



CEIP INÉS DE SUÁREZ

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

1. INTRODUCCIÓN	4
2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN	5
2.1 Familias	5
2.1.1 Derechos y Deberes	5
2.1.2 Colaboración	6
2.1.3 AMPA	6
2.1.4 Participación A Nivel De Aula	7
2.2 Alumnado	7
2.2.1. Derechos y Deberes	7
2.3 Profesores	8
Funciones y deberes	8
Derechos	9
Participación	10
Adscripción	10
3. NORMAS DE CONVIVENCIA	11
3.1 Entradas	11
3.2 Salidas	12
3.3 Asistencia y puntualidad	12
3.4 Aulas, pasillos y otras dependencias	12
3.5 Recreos	13
3.6. Utilización de los aseos	14
3.7 Consumo de alcohol, tabaco y estupefacientes	15
3.8 Uso de teléfonos móviles e internet	15
3.9 Accidentes, enfermedades, medicación	15
4. INFORMACIÓN	16
5. ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO	18
6. LIBROS Y MATERIAL DIDÁCTICO	19
7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	20
8. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	22
8.1 EQUIPO DIRECTIVO	22
COMPOSICIÓN	22
FUNCIONES	22
CALENDARIO DE REUNIONES	23
8.2 CLAUSTRO	23
COMPOSICIÓN	23
COMPETENCIAS	23
CALENDARIO DE REUNIONES	24
8.3 CONSEJO ESCOLAR	24



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

COMPOSICIÓN	24
COMPETENCIAS	24
CALENDARIO DE REUNIONES	25
8.4 TUTORÍAS	25
FUNCIONES	25
CALENDARIO DE REUNIONES	26
8.5 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	26
COMPOSICIÓN	26
COMPETENCIAS	26
CALENDARIO DE REUNIONES	27
8.6 EQUIPOS DOCENTES DE CICLO	27
8.7 COORDINADOR TIC	28
8.8 REPRESENTANTE CPR	29
9. AUTOPROTECCIÓN	30
10. ENTORNO	31
11. REVISIÓN	32



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

I. INTRODUCCIÓN

La dignidad de los alumnos y de las alumnas, los derechos inviolables que les son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a las normas y a los derechos de los demás y, en especial, a la labor docente, son fundamento de la convivencia escolar.

La Comunidad Educativa del centro está formada por alumnos, padres, personal laboral y maestros, cada uno con funciones diferentes. Todos ellos realizan una labor importante para el buen funcionamiento del colegio y participan activamente en la vida del mismo.

Dentro del marco normativo, el presente reglamento pretende ser un instrumento al servicio de la comunidad educativa que garantice la mayor objetividad posible en el tratamiento de todos aquellos aspectos relacionados con la vida del centro y que no estén suficientemente desarrollados en la normativa vigente por pertenecer al contexto específico de nuestro centro, siendo de obligado cumplimiento para todas las personas que integran la comunidad educativa.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa, informado por el Claustro y aprobado por el Consejo Escolar en Pleno, que en los centros públicos forma parte del proyecto educativo, contiene las normas de convivencia del centro, adecuadas a la edad y características del alumnado y de nuestro centro y basadas en

los derechos y deberes reconocidos en el DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Contiene normas sobre organización y participación en la vida del centro y contempla los mecanismos de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa. En el caso de los padres y madres, se atenderá a lo establecido en el artículo 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de Convivencia, en el ámbito de las competencias de cada órgano, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa e impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales del alumnado.

Este reglamento se adaptará a LOMCE, de acuerdo con las instrucciones y aspectos que se vayan desarrollando para su aplicación, como lo relacionado con las normas de convivencia, competencias de los órganos de dirección, órganos de coordinación docente, etc.





2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN

La Comunidad Educativa del CEIP Inés de Suárez está formada por los los maestros/as, el alumnado, los padres y madres del alumnado, personal no docente y de otros servicios del centro, así como el resto de Instituciones que trabajan o colaboran con nosotros/as: Ayuntamiento, asociaciones, colectivos sociales, instituciones educativas, etc.

Los representantes de los distintos sectores formarán parte de los órganos de gobierno y coordinación docente y asumirán todos los derechos y obligaciones que le son aplicables por la normativa vigente.

2.1 Familias

La participación de las familias en la vida del centro estará canalizada a través de:

- Representantes en el Consejo Escolar del Centro, en los términos que establezca la normativa vigente.
- Asociaciones legalmente constituidas, que gozarán de autonomía en su organización y gestión.

2.1.1 Derechos y Deberes

Las familias, o en su caso los tutores legales de los alumnos/as, tienen derecho a:

- Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del Centro.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
- Suscribir con el Centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
- Conocer el Plan de Centro.
- Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el Centro.
- Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del Centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el Centro.
- Participar en la vida del Centro (talleres, actividades, etc.) y en el Consejo Escolar.
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Además de los deberes y obligaciones contemplados en la normativa vigente, están los siguientes:

- Deberán abstenerse de visitar a sus hijos/as durante los recreos sin causa justificada.
- Deberán evitar la asistencia a clase de sus hijos/as cuando éstos se encuentren afectados por alguna enfermedad de carácter contagioso.
- No se permite el acceso a las aulas del personal no docente durante el horario lectivo si no es autorizado por el tutor/a o maestro/a especialista correspondiente.
- Los padres y madres recogerán personalmente o mediante persona autorizada a los/as alumnos/as que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar por causa justificada.
- Las familias deberán ser puntuales a la hora de recoger a sus hijos/as. El tutor/a esperará un tiempo prudencial y gestionará el contacto con los familiares. En caso de imposibilidad de dicho contacto



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

pasados 30 minutos, se procederá a dar el aviso a la Policía Municipal para que se encarguen de gestionar dicho contacto.

- La reiteración frecuente de estos hechos con una misma familia, en la medida que comportan una falta de asunción de las responsabilidades de custodia de los menores que le corresponde, será tratada de forma similar al absentismo.
- Las familias informarán al centro de los cambios producidos en relación con la guardia y custodia de sus hijos/as y proporcionarán al centro la documentación correspondiente.
- Las familias del alumnado de Infantil cuyos hijos/as entren al colegio sin el control de esfínteres tendrán la obligación de acudir al Centro cada vez que la tutora les llame, para cambiar a ese alumnado. En salidas fuera del centro, el tutor/a decidirá su participación teniendo en cuenta las características de la actividad.
- Las familias tienen la obligación de colaborar con los centros en:
 - Motivar al hijo/a para la realización de las actividades escolares asignadas por el profesorado.
 - Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
 - Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 - Conservación y mantenimiento de libros de texto y material didáctico.-
 - Cumplirán los compromisos educativos y de convivencia suscritos.

2.1.2 Colaboración

Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los Centros docentes y con los maestros y maestras.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

- Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- Responsabilizarse de que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
- Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

2.1.3 AMPA

Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en los centros a los que se refiere el presente Reglamento podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- Colaborar en las actividades educativas del centro.
- Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

2.1.4 Participación A Nivel De Aula

- La participación a nivel de aula se concreta a través de la Tutoría.
- El plan de acción tutorial determinará el número, periodicidad y temas a tratar en las reuniones generales a las que se convoque a las familias por parte del Tutor o Tutora.
- A la primera reunión general del curso que convoque cada tutor o tutora asistirá todo el profesorado que imparta docencia en un mismo grupo de alumnado, siempre y cuando sea posible y no coincidan más de una reunión, deberán asistir los especialistas.
- Desde la Jefatura de Estudios se coordinará el calendario de estas reuniones generales para posibilitar la asistencia de todo el profesorado implicado.
- Se promoverá la participación de las familias en talleres, especialmente en Infantil y 1º Ciclo

2.2 Alumnado

2.2.1. Derechos y Deberes

El alumnado tiene derecho:

- A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- Al estudio.
- A la orientación educativa y profesional.
- A la evaluación y el reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el centro.
- A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en la normativa.
- A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en la normativa.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

- A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

Son deberes del alumnado:

- El estudio, que se concreta en:
 - La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
 - El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
 - Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
 - Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres
 - Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
 - Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
 - Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
 - Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
 - Participar en la vida del Centro.

Con respecto al profesorado y demás miembros de la comunidad educativas

- El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa.
- El alumnado deberá respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- El alumnado no deberá discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- No agredir físicamente, injuriar ni ofender a ningún miembro de la comunidad educativa.
- No realizar actos que atenten contra la salud y la integridad personal.
- No hacer vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen componente sexual, racial o xenófobo, o se realiza contra alumnos/as con N.E.E.
- No proferir amenazas ni coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- No suplantar la personalidad en actos de la vida docente.

2.3 Profesores

Funciones y deberes

Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:

- La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en las actividades formativas programadas por el Centro como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Derechos

- El profesorado de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
- Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
 - Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
 - A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
 - A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
 - A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
 - A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
 - A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
 - Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
 - A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
 - A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
 - A la formación permanente para el ejercicio profesional.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

- A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
- A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

Participación

El profesorado participará en los órganos colegiados del centro a través del Consejo Escolar, Claustro de Profesores y Equipos Docentes. Las funciones y régimen de funcionamiento de estos órganos se definirán en el apartado “Órganos de gobierno y coordinación docente”.

Adscripción

Para la adscripción del profesorado se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La continuidad en el ciclo.
2. La especialización en el puesto.

En coincidencia:

1. Equipo directivo, preferentemente en 3º ciclo.
2. Maestros/as definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro.
3. Maestros/as provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
4. Maestros/as funcionarios en prácticas.
5. Interinos.



3. NORMAS DE CONVIVENCIA

En el Plan de Convivencia se concretan las normas de convivencia, actuaciones a seguir en caso de incumplimiento y los diferentes niveles de intervención y competencias, teniendo en cuenta la normativa vigente.

En el Plan de Convivencia se tienen en cuenta los siguientes principios:

- La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
- La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.
- Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna y garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta:
 - El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.
 - No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno/a.
 - La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad.

3.1 Entradas

- El horario de entrada al Colegio es a las 9 h. El timbre avisará del inicio de la jornada escolar. Los alumnos/as llegarán al Colegio con puntualidad, dándose un margen de 5 minutos para su incorporación al mismo.
- El Centro abrirá sus puertas 10 minutos antes del comienzo de las clases y las cerrará 10 minutos después, sin que ningún alumno/a pueda entrar en el mismo si no es por causa debidamente justificada. Hasta la entrada en el aula, los padres/madres o tutores son responsables de su cuidado.
- Los alumnos/as formarán fila en la entrada a su edificio correspondiente en el lugar que se le asigne y entrarán en el edificio en orden, sin correr ni empujarse, una vez se les haya indicado por el maestro/a tutor/a.
- Los días de lluvia, los alumnos/as no formarán fila en el patio, entrando una vez abierto el edificio correspondiente.
- Los alumnos/as que por motivo justificado (visita médica y/o causa de fuerza mayor) se incorporen al Colegio pasados 5 minutos de la hora de entrada, deberán hacerlo acompañados de un familiar adulto que justificará dicho retraso.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

- Los alumnos/as dispondrán del material didáctico necesario, de acuerdo con el horario semanal (libros, cuadernos, etc...) y la vestimenta adecuada en el caso de Educación Física.

3.2 Salidas

- El horario de salida del Colegio será a las 14 horas. Un toque del timbre avisará de la finalización de la jornada escolar, haciéndose cargo los padres, tutores o persona autorizada de los alumnos/as.
- Los alumnos/as de Educación Infantil podrán empezar a salir 10 minutos antes del timbre para facilitar que puedan ser recogidos por sus familiares sin aglomeraciones.
- Los alumnos/as de Educación Infantil y demás alumnos que diariamente sean recogidos por sus familiares, de no haber sido recogidos a la salida de las clases esperarán en la salida del edificio custodiados por el/la profesor/a tutor/a que gestionará el contacto con los familiares.
- En caso de imposibilidad de dicho contacto y pasados 30 minutos, se procederá a dar el aviso a la Policía Local para que se encarguen de gestionar dicho contacto.
- Los alumnos/as saldrán en fila desde las aulas hasta el patio del colegio.
- La salida se realizará de forma organizada, sin detenerse en los pasillos, aseos o escaleras.
- Los alumnos/as tendrán especial cuidado en la zona de la escalera, lugar en el que quedan totalmente prohibidos los juegos, las carreras, las bromas y los saltos.
- Los alumnos/as no podrán salir solos del recinto escolar en horas de clase, excepto si su padres/ madres/ tutores legales o personas autorizadas por estos acuden al colegio para recogerles y justifican dicha salida.

3.3 Asistencia y puntualidad

- La asistencia al Colegio es obligatoria para todos los alumnos/as que ocupan una plaza escolar en el mismo.
- Los alumnos/as de Educación Infantil y Primaria tienen el deber de asistir diariamente a la escuela.
- La participación de los alumnos/as en las actividades extraescolares y/o complementarias es voluntaria, pero su no participación no exime de la obligatoriedad de la asistencia al Colegio durante el periodo que dure dicha actividad.
- Los alumnos/as delegados/as o encargados de curso podrán colaborar con el profesor tutor/a en el control diario de las faltas de asistencia.
- Cuando un alumno/a se encuentre enfermo se aconsejará, por parte del Profesor/a Tutor/a su no asistencia a clase, evitando así poner en peligro la salud de sus compañeros/as y profesores/as.

3.4 Aulas, pasillos y otras dependencias

- Los alumnos/as usarán un tono correcto para dirigirse a maestros/as, compañeros y personal no docente del Centro, siendo respetuosos en el trato con los mismos.
- Solicitarán permiso para entrar y salir del aula.
- Cuidarán el material propio y el de sus compañeros.
- Mantendrán el suelo limpio, utilizando las papeleras de que disponga el aula.
- Mantendrán las sillas y las mesas ordenadas.
- Permanecerán en el lugar que tengan asignados.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

- Tendrán la obligación de respetar y cuidar el material escolar del aula.
- Se abstendrán de pintar las paredes y los paneles de corcho de las clases, pasillos y otras dependencias del Centro.
- Se abstendrán de poner los pies en las paredes de clases, pasillos o cualquier otra dependencia del Centro.
- Se abstendrán de tirar objetos por las ventanas.
- Se abstendrán de pintar las mesas y las sillas.
- Se abstendrán de comer chucherías en clase, patio y en los pasillos.
- Se abstendrán de comer y beber en clase, excepto cuando las condiciones climáticas impidan la salida al patio de recreo, esté prevista la programación de una actividad concreta o por enfermedad del alumno se aconseje esta circunstancia (excepto los alumnos/as de Infantil)
- Cuando las condiciones climáticas o cualquier circunstancia impidan salir al recreo, los alumnos/as permanecerán en su aula, pedirán permiso al profesor/a para ir al servicio y mantendrán una conducta adecuada.
- Están prohibidos los juegos violentos, ruidosos o peligrosos en clase.
- Los alumnos/as se abstendrán de correr, jugar y gritar en los pasillos.
- La estancia en los pasillos está prohibida tanto en horas de clase como en los momentos de cambios de profesores/as.
- Los alumnos/as respetarán los materiales expuestos en los pasillos.

3.5 Recreos

- El horario de recreo se establecerá anualmente, cumpliendo la normativa vigente respecto a los mismos. El timbre del colegio avisará del inicio y finalización del periodo de recreo.
- Los alumnos/as saldrán de clase de manera ordenada y se dirigirán al patio sin demorarse en los pasillos.
- La cancela de entrada al centro permanecerá cerrada durante las horas de recreo. El conserje dará permiso en aquellos casos en que un alumno/a necesite ir al aseo.
- La jefatura de estudios establecerá anualmente turnos de vigilancia de recreo, según normativa, procurando la máxima vigilancia del alumnado en el patio durante estas horas.
- Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno a razón de un maestro/a por cada 60 alumnos en educación primaria, y uno por cada 25 alumnos en educación infantil, procurando que siempre haya un mínimo de dos.
- Durante el periodo de recreo, los alumnos/as no accederán a los aseos, salvo permiso del conserje o profesor/a de vigilancia.
- En ningún caso está permitida la entrada de los alumnos/as en los edificios durante el periodo de recreo sin autorización de un profesor/a de guardia o el conserje.
- Los alumnos/as utilizarán los contenedores de reciclaje dispuestos para cada material reciclaje. No se utilizarán las papeleras del parque.
- Los alumnos/as sancionados sin recreo permanecerán en el edificio bajo la tutela del profesor/a sancionador/a o en quien delegue.
- Los alumnos/as que estén realizando una actividad concreta durante el periodo de recreo, podrán permanecer en el interior del edificio bajo el control de un profesor/a.
- Quedan totalmente prohibidos los juegos violentos o peligrosos, subir y saltar bancos, vallas o porterías, y toda aquella actividad por la cual pueda acontecer un accidente.
- Los alumnos/as no podrán permanecer solos en el aula durante el periodo de recreo.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

- Los días de lluvia y mal tiempo, o cuando acontezca cualquier circunstancia que el Equipo Directivo o el Profesor Tutor/a crea que puede dificultar el normal desarrollo del recreo, los alumnos/as permanecerán en las aulas, sin actividad docente, y en presencia de su Profesor Tutor/a. En estos casos el Profesor Tutor/a permitirá la salida ordenada a los servicios, así como tomar la merienda en el aula.
- Las diferentes zonas para el recreo serán respetadas por todos los alumnos/as, no pudiendo permanecer en una zona de recreo que no le corresponde sin permiso de un profesor/a de guardia de recreo.
- En ningún caso los alumno/as pasarán de la zona de recreo del centro, sin pasar de la cruz del parque o acceder a zona de bares, salvo los alumnos/as autorizados.
- Está prohibido traer latas de refresco, envases de vidrio, pipas y chicles.
- No se podrán utilizar bicicletas, patines, monopatinos,... en el patio de recreo, excepto en los casos en que la actividad previamente programada así lo requiera (Educación vial, Educación Física, días conmemorativos...).
- Los balones serán utilizados para actividades ordenadas sin que su utilización suponga poner en peligro la integridad de los demás compañeros/as.
- Cada tutor/a acompañará a sus alumnos/as desde la entrada del Centro hasta sus clases, evitando que vayan solos y con mal comportamiento. La entrada se hará en fila, en silencio y de manera ordenada, por todos los/las alumnos/as del mismo.

En actividades fuera del centro y extraescolares:

- En general, la actitud y comportamiento deberá ser igual a la observada en clase y en otros espacios del centro.
- Se deberá igualmente mostrar respeto por la actividad y las personas que la organizan, atendiendo las explicaciones.
- Igualmente se mostrará respeto a los compañeros/as y a todas las personas de fuera del centro, a la equipación y a las instalaciones visitadas.
- En los desplazamientos se atenderán las instrucciones del maestro/a, respetando las normas de educación vial y respetar la fila en su caso y manteniéndose en grupo.
- Se extremará especialmente el cumplimiento de la anterior norma en las salidas habituales al Pabellón Escuela en las clases de Educación Física.
- Es obligatorio llevar el material y equipación que se indique por el maestro/a.

3.6. Utilización de los aseos

- Los servicios destinados a los alumnos/as estarán visiblemente diferenciados, por lo que utilizarán los destinados a su sexo y no otro.
- Los alumnos se abstendrán de utilizar los servicios destinados a los profesores/as.
- Los alumnos/as se abstendrán de tirar cualquier tipo de objeto en los lavabos e inodoros.
- Los alumnos/as comunicarán a los profesores/as cualquier anomalía observada en los servicios.
- Por razones de higiene y limpieza se hará uso correcto de los aseos, utilizando adecuadamente el papel higiénico, papeleras, tirar de la cadena, grifos...



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

3.7 Consumo de alcohol, tabaco y estupefacientes

- Está prohibida la introducción y el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y cualquier tipo de estupefacientes en el recinto escolar.
- El consumo de cualquiera de estas sustancias en el interior del recinto escolar tendrá la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.

3.8 Uso de teléfonos móviles e internet

- Los alumnos/as se abstendrán de traer y utilizar teléfonos móviles al Centro. Para cualquier urgencia u otra información necesaria se utilizarán los teléfonos del centro.
- El uso de internet por parte de los alumnos/as tendrá fines educativos. Podrán participar en blogs, correos conjuntos y otros servicios, siempre debidamente regulados y controlados.

3.9 Accidentes, enfermedades, medicación

- Cuando algún alumno/a se ponga enfermo en clase o se produzca un accidente leve (esguince, golpe, ...) el maestro enviará aviso a la familia para que venga a hacerse cargo.
- En caso de incidentes leves (pequeños golpes o heridas) los alumnos/as podrán ser atendidos en el centro por el maestro/a tutor/a o quien delegue.
- En caso de accidente de cierta importancia o que requiera la inmovilización del alumno/a, se avisará inmediatamente a los servicios de urgencia (112).
- En accidentes de importancia se activará el protocolo y expediente sobre accidentes en los centros escolares.
- A principios de cada curso se pedirá a las familias que comuniquen al tutor/a las incidencias médicas, de alimentación (alergias, intolerancia al gluten, etc.) y otras relacionadas y se elaborará una relación de alumnos/as con problemas puntuales conocidos y notificados
- Los alumnos/as se abstendrán de traer y tomar medicamentos en el Colegio.
- Si algún alumno/a por prescripción médica tiene que tomar alguna medicación durante la jornada lectiva, serán sus padres o personas debidamente autorizadas por ellos y previa comunicación al Director/a del Centro, quienes administrarán dicha medicación.
- En caso de enfermedades crónicas el tutor/a podrá administrar la medicación previo informe del facultativo.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

4. INFORMACIÓN

Se utilizarán los siguientes medios de comunicación con las familias:

- Teléfono
- Plataforma Rayuela
- Plataforma Edvoice
- Agenda escolar
- Correo electrónico
- Página web del centro
- Blog por ciclos o cursos, especialidades, ...
- Cualquier otro que desarrolle la Consejería o el propio centro.

Se mantienen otros medios de comunicación tradicionales:

- Correo
- Tablón de anuncios
- Avisos o comunicaciones por escrito
- Buzón de sugerencias

- Los padres / tutores proporcionarán al centro los teléfonos de contactos necesarios tanto para comunicación habitual como para emergencias y envío de faltas por SMS.
- En caso de cambio de número, es necesario comunicarlo.
- Todos los tutores/as utilizarán la plataforma Rayuela, tanto en su módulo de gestión como en el de seguimiento, como medio oficial de comunicación con las familias.
- El Equipo Directivo gestionará el contenido de la información que se trasladará a la comunidad educativa a través de los medios de comunicación del centro.
- En todo caso, la información deberá tener un marcado carácter pedagógico y referirse a temas de interés para algún sector de la comunidad educativa.
- El acceso a la información se realizará por medios telemáticos y tradicionales para que todas las familias puedan acceder, independientemente si cuentan con acceso a Internet.
- Tutores y tutoras y profesorado en general, podrán hacer uso de los medios de comunicación del centro para comunicaciones a las familias o al alumnado relativos a su tutoría o materia, en el ámbito de sus competencias.
- Los tutores o maestros/as que sean requeridos para la elaboración de informes sobre alumnos/as deberán llevar el visto bueno de la dirección del Centro y en todo caso se emitirán previa solicitud de organismo o institución competente.
- En relación con el tratamiento de la imagen de los alumnos/as, el centro recabará autorización en el impreso de matrícula al incorporarse los alumnos/as al centro.
- En todo caso, la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre se utilizará con fines educativos y relativos a la información del centro y en los cauces y documentos del centro: web, blogs, Rayuela, etc.
- Para el caso de medios informativos, se requerirá permiso del centro, guardando siempre el equilibrio y proporción necesarios en el uso de las imágenes de alumnos/as.
- Los tablones de anuncios se ubicarán para que los distintos sectores de la comunidad educativa tengan libre acceso a los mismos.
- El centro facilitará el acceso a internet para el profesorado y alumnado a través de los equipos informáticos disponibles en los diversos espacios del centro: aulas, despachos, aula de informática, etc.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

- Se establecerán en el Plan Anual tiempos y espacios para que las familias puedan acceder a internet utilizando los equipos de que dispone el centro.
- Igualmente se facilitará al AMPA del colegio el acceso a internet y medios informáticos en los espacios que se destinen para ello.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

5. ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO

- Los espacios del centro serán utilizados por la comunidad educativa: patio de entrada, pasillos, despachos, salas auxiliares, biblioteca, patios, pista, etc. estando limitados por la distribución horaria y por la asignación de funciones, actualizadas en la PGA de cada curso escolar.
- Además del uso habitual de las aulas de cada curso o de apoyo y dadas las limitaciones de espacio de nuestro centro, los refuerzos, actividades de alternativa a Religión, etc. se realizarán en la sala de profesores, aula de informática o biblioteca.
- El patio de entrada es el espacio más idóneo para facilitar la comunicación con las familias. Estará equipado con murales y tablón de anuncios y comunicados, así como con cualquier información dirigida a la comunidad educativa en general.
- Los pasillos son también lugares apropiados para la información–animación. Se expondrán los trabajos realizados por el alumnado referidos a las distintas actividades planificadas.
- La biblioteca es el espacio común central de uso por parte de todos los grupos del centro: lectura y préstamo de libros, actividades ocasionales, aula matinal, etc. El horario de biblioteca proporcionará una adecuada distribución de cada uno de los grupos y actividades.
- Los alumnos/as de Infantil y 1º de Primaria, harán el recreo en el patio exterior.
- Los alumnos/as de 2º de Primaria y 2º y 3º ciclo de Primaria lo harán en el parque, utilizando la pista deportiva los alumnos de 4º y 5º, la pista de patinaje 2º y 3º y el campo de fútbol de tierra, los alumnos/as de 6º, sirviendo de patio general el espacio hasta la cruz de piedra.
- El centro, como comunidad abierta, facilitará sus espacios e instalaciones a aquellos colectivos que lo soliciten, siempre que su actividad no tenga carácter lucrativo o tenga carácter educativo.
- Cada año se renovará la solicitud, especificando las condiciones de uso.
- Igualmente facilitará al AMPA aquellos espacios y horarios necesarios para el desarrollo de su actividad.
- Las actividades de Educación Física se realizarán de manera habitual en el Pabellón Escuela, próximo al centro. Igualmente se utilizarán los espacios propios del centro (pista, patios) y los espacios e instalaciones del parque anexo: campos de fútbol y otros.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

6. LIBROS Y MATERIAL DIDÁCTICO

Para la elección de libros de texto y material didáctico se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Continuidad de libros de texto en cada ciclo, según normativa.
- Posibilidad de uso activo y separado por parte de los alumnos/as (actividades, cuadernillos).
- El centro proporciona libros de texto del banco de libros a los alumnos/as de Primaria, según normativa regulada al efecto. Los alumnos/as sólo adquieren los de uso escrito. Se proporcionarán igualmente a quienes no tienen beca, en el caso de disponibilidad.
- En los primeros cursos de Primaria, mediante la convocatoria de la Junta de Extremadura, el centro proporcionará en la medida de lo posible los libros de las áreas fundamentales, adquiriendo los padres preferentemente aquellos relacionados con actividades.
- En Infantil, los alumnos han de adquirir libros, fichas y otro material. El centro facilitará la información necesaria para solicitar ayudas pertinentes de las instituciones que las convoquen.
- El centro proporciona igualmente el material didáctico de uso común. Los alumnos/as adquieren el material de uso individual (lápices, cuadernos, folios, etc.)
- Para este material los tutores/as de cada curso podrán hacer una adquisición de forma conjunta a lo largo del curso o para actividades ocasionales (carnaval, día de la madre, etc.) aportando los padres la cantidad requerida.



7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Las actividades se regulan según Instrucción 18/2012, de la Secretaría General de Educación, sobre actividades extraescolares y complementarias organizadas por los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Se consideran actividades extraescolares todas aquellas que, organizadas por el centro educativo, se realicen fuera del recinto del mismo, independientemente del horario en que se desarrollen, así como las que se realicen en el recinto fuera del horario lectivo.
- Se realizarán con autorización expresa de la dirección del centro. Si se trata de una actividad no contemplada en la Programación General Anual, la dirección del centro recabará la aprobación previa del Consejo y el visto bueno de la Inspección Educativa.
- Se procurará que se distribuyan uniformemente a lo largo del curso escolar, evitando su realización en periodos de exámenes, así como en fechas posteriores al día 15 de mayo, salvo viajes de final de curso debidamente autorizados.
- Se procurará que tengan el menor coste posible para que puedan participar el conjunto de los alumnos de los grupos implicados. El porcentaje de participación de alumnos a los que va dirigida la actividad deberá ser aproximadamente más de un 75%.
- Las actividades que se realicen fuera de la localidad requerirán la autorización expresa de la familia.
- Para las que se realizan dentro de la localidad a lo largo del curso escolar, bastará con una autorización general a principio de curso, salvo que se considere por sus características especiales, autorización específica.
- La participación de los docentes en las actividades será voluntaria, salvo para aquellos que programaron las actividades.
- La decisión sobre el resto de los docentes que participen será competencia del director, quien decidirá igualmente sobre el número de docentes necesarios para el correcto desarrollo de las actividades a fin de que afecte en la menor medida de lo posible al normal funcionamiento del centro y a que queden cubiertas las necesidades de atención de los alumnos/as participantes.
- Las actividades extraescolares y complementarias tienen un carácter pedagógico, didáctico y social; por lo tanto, se procurará que el conjunto de los alumnos/as participen en las mismas.
- Durante la fase de preparación de la actividad se prestará especial atención a las dificultades que puedan experimentar alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Los alumnos que no asistan a las actividades deberán asistir al centro los días de realización de las actividades y serán atendidos de acuerdo con el procedimiento remitido por el centro a la Inspección Educativa.
- Los alumnos tienen derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias programadas para su grupo. La privación de este derecho sólo podrá llevarse a cabo como consecuencia de la aplicación de las correcciones previstas de las conductas.
- La ausencia de control de esfínteres, podrá limitar la participación en actividades que requieran este grado de autonomía.
- La Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) podrá organizar actividades extraescolares o complementarias, requiriendo, en todo caso, de la autorización de la dirección del centro. Estas



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

actividades deberán afectar al conjunto de alumnos de los grupos implicados sin que quepa la exclusión de un alumno por no pertenecer al AMPA del centro.

- Cuando para la realización de la actividad se utilicen fondos de la AMPA, ésta podrá diferenciar los costes de la actividad para los alumnos asociados y no asociados, en cualquier caso el coste para los no asociados se fijará atendiendo al coste real de los servicios contratados sin que, en ningún caso, pueda utilizarse este tipo de actividades con carácter lucrativo o ilícito.
- Excepcionalmente, y sólo en el caso de no contar con profesorado suficiente para la vigilancia de los alumnos o que la participación de éstos afecte al normal funcionamiento del centro, los padres y madres de alumnos podrán acompañar a los menores en viajes y excursiones fuera del centro educativo.
- En todo caso, será competencia del director del centro autorizar la participación de los padres en este tipo de actividades, que deberá contar con el visto bueno del Consejo Escolar y de la Inspección.
- Para aquellas actividades que se considere oportuno, según características, número de alumnos, nivel, etc. se solicitará la participación de la policía local a través del policía tutor.



8. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

8.1 EQUIPO DIRECTIVO

COMPOSICIÓN

Como centro de 9 unidades, el Equipo Directivo está formado por el Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.

El nombramiento y cese de los órganos de gobierno se halla específicamente regulado en la Orden que anualmente convoca el procedimiento de selección y nombramiento de Directores de los Centros Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

FUNCIONES

- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- Estudiar y presentar al claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- 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.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.
- Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.
- Las competencias en relación a cada uno de los planes y programas que se desarrollan en el centro, se detallan en cada uno de los proyectos:
 - Proyecto aula matinal
 - Proyecto AFC
 - Plan de lectura
 - Plan acompañamiento escolar
 - Plan actuación EOEP
 - Plan de acción tutorial
 - Plan de compensación educativa
 - Plan de atención a la diversidad
 - Plan de absentismo
 - Plan de acogida infantil
 - Plan de convivencia
 - Plan de mejora



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

- Plan autoprotección

CALENDARIO DE REUNIONES

El equipo directivo reservará al menos una hora semanal en sus horarios para las reuniones de planificación y coordinación.

8.2 CLAUSTRO

COMPOSICIÓN

El claustro, órgano propio de participación de los maestros en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

El claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

COMPETENCIAS

Son competencias del claustro:

- Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquélla antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la memoria final de curso.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

CALENDARIO DE REUNIONES

El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

8.3 CONSEJO ESCOLAR

COMPOSICIÓN

- El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- En nuestro centro estará compuesto por los siguientes miembros:
 - El Equipo Directivo, con el Director como Presidente y el Secretario como tal.
 - Cinco maestros elegidos por el claustro.
 - Cinco representantes de los padres de alumnos, uno de ellos representante del AMPA
 - Un Concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.

COMPETENCIAS

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica (por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. (Los centros docentes



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del director, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.)

- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- 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.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

CALENDARIO DE REUNIONES

- Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
- En las reuniones ordinarias, el Director enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
- La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

8.4 TUTORÍAS

FUNCIONES

Los maestros/as tutores ejercerán las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

CALENDARIO DE REUNIONES

La Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los Tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Horario atención padres/madres:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16:00h / 18:00 h				

8.5 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

COMPOSICIÓN

Al ser un centro con menos de 12 unidades y siguiendo las INSTRUCCIONES de 27 de Junio de 2006, de la Dirección General de Política Educativa, la Comisión de Coordinación Pedagógica estará constituida por los siguientes miembros:

- El Equipo Directivo
- Orientadora del EOEP

COMPETENCIAS

Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establece el artículo 44 del RD 82/96. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Comisión de Coordinación Pedagógica realizará las siguientes funciones:

- Diseñar el Programa de Atención a la Diversidad.
- Concretar con el representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica su programa de intervención en el centro.
- Establecer las líneas directrices de todas aquellas actuaciones que estén relacionadas con la educación en valores, la cultura extremeña y la erradicación de la violencia de género.

La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular. En este sentido, antes del inicio de las actividades lectivas, establecerá el calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

CALENDARIO DE REUNIONES

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las reuniones que resulten necesarias, fundamentalmente a principios y finales de curso, para la realización de las tareas de planificación y evaluación, y al menos una vez al mes para labores de seguimiento.

Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el representante del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

Meses	Fecha reunión mensual	Hora de la reunión
Septiembre (Sesión extraord)		
Octubre		
Noviembre		
Diciembre		
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio (Sesión extraordinaria)		

8.6 EQUIPOS DOCENTES DE CICLO

COMPOSICIÓN

Agrupan a todos los maestros que imparten docencia en el ciclo, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

En nuestro centro, el número de alumnado del centro y la conformación de un grupo por cada nivel nos permite una óptima coordinación a través de los equipos de ciclo. Su principal objetivo es organizar y desarrollar las enseñanzas siguiendo las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica CCP.

Estará coordinado por uno/a de los/as maestros/as que imparten clase en el ciclo.

COMPETENCIAS

Son competencias de los equipos docentes.

- Formular propuestas al equipo directivo, a la CCP y al Claustro del profesorado relativo a la elaboración y modificación del Proyecto Educativo.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

- Elaborar la propuesta pedagógica de Educación Infantil y las programaciones didácticas de cada ciclo y nivel de la educación Primaria de acuerdo con las directrices de la CCP.
- Elegir los materiales curriculares para su posterior aprobación por el claustro.
- Llevar a cabo estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo.
- Proponer actividades de formación dirigidas al profesorado.
- Colaborar en la organización y desarrollo de cualquier actividad de centro aprobada en la PGA.
- Elaborar la memoria de final de curso en la que se evalúe el desarrollo de la programación, la práctica docente y los resultados.

COORDINADORES DE CICLO

Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un Coordinador. Los Coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el Director, oído el equipo de ciclo. Los Coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

Son funciones del coordinador:

- Coordinar las actividades académicas del equipo de ciclo. Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas y elaboración de la memoria de fin de curso.
- Coordinar la evaluación de la práctica docente y proyectos y actividades desarrolladas.
- Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

CALENDARIO DE REUNIONES

Los equipos de ciclo se reunirán, como mínimo dos veces al mes en horario complementario y todas las veces necesarias para una adecuada coordinación, en el horario semanal asignado para ello.

Etapa / Ciclo / Curso	Día quincenal para la reunión de los Equipos de Ciclo	Coordinador/a de Ciclo
Ed. Infantil		
Ed. Primaria Ciclo 1º		
Ed. Primaria Ciclo 2º		
Ed. Primaria Ciclo 3º		

8.7 COORDINADOR TIC

FUNCIONES

El coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación tendrá como funciones las establecidas por la normativa correspondiente que son las siguientes:



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

- Elevar propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto de Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los diversos aspectos de la vida en el centro.
- Coordinar las actividades que se realicen en el Centro en relación con el uso de estos medios.
- Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados. Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.
- Apoyar al profesorado en la integración de las nuevas tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículum. Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos que surjan entre el profesorado y alumnado, relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.
- Elaborar de Materiales (con el JClick Autor, por ejemplo) que puedan ser utilizados como recursos educativos y material didáctico y ponerlos a disposición para cada profesor del centro con un breve estudio sobre su viabilidad, integración en la programación de aula, temporalización, adaptación en ciclo y áreas, condiciones de aplicación, etc. Cualquier otra que se le encomiende el Jefe de Estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las TIC como recurso didáctico.

CALENDARIO DE ACTUACIONES

El Coordinador TIC dispondrá para el desempeño de estas funciones, en horario lectivo, de una hora a la semana.

8.8 REPRESENTANTE CPR

FUNCIONES

El representante del Claustro en el correspondiente Centro de Profesores y de Recursos será elegido en la primera reunión ordinaria del Claustro en cada curso académico y tendrá las siguientes funciones:

- Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y de Recursos y a su Dirección las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro o por los equipos de ciclo.
- Participar en las reuniones que al efecto convoque la Dirección del Centro de Profesores y de Recursos o la del propio centro.
- Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
- Colaborar con la Jefatura de estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del Centro de Profesores y de Recursos, cuando se haga de forma colectiva.
- Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

HORARIO

Para el desempeño de estas funciones, dispondrá en horario lectivo, de una hora a la semana.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

9.AUTOPROTECCIÓN

El Plan de Emergencia forma parte del Plan General de Autoprotección que se viene aplicando en el centro desde el curso 2006/07.

Además de las actuaciones necesarias para cumplir el Plan de Autoprotección, en cada curso escolar se realizan los correspondientes simulacros que además de cumplir la labor educativa y preventiva, sirven de base para la evaluación del Plan.

En la PGA de cada curso se actualizará el Plan de Emergencia concretando los medios humanos disponibles en el centro.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

10. ENTORNO

- El responsable del mantenimiento de las instalaciones, de la limpieza del centro y de proveerlo de personal adecuado para su vigilancia, organización del tráfico a las horas de entradas y salidas, etc., es el Ayuntamiento de Plasencia.
- También se encarga de nombrar o renovar cada dos años a su representante en el Consejo Escolar, lo que le permite intervenir en la organización y toma de decisiones del Centro.
- En las salidas que se considere necesario se podrá recabar la participación del policía tutor u otros servicios: Protección Civil, Cruz Roja ...
- Los alumnos/as participarán, a criterio del maestro/a tutor/a o del maestro/a especialista en todas aquellas propuestas de actividades que se reciban por parte del Ayuntamiento y otras instituciones y colectivos de la localidad.
- Así mismo el centro estará abierto a que en el mismo puedan realizarse con carácter educativo, cultural, etc. que se consideren adecuadas.
- Los alumnos/as del centro podrán utilizar todos aquellos servicios e instalaciones públicas en la que se establezca: pabellón, piscina, espacios deportivos, etc.
- Se potenciará la participación en actividades conjuntas con otros centros de la localidad, manteniéndose relaciones de coordinación y colaboración con el resto de centros y servicios educativos del municipio y con el Ayuntamiento.



CEIP “INÉS DE SUÁREZ”

Parque de la Coronación s/n
10600 - Plasencia

II. REVISIÓN

El RRI se estructura como un documento abierto y en constante evolución. A comienzo de curso se valorará su cumplimiento y modificación.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento entrará en vigor tras su aprobación en el Consejo Escolar.