla de profesores al completo y alguna jornada más si desde la dirección del centro se considera oportuno, siendo necesario en este caso avisar con la máxima antelación posible.

CENTROSPARTICIPANTES / PROFESORES ACOMPAÑANTES:

"Es importante resaltar que no está permitida bajo ningún concepto la asistencia al CRIE de alumnado no perteneciente al los centros que participan en el encuentro, su inclusión será motivo de sanción" y el alumno/a deberá abandonar el CRIE lo más rápido posible quedando a cargo del profesor/a acompañante desde ese momento.

La oferta y elección de los centros participantes en los encuentros del CRIE para cada curso, se realizará por la Dirección Provincial de Educ. De Palencia según los criterios establecidos, siendo responsabilidad, en primer lugar, de la Dirección Provincial y, en segundo lugar, de la dirección del CRIE, el cumplimiento por parte de cada centro de los requisitos mínimos para desarrollar su participación en el encuentro en el que han sido agrupados.

Los profesores que acudan acompañando a cada grupo de alumnos de los que integran el encuentro acomodaran su acción y su presencia a partir de los mínimos requeridos

Condiciones mínimas que "deben cumplirse" por cada centro para poder participar en el encuentro:

- Que un profesor del centro acompañe a sus alumnos durante, al las noches, apoyando en la tarea de compartir la responsabilidad de la atención nocturna a los alumnos del encuentro con el profesor del CRIE encargado de tal cometido.

En casos de fuerza mayor, si un profesor/a acompañante se viese obligado a abandonar el CRIE y de existir un acuerdo previo entre los respectivos centros y profesores que acudan al encuentro un profesor puede hacerse cargo excepcionalmente del alumnado de otro centro en lo que el profesor ausente es sustituido.

- El profesor acompañante conocerá las normas del CRIE y ayudará a respetarlas, pudiendo en cualquier momento preguntar dudas al respecto o sugerir propuestas de mejora al equipo docente o a la dirección del CRIE si no las considera oportunas, eligiendo el momento y tono adecuado para ello. De no haber acuerdo se mantendrán las normas que tenga el profesorado del CRIE.

Situación idónea:

- Que el profesor acompañe a los alumnos de su centro durante todas las jornadas que integra el encuentro. Incluidos los viajes de ida y regreso.
- Que el profesor designado por el centro para tal función sea el tutor del grupo que acude al mismo.
- Que se encontrara presente en momentos y situaciones en los que su apoyo puede resultar más de agradecer para el profesorado del CRIE.

Responsabilidades y funciones del profesor/a acompañante:

Es responsabilidad del Coordinador con el CRIE o Director de cada centro, el cumplimiento por parte de cada colegio de los diversos aspectos para desarrollar su participación en el encuentro en el que han sido agrupados. Los profesores que acudan acompañando a cada grupo de alumnos de los que integran el encuentro acomodarán su acción y su presencia a partir de las competencias requeridas:

- Durante los viajes de ida y regreso de los centros al CRIE se responsabilizarán de los alumnos que acudan al CRIE.
- Los contenidos a desarrollar durante su estancia en el CRIE se trabajarán con antelación y/o se reforzarán con posterioridad, en clase. Para ello el CRIE hará llegar previamente al encuentro la documentación necesaria.

- No tendrán responsabilidad directa para el desarrollo de las actividades.
- Durante su estancia, se responsabilizarán de la coordinación de la comunicación con las familias y centro de origen.
- Se harán cargo del control de los medicamentos de su grupo siguiendo las pautas marcadas por el médico. En ningún caso, se dejará medicamentos en las habitaciones del alumnado.
- En caso de que algún niño se ponga enfermo, se encargará de llevarle al centro médico e informar a la familia. Por este motivo, se recomienda que se hagan cargo de las tarjetas sanitarias de sus alumnos.
- Deberá participar en la evaluación del encuentro: Tanto en la reunión que se realiza al finalizar el encuentro, como a través de la cumplimentación del cuestionario, que se le facilitará a su llegada. Y del envío posterior de una memoria elaborada por el centro (Anexo III).
- Cada profesor acompañante dispondrá, dentro de la residencia, de una habitación individual con baño, ropa de cama y toallas. La llave le será entregada a su llegada.
- Se coordinarán con los demás profesores acompañantes asistentes al encuentro, de su propio centro o de los otros centros participantes en el encuentro, para que, al menos, haya un profesor, en apoyo del profesor del CRIE encargado de dicha función.

Compensaciones:

Cada profesor participante como acompañante de su grupo de alumnos, recibirá una serie de créditos otorgados por la Dirección Provincial, que estarán en función del nº de jornadas (incluida la atención nocturna) que haya asistido al encuentro, y de la entrega posterior de la memoria que completara la evaluación del encuentro.

4.b) ALUMNOS/AS:

Derechos:

- Derecho a una formación integral:

Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. A lo que el CRIE colaborara en la medida de las posibilidades.

Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
e) La formación ética y moral.
f) Tienen derecho a abandonar el CRIE si así lo solicitan sus padres o tutores,firmando la hora que autoriza su salida del centro, pero únicamente podrán volver al mismo si la salida está justificada por motivos médicos o familiares importantes a criterio de la dirección del CRIE.

- Derecho a ser respetado.

Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. A lo que el CRIE colaborara en la medida de las posibilidades.

Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

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

- Derecho a ser evaluado objetivamente.

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorado y reconocidos con objetividad. A lo que el CRIE colaborara en la medida de las posibilidades.

Este derecho implica:

a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones, 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:

Recibir información sobre las cuestiones propias del centro y de la actividad educativa a desarrollar durante el encuentro en el que se integra.

- 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 la ubicación del centro y las disponibilidades presupuestarias.

Este derecho implica: (Atención a la diversidad)

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el centro.
b) 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 participar en los encuentros.

Deberes:

- 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:

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

- 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:

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias.
b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, tanto de los órganos unipersonales como colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
c) Su compromiso es a permanecer en el CRIE durante todo el encuentro, si lo abandona (con permiso de padres o tutores) no podrá volver de

nuevo salvo que el abandono sea justificado por motivos médicos o familiares importantes a criterio de la dirección del CRIE.

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

Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecido 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:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
d) Conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente

- Deber de utilizar responsable y adecuadamente teléfonos móviles, cámaras de fotos y vídeo de su propiedad y solo durante los tiempos programados para su uso.

Este deber implica:

a) Teléfonos móviles: A su llegada al centro deberán entregar sus teléfonos móviles al profesorado del CRIE. Sólo podrán ser utilizados en los periodos establecidos para ello, tras los cuales deberán devolverlos nuevamente al profesorado del CRIE, quien los devolverá en el momento de vuelta a su centro de origen.

Bajo ningún concepto podrán utilizar sus teléfonos fuera de los momentos indicados, considerándose el hecho una falta grave. Salvo que,

bajo la responsabilidad del profesor acompañante del alumno/a, otras circunstancias precisen su utilización.

b) Cámaras de fotos y Vídeo: No está permitido acudir al centro con material audiovisual propio. En caso de hacerlo, éste deberá ser entregado al profesorado del CRIE y no será devuelto hasta el momento de volver a su centro de origen.

4.c) PADRES/MADRES/TUTORES:

Ningún alumno/a podrá abandonar el desarrollo del encuentro sin la cumplimentación y firma de la pertinente autorización de salida del centro por parte de su padre, madre o tutor legal, debidamente acreditado, ante un profesor del CRIE que realizará la entrega del alumno/a.

Poseen el derecho a recibir información de sus hijos hablando directamente con ellos el día establecido, a través de los profesores del CRIE o del profesor/a acompañante, y/o consultando a través del enlace privado de cada encuentro las fotos y vídeos (si hubiese autorizado su realización), siendo éste el medio más apropiado para recibir dicha información.

Tienen el deber de procurar no interrumpir el desarrollo del encuentro, sus clases y actividades, siempre que no se trate de una cuestión de mayor relevancia.Por lo que deberán ceñir sus llamadas a los momentos que son indicados para ello. Espacios horarios de los que habrán sido informados previamente.

4.d) PERSONAL NO DOCENTE:

El CRIE no dispone de personal laboral a su cargo, habiéndose designado, por la Dir. Prov. de Educ. de Palencia, para cubrir las necesidades de **cocina, limpieza, mantenimiento y conserjería del CRIE** al personal laboral de la Residencia dependiente del IESO “Montaña Palentina”.

El personal de servicios tendrán los derechos y obligaciones establecidos en sus propios convenios laborales.

5. SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN

El CRIE aún no dispone de edificio ni de instalaciones propias, ya que dependen de la Residencia del IESO “Montaña Palentina” únicamente nos encargamos del mantenimiento y pago de facturas del edificio.

5.a. Comedor:

De uso compartido con el IESO “Montaña Palentina” y el C.P. Modesto Lafuente de Cervera de Pisuerga.

En el CRIE las familias pueden elegir únicamente entre menú sin carne o con carne, no se harán más modificaciones salvo por motivos de salud con justificante médico. Una vez elegido el menú no se podrán hacer modificaciones por preferencia de platos y los asistentes se comprometerán a comer lo que corresponda en cada momento.

Normas de comportamiento:

- Obedecer y respetar las indicaciones de los profesores y del personal de cocina, manteniendo un comportamiento acorde con las normas del CRIE para la realización de desayunos, comidas, meriendas y cenas. El responsable de cada mesa será el único que puede levantarse durante las comidas.
- Entrar y salir del comedor en orden, sin chillar ni molestar a otros usuarios del comedor..
- Tener un comportamiento correcto durante la comida y seguir unos hábitos y buenos modales básicos. (no comer con las manos, usar los cubiertos, no jugar con la comida…)
- No arrastrar las sillas.
- Comer el menú preparado por las cocineras, independientemente de gustos o preferencias personales.

- Disfrutar de la comida en compañía de amigos y compañeros, pero moderando el tono de voz.
- Al acabar de comer, dejar la mesa limpia y recogida en los carritos destinados para ello.
- Lavarse los dientes al salir del comedor, en sus respectivas habitaciones, antes de disfrutar de su periodo de tiempo libre.

5. b. Transporte:

El transporte escolar se regula por la Orden EDU 926/2004. Normativa que el CRIE tendrá presente, pero adaptada a a su funcionalidad y circunstancias:

- Los padres o tutores de los alumnos, y el centro de origen de los mismos son los responsables de éstos antes y después de hacer uso del transporte. Antes de iniciarse el viaje de ida desde su centro hasta el CRIE, y después de finalizar el viaje de regreso desde el CRIE hasta su centro.

- Durante el viaje de ida desde su centro hasta el CRIE, y de regreso, desde el CRIE hasta su centro, viaje y alumnos serán de responsabilidad compartida, tanto del CRIE como de los centros participantes en el encuentro. Así, serán los profesores acompañantes los responsables de los alumnos y, en ausencia de éstos, los profesores del CRIE

- En el resto de los desplazamientos, durante el desarrollo del encuentro, serán los profesores del CRIE los responsables de los viajes y los alumnos.

<u>Normas de comportamiento:</u>

Los alumnos que utilicen el transporte escolar del CRIE deberán:

Esperar al autobús en el lugar establecido en el horario indicado (con antelación). Se permanecerá dentro del recinto escolar antes de subir y después de bajarse del autobús.

Subirán y bajarán del autobús con el debido orden para no molestar a los demás. No se permiten atropellos ni empujones.

Durante el trayecto, cada escolar ocupará el lugar que le haya correspondido, evitando molestar a los demás (empujones, insultos…), observando la compostura adecuada (sentarse correctamente y ponerse el cinturón de seguridad si lo hubiese) y no distrayendo la atención del conductor.

Observar una actitud de cuidado del vehículo y de orden dentro del mismo (está prohibido comer o beber en el autobús).

Mantener el debido respeto y las normas de convivencia tanto en sus relaciones con el conductor y profesores, como con sus compañeros.

Los desperfectos ocasionados en el autobús serán costeados por los padres de los usuarios implicados a través de su centro.

El Director velará porque se cumplan las normas de funcionamiento del servicio establecidas por la Administración, siendo informado de las deficiencias observadas por el conductor o profesores, así como por los alumnos.

5. c. Espacios comunes:

Utilización:

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar y utilizar correctamente los materiales y las instalaciones del Centro.
- Si un alumno, intencionadamente o por mantener una actitud inadecuada, causara algún desperfecto, deberá responsabilizarse de su reparación.

Normas de uso:

- Pasillos:

- No chillar ni provocar ruidos molestos, no correr, empujarse, jugar.
- Respetar el mobiliario.
- Mantener el centro limpio.
- Respetar los trabajos colocados por los pasillos.

- Aseos:

- Utilizar los baños de forma correcta: Tirar de la cadena, mantenerlos limpios, sin tirar agua, ni malgastar el jabón y el papel.
- No son lugares para reunirse a hablar.
- No malgastar papel ni dejar las luces encendidas.
- Usar los baños, si fuera necesario, antes de entrar a las clases.
- No rayar, pintar, ni escribir en los baños

Espacios de Recreo:

- No se permite la estancia en las habitaciones o aulas durante tiempos libres y recreos, salvo que los alumnos tengan permiso de un profesor del CRIE o estén acompañados por un profesor acompañante.

Patio:

El centro dispone de un patio donde se llevan a cabo actividades de E.F y de Educación Vial. La distribución de los espacios y las normas de uso son las siguientes:

- El patio será utilizado preferentemente para las sesiones de E.F. del IESO “montaña Palentina”en horario de mañana.
- Los momentos de tiempo libre y recreo estarán vigilados el profesorado del CRIE. Las incidencias se comunicarán a éstos.
- No se juega al fútbol o baloncesto fuera de las zonas destinadas a tal fin.
- El patio se mantendrá limpio. Para ello es imprescindible el uso de las papeleras, no sacar piedras de las zonas de tierra, ni jugar con palos u otros objetos que puedan ser peligrosos.
- Está prohibido salir del recinto escolar. Si un balón sale del centro se pedirá permiso a los profesores de patio para recogerlo.

- Está prohibido subirse a los muros, vallas, porterías, canastas, ventanas…
- Los alumnos/as castigados durante los tiempos de recreo son responsabilidad del profesor que los castiga, nunca del profesor responsable de ese espacio de tiempo libre en ese día.
- En el recreo se juega con todos los compañeros/as, sin molestar, respetando las normas de los juegos y resolviendo los conflictos de manera pacífica.

Sala de Juegos:

- No abrir los armarios de los profesores
- No esta permitido jugar con balones o pelotas, comba, bádminton, etc… dentro de la sala. Jugar con cuidado para no hacerse daño.
- Compartir los juegos y recogerlos ordenadamente al finalizar.
- Hacer un uso adecuado de todos los materiales.

Aulas y talleres:

En general:

- Respeto al profesor y a los compañeros.
- Cuidado del material.
- No hablar alto ni mucho menos gritar.
- Levantar la mano para intervenir.

Normas para el uso de los ordenadores/tablets:

Para el profesorado:

- En los ordenadores tan sólo se instalarán programas relacionados con la educación o gestión del centro. Cualquier instalación de programas, fuera de los anteriormente descritos, deberá ser autorizado por el equipo directivo.

- Se nombrará, entre el profesorado adscrito al centro, un responsable de los Equipos Informáticos, cuyas funciones serán:
  - Tener conocimiento de todos los programas que se van instalando.
  - Estar en contacto con el Técnico encargado del mantenimiento informático.
- Se respetarán unas normas básicas para el buen funcionamiento de los equipos informáticos, como son:
  - Antes de instalar cualquier programa pasar el antivirus.
  - Encender y apagar el ordenador de forma correcta.
  - Tener una copia de seguridad de los ficheros.
  - Comunicar cualquier incidencia al responsable.
- No cambiar la configuración de los ordenadores.
- Respetar el material almacenado y su ubicación.

Para el alumnado:

- Seguir en todo momento las indicaciones del profesor.
- Preguntar si no se está seguro de lo que se va a hacer.
- Usar únicamente com autorización de los docentes del CRIE y bajo supervisión.

Gimnasio:

- Antes de entrar en el gimnasio, cambiarse el calzado.
- Limpiarse en el felpudo para más seguridad.
- Mover el material pesado (bancos,…) con sumo cuidado, procurando no marcar el suelo.
- Recordar que estamos en un aula de clase como cualquier otra cualquiera así que se deben respetar las normas de todas las demás.

Aula de Cerámica:

- Es un aula para trabajar el área de Educación artística y otras actividades que decidan los profesores.
- Tratar, entre todos, de tener la clase decorada y así motivar a la realización de actividades plásticas.
- Cuidar el material para que todos lo podamos usar. El hecho de poder dejar trabajos a medias en esta aula, no quiere decir que se pueda dejar sin orden ni limpieza.
- Procurar tener la clase limpia y recogida, especialmente una vez finalizado el trabajo en ella.
- Dejar el material en su lugar correspondiente, una vez utilizado.
- Reciclar el papel y restos de actividades plásticas con papel y/o cartón en el lugar indicado para ello.

5. d. Habitaciones:

- Cada uno de los alumnos y alumnas se encargará de tener recogidas sus pertenencias. Así la habitación estará ordenada en todo momento.
- Las habitaciones están destinadas al descanso y aseo. Por lo tanto, los alumnos y alumnas deberán permanecer en sus habitaciones el tiempo destinado para ello.
- Para que las habitaciones estén siempre limpias, no se comerá ni guardará ningún tipo de alimento en ellas. Hay lugares y tiempo destinados para ello: comedor, sala de juegos, patio, etc.
- Hay que respetar a todos los compañeros y permitir su descanso. Por ello, a partir de las 11h. deberán permanecer en silencio.
- Cada alumno y alumna permanecerá en su habitación. No podrá desplazarse a otras, salvo con permiso previo del profesorado del CRIE.
- El comportamiento dentro de las habitaciones será siempre correcto, sin faltas de respeto hacia el resto de compañeras/os.

5. e. Entradas y salidas. Asistencia:

- Las entradas de los alumnos se realizarán por la puerta principal.
- Los alumnos entrarán y saldrán de las aulas en orden, sin correr, ni empujarse y sin gritar.
- No se permite estar por los pasillos en horario lectivo.
- Durante el horario escolar no se permite abandonar el recinto escolar sin permiso.
- Los alumnos que tengan que salir del centro en horario escolar deberán ser recogidos por los padres o tutor/a previa autorización de un profesor del CRIE siguiendo el protocolo reflejado en este R.R.I..
- El personal laboral de La Residencia del IESO es el encargado de abrir y cerrar el centro.
- En los momentos de tiempo libre tras la comida, se accederá al patio y sala de juegos, una vez lavados los dientes, a través de la puerta principal, salvo cuando llueva o por la noche, que se accederá directamente por el comedor.

6. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA

6. a. Competencias:

De conformidad con lo dispuesto en la LOMCE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, corresponden al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

Los profesores del CRIE y los profesores acompañantes de los grupos de alumnos deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Al no existir una Comisión de Convivencia, serán el Director y profesores del CRIE y los profesores acompañantes los que deben incidir en que se desarrollen las siguientes finalidades:

a- Garantizar la aplicación del RD/51/2007, relativo a la Convivencia escolar en los centros.
b- Colaborar en la planificación de medidas preventivas.
c- Colaborar en la resolución de conflictos.

El Claustro de Profesores

1.- Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta y podrán reflejarse, si fuera preciso, en la elaboración de un plan de convivencia.

2.- Asimismo, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Protocolo para transmitir la información:

Registro de incidencias (fichas de seguimiento).

Informe anual de convivencia.

- El Director:

Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas para mejorar la convivencia del centro.

Son competencias del director:

a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro.

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en este RRI, que podrá delegar en el tutor docente del alumno o en el director de su centro de origen, en su caso.

c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan.

e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

f) Coordinar y dirigir las actuaciones, establecidas en el RRI, relacionadas con la convivencia escolar.

- Los Profesores:

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

- Los Alumnos:

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, como ya queda establecido en el apartado de deberes.

6.b. Normas de convivencia:

- Normas generales del crie para los alumnos y alumnas:

- El teléfono móvil, quien lo tenga- sólo podrá utilizarlo en los momentos marcados para llamadas o cuando tenga permiso de algún maestro o maestra.
- Para evitar golpes innecesarios y accidentes, no correréis por pasillos ni escaleras.
- Debéis utilizar de forma adecuada y con respeto, el material y las instalaciones del C.R.I.E. (juegos, útiles del comedor, mobiliario, etc.)
- Si queréis jugar con balones, pelotas, etc, tenéis que salir al patio, ya que no se puede jugar en las dependencias interiores. En la sala de juegos disponéis de otros juegos más tranquilos como ajedrez, cartas, etc.
- La merienda únicamente se come en el patio o en la sala de juegos, vigilando siempre que todo esté limpio.

HABITACIONES:

- Cada uno de vosotros se encargará de tener recogidas sus pertenencias. Así la habitación estará ordenada en todo momento.

- Las habitaciones están destinadas al descanso y aseo. Por lo tanto, debéis permanecer en vuestras habitaciones el tiempo destinado para ello.

- Para que las habitaciones estén siempre limpias, no comeréis ni guardaréis ningún tipo de alimento en ellas. Hay lugares y tiempo destinados para ello: comedor, sala de juegos, patio, etc.

- Hay que respetar a todos los compañeros y permitir su descanso. Por ello, a partir de las 11h. debéis permanecer en silencio.

COMEDOR:

El responsable de cada mesa será el único que puede levantarse durante las comidas.

Antes de salir del comedor, comprobaréis que todo está limpio y perfectamente recogido en los carritos destinados para ello.

Las normas de convivencia se basan en los siguientes principios:

- El respeto mutuo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- Favorecer un clima agradable, solidario y tolerante, facilitado por la participación, la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad.

- El respeto a las instalaciones y materiales.

- La asunción por parte de cada miembro de la Comunidad educativa de sus responsabilidades: competencias, derechos y deberes.

- La orientación de las actuaciones hacia la unificación de criterios por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- La consideración de las situaciones de conflicto como una ocasión más de aprendizaje, abordándolas y resolviéndolas mediante el diálogo con la persona o colectivo afectado.

Profesorado:

a.- Consigo mismo:

- Responsabilidad ante el hecho educativo.
- Honradez profesional.
- Actualización didáctico-pedagógica.
- Asumir las innovaciones educativas que se nos proponen.

b.- Con respecto al alumnado:

- Respetar su personalidad.
- Saber escucharle, comprenderle y ayudarle.
- Preocuparse por sus condiciones ambientales
- No hacer distinciones entre ellos.
- Orientarle en todo aquello que lo necesite.

c.- Con respecto al centro:

- Acatar las decisiones de sus órganos de gobierno en el ámbito de su competencia.
- Colaborar en el mantenimiento del orden del colegio.

Alumnos:

a) Consigo mismo:

- Procurar mantener la puntualidad.
- Mantener todas sus cosas en orden.
- Realizar responsablemente las actividades escolares.
- Asistir a clase en las debidas condiciones higiénicas.
- Aportar el material que se le exija.
- Respetar y cuidar los materiales e instalaciones comunes del centro.

b) Con respecto a sus compañeros:
   - Respetar las cosas de los demás.
   - Respetar su trabajo sin interrumpir.
   - No agredirlos, insultarlos o humillarlos.

c) Con respecto al profesorado:
   - Ser sincero con ellos.
   - Dialogar para resolver los problemas.
   - Respetarles y obedecerles.

d) Con respecto al centro:
   - Respetar el material de aula y el general.
   - Colaborar en mantener todo limpio.
   - Usar los pasillos, servicios e instalaciones para sus finalidades específicas.
   - Cumplir las normas de disciplina
   - Participar en la vida y funcionamiento del centro de forma activa.

6.c. Procedimientos de actuación para prevenir y solventar las alteraciones de comportamiento:

Se seguirá el modelo del ANEXO II de la Orden EDU/52/2005, aunque detallamos algunas particularidades.

Alteraciones de comportamiento que provocaran situación de conflicto podrían ser:

.- Entre alumnos: Insultos, faltas de respeto entre compañeros, peleas o conductas disruptivas en el aula.

.- Entre alumnos y el Centro: Faltas de puntualidad o falta de respeto al material y al edificio escolar.

.- Entre alumnos y profesores/monitores: Contestaciones inadecuadas, falta de respeto.

Los procedimientos a seguir en caso de conflicto serían los siguientes:

1. Si la situación provocada es leve, es el profesor que esté a cargo del alumno conflictivo en ese momento, quien, a través del diálogo, resuelve la situación y decide.
2. Si la situación provocada es grave, se comunica al Director (a no ser que éste ya estuviera presente), se busca la información precisa de lo ocurrido, se deja constancia por escrito de la situación creada, y si el profesor acompañante de su centro se encuentra presente, se responsabilizara de que el alumno cumpla la decisión tomada.
3. Si la situación provocada es muy grave, se comunica, además, al Director de su centro de origen, con quien se tomará la decisión en este caso, incluso comunicándolo a la familia y requiriendo la ayuda de la Comisión de Convivencia, si así lo cree conveniente.

7. LA DISCIPLINA ESCOLAR

- Está basada en 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. Decreto 23/2014, 12 de junio, por el que se modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

7.a. Conductas que perturban la convivencia en el centro:

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, que regula los derechos y deberes de los alumnos y las familias", establece con carácter general las normas de convivencia que deben seguirse en los Centros Docentes no Universitarios.

Aparte de los aspectos recogidos en dicho Real Decreto, se consideran normas básicas de convivencia las siguientes:

- Contribuir a que el aula sea un lugar agradable para el trabajo y la convivencia.
- Participar en todas las actividades del Centro.
- Respetar el trabajo de los profesores y de los compañeros en la clase, no interrumpiendo ni molestando.
- Emplear un tono normal de voz al hablar y utilizar un vocabulario correcto y adecuado a cada situación.
- El paso por los espacios comunes, en los cambios de clase, se realizará ordenadamente y de forma que no interfiera en las actividades del resto de los alumnos.
- Respetar y tratar correctamente a todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- Mantener una actitud de ayuda y solidaridad en las relaciones con los compañeros, evitando insultos, desprecios…
- Cuidar el aseo personal.
- Usar los servicios e instalaciones adecuadamente.

Clasificación:

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

Tipos de corrección:

a. Actuaciones inmediatas
b. Medidas posteriores:

1º. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

2º Mediación y procesos de acuerdo reeducativo

3º Apertura de procedimientos sancionadores en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Criterios para la aplicación de las medidas correctoras:

1. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio a su derecho a la educación.
   En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
2. Las correcciones tendrán carácter educativo y supondrán, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
3. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
4. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

5. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
6. Las medidas de corrección deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte el profesorado.

Ámbito de las conductas a corregir:

- La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderán a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o en los servicios de comedor y transporte escolar.

- También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con las actividades que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones:

1. Se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:
   a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
   b) La falta de intencionalidad.
   c) El carácter ocasional de la conducta.
   d) El supuesto de que no pueda llevarse a cabo un acuerdo por circunstancias ajenas al alumno infractor.
   e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. Se considerarán circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.
b) La reiteración
c) La incitación a la actuación individual o colectiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
d) La alarma social, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes, ambas podrán compensarse.

Responsabilidad por daños:

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en la ley.

7.b. Actuaciones inmediatas y competencia:

Actuaciones inmediatas:

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

a) Amonestación pública o privada.
b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. En este caso, queda garantizado el control del alumno, la realización de las tareas y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al Director del CRIE y al profesor acompañante de su centro si se encuentra presente.
d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia en el centro.

Competencia:

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro.

7.c. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, medidas de corrección, competencia y prescripción:

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

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
b) Las acciones de desconsideración, desobediencia, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

c) Las disputas entre compañeros/as dentro del recinto escolar, ya sean faltas, insultos, empujones, agresiones físicas consideradas como leves.
d) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
e) La reiterada asistencia a clase sin el material escolar necesario.
f) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando, en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
g) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
h) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
i) La retención indebida y negligente de material del centro (libros, material deportivo…).
j) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos (juegos de ordenador, móviles…).
k) Toda falsificación de firmas de padres.
l) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.

Medidas de corrección:

I. Amonestación escrita.
II. Modificación temporal del horario lectivo
III. La falta de aseo personal será comunicada a por parte del tutor en primer lugar y de la persona que atienda los servicios a la comunidad en segundo lugar.
IV. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a

las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

V. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores

VI. Suspensión del derecho a participar en las actividades de tiempo libre o recreo del centro.

VII. Se confiscará cualquier aparato electrónico, teléfono móvil o cámara usados fuera del momento o lugar establecidos y se devolverán al finalizar el encuentro exclusivamente.

VIII. Suspensión del derecho de asistir a determinadas actividades. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y sanciones.

Se considerarán las siguientes: y serán calificadas como faltas:

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

b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente u la falsificación o sustracción de documentos y material académico o personal.

d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

e) La salida del centro, sin permiso, en horas de clase o de cualquier actividad lectiva, complementaria o extraescolar.

f) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, como fumar o el consumo y distribución de bebidas alcohólicas.
g) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
h) Rotura de material informático del centro como cámaras, ordenadores, tablet u otro material utilizado por ellos, de manera intencionada.
i) Utilización de móviles o dispositivos para hacer llamadas fuera de los horarios establecidos para ello.

Sanciones:

I. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones.
II. Suspensión del derecho a participar en las actividades del centro. entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos.
III. Expulsión del Centro, dejando de formar parte del encuentro y, reincorporándose, tan pronto como fuera posible, a su centro de origen y a la tutela de sus padres o tutores legales.
IV. Reposición del material roto o averiado de forma intencionada.

8 TRATAMIENTO DE DATOS DE IMAGEN/VOZ.

Desde el CRIE se tendrán en todo momento en cuenta las instrucciones de la Junta de Castilla y León relacionadas con este apartado, los maestros y maestras del centro estarán informados al respecto y a los maestros y maestras acompañantes se les informará de ello el Lunes a su llegada.

8.1: Proceso y actuación en acaso de uso inadecuado o incidencia en dispositivos y servicios:

- Si la actuación inadecuada se produce por parte de un maestro/a ya sea del CRIE o acompañante, se le pedirá de deponga su actitud y se procederá al borrado de la imágenes o voz almacenadas.

- Si se produce la pérdida o robo de un dispositivo sin medidas de seguridad se pondrá en conocimiento de la Dirección Provincial de Palencia a través de la inspección y si fuese necesario de la Guardia Civil.

- Si se detecta una entrada no autorizada en el servidor de la Junta de Castilla y León donde se almacenan las imágenes y voz, se pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección Provincial de Palencia a través de la inspección y de la Guardia Civil si fuese necesario.

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL CENTRO RURAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA DE CERVRRA DE PISUERGA (PALENCIA) - CURSO 2021/2022.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros rurales de innovación educativa, **que se detalla al dorso del presente documento.**

D/Dª _____

con DNI _____, (padre/madre/tutor/a)

y D/Dª _____

con DNI _____, (padre/madre/tutor/a) del

alumno/a_____

☐ **CONSIENTE** ☐ **NO CONSIENTE**

Al Centro Rural de Innovación Educativa de Cervera de Pisuerga el tratamiento de la imagen/voz de su hijo/a,con la finalidad de hacer llegar imágenes y vídeos a las familias, mediante acceso a One Drive de Microsoft a través de una URL privada que se facilitará a los centros educativos y que harán llegar únicamente a las familias que lo consientan)

NOTA IMPORTANTE: El enlace facilitado a las familias y su contenido son de uso exclusívamente personal y familiar.NO SE AUTORIZA LA DIFUSIÓN POR NINGÚN MEDIO.

En _____, a___ de_____ de 20___.

Fdo.- _____ **Fdo.-** _____

(Padre/madre/tutor-a del alumno/a Nombre, apellidos y firma)

(Padre/madre/tutor-a del alumno/a Nombre, apellidos y firma

INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LOS CENTROS RURALES DE INNOVACIÓN EDUCATIVA. REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.		
EPÍGRAFE	**INFORMACIÓN BÁSICA**	**INFORMACIÓN ADICIONAL**
Responsable del tratamiento	**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y EQUIDAD EDUCATIVA (Consejería de Educación)**	Avenida del Real Valladolid s/n, CP 47014, Valladolid Teléfono: 983 41 29 88 Correo electrónico: protecciondatos.dgiee.educacion@jcyl.es
		Delegado de Protección de Datos: Avenida del Real Valladolid s/n CP 47014, Valladolid. Mail: dpd.educacion@jcyl.es
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades programadas por los CRIE.	Los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos se utilizan para difundir las actividades programadas por los Centros Rurales de Innovación Educativa a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.
		Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	**Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento** de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no. Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores.
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	Se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios. La cesión de imágenes a medios de comunicación escrita para reportajes publicitarios se realizará previo consentimiento y concreción del medio.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

DILIGENCIA

Que practica el Director del CRIE de Cervera de Pisuerga, para hacer constar que, con fecha 2 de junio 2023

queda aprobado este Reglamento de Régimen Interior del CRIE DE Cervera de Pisuerga, tras haber sido consensuado por el Claustro de Profesores.

Covadonga Diez Castro

David González Sánchez

Esther Cardillo Lorente

Rita Roldán Treceño

71926004J RAMIRO CABEZA (R: S3400000J)

Firmado digitalmente por 71926004J RAMIRO CABEZA (R: S3400000J)
Fecha: 2023.06.13 12:35:44 +02'00'

Cervera de Pisuerga, a 2 de Junio de 2023.

Fdo: Ramiro Cabeza López

Director del CRIE de Cervera de Pisuerga.