



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

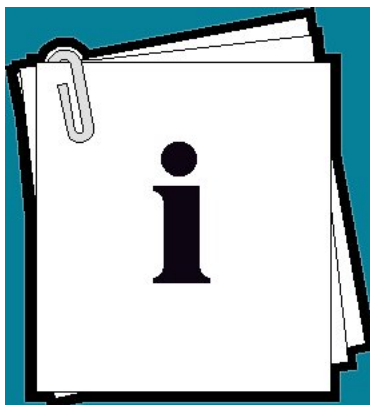
# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

**E.E.I. LAS MESTAS**

**RRI**

Gijón (Principado de Asturias)





- 1. CAPÍTULO I**  
INTRODUCCIÓN. PRINCIPIOS GENERALES.
- 2. CAPÍTULO II**  
FUNDAMENTOS NORMATIVOS.
- 3. CAPÍTULO III**  
SOBRE DERECHOS Y DEBERES: DEL PROFESORADO, DEL ALUMNADO, DE LAS FAMILIAS, DEL PERSONAL NO DOCENTE.
- 4. CAPÍTULO IV**  
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.
- 5. CAPÍTULO V**  
FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO.
- 6. CAPÍTULO VI**  
USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.
- 7. DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN** DEL PRESENTE REGLAMENTO.

*Con objeto de facilitar su lectura, en este documento se emplea habitualmente el masculino de forma genérica; debe entenderse, por tanto, que de esta forma se hace referencia tanto a varones como a mujeres.*

## 1. CAPÍTULO I

### INTRODUCCIÓN

La elaboración del Reglamento de Régimen Interno, exige el consenso y la implicación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Aprender a vivir juntos, aprender a convivir, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.

### PRINCIPIOS GENERALES








- A. Planificar y organizar adecuadamente el funcionamiento general del Centro.
- B. Fomentar la adquisición de hábitos de comportamiento, como parte fundamental del aprendizaje.
- C. Fomentar la adquisición de hábitos de comportamiento, como parte fundamental del aprendizaje.
- D. Adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- E. Ajustar nuestra actuación a la normativa establecida, educando a nuestro alumnado para que asuma el compromiso que como ciudadano necesita nuestra sociedad.
- F. Establecer unas normas claras, justas y concretas que den seguridad al alumnado y prevengan situaciones de conflicto en su vida de adultos.
- G. Promover en todos, el valor de la responsabilidad.
- H. Fomentar una cultura de participación y colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.









## 2. CAPÍTULO II



### FUNDAMENTOS NORMATIVOS

Las normas básicas que se han tenido en cuenta para elaborar este Reglamento son las siguientes:

-  Ley Orgánica 8/85 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la educación LODE.
-  Ley Orgánica 1/90 de 3 de octubre de Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros.
-  Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE núm. 15 de 17/01/1996).
-  Real Decreto 82/96 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
-  Decreto 63/2001 de 5 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Básica del Principado de Asturias.
-  Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por el que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.
-  Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (BOE 106/2006 de 04/05/2006), modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE núm. 295/2013, de 10/12/2013).

-  Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, de 13 de diciembre de 2006 y ratificada por España el 3 de mayo de 2008.
-  Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil (BOE núm. 4 de 04/01/2007).
-  Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE núm. 71 de 23/03/2007).
-  Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias (BOPA núm. 165 de 16/08/2007).
-  Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los deberes y derechos del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA núm. 249 de 22/10/2007).
-  Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado (BOPA núm. 154 de 04/07/2013).
-  Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias (BOPA núm. 299 de 29/12/2014).
-  Decreto 65/2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación (BOPA núm. 189 de 14/08/2015).

### 3. CAPÍTULO III

#### SOBRE DERECHOS Y DEBERES



#### DEL PROFESORADO

##### DERECHOS

- ✉ Participar activamente en la gestión del Centro, personalmente o a través de sus representantes.
- ✉ Asistir a las reuniones del Claustro y demás órganos colegiados a los que pertenezca, con voz y voto.
- ✉ Desarrollar la formación integral del grupo de alumnos que tenga encomendado bajo su personal responsabilidad.
- ✉ Convocar por propia iniciativa a los padres, madres o tutores legales de los alumnos, individual o colectivamente, para tratar cualquier asunto relacionado con la educación de los alumnos.
- ✉ Ser respetado por el alumnado, padres, madres y personal no docente.
- ✉ Libertad de expresar la propia opinión ante cualquier órgano unipersonal o colegiado del Centro.
- ✉ Libertad de enseñanza y de cátedra, sin más límites que la Constitución y la legislación vigente.



### DEBERES DEL PROFESORADO




- ✿ Asistir puntualmente al Centro, debiendo justificar su ausencia y dejar trabajo preparado para las clases que tuviera, si aquélla no es debida a enfermedad o permiso concedido legalmente por la Consejería de Educación.
- ✿ Programar y preparar sus clases de acuerdo con las directrices del Proyecto Curricular del Centro, de las reuniones de nivel y ciclo y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo del Centro.
- ✿ Realizar la tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- ✿ Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumno.
- ✿ Promocionar, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro y fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.
- ✿ Contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- ✿ Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- ✿ Coordinar las actividades docentes, de gestión y de dirección que le sean encomendadas.
- ✿ Participar en la actividad general del Centro.
- ✿ Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- ✿ Autoevaluar su propia actividad y tener en cuenta la evaluación que de ella pueda hacerse en los órganos colegiados del Centro.
- ✿ Investigar, experimentar y mejorar los procesos de enseñanza.




## DEL ALUMNADO


### DERECHOS


Son derechos del alumnado los que se establecen en la normativa vigente:


-  A la formación: Una formación integral, que se ajuste a la LOE, derecho al estudio y a participar en las actividades orientadas al desarrollo del Currículo y al logro de las competencias básicas.
-  A la valoración objetiva del rendimiento escolar (dedicación, esfuerzo y rendimiento): Una comunicación fluida con alumnos y padres sobre el aprovechamiento académico, la marcha del proceso de aprendizaje, así como las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas, fundamentadas en las siguientes causas:
- Inadecuación de los objetivos y contenidos de la evaluación con los recogidos en las programaciones docentes.
  - Inadecuación de procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en las programaciones.
  - Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.
-  Al respeto de las propias convicciones: Respeto a su libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales. Informados sobre el Proyecto Educativo del Centro.



 A la identidad, integridad y dignidad personal: Respeto a su intimidad y protección contra toda agresión física o moral. Condiciones de seguridad e higiene para llevar a cabo su actividad académica. ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad. El profesorado y resto de personal quedará sujeto al DEBER DE SIGILO sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente situaciones de maltrato. En el tratamiento de datos personales del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos se realizará vía telemática.

 A la participación, reunión y asociación.

 A la información y libertad de expresión.

 A la orientación educativa y profesional.


 A la igualdad de oportunidades y a la protección social:


- Recibir ayudas y apoyos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural.
- Casos de infortunio familiar y accidente.
- Enfermedad prolongada: Recibirá el material adecuado y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

## DEBERES DEL ALUMNADO

 De estudios, asistencia a clase y refuerzo.


- ✓ Asistir a clase, participar en las actividades escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.
- ✓ Realizar las tareas siguiendo las directrices del profesorado.
- ✓ Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio.
- ✓ Respetar el derecho de sus compañeros a la educación.

 Respeto al profesorado.

 Respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

 Respeto a las normas de convivencia, organización y disciplina del Centro:

- ✓ Participar y colaborar en la mejora de la convivencia.
- ✓ Conservar y hacer buen uso de las instalaciones.
- ✓ Permanecer en el recinto del Centro durante la jornada escolar.

 Colaborar en la obtención de información por parte del centro: Tanto alumnos como padres, colaborarán en la obtención de datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Estos datos hacen referencia a:








- ✓ Origen, ambiente familiar y social.
- ✓ Características y condiciones personales.
- ✓ Desarrollo y resultados de su escolarización.
- ✓ Otras que sean necesarias para la educación y orientación de los alumnos.



## DE LAS FAMILIAS

### DERECHOS

Las familias, en relación a la educación de sus hijos, tienen los siguientes derechos:

-  A que reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución.
-  A la libre elección de Centro.
-  A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
-  A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
-  A participar en el control y gestión del Centro Educativo, en los términos establecidos en las leyes.
-  A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
-  A que reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución



## DEBERES DE LAS FAMILIAS




- Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas en el Centro.
- Fomentar el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Interesarse por la evolución del alumno en el proceso de aprendizaje.
- Acudir al centro cuando se les solicita para tratar temas referidos a la educación de sus hijos.
- Comunicar a la tutora las faltas de asistencia de sus hijos.
- Fomentar y potenciar en sus hijos el esfuerzo para conseguir buenos resultados académicos.



## **DEL PERSONAL NO DOCENTE**

Se entiende por trabajador/a no docente, la persona que no dedicándose a la docencia, trabaja en el Centro en régimen estable y continuado, sea cual fuere el tipo de contratación por el que se rija.

## DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

-  Disfrutar de todos los derechos expresados en la contratación laboral según la legislación vigente.
-  Participar activamente en la gestión del centro, personalmente o a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
-  Además de los deberes que dimanen de su contratación, será el deber de todo el personal no docente del Centro, cooperar con su actitud a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del Centro, participando activamente en el Consejo Escolar.

## DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

- Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## 4. CAPÍTULO IV

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

#### ÓRGANOS DE GOBIERNO

El Centro cuenta con:

#### ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

**Directora**  
**Secretaria**

#### ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

##### ➤ **Consejo Escolar**

Composición:

- ↳ Equipo Directivo
- ↳ 3 Representantes del profesorado
- ↳ 2 Representantes de familias
- ↳ 1 Representante de familias asignado por el AMPA
- ↳ 1 Representante del Ayuntamiento

Comisiones:

- Comisión de Convivencia
- Comisión Económica
- Comisión de Relaciones Exteriores
- Comisión de Baremación
- Comisión de Fiestas

##### ➤ **Claustro de profesoras**

## **CRITERIOS DE ADSCRIPCIÓN A TUTORÍAS**

Corresponde una profesora-tutora a cada grupo, permaneciendo con el mismo hasta finalizar el ciclo.

La elección de nivel, se realizará por antigüedad en el Centro, en caso de poder elegir y siempre que no existan circunstancias que aconsejen a la Dirección, hacer uso de la normativa legal vigente:

- Artículo 45 punto 2 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Artículo 41 punto 2 del Decreto 63/2001, de 5 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centro de Educación Básica del Principado de Asturias.

No tendrá asignada tutoría el profesorado de especialidades de Inglés, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Religión, el profesorado de Nuevas Tecnologías, Psicomotricidad y Apoyo al Equipo Directivo.

Las tutoras acompañarán al grupo-aula tanto en entradas como en salidas.

Los cuidados de recreos serán realizados por la totalidad del profesorado a excepción del Equipo Directivo.

## **PERMISOS Y SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO**

Los permisos del profesorado se concederán de acuerdo con la legislación vigente, debiendo presentarse la solicitud a la Dirección del Centro y los justificantes correspondientes.

En cuanto al orden de sustituciones, en caso de baja, será el siguiente:

- La profesora de Apoyo cubre la primera sustitución hasta que la Consejería de Educación, envíe a la persona que sustituya al titular.

- La segunda sustitución la cubre la profesora especialista en Inglés. La tercera sustitución recae en la profesora de Nuevas Tecnologías.
- La cuarta sustitución la efectúa la profesora Pedagogía Terapéutica.

## **FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

### HORARIO DEL CENTRO DEL ALUMNADO

De octubre a mayo	Septiembre y junio
De 09:00 a 14:00 horas	De 09:00 a 13:00 horas

## **PROFESORADO. CRITERIOS ORGANIZATIVOS**

Se han tenido en cuenta los mismos criterios que se vienen aplicando en el Centro en los cursos anteriores y que hemos valorado como positivos. Dichos criterios son:

- 📄 Que la tutora permanezca más horas con el grupo que el resto del profesorado.
- 📄 Que la especialista de Inglés tenga en lo posible, un horario fijo para cada nivel.
- 📄 Que las Coordinadoras de nivel o Ciclo, representante del CPR, Coordinadora del Proyecto de Educación para la Salud y Coordinadora de Igualdad, dispongan de una hora a la semana para sus funciones específicas del cargo.
- 📄 Que la Directora disponga del martes para asistir a reuniones.
- 📄 Que la Secretaria disponga del lunes para realizar las funciones de su competencia.
- 📄 Que el despacho de Dirección, esté atendido, en la medida de lo posible, por alguna de las componentes del Equipo Directivo.



☞ Que el horario de la profesora de Audición y Lenguaje, compartido con el C.P. Clarín, coincida con el del Equipo de Orientación y así, junto con la profesora de Pedagogía Terapéutica, se facilite la coordinación entre ellas y las tutoras.

☞ En cuanto al horario de dedicación exclusiva, se realizará:

#### HORARIOS DE EXCLUSIVA

1. Lunes: tutorías individuales con familias.
2. Martes: reuniones de Equipos docentes.
3. Miércoles: programación de aula.
4. Jueves: Claustro, C.C.P. y Consejo Escolar.

### ENTRADAS Y SALIDAS

Para conseguir la adquisición paulatina de hábitos, es imprescindible que fijemos una serie de normas a respetar. De esta forma, les proporcionaremos el marco de seguridad y ayudaremos a desarrollar su personalidad.

- ☞ La puerta del colegio se abrirá a las 8:50 de la mañana.
- ☞ Los alumnos de Infantil tres años, accederán a las aulas directamente por la puerta de sus respectivas aulas.
- ☞ El resto del alumnado formará filas en los lugares asignados en el patio, siendo éstos acompañados hasta el aula por su tutora.
- ☞ Cada tutora acompañará a su grupo en las entradas y salidas.
- ☞ Todos los que llegan con posterioridad a la entrada de las filas, entrarán al Centro por la puerta principal, siendo recogidos siempre por la conserje. No irán acompañados por las familias hasta el aula.
- ☞ Del alumnado que utiliza autobús o comedor, se hacen cargo las correspondientes monitoras hasta su entrada al Centro.

- Durante el horario lectivo no se permitirá el acceso a las aulas de familiares de alumnos a excepción de tener autorización expresa de la dirección del Centro.
- Es responsabilidad de las familias, la puntualidad en el horario de salida para recoger a sus hijos/as. Si por alguna circunstancia se retrasaran, si fuera posible, deberán avisar y esperar en el hall de entrada, acompañados por la conserje.
- Con el fin de colaborar en la organización de estos servicios y favorecer la seguridad que precisan, se autoriza la recogida tanto de los alumnos de comedor como los del autobús de Infantil 3 años, unos minutos antes de la salida normal del grupo.

## **RECREO ESCOLAR**

El tiempo de recreo forma parte de la jornada escolar, por tanto, la dedicación y responsabilidad del profesorado es la misma que en las aulas.

Cada profesora acompañará al grupo que tenga a su cargo en la salida y entrada del recreo y comprobará que ya hay profesoras vigilando el patio.

Durante el recreo, el profesorado debe permanecer en el Centro y cualquier motivo de ausencia debe ser comunicado al Equipo directivo.

Se aplica la legislación vigente en cuanto al número de profesoras por alumno.

Mensualmente se establece un calendario de vigilancia.

El patio está distribuido en tres zonas para hacer más operativa la vigilancia en este periodo.

Las zonas son:

- Zona del parque de la entrada al centro
- Zona del parque del pabellón.
- Zona del patio del C.P. Clarín

Los alumnos/as del nivel de 5 años ocuparán la zona de juegos del C.P. Clarín, bajo la vigilancia de las tutoras.

## ASISTENCIA

Esta etapa no es de escolarización obligatoria, puesto que, las familias libremente optan por matricular en el Centro a sus hijos e hijas. El Centro sigue un control del absentismo mediante una tabla mensual, donde figura el alumnado del grupo y cada tutor anota las faltas de asistencia. Al finalizar el mes, el Equipo directivo recoge la tabla y hace un cómputo de faltas totales, pudiendo observar un absentismo no justificado, que indicara una “posible problemática socio-familiar”, que requeriría intervención y/o apoyo de los distintos servicios sociales.

Las familias, cuando se produzca una ausencia, deberán cubrir un justificante que entregarán a la tutora.

Dichas ausencias son registradas mensualmente en el Programa Informático de la Consejería del Principado de Asturias -SAUCE-

**ESPECIALIDAD RELIGIÓN/VALORES.** Se podrá cambiar de especialidad por motivos personales justificados (rellenar justificante), **sólo en la última semana de junio.**

***Excepcionalidad: no se podrá cambiar ante situación de pandemia o similar.***

## ACCIDENTES

Cuando se produce un accidente dentro del recinto escolar, el alumnado es atendido por la tutora o personal del Centro. Si reviste cierta gravedad se avisa a las familias y se traslada al alumno al Centro Sanitario más cercano, para que sea atendido debidamente. La persona que acompaña al alumno al Centro Sanitario, llevará fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño/a.

## INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Esta transmisión e intercambio de información entre las familias y Equipo docente, se realiza de las siguientes formas:

- **Reuniones generales.** Donde se da información de carácter general. Se programan tres a lo largo del curso: septiembre-febrero-mayo.
- **Entrevistas individuales** con las tutoras donde se informa a las familias de la evolución en el proceso enseñanza-aprendizaje. Se realizan en el día designado de la semana y que figura en la Programación General anual.
- **Información trimestral.** Al principio de cada trimestre, se envía a las familias un resumen de los contenidos que se van a trabajar a lo largo de ese trimestre.
- **Boletines informativos.** Al finalizar cada trimestre, se envía a las familias la evolución personalizada de su hijo/a en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Circulares informativas.** Se envía a las familias, comunicaciones puntuales sobre el acontecer en la vida del Centro.
- **Comunicación verbal.** Es un intercambio de información de carácter puntual que se realiza en las entradas y salidas.

## 5. CAPÍTULO V

### FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO








#### TRANSPORTE ESCOLAR

Es un servicio privado de las familias que empezó siendo gestionado por el AMPA, con una ruta que da servicio a la demanda de las familias.

Los alumnos son acompañados por la monitora a las distintas entradas de las aulas y son acompañados al bus por las profesoras responsables.

### Normas de utilización:

-  Al principio de curso las familias inscriben a los niños que van a hacer uso del servicio.
-  Las familias reciben un listado con las paradas y los horarios de ida y vuelta.
-  La monitora del bus y las tutoras dispondrán del listado de los alumnos usuarios.
-  La monitora acompaña al alumnado a la entrada hasta las filas para los alumnos de EI-4 e EI-5 y hasta las puertas de las aulas para los de EI-3.
-  No se bajará en la parada ningún alumno, si no está el adulto responsable para recogerlo y continuará el recorrido hasta la última parada.

### Forma de pago:



A principio del curso escolar, las familias domiciliarán el pago de las cuotas en su entidad bancaria.



### COMEDOR ESCOLAR

Este servicio es ofertado por el Ayuntamiento y nuestro alumnado utiliza el comedor de C.P. Clarín. La comida es elaborada por una empresa de catering que tiene un acuerdo firmado con el Ayuntamiento.

### Normas de utilización:

-  El precio lo establece el Ayuntamiento.
-  A principios de curso, las familias inscriben a los niños que van a hacer uso del servicio.

- 🍽️ Los alumnos son recogidos en el hall de salida por las monitoras de la empresa de catering que los trasladan por el patio al centro contiguo y al finalizar el comedor, retornan a las dependencias de nuestro centro, donde las familias los recogen.
- 🍽️ Al inicio del curso las monitoras y tutoras dispondrán del listado con los niños que utilizan este servicio.
- 🍽️ Entrarán en el comedor con las manos limpias y se sentarán en el lugar que se les asigne.
- 🍽️ Durante la permanencia en el comedor, el alumnado mantendrá un comportamiento correcto con el resto de los compañeros, monitoras, instalaciones y materiales.
- 🍽️ El alumnado no puede abandonar el recinto hasta que las familias vengan a recogerlo.
- 🍽️ Para poder hacer uso del comedor de forma esporádica, debe solicitarlo con antelación.
- 🍽️ No se administrará ninguna medicación a los alumnos comensales.
- 🍽️ La carta de menús mensuales se colgará en la web del Centro.

### **Forma de pago:**

A principio del curso escolar, las familias domiciliarán el pago de las cuotas en su entidad bancaria.

## **BIBLIOTECA**

Todas las personas de la Comunidad Educativa podrán hacer uso de la Biblioteca, siempre de acuerdo con las de este Reglamento:



Todos los libros de la Biblioteca habrán de estar anotados en el libro de Registro General.



La ordenación, sellado y catalogación correrá a cargo del equipo responsable.



El horario de utilización para las tutoras y su grupo dentro del horario escolar, se confeccionará cada año por el Equipo directivo.



La tutora que utilice la Biblioteca con sus alumno/as, será la responsable de su buen orden y funcionamiento, así como que los libros y el mobiliario queden ordenados al acabar la sesión.











Se potenciará el uso de la Biblioteca como espacio para leer y consultar en un ambiente relajado.







## **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Son aquellas que se realizan al finalizar la jornada lectiva, en el Centro y son aprobadas anualmente por el Consejo Escolar y figuran en la P.G.A. dirigidas al alumnado de nuestro Centro.

## Características

-  No podrán contener enseñanzas incluidas en la Programación Docente.
-  El alumnado participará de forma voluntaria.
-  Las actividades que se incluyan ya comenzado el curso, deben tener la aprobación del Consejo Escolar.
-  Al finalizar el curso se hará una pequeña memoria donde se destaquen las incidencias y aspectos a mejorar.
-  El contenido de la actividad debe estar de acuerdo con el Proyecto Educativo.
-  Las actividades no deben tener ánimo de lucro.
-  La realización se hará en un espacio seguro e idóneo para la actividad.
-  Los monitores que imparten la actividad deben poseer una formación e idoneidad acorde con la etapa de Educación Infantil.

## Objetivos

-  Desarrollar el respeto y la tolerancia.
-  Potenciar las capacidades de expresión artística en todas sus modalidades.
-  Practicar actividades predeportivas.
-  Complementar el Currículo de Educación Infantil.

## Oferta

Las actividades extraescolares pueden ser ofertadas por:

- La Asociación de Madres y Padres de la Escuela Infantil “Las Mestas”.
- El Patronato Deportivo Municipal.
- Asociaciones.

Dichas Actividades son coordinadas por el A.M.P.A. y la Directora del Centro.



## Alumnado

- Van dirigidas a los tres cursos de esta etapa.
- El alumnado debe respetar a la persona responsable de la actividad y a sus compañeros según el Reglamento de Régimen Interior.
- Los materiales de la actividad o del aula donde se realice, deben ser respetados por todos.
- La puntualidad es necesaria para el buen desarrollo de la actividad.

## Inscripción

- La inscripción debe realizarse en las fechas establecidas siguiendo las normas que establezca cada entidad organizadora.
- El alumnado, podrán inscribirse a las actividades que se ofertan de lunes a jueves.
- El alumnado que se inscribe en una actividad extraescolar ofertada por el A.M.P.A., debe abonar previamente la cuota anual de la Asociación de Madres y Padres.

## Responsabilidad de los/as monitores/as

- ☞ Recoger a los niños y niñas al comienzo de la actividad y devolverlos a sus familias. En el caso de que hubiese algún retraso importante a la hora de recoger algún alumno se pondrá en contacto con la familia.
- ☞ Asistir con puntualidad.
- ☞ Avisar con tiempo las familias al Centro y al AMPA de lo no asistencia.
- ☞ Respetar y cuidar el material del aula donde se realiza la actividad.
- ☞ Dejar el aula en perfecto orden.
- ☞ Respetar el número de plazas en la actividad.

## 6. CAPÍTULO VI

### USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

#### INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES

Las instalaciones y material didáctico del Centro están a disposición de toda la Comunidad Educativa, que se utilizará según las normas establecidas y bajo la supervisión de las personas responsables, que se nombren a comienzo del curso escolar.

Cuando se utiliza un material, quedará constancia de la persona que lo retira, así como la fecha. Al devolverlo se dejará en el mismo lugar en el que se retiró en perfecto estado.

Los espacios comunes (Biblioteca, Aula de AL, Aula Modelo, Aula del futuro, Pabellón) se utilizarán de acuerdo al horario que se entregará al comienzo de curso y elaborado por el Equipo directivo.

## 7. CAPÍTULO VII

### DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo Escolar, se hará público entre todos los componentes de la Comunidad Escolar.

Una copia de este Reglamento estará depositada en la Secretaría del Centro.

Las modificaciones al presente Reglamento estarán sujetas a las disposiciones que dicte la Consejería de Educación.

## DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Escolar.
2. El Reglamento de Régimen Interior quedará derogado o modificado por normas de rango superior.
3. Se deberá difundirlo a la comunidad educativa.

El Claustro de profesoras de la E.E.I. "Las Mestas", una vez analizados todos los apartados que componen este RRI, lo informa favorablemente, con fecha 26 de mayo de 2022.

LA SECRETARIA,

Fdo.: Alejandra García Medina

El Consejo Escolar de la E. E. I. "Las Mestas", una vez analizados todos los apartados que componen este RRI, lo informa favorablemente, con fecha 28 de junio de 2022.

LA SECRETARIA DEL C.E.,

Fdo.: Alejandra García Medina

Doña Liliana Iglesias Suárez, en calidad de Directora de la E.E.I. "Las Mestas", con los informes favorables de los órganos colegiados, aprueba la actualización del presente R.R.I. el 30 de junio de 2022.

La Directora,

Fdo: Liliana Iglesias Suárez