



**NORMAS DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

**CENTRO
RURAL DE
INNOVACIÓN
EDUCATIVA
DE LEÓN.
CRIELE**

ÍNDICE

1 JUSTIFICACIÓN	2
2. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	2
2.1. Órganos colegiados de gobierno.	2
2.2. Órganos unipersonales	4
2.3. Auxiliar técnico educativo	5
2.4. Coordinadores	5
3. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA DEL CENTRO	6
4. PROYECTO EDUCATIVO Y PLAN DE ACTUACIÓN	7
5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES	7
5.1. Horario, turnos de trabajo y sustituciones	9
6. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO	9
7. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS	10
8. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE	11
9. NORMAS DE CONVIVENCIA	12
10. MEDIDAS PREVENTIVAS SOBRE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	14
11. DISCIPLINA ESCOLAR	15
12. APROBACIÓN	15

1 JUSTIFICACIÓN

En el presente documento pretendemos concretar los aspectos de organización y funcionamiento que faciliten el desarrollo de la actividad en nuestro Centro, sobre todo en aquellos aspectos que no quedan establecidos por la normativa vigente en este momento.

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los objetivos principales del centro.

Las normas de convivencia del centro, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la Ley Orgánica de Educación.

Las normas de organización y funcionamiento del centro desarrollan, concretan y adaptan los derechos declarados a las especiales condiciones del centro, a su proyecto educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez de sus alumnos.

Normativa referencial para la elaboración de este documento:

- Orden de 29 de abril de 1996 de creación y funcionamiento de los Centros Rurales de Innovación Educativa.
- Orden de 29 de junio de 1994, sobre la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación Primaria.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y por el que se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centro Educativos de Castilla y León, modificado por el Decreto 23/ 2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León.

2. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En este apartado concretamos el reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

2.1. Órganos colegiados de gobierno.

Nuestro centro, debido a sus peculiaridades, no cuenta con Consejo Escolar ni con órganos de coordinación docente.

- **Claustro de profesores**

Carácter y composición del claustro de profesores:

- 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 está integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro. El secretario del mismo será el docente de menor edad.

Régimen de funcionamiento del Claustro:

- 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.

Competencias del claustro:

Son competencias del claustro:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración del plan de actuación, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes del plan de actuación, conforme al proyecto educativo y evaluarla antes de su presentación a la Dirección Provincial de Educación de León, así como la memoria final del curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría y evaluación de alumnos.
- f) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- g) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y el plan de actuación.
- h) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir al

- representante en el Centro de Formación e Innovación Educativa (CFIE) de León.
- i) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
 - j) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
 - k) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
 - l) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
 - m) 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.
 - n) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
 - o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia.
 - p) Conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones. También velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

2.2. Órganos unipersonales

El equipo directivo del CRIELE, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director del centro.

- Director

El Director tendrá las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos así como las sesiones del Claustro de

profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el claustro de profesores.
- l) Ejecutar cualquier instrucción encomendada por la Administración Educativa.

2.3. Auxiliar técnico educativo

Cuando un centro requiera apoyo de un auxiliar técnico educativo solicitará su incorporación a la Dirección Provincial de Educación de León.

Las funciones que realizará en relación con la actividad que se realiza en nuestro centro serán:

- Realizará los desplazamientos que los escolares con necesidades educativas especiales precisen para llevar a cabo la totalidad de las actividades programadas, conforme a las pautas establecidas por el orientador de su centro de referencia.
- Atenderá a los escolares con necesidades educativas en todo lo relacionado con su limpieza y aseo mientras permanezcan en el centro.
- Atenderá a los alumnos con necesidades educativas durante los periodos de tiempo libre.
- Colaborará con el profesorado en los talleres y visitas socioeducativas programadas en el Plan de Actuación.
- Participará en las reuniones necesarias en relación a sus funciones.
- Propiciará la relación centro-familia.
- Colaborará, si es necesario, en el uso de los aparatos que necesiten los alumnos para su recuperación o tratamiento terapéutico.
- Prestará servicios complementarios para la asistencia y formación de los escolares con necesidades educativas especiales.

2.4. Coordinadores

▪ Coordinador TIC y ComPigEdu

El coordinador TIC se encarga de solucionar problemas informáticos de poca importancia, ayudar a los compañeros a solventar dudas relacionadas con las nuevas tecnologías, relacionarse con la Dirección Provincial para los aspectos relacionados con la obtención del reconocimiento CoDiCe TIC, dar de baja los equipos obsoletos y puesta a punto de los nuevos equipos informáticos y de sonido y coordinación de los proyectos de innovación educación educativa relacionados con las nuevas tecnologías.

- Coordinador de convivencia, bienestar e igualdad entre hombres y mujeres

El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará en la programación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia elaborará y revisará el Plan de Convivencia del Centro y diseñará en colaboración con el claustro todas las actividades relacionadas con la convivencia y la prevención de conflictos en el centro. Además, asumirá las funciones del coordinador de bienestar para garantizar un clima positivo en nuestro centro y de coordinador de igualdad entre hombres y mujeres para prevenir, detectar e intervenir ante situaciones que generen desigualdad de género.

- Coordinador de formación

La principal función del coordinador de formación es mantener al equipo docente informado de todas las actividades formativas que realicen los centros de formación del profesorado de Castilla y León y el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF). Por otra parte, es el representante del centro en el CFIE de León y se encarga de solicitar las diferentes modalidades formativas ofertadas cada curso. Igualmente, es el responsable de ponerse en contacto con el asesor del CFIE asignado a nuestro centro.

- Coordinadora de fomento de la lectura y biblioteca

El coordinador de fomentar el hábito lector en el centro se encarga de actualizar cada año el Plan Lector y diseñar las actividades que se van a realizar durante el curso relacionadas con la lectura. También solicita la participación en concursos y proyectos relacionados con el hábito lector, decora el centro para motivar al alumnado y es el responsable del préstamo de libros de la biblioteca.

3. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA DEL CENTRO

Según se establece en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León. Los centros dispondrán de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse, en cada caso, mediante los correspondientes proyectos educativos, programaciones didácticas, y sus reglamentos de régimen interior.

El centro pondrá en funcionamiento las Guías y Protocolos de actuación remitidos por la Junta de Castilla y León conforme a las necesidades que puedan ir surgiendo, siempre siguiendo las instrucciones del Área de Programas Educativos (APE).

4. PROYECTO EDUCATIVO Y PLAN DE ACTUACIÓN

La Orden de 29 de abril de 1996, del Ministerio de Educación y Ciencia (BOE nº 115, de 11 de mayo de 1996), regula la creación y el funcionamiento de los Centros Rurales de Innovación Educativa.

Por Decreto 25/2019, de 1 de agosto, se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, que en su artículo 8 dispone que corresponde a la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado el diseño y desarrollo de programas y planes de innovación educativa, así como la organización de actividades del alumnado de carácter complementario y de apoyo al desarrollo curricular. En base a la citada competencia, la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, dicta a comienzo de cada curso escolar una Instrucción que tiene como finalidad concretar el funcionamiento y la actuación de los Centros Rurales de Innovación Educativa (CRIE) durante el curso escolar. Todas ellas concretadas por el Área de Programas Educativos de la provincia.

En los CRIE, el Plan de Actuación es el equivalente a la Programación General Anual (PGA), documento en el que se detallan todas las actividades que se llevarán a cabo durante el curso escolar.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Los derechos de los maestros que trabajan en nuestro centro son:

- Ser tratados con corrección y respeto por los alumnos participantes, padres de alumnos, personal de servicios y por los maestros acompañantes.
- Ser informado por el director del CRIE de los asuntos que atañen al centro en general.
- Plantear sugerencias, iniciativas o problemas al director del centro y al Área de Programas Educativos.
- Utilizar las instalaciones y material del centro, respetando horarios y normas establecidas.
- Ejercer funciones de docencia e investigación, en el marco de la libertad de cátedra recogida en el artículo 20.1 de la Constitución, de acuerdo con los fines y principios educativos de la legislación vigente, el Proyecto Educativo de Centro y las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados e implantados.
- Recibir formación en el propio Centro.
- Intervenir en los aspectos que afecten a la vida, actividad y disciplina del Centro, a través de los canales de participación reglamentarios, con carácter de autoridad pública reconocida por el ordenamiento jurídico.

Los maestros, como funcionarios públicos que son, tienen derechos y deberes establecidos en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y sucesivas leyes que la modificaron. En el RD 23/1986, de

10 de enero, se establece el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado (BOE, 17 de enero), Y también será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, que regula la Función Pública en Castilla y León (BOCyL, 31 de mayo).

- Ser considerados como autoridad pública conforme a la Ley 3/2014 de 16 de abril de autoridad del profesorado.

Por otro lado, los deberes de los docentes son:

- Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumnado: atención a su desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral, incidiendo en la autonomía personal.
- Velar por hacer efectivos los derechos del alumnado y sus familias en el ámbito escolar, recogidos en el RRI.
- Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de la Comunidad Escolar siempre que no afecten a la convivencia escolar y no alteren el normal desarrollo del proyecto Educativo del centro.
- Promover el interés por los aprendizajes para favorecer el crecimiento del alumnado en un entorno cultural.
- Evaluar a los alumnos global e individualmente y fomentar la evaluación del proceso de enseñanza por parte del alumnado, el profesorado y las familias de los alumnos participantes en las convivencias.
- Favorecer un clima de respeto a los miembros de la comunidad escolar para ayudar a crecer en armonía y convivencia.
- Dar respuestas individualizadas a las necesidades educativas específicas de cada alumno/a, optimizando los recursos disponibles y manteniendo informada a la familia.
- Comunicar a la familia cualquier circunstancia que sea relevante para el desarrollo personal y académico de sus hijos.
- Atender las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia.
- Promover, organizar y participar en las actividades programadas en el Plan de Actuación.
- Contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen con respeto, tolerancia, participación y libertad.
- Asumir el cargo, responsabilidad sobre las tareas y coordinar las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas por el Director del Centro.
- Participar en la actividad general del Centro.
- Participar en los planes de evaluación siguiendo las indicaciones del Plan de Emergencias del centro.
- La formación permanente y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente a través del CFIE y otras organizaciones.
- Realizar las funciones expresadas bajo el principio de colaboración, cooperación

y trabajo en equipo.

- Mantener bajo sigilo o secreto profesional los hechos que han conocido en el ejercicio de su profesión.
- Controlar la entrada y las faltas de asistencia de los alumnos durante la semana de permanencia en nuestro centro.
- Ser responsable del material del centro.

5.1. Horario, turnos de trabajo y sustituciones

Los docentes del centro realizan su trabajo durante 35 horas a la semana. Todos están son funcionarios en situación de comisión de servicios durante un periodo máximo de cuatro años, que puede ser prorrogado. Se realizan turnos de trabajo equitativos garantizando que cada uno de los docentes realiza algún turno de mañana, de tarde y de noche. Para elegir los turnos de trabajo, el director explica las necesidades del centro y, siguiendo el criterio de antigüedad en el cuerpo, cada docente va eligiendo el horario que más le interese.

El director dispondrá de dos horas para el ejercicio de la dirección durante la mañana del martes y otras dos durante la mañana del miércoles.

Para facilitar el trabajo a todo el equipo se intentará cambiar el turno a un compañero cuando se prevea una falta de asistencia al trabajo, dicho cambio tendrá que ponerse en conocimiento del director.

En caso de enfermedad se realizará la sustitución por parte de un compañero. Las horas que trabaje serán compensadas durante los días que no disponemos de alumnado. El criterio para realizar las sustituciones será en primer lugar la disponibilidad del profesorado, posteriormente se tendrá en cuenta el número de noches que trabaja para que las sustituciones en turno de noche se realicen por los docentes que trabajar el menor número de noches. Las sustituciones en turno de mañana o tarde se realizarán de manera equitativa entre los docentes que no estén trabajando en ese turno. Las sustituciones siempre son comunicadas al Área de Inspección Educativa.

6. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Los alumnos tienen los siguientes derechos:

- A complementar su educación con una semana de convivencia en el CRIE.
- A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Permanecen en nuestro centro, de manera gratuita desde el martes hasta el viernes.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Siempre estarán acompañados por, al menos, dos docentes del centro.
- A participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos

previstos por la legislación vigente.

- A protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias:
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que presenten alguna enfermedad leve permanezcan en nuestro centro hasta que los padres o tutores legales vengan a recogerles.

El alumnado tiene los siguientes deberes:

- Deber de esforzarse para conseguir el máximo rendimiento, según sus capacidades, en el desarrollo de su autonomía personal.
- Deber de respetar a los demás.
 - Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
- Deber de participar en las actividades del centro.
 - Implicarse de forma activa y participar, individual o colectivamente, en los talleres o visitas programados.
 - Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como del director, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
- Deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima respeto e inclusión.
 - Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
- Deber de ciudadanía:
 - Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo

de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

En relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

La asistencia a nuestro centro es de carácter voluntario y siempre que lo deseen, pueden renunciar a permanecer la convivencia avisando con la suficiente antelación al director del centro.

Conforme a la ORDEN EYH/315/2019, de 29 de marzo, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias, los padres o representantes legales del alumno deberán aportar a su centro de origen la siguiente documentación:

1. Informe médico actualizado donde se especifique el diagnóstico del alumno, y el tratamiento que precisa tanto farmacológico como no farmacológico. Todo ello irá recogido en una "hoja de medicación" sellada por el centro de procedencia.
2. Autorización para el acceso al informe clínico de los profesionales, educativos y sanitarios, responsables de la asistencia al alumno con problemas de salud.
3. Autorización para la toma de imágenes y voz del alumnado.

8. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

- Todo el personal no docente (limpieza y cocina) tiene los mismos derechos y deberes sin más distinciones que aquellas derivadas de la labor que tenga encomendada realizar en nuestro centro.
- Todo el personal no docente tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
- El ejercicio de los derechos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- El personal laboral se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta (BOCyL, 27 de enero de 2013) y modificaciones posteriores. Sus derechos y deberes son los establecidos para sus categorías, puestos de trabajo y propios convenios.

Las funciones del personal no docente son:

- Cumplir con los horarios establecidos en sus contratos.
- Velar por hacer efectivos los derechos del alumnado y sus familias en el ámbito escolar, recogidos en el RRI.

- Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de la comunidad escolar, siempre que no afecten a la convivencia escolar y no alteren el normal desarrollo del proyecto Educativo del centro.
- Promover el interés por los aprendizajes para favorecer el crecimiento del alumnado en un entorno cultura.
- Favorecer un clima de respeto a los miembros de la comunidad escolar para ayudar a crecer en armonía y convivencia.
- Dar respuestas individualizadas a las necesidades específicas de cada alumno/a, optimizando los recursos disponibles y manteniendo informada a la familia.
- Contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen con respeto, tolerancia, participación y libertad.
- Respetar y cumplir con el deber de sigilo.

9. NORMAS DE CONVIVENCIA

En nuestro centro seguimos los siguientes principios:

- a) Importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- b) La responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- c) La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en el proceso educativo.

Además, contamos con un Plan de Convivencia que está incluido en nuestro Proyecto Educativo donde se explican las estrategias que seguimos para fomentar una convivencia positiva en nuestro centro.

Las familias serán informadas por parte del centro educativo de todos los documentos existentes en el mismo para desarrollar eficazmente el proceso educativo. Algunos de ellos permanecerán colgados en la página web del centro permanentemente y el resto estarán a libre disposición en Dirección para poder ser consultados.

En cuanto a la llegada y salida de los alumnos y la permanencia en el centro de los mismos:

- La llegada al centro se produce en el transporte público, el director del CRIELE es el encargado de realizar las rutas y organizar los viajes, siendo los maestros de cada centro visitante los encargados de acompañar al alumnado durante el viaje (ida y vuelta) y los maestros del CRIE los que acogen al alumnado a su llegada al centro.
- El centro permanecerá cerrado a personas ajenas durante toda la estancia de los

alumnos para asegurar su bienestar y seguridad. Los docentes de los centros visitantes son bienvenidos y pueden estar presentes en cualquiera de las actividades que realizamos.

A excepción del personal docente, no se permiten visitas a los menores salvo:

- Solicitud previa al director por parte de los padres o tutores.
- Necesidades médicas, previa notificación.

En relación a las funciones del profesorado del CRIE:

- Cada maestro se encargará de preparar el material necesario para el taller desarrollado.
- Si durante el horario escolar, incluidos recreos, el profesorado tiene necesidad de salir del centro, esto se comunicará al director.
- Está prohibido el uso de teléfonos móviles durante el horario lectivo; salvo para actuaciones de carácter pedagógico.
- Está prohibido fumar en el centro, incluyendo esta prohibición los cigarrillos electrónicos.
- El centro recibirá alumnado de prácticas del curso de monitor de tiempo libre y puntualmente recibirá visitas de estudiantes de la Facultad de Educación de la Universidad de León.

En relación a la justificación de faltas de asistencia y abandono de la convivencia por parte del alumnado:

- Las faltas de asistencia deben justificarse siempre con anterioridad (si puede preverse la ausencia) o en el momento de la incorporación al centro.
- A la recogida del alumno para acudir a citas médicas, los tutores legales cumplimentarán el documento "Justificación de faltas de asistencia".
- Si por diversos motivos un alumno tiene que abandonar la estancia en el CRIE, la familia o tutores legales lo pondrán en conocimiento del director y cumplimentarán el documento "Abandono de la actividad". Deberán presentar un documento identificativo para poder llevar al alumno de nuestro centro.

En relación a la justificación de las faltas de asistencia del profesorado:

- Todo el profesorado tiene la obligación de asistir al centro con puntualidad.
- La justificación de las faltas del profesorado se realizará en función de la normativa vigente.
- La solicitud de permisos y licencias seguirán los cauces marcados por la Dirección Provincial de Educación.

En relación a la salud, higiene y cuidado del material:

- Toda la comunidad educativa procurará mantener limpias y ordenadas todas las dependencias del centro.
- Es necesario cuidar las dependencias del centro y el material de que se dispone, procurando hacer un buen uso del mismo (mantenimiento de la limpieza, uso moderado del agua, evitando posibles juegos, vertidos, etc.)
- Es necesario usar las papeleras de las aulas y del patio para mantener el centro limpio y en perfectas condiciones higiénicas. Por otro lado, también deberán utilizar los contenedores de reciclaje que tenemos en el centro.
- En cumplimiento de la Ley 28/ 2005 de 26 de diciembre, no se podrá fumar en ninguna de las dependencias del centro. Se prohíbe el uso de cualquier tipo de cigarrillo en el recinto escolar.
- El consumo de alimentos se realizará siempre dentro del comedor y excepcionalmente en la sala de juegos para facilitar así la recogida de la basura ocasionada.

En relación a la medicación en el centro:

Como norma general, en el centro no se suministrará ningún tipo de medicación al alumnado sin el consentimiento expreso de los padres o tutores legales. En el caso de que exista una dolencia grave que por prescripción médica necesite que un medicamento sea aplicado al alumnado durante su estancia en nuestro centro, las familias deberán completar un documento en su centro de origen indicando las instrucciones a seguir para administrar la medicación y adjuntando el informe médico.

10. MEDIDAS PREVENTIVAS SOBRE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Destacamos los siguientes aspectos.

- Conocer las normas de convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad educativa y ponerlas en práctica.
- Fomentar los valores democráticos.
- Fomentar la colaboración entre las familias y la escuela.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- Favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Para lograr cumplir los objetivos anteriores se realizarán actividades como las que se indican a continuación:

- Exposición y diálogo con los alumnos en cada convivencia sobre las normas de convivencia.

- Entrevistas con los alumnos y sus familias cuando existan incidencias puntuales que alteren la convivencia del centro.
- Celebración de algunas festividades importantes como el Día de la Paz.
- Planificar conferencias y talleres.
- Uso del diálogo para solucionar los conflictos.
- Charlas sobre resolución de conflictos.
- Programas de formación para alumnos y profesores.
- Experiencias de calidad.

11. DISCIPLINA ESCOLAR

En nuestro centro no suelen producirse problemas de disciplina, pero llegado el caso, si el alumnado comete una falta grave o muy grave, será retirado su derecho a permanecer en nuestro centro.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La reiteración en una misma convivencia de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el Plan de Convivencia.
- La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquier razón.
- Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la intención de las mismas.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

12. APROBACIÓN

Este documento que recoge las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro Rural de Innovación Educativa de León ha sido aprobado en la sesión de Claustro del día 15 de febrero de 2024.