

---

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

C.E.I.P. PUENTE DE SIMANCAS

---

Actualización 6 de septiembre de 2023

## ÍNDICE

<b>TÍTULO PRELIMINAR</b>	<b>3</b>
Definición, objetivos y marco legal	
<b>TÍTULO PRIMERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>6</b>
1.1 EL ALUMNADO	6
1.2 LAS FAMILIAS	8
1.2.1 Derechos y deberes	8
1.2.2 La Asociación de Madres y Padres	9
1.3. EL PROFESORADO	10
1.3.1 Competencias	10
1.3.2 Derechos y deberes	11
1.3.3 Organización del Profesorado	11
1.4. EL PERSONAL NO DOCENTE	16
<b>TÍTULO SEGUNDO: RECURSOS</b>	<b>17</b>
2.1.- Recursos materiales y espacios comunes	17
2.1.1. Instalaciones	17
2.1.2. Materiales	20
2.2.- Recursos funcionales	21
2.2.1. Actividades de enseñanza aprendizaje	21
2.2.2. Actividades complementarias	21
2.2.3. PGA	22
2.2.4. Los libros de texto	23
<b>TÍTULO TERCERO: LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	<b>24</b>
3.1 Movimientos: Entradas y salidas	24
3.2 Puntualidad	26
3.3 Faltas de asistencia	26
3.4 Comportamiento en el centro educativo y en el aula	27
3.5 Materiales y mobiliario	27
3.6 Salud e higiene personal	27
3.7 Utilización de los servicios	27
3.8 Aulas específicas	28
3.9 Enfermedad y accidentes	29
<b>TÍTULO CUARTO: LA DISCIPLINA</b>	<b>29</b>
4.1 Conductas que perturban la convivencia y medidas de corrección.	29
4.2 Otras consideraciones respecto a la disciplina.	33
4.2.1 Sobre la realización de tareas.	33
4.2.2 Sobre las faltas continuadas de asistencia injustificadas.	33
4.2.3 Responsabilidad por daños.	33
4.2.4 Coordinación institucional.	34
4.3 El Proceso de la mediación y acuerdo reeducativo.	35

## TÍTULO PRELIMINAR

El Proyecto Educativo, base pedagógica y general, en la que se sustenta la actividad del Centro, no estaría completo si el quehacer diario del mismo no se viera reglamentado y organizado por un documento que recogiera la normativa necesaria. Este papel viene a cumplirlo el presente Reglamento de Régimen Interior que por encontrarse más cercano a cuantos componemos la Comunidad Escolar, a todos compromete, beneficia y ampara.

El Reglamento de Régimen Interior del CEIP "Puente de Simancas" es un documento que ha de servir de referencia para la actividad cotidiana del Centro y de todos sus miembros (alumnos, profesores, personal laboral, así como las madres y padres de alumnos) y que pretende regular todos los aspectos concernientes a la organización y al funcionamiento del colegio con el fin de mejorar las relaciones de toda la comunidad educativa. En nuestro centro, como en cualquier otra institución educativa, se ha de velar porque su funcionamiento sea adecuado. Para

ello se incluyen en el citado reglamento una serie de normas que, respetando la legislación vigente, van encaminadas a facilitar e impulsar su desarrollo. El Colegio de Educación Infantil y Primaria Puente de Simancas, ajustándose a lo legalmente establecido en todas las leyes y normas que regulan el funcionamiento de los centros escolares, elabora, para facilitar el desarrollo de su tarea, el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR teniendo, además, presente la finalidad educativa y formativa de esta Institución.

### Objetivos

Para todo ello nos proponemos los siguientes objetivos:

- Facilitar y mejorar la actividad educativa, en sus vertientes pedagógica, didáctica y administrativa.
- Establecer normas que faciliten el buen funcionamiento del centro, determinando las obligaciones, deberes y tareas de todos los miembros que componen la Comunidad Escolar, tanto a nivel individual como colectivo.
- Lograr una óptima convivencia en el centro a través de un clima de diálogo y buenas relaciones entre todos los que formamos la Comunidad Escolar.
- Conseguir que el alumnado perciba que los derechos y deberes reconocidos en la Ley Orgánica de Educación impregnan la organización del Centro e inciden en la vida cotidiana del mismo.
- Fomentar la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la elaboración, conocimiento y desarrollo del presente Reglamento de Régimen Interior, entendiendo que este documento afecta e implica globalmente a cuantos la componen y que, para todos, la convivencia, es una meta.

- Alcanzar, para el Colegio, un marco de convivencia y responsabilidad compartida que hagan innecesaria la toma de medidas disciplinarias. Evitar, en lo posible, la función sancionadora de este reglamento mediante la aplicación de actividades de prevención y concienciación tendentes al logro de conductas adecuadas.
  1. Aplicar las acciones correctoras, cuando resulten pertinentes, de forma que tengan un carácter educativo y contribuyan al proceso general de formación.
  - 2.. Organizar los espacios y determinar las normas para el uso de sus instalaciones, recursos y servicios.

Finalizado el trámite de elaboración y una vez aprobado por el Consejo Escolar, el presente Reglamento de Régimen Interior del CEIP Puente de Simancas, será de obligado cumplimiento para todos los sectores de la Comunidad Educativa: Profesorado, Alumnado, Familias y Personal no docente.

---

## Marco Legal

Los fundamentos legales son los citados a continuación:

1. Orden de 9 de diciembre de 1992, por la que se regulan la estructura y funciones de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica (BOE 18-12-1992).
2. Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27-11-1992).
3. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, del Régimen Disciplinario de los funcionarios (BOE 17-01-1986).
4. Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Colegios de Educación Primaria (BOE 26-07-1994).
5. Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, referida a los Derechos y Deberes del Alumnado y las Normas de Convivencia en los Centros (BOE 02-06-1995).
6. Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Primaria (BOE 20-02-1996).
7. Orden de 21 de febrero de 1996, sobre Evaluación de los Centros Docentes sostenidos con fondos públicos (BOE 29-02-1996).
8. Orden EDU/1752/2003 de 19 de diciembre, por la que se regula el Servicio de Comedor de los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería de Educación (BOCYL 31-12-2003).
9. ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
10. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
11. DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

12. CIRCULAR de 27 de diciembre de 2006 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre la implantación del servicio de asistencia jurídica para profesores, inspectores y alumnos de centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.
13. ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
14. RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León, así como el modelo de informe de los mismos.
15. LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
16. Modificación del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
17. DECRETO 52/2014, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León.
18. ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
19. ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

# TÍTULO PRIMERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

## 1.1 El Alumnado

### Derechos del Alumnado

1.- Todos los alumnos tienen **derecho a recibir una formación integral** que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:

- a. *La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.*
- b. *Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.*
- c. *La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.*
- d. *El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.*
- e. *La formación ética y moral.*
- f. *La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.*

2.- Todos los alumnos tienen **derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales**. Este derecho implica:

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

3.- Todos los alumnos tienen **derecho a ser evaluados objetivamente**. Este derecho implica:

- a. *Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.*
- b. *Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.*

4.- Todos los alumnos tienen **derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento** en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

- a. *La participación de carácter individual / colectiva mediante el ejercicio del derecho de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.*
- b. *La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.*
- c. *Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.*

5.- Todos los alumnos tienen **derecho a protección social**, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

- a. *Dotar a los alumnos de recursos que **compensen las posibles carencias o desventajas** de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.*
- b. *Establecer las **condiciones adecuadas** para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.*

## Deberes del Alumnado

1. Todos los alumnos tienen el **deber de estudiar y esforzarse** para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:

- a. ***Asistir a clase respetando los horarios** establecidos y participar en las actividades académicas programadas.*
- b. ***Realizar las actividades encomendadas** por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.*

2. Todos los alumnos tienen el **deber de respetar a los demás**. Este deber implica:

- a. *Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.*
- b. ***Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad** de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.  
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.*

3. Todos los alumnos tienen el **deber de participar en las actividades** que configuran la vida del centro. Este deber supone:

- a. ***Implicarse de forma activa** y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.*
- b. ***Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro**, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.*

4.- Todos los alumnos tienen el **deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro**. Este deber implica:

- a. ***Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina** del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.*
- b. *Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para **favorecer el desarrollo de las actividades** y, en general, la convivencia en el centro.*
- c. ***Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones** del centro y los materiales didácticos.*

5.- Todos los alumnos tienen el **deber de conocer y respetar los valores democráticos** de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

## 1.2 Las Familias

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

### 1.2.1 Derechos de las familias

- 1.- **Participar en el proceso de enseñanza y el aprendizaje** de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- 2.- **Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos**, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- 3.- **Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo**, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### 1.2.1 Deberes de las familias

- 1.- **Conocer la evolución del proceso educativo** de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- 2.- **Adoptar las medidas, recursos y condiciones** que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- 3.- **Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar**, las orientaciones educativas del profesorado y **colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa**.

## 1.2.2 Asociaciones de Padres y Madres

La finalidad de la misma, así como las normas de su funcionamiento, se recogen en los estatutos de dicha asociación. A comienzo de cada curso escolar participarán en la confección del Plan General Anual (PGA) para:

- Definir la oferta de actividades complementarias y extraescolares
- Fijar criterios de colaboración con el Centro
- Otras cuestiones de interés común.

La normativa reguladora de estas asociaciones está recogida en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, en LEY ORGÁNICA 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y en el Artículo 55 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, que le atribuyen las siguientes competencias:

1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
2. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que considere oportuno.
3. Informar a los padres de su actividad.
4. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir
5. el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de elaborar propuestas.
6. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
7. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
8. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
9. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
10. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo y sus modificaciones.
11. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
12. Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
13. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

## 1.3 El profesorado

### 1.3.1 Competencias del profesorado

#### Son sus competencias generales:

- Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su ciclo y en consonancia con el respectivo Proyecto Curricular de etapa.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos actitudes participativas en las actividades del Centro.
- Conocer la personalidad de sus alumnos, sus intereses, el grado de integración en el grupo y encauzar los problemas e inquietudes de los mismos.
- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Facilitar y fomentar la cooperación educativa entre los maestros y los padres, madres o tutores de los alumnos.
- Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, conforme la planificación realizada por el Jefe de Estudios.

#### El profesorado especialista:

En general serán todas aquellas que les sobrevengan en su condición de profesor del centro.

- Participar en las actividades generales del centro y de forma particular en aquellas otras que, por relacionarse directamente con su especialidad, sean convenientes.
- Responsabilizarse de los movimientos de sus alumnos por el centro.
- Utilización de aulas específicas.
- Responsabilizarse del material específico y de su control.
- Facilitar a los profesores tutores cuantos datos relacionados con el rendimiento de sus alumnos sean necesarios, así como las calificaciones que deban figurar en las evaluaciones preceptivas.
- Asistir regularmente a las reuniones del ciclo en que hayan sido adscritos y a aquellas otras específicas de área, nivel o equipo en que su presencia sea necesaria.
- Participar en las reuniones o seminarios de su especialidad con el fin de unificar criterios, programaciones, metodologías, materiales etc.

### 1.3.2 Derechos y Deberes del Profesorado

<b>SOBRE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO</b>	
1.	Libertad de conciencia: ningún maestro puede ser discriminado en el ejercicio de sus funciones por razones políticas, éticas, religiosas o ideológicas, ni por su afiliación a cualquier partido político o sindicato, o por cualesquiera otras razones de índole profesional.
2.	Autonomía pedagógica: los maestros, dentro del respeto a la Constitución y a la legislación educativa, tienen autonomía para desarrollar sus actividades docentes de la forma que consideren más adecuada en el marco de lo establecido en el Proyecto de Centro, en la correspondiente Programación de Aula y en lo contenido en el Plan Anual de Centro.
3.	Protección en materia de seguridad e higiene: Teniendo derecho a desempeñar su trabajo en óptimas condiciones de higiene, en aulas, servicios y dependencias comunes.
4.	A ser respetado en su dignidad personal por todos los miembros de la comunidad educativa.
5.	Dignidad en la función docente: debe ser respetada en todo caso y especialmente en los términos establecidos por la Ley de la Función Pública.
6.	Todos los derechos homologados con respecto a los de los alumnos y todos los que se deriven de los deberes de éstos.
7.	A la utilización debidamente regulada de las instalaciones y material del Centro.
8.	A concertar las entrevistas que crea necesarias con los padres/madres de alumnos/as de los que sea profesor o tutor.
9.	<p>A recibir una compensación económica, según acuerdo de claustro y Consejo Escolar aprobado el ...., por razón de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• media dieta (a partir de las 15:00): 15 €.</li> <li>• Dieta completa: 30 €.</li> <li>• Pernoctación: 60 €.</li> <li>• Pernoctación + cena: 75 €.</li> <li>• Kilometraje: 0.19 €/km</li> </ul> <p>Esto queda supeditado a la disponibilidad presupuestaria.</p>
10.	Cualesquiera otros que establezca la legislación educativa.
<b>SOBRE LOS DEBERES DEL PROFESORADO</b>	
<p><i>Además de los descritos por la legislación de referencia, en nuestro Centro, los maestros y maestras tienen los siguientes deberes:</i></p>	
1.	Colaborar con el Equipo Directivo en el mantenimiento del orden, la limpieza y la convivencia. Será obligación de los tutores y tutoras dar a conocer a sus alumnos/as las Normas de Convivencia que regulan la vida del Centro así como los derechos, deberes y procedimientos disciplinarios que se regulan en el presente reglamento y colaborar en el cumplimiento de las mismas.
2.	Controlar la asistencia de los alumnos/as de su tutoría o área.
3.	Ser puntuales al inicio y al final de las clases y recreos.
4.	Siempre que sea posible, el maestro o maestra que por motivos justificados tenga que faltar o ausentarse de clase lo notificará a la Dirección del Centro con suficiente antelación y deberá dejar tareas escolares a su grupo de alumnos/as.
5.	Atender a los padres y madres de los alumnos/as en las horas destinadas a tutoría.
6.	Desempeñar los cargos y funciones que se le encomienden.
7.	Informar a los alumnos/as de los criterios generales y mínimos exigibles para la evaluación del aprendizaje.



para ello las actitudes erróneas en el momento de producirse e incidiendo en la reeducación de hábitos. El profesorado de patio intervendrá y mediará en los conflictos entre alumnos procurando evitar todo tipo de agresiones (verbales y físicas), corrigiendo y resolviendo las actitudes negativas, insolidarias, racistas... e informando al tutor correspondiente y a la dirección si es que el hecho reviste la gravedad suficiente. Se entregará al tutor o, en caso necesario a la dirección del centro las incidencias de mal comportamiento, en el modelo establecido, para que éste se lo comunique a la Comisión de Convivencia, cuando el incidente así lo requiera.

No se podrán utilizar por los alumnos, en horario de recreo, materiales que puedan ocasionar daños a otros alumnos en el ejercicio normal del juego.

En el caso que durante el recreo escolar se produzca algún accidente leve que requiera cura, será ésta realizada por el profesor de patio o cualquier otro disponible en el que se delegue. Cuando el accidente requiera una asistencia especializada, el profesor de patio u otro en quien se delegue avisará al tutor que seguirá el protocolo establecido para alumnado enfermo o accidentado. En todo caso el tutor y la familia serán informados de tal eventualidad.

Los días en los que la climatología impida salir al alumnado al patio de recreo se efectuarán de la siguiente forma:

#### **Días de lluvia Infantil:**

Los alumnos de infantil se dividirán en dos grupos equilibrados. Las personas encargadas de la vigilancia, cuidarán a los alumnos de infantil.

Saldrán al porche de la entrada 10 minutos cada grupo.

El otro grupo estará supervisado por la otra persona encargada, en el espacio decidido y para la actividad que se establezca.

#### **Días de lluvia Primaria:**

Los días de lluvia las personas asignadas, cumpliendo la ratio de alumno-docente que marca la normativa vigente, vigilan durante los 30 minutos en la zona de porches.

El alumnado que está en las aulas queda supervisado por la figura del tutor. En caso de que el tutor esté en el patio, serán los especialistas los encargados de su vigilancia, supervisados por el equipo directivo.

Los alumnos rotan: de 12-12:15, 1º, 2º y 3º, y de 12:15-12:30, 4º, 5º y 6º.

#### **Sustituciones en ausencias cortas del profesorado.**

Anualmente, especificado en la PGA, se planificará un horario de sustituciones.

De forma general se establecen los criterios de sustituciones de profesorado en ausencias cortas contempladas en la normativa sobre permisos y licencias como sigue y en ese orden:

1. Los profesores/as que dispongan de horario de apoyo o refuerzo y además en las ausencias de especialistas, será el tutor/a quien se haga cargo de su grupo de alumnos si en ese horario tiene asignado el área de Atención Educativa a su grupo, apoyo/refuerzo o responsabilidades de coordinación/áreas.
2. El profesorado que disponga de horario de coordinación de ciclo o responsabilidades en otras áreas como informática, biblioteca.
3. Equipo directivo.

Si la ausencia está motivada por salidas a actividades complementarias, y el profesor/a tutor/a imparte áreas a otros grupos será, en primer lugar, el profesorado que debiera impartir clase a este grupo quien

se hará cargo de las áreas y grupos que el profesorado de salida no pueda atender. En segundo lugar y ante la imposibilidad de cumplir este primer caso, se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior sobre los criterios generales de sustitución.

Tanto el profesorado de la etapa primaria como el de infantil, podrá realizar sustituciones en ambas etapas. En todo caso se respetará el horario lectivo del profesorado no pudiendo disponer de la denominada “hora veinticinco” para efectuar labores de sustitución a no ser que el profesorado voluntariamente decida efectuar dicha sustitución por darse condiciones especiales en las que coincidan la ausencia de varios profesores/as.

### Organización de apoyos y refuerzos ordinarios.

Anualmente, especificadas en la PGA, se planifican medidas de refuerzo educativo ordinario a los alumnos que presentan dificultades de aprendizaje, en las áreas básicas del currículo o que hayan obtenido calificación negativa en cursos anteriores, apoyos para aquellos alumnos con carencias en hábitos de trabajo, dificultades en procedimientos asociados al lenguaje y razonamiento matemático... y apoyos a aulas como refuerzo a la labor del tutor por sus peculiaridades y características especiales.

Los refuerzos y apoyos se realizarán tanto dentro como fuera del aula, en dependencia del grado de las dificultades que se hayan presentado, y en la modalidad individual o grupal.

### La asignación de tutorías:

La asignación de cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º.
- b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros.
- c) Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

Respetando los criterios descritos, el director, a propuesta del jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías por el siguiente orden:

1. Miembros del equipo directivo
2. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo. En caso de empate se dará preferencia en primer lugar a la antigüedad en el cuerpo y si persistiera la igualdad al menor número de lista al acceso al cuerpo.
3. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
4. Maestros interinos.

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

- a) Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros ciclos, o dentro de su mismo ciclo, con otros grupos de alumnos.
- b) Impartición de otras áreas.
- c) Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
- d) Sustitución de otros maestros.

### Atención e información a las familias.

Con carácter general se establecen, a lo largo del curso y de acuerdo a la normativa en vigor, periodos horarios en los que el profesorado tutor y especialista atienda o requiera la presencia de las familias o tutores legales del alumnado, con el fin de intercambiar información sobre aspectos relacionados con el desarrollo educativo del mismo.

Recogido en el PAT (Plan de Acción Tutorial), se contemplan actuaciones de cara a facilitar la información relevante de carácter educativo a las familias del alumnado.

Se establecen de este modo varias reuniones anuales del profesorado tutor con las familias y asimismo del profesorado especialista con las mismas:

#### El profesor tutor:

El profesorado tutor convocará a las familias de su alumnado, de forma conjunta, 3 veces en el curso escolar. A tal fin se empleará el modelo de convocatoria conjunta que consta en el centro. Estas reuniones preceptivas de carácter conjunto se celebrarán:

Al comienzo del curso escolar: Antes del comienzo de las clases, en el mes de septiembre, el tutor/a convocará a las familias del nivel de infantil de tres años, en horario de mañana. El resto de niveles realizará la primera reunión conjunta con las familias a partir del comienzo de las clases, en horario de tarde, y no más allá de mediados del mes de octubre.

A lo largo del curso escolar: - Se celebrarán la segunda y la tercera reunión conjunta con las familias del alumnado del aula, preferentemente al inicio del segundo y tercer trimestre, en horario de tarde.

De la misma forma el profesorado tutor convocará, al menos una vez a lo largo del curso y en horario establecido para ello en la PGA, a las familias o tutores legales del alumnado, de forma individual, y con el fin de intercambiar informaciones de carácter educativo y sobre la marcha del curso de los mismos. Se empleará para este fin la agenda del alumno.

#### Profesorado especialista:

El profesorado especialista informará del progreso educativo de su alumnado al profesorado tutor, que lo comunicará si fuera preciso, a las familias de su alumnado en las reuniones individuales que con las mismas se produzcan. Por su parte este profesorado podrá convocar a las familias siempre que lo considere necesario en el horario establecido para ello en la PGA.

#### Horario de atención a las familias

Todo el profesorado dispone de un tramo horario semanal, un día a la semana, para llevar a cabo entrevistas con las familias. Este horario se comunicará a las familias comienzo de curso y quedará reflejado en la PGA.

Para una mejor atención a las familias, los padres o tutores legales del alumnado solicitarán cita previa con el tutor o con el profesorado especialista.

Para lo cual harán llegar, de forma escrita y dirigida al profesorado tutor, su interés de entrevistarse con el mismo o con el profesorado especialista. El profesorado tutor responderá a la petición con el modelo de convocatoria individual en el que conste el día y hora de entrevista adjudicada, tanto por el tutor/a como por el especialista, que habrá recibido la petición informada por el tutor/a y habrá comunicado a éste su disponibilidad

## 1.4 El Personal No Docente

Cada uno de ellos tendrá en cuenta lo establecido en su correspondiente estatuto, régimen administrativo o convenio laboral, regulado por las administraciones, para la práctica de sus funciones y tendrán derecho a disponer de los medios necesarios para llevarla a cabo.

Su régimen de participación se atenderá a lo dispuesto en el Proyecto Educativo.

**El conserje**, nombrado por el ayuntamiento, sin detrimento de las que éste le asignara, tendrá las siguientes funciones:

- a. Apertura y cierre del centro de acuerdo con las normas establecidas.
- b. Revisión de elementos materiales no didácticos, comunicando al director las incidencias sobre su estado.
- c. Limpieza de patios.
- d. Control y vigilancia sobre los puntos de potencial riesgo: caldera de calefacción, depósito de combustible, armarios de contadores y cajas de fusibles.
- e. Vigilancia del centro.

## TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 2.1 Recursos Materiales y Espacios

Nuestro colegio posee unos edificios y un material que debemos cuidar de la misma forma que cuidamos las cosas de nuestra casa. La provocación voluntaria de falta de limpieza en el mobiliario supondrá la obligación de restituirlo, con el propio trabajo, a la situación de higiene que le corresponde. Está prohibido por tanto pintar, rayar o poner pegatinas en mesas, puertas y demás muebles.

La persona que rompa o deteriore algún elemento del edificio escolar o material del Centro de forma intencionada o por no tener el debido cuidado, deberá abonar el importe del daño causado o contribuir parcialmente al mismo. Esto a juicio de la Comisión de Convivencia previo informe del tutor/a y/o maestro/a que haya presenciado el hecho, o averigüe la autoría del hecho.

Es responsabilidad de todos y todas colaborar con el mantenimiento de la limpieza del Centro, absteniéndose de arrojar objetos al suelo y ensuciar patios u otros elementos.

El recinto escolar está constituido por el total de espacios físicos que componen el Centro, a

partir del acceso exterior (entrada, zona administrativa, Biblioteca, Aulas, patios y demás dependencias). Todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro tienen derecho a usar sus dependencias previa petición a la Dirección, ateniéndose siempre a la Programación General del Centro.

#### 2.1.1 Los espacios del Centro

Las instalaciones y espacios del centro serán usados de forma que cumplan su misión específica adecuada y eficazmente. Estos espacios serán custodiados por sus responsables inmediatos, tutores, especialistas o profesores encargados de los mismos.

Las llaves de cada espacio común serán custodiadas por el coordinador del área y el conserje del centro. Existirá una llave de reserva que se guardará en conserjería o espacio similar. A) Aulas, pasillos y aseos

El profesorado hará llegar a los alumnos, entre las normas de clase, la necesidad de hacer un uso adecuado de los espacios comunes:

- Orden en los desplazamientos por el colegio (no correr, no gritar).
- Limpieza en los aseos (no tirar agua ni manchar suelos o paredes, no jugar en los servicios)
- Cuidado de los elementos decorativos y escolares en los pasillos.

### B) Conserjería

Es un lugar de referencia para cuantos permanecen o acceden al colegio así como el lugar señalado para la verificación de entradas/salidas del centro en horas no coincidentes con las habituales. En el caso de que algún alumno necesite ausentarse del colegio o incorporarse a él fuera del horario oficial, se seguirá el procedimiento visto en el apartado: “Incorporaciones o salidas al/del centro en horario distinto al habitual de entrada y salida”

### C) Biblioteca

Se utilizará como lugar de consulta y lectura por los profesores y alumnos del centro. Al comenzar cada curso se nombrarán los responsables de coordinar su utilización y funcionamiento. Entre sus competencias cabe señalar la de mantener al día el inventario de libros, revistas y otros materiales custodiados en la biblioteca así como informar del mismo al resto del profesorado. Cada curso escolar se establecerá un horario de utilización de forma que todos los alumnos tengan acceso, al menos durante una hora semanal, a su utilización.

#### Normas para su buen funcionamiento:

1. La biblioteca permanecerá abierta durante el horario lectivo.
2. Los profesores se encargarán de los alumnos durante su estancia en la biblioteca.
3. Una vez que se realice el inventario de la biblioteca para recoger el libro que desea el alumno, se utilizarán los marcadores plastificados. En los marcadores figura un número que debe corresponder con su número del listado de clase.
4. Uso de marcadores: Colocar cada marcador en el lugar del libro elegido. Al finalizar su uso retirar el marcador e introducir el libro en su lugar.
5. El profesor comprobará que se han recogido y ordenado todos los marcadores.
6. Se procurará por parte de todos los usuarios mantener un tono de voz adecuado al lugar de lectura.
7. Los profesores que saquen libros de la biblioteca, los apuntarán en el cuaderno designado para ello, poniendo fecha de recogida y devolución.

### D) Aulas TIC:

- Se utiliza para el uso de los medios informáticos por parte de los alumnos y del profesorado.
- Al comenzar el curso se nombrará un maestro/a responsable de coordinar su utilización y de su funcionamiento. Entre sus competencias cabe señalar la de mantener al día el inventario de materiales informáticos custodiados en el aula así como informar del mismo al resto del profesorado. También deberá ocuparse de las instrucciones de uso y garantías de los equipos informáticos utilizados.
- Cada curso escolar se establecerá un horario de utilización de forma que todos los alumnos tengan acceso, al menos una hora semanal, a su utilización, la cual seguirá una doble dirección:
  - o Como apoyo a las diferentes áreas del currículo.
  - o Como aprendizaje en el uso de aplicaciones informáticas.
- El docente que acuda con su grupo de alumnos al aula, se responsabiliza del correcto uso tanto de las instalaciones como del equipo.

- Se establece un turno de utilización de semanas alternas entre tutores y profesorado que imparte alguna especialidad, con la finalidad de que pueda ser utilizado como apoyo o refuerzo en cualquier área.

#### Normas de uso y recomendaciones

Con el fin de mantener las aulas de Informática y los equipos instalados en el centro, se sugiere al profesorado que la utilice con sus alumnos que siga las instrucciones siguientes:

- Se informará al alumnado de que no debe tocar con los dedos las pantallas y use de forma adecuada los ratones y demás periféricos.
- Al finalizar la sesión se apagarán los equipos y pantallas.
- No se permitirá cambiar las configuraciones del sistema operativo así como de las pantallas.
- (Fondos, colores, tamaño de letra, borrar accesos directos, modificar escritorio... y si así fuera por motivos de aprendizaje, se reintegrará a su estado inicial al terminar la sesión).
- No se permitirá, sin el conocimiento expreso del profesor o profesora, que el alumnado instale o desinstale programas, juegos o aplicaciones en los ordenadores del aula.
- Si se usan los auriculares y tomas dobles de sonido, se retirarán al finalizar la sesión, procurando que queden recogidos y que no falte ninguno.
- Cualquier incidencia en los equipos debe ser comunicada al coordinador.

#### E) Medios Audiovisuales

Toda la Comunidad Educativa colaborará en el buen funcionamiento del espacio destinado a Medios audio-visuales. Al comienzo de cada curso se nombrará un responsable-coordinador de Medios audiovisuales entre los docentes del centro. El docente que acuda con su grupo de alumnos se responsabiliza del correcto uso de las instalaciones y el material, así como del mantenimiento al día de un inventario de materiales audiovisuales disponibles y las instrucciones de uso y garantías de los mismos.

El horario de uso asignado a los grupos y clases quedará expuesto dentro de la Sala en lugar visible así como el calendario de reserva de horas libres para poder ser utilizadas en caso de necesidad.

Existirá una hoja de préstamo en la que se anotarán los materiales que se retiren así como la fecha, persona y finalidad.

Al igual que en el aula de Informática, se procurará diseñar los horarios de uso de forma que puedan compartirse estos espacios por profesores tutores y especialistas, a semanas alternas.

#### F) SUM y Gimnasio

En el horario lectivo los alumnos acudirán acompañados por los profesores responsables, que velarán por el cuidado y buen uso de las instalaciones y su material.

#### G) Sala del Profesorado

Servirá de uso para todos los profesores del Centro. En ella se realizarán los claustros y cualquier otro tipo de reuniones. También servirá como lugar de trabajo en grupo o individualmente. No se utilizará como aula de apoyo si no es imprescindible.

## 2.1.2 Utilización de las dependencias fuera del horario lectivo

Los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a utilizar las dependencias, instalaciones y materiales propios del Centro fuera del horario lectivo; ahora bien, la utilización de los mismos se permitirá siempre y cuando se cumplan escrupulosamente las siguientes normas:

- Siempre deberá solicitarse la autorización por escrito a la Dirección del Centro, siendo la responsable de llegar a un acuerdo con la persona o personas interesadas, tras consultar con el responsable de la dependencia a utilizar.
- Deberá existir siempre un responsable último que figurará como encargado de velar por la limpieza, correcta utilización de los materiales y orden en la dependencia utilizada; éste deberá comunicar a la Dirección aquellas incidencias que se hayan producido en la actividad desarrollada. Asimismo, este responsable será el encargado de reponer los posibles desperfectos que pudiesen producir cuando se considere que son producto de un uso inadecuado del material.

## 2.1.3 Los materiales

- Los materiales de uso común deberán estar custodiados por los coordinadores responsables de biblioteca, medios audiovisuales, medios informáticos y/o especialistas, que están encargados de su cuidado. Los materiales permanecerán en los lugares asignados por sus responsables. Para que estos materiales puedan utilizarse fuera del centro, deberá contarse con la autorización de la persona responsable y del equipo directivo.
- Los materiales quedarán depositados en el centro en los periodos de vacaciones, procurando dotarles de las medidas de seguridad correspondientes.
- Las averías o deterioros deberán informarse al Equipo Directivo.
- Se podrán señalar aquellos materiales, elementos o aparatos adscritos a actividades, aulas, ciclos etc., para su mejor identificación.
- Cada responsable actualizará el inventario del material a su cargo, dando de alta las nuevas adquisiciones en el momento de incorporarse y de baja, al finalizar el curso, aquellos elementos que no estén en buen uso y no se puedan reparar.
- El uso de algunos materiales comunes supone el conocimiento de su manejo; en caso contrario, se solicitará el asesoramiento de una persona experta.

La adquisición de materiales seguirá, en general, el proceso siguiente:

1. Propuesta de adquisición al coordinador del ciclo correspondiente, razonando su necesidad.
2. El coordinador correspondiente informará las peticiones y las cursará al Equipo Directivo.

## 2.2. Recursos Funcionales

### 2.2.1 Actividades de enseñanza-aprendizaje

Toda actividad educativa debe orientarse teniendo en cuenta una serie de principios:

1. La formación personalizada que propicie el desarrollo integral del alumno.
2. El respeto a los derechos de la persona, rechazando todo tipo de discriminación: sexo, raza, cultura, religión, etc.
3. La libertad de cátedra. El centro contará con autonomía pedagógica, dentro de los límites que establezcan las leyes.
4. La participación y colaboración de los padres o tutores legales para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.

### 2.2.2. Actividades complementarias

Este Centro considera que las actividades complementarias y extraescolares son importantes para el desarrollo integral de los alumnos sin que resulten indispensables para alcanzar los objetivos planteados en los proyectos curriculares, por ello deben potenciarse cumpliendo los siguientes requisitos:

Los equipos docentes de ciclos serán los encargados de centralizar, informar y organizar las actividades extraescolares que se realicen a lo largo del curso. En toda actividad existirá una normativa adecuada para la misma.

Procedimiento de selección:

- Se tendrá en cuenta que sean apropiadas para esa edad y estén en consonancia con los objetivos del ciclo, además de que se elijan diferentes y no se repitan en otros niveles.
- Estas actividades, propuestas, si es posible, a principio de curso y aprobadas por el Consejo Escolar, se considerarán una parte de la programación general, por lo que, en principio y salvo justificación razonable, son de obligada asistencia de todo el alumnado.

Cuando la actividad suponga un desplazamiento fuera del Centro la normativa será la siguiente:

- Los alumnos seguirán las instrucciones del profesorado en relación a cualquier aspecto del viaje. En ningún caso y bajo ningún pretexto desobedecerán las indicaciones del profesorado.
- Los alumnos participantes en estas actividades respetarán las instalaciones de los museos, industrias, autobuses y demás lugares visitados, cumpliendo en cada caso la normativa propia de cada uno de ellos. Todo alumno que resulte responsable del deterioro o desaparición de algún bien deberá hacerse cargo de su reposición íntegra, y podrá ser objeto de las medidas correctoras que se consideren oportunas.
- Se respetarán los horarios establecidos, tanto para el desarrollo de las actividades previstas como para el descanso de todos los componentes del viaje.

- Durante el desarrollo de la actividad los alumnos permanecerán siempre en grupo, salvo autorización expresa del profesor acompañante.
- La participación en estas actividades implica la realización por parte del alumnado de aquellas actividades que sean encomendadas por el profesorado responsable.
- Cuando algún miembro del alumnado infrinja gravemente las normas de comportamiento, poniendo en riesgo el normal desarrollo de la actividad o del viaje,
- podrá ser enviado de vuelta al centro educativo o a su domicilio; en este caso serán los padres o tutores legales del alumno quien se hagan cargo de los gastos extraordinarios que se generen por esa circunstancia.
- Cualquier miembro del alumnado que infrinja las normas establecidas en el presente documento, podrá ser sancionado de acuerdo en lo dispuesto a correcciones de conductas, a su regreso al Centro. Las posibles sanciones las establecerá la Comisión de Convivencia.
- Los profesores responsables informarán previamente a la realización a los padres de alumnos de las actividades a desarrollar.
- En el caso que fuera necesario alterar la programación debido a las circunstancias, el grupo de profesores responsables decidirá por consenso las nuevas actividades a realizar.
- El grupo de alumnos/as que participe en este tipo de actividad, irá acompañados por el tutor/a como responsable del grupo, en casos que así se requiera acompañará al grupo un segundo profesor/a.
- La realización de este tipo de actividades necesitarán la autorización expresa de los tutores legales, para que los alumnos puedan participar en ellas.

#### Pasos a seguir:

1. Previsión: PGA
2. Gestión:
  - Información y selección: Equipos de ciclo
  - Solicitud: Coordinadores de ciclo / Dirección
3. Realización:
  - Permiso familiar por escrito.
  - Financiación
  - Asistencia voluntaria

Para los alumnos: Los alumnos aceptarán las normas que la actividad requiera. Los que no participen, serán atendidos en centro.

Para profesores: Hacer constar su no disposición al programarla y asumir que sus alumnos tampoco participan.

### **2.2.3. Programación General Anual (PGA)**

Será elaborada y aprobada por el Equipo Directivo y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar, así como las propuestas del AMPA.

Incluirá los siguientes elementos:

- a) El horario general del Centro y los criterios pedagógicos para su elaboración.
- b) El Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.) o las modificaciones del ya establecido.
- c) Los Programaciones o las modificaciones de los ya establecidas.

d) El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares.

e) Una Memoria administrativa, que incluirá el Documento de Organización del Centro (D.O.C.), la estadística del principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

La Programación General Anual será informada por el Claustro en el ámbito de su competencia y aprobada por el Consejo Escolar, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, El Claustro y el Equipo Directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la P.G.A. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una Memoria que se remitirá a la Dirección Provincial.

#### **2.2.4. Los libros de texto**

La relación de libros de texto para el curso escolar se expondrá en los espacios de información para los alumnos y las familias, antes de que finalice el curso inmediatamente anterior. La relación de libros de texto que decida implantar un ciclo, habrá de reflejarse en la Programación Didáctica del Ciclo.

Para su selección se tendrá en cuenta:

- La normativa de la legislación vigente.
- El consenso de los profesores del ciclo y el visto bueno de la CCP.

Para el curso 2022/2023 por acuerdo de Claustro, se decide no cambiar los libros de texto hasta la implantación total de la nueva Ley LOMLOE.

## TÍTULO TERCERO: LA CONVIVENCIA

Es primordial envolver el centro en un clima de grata convivencia, facilitador del trabajo escolar, donde profesores y alumnos se sientan seguros, asistidos y respetados, donde los padres se sientan participantes activos del proyecto educativo que propiciará, a su vez, una buena relación con las instituciones municipales. Desde estos presupuestos básicos, tenderemos a proyectar en nuestros niños y niñas valores humanos de no violencia, justicia, tolerancia, respeto, democracia y coeducación no sexista. Sin menoscabo de ofrecer un producto educativo de calidad que busque la adaptación futura de los mismos a las demandas culturales de nuestra sociedad. En definitiva, consideramos que el cuidado por mantener unas relaciones humanas relajadas y profundamente respetuosas entre todos los miembros de la comunidad, se traducirá en actitudes capaces de generar por sí mismas un ambiente de confianza y seguridad.

En nuestro centro existen **unas normas de convivencia** que deben ser aceptadas por todos los estamentos del Centro, logrando así una mayor operatividad y gestión de los espacios y recursos existentes. Son las siguientes:

### 3.1. Entradas y Salidas

El alumnado de este colegio debe respetar con exactitud los horarios de entrada y salida, siendo puntuales en todo momento.

- La entrada se realizará a las 9.00 horas.
- Las puertas de acceso a las filas se abrirán a partir de las 8:50 horas, pudiendo acceder las familias con los alumnos para su cuidado. Aquellos que vienen solos al centro necesitan cumplimentar un documento de autorización firmado por ambos progenitores o tutores legales como cuando se van a casa. Se solicita en la Secretaría.
- Cada grupo de alumnos se colocará en el lugar habilitado para su nivel para que sean recogidos por el profesor correspondiente, accediendo al interior del edificio a las 9.00 horas.
- No está permitido jugar en el patio del colegio durante ese tiempo de espera ni usar balones u otros objetos.
- La salida para el alumnado de E. Infantil y E. Primaria es a las 14.00 horas.

A esta hora las monitoras de transporte recogerán al alumnado de este servicio. Ningún alumno o alumna se marchará hasta que un familiar lo recoja. Solo podrá irse sin acompañamiento de un adulto, el alumnado de E. Primaria cuyos padres y madres lo hayan comunicado previamente por escrito al tutor o tutora por medio de la agenda, si es un caso esporádico, o mediante el formulario que está disponible en la Secretaría del centro.

- El profesor/a que termine la clase al finalizar la mañana acompañará a los alumnos en la salida hasta la puerta principal del colegio.
- Los alumnos usuarios del comedor se atenderán a lo dispuesto en la organización del servicio en lo referente a su recogida en los lugares asignados, así como a su salida del recinto escolar una vez finalizado el mismo.

El alumnado de Educación Infantil que hace uso del servicio de comedor es recogido en las aulas por las monitoras a las 13.55 horas y los de Educación Primaria se dirigen directamente a la fila de comedor donde la monitora supervisará el grupo.

- El alumno que necesite salir o entrar del centro durante el horario lectivo:

-Deberá comunicarlo y justificarlo por medio de la agenda escolar y, a requerimiento de la tutoría o la dirección del centro, mediante justificante médico u otro que se estime conveniente.

-La incorporación del alumnado durante el periodo lectivo se podrá realizar en cualquier momento del mismo.

Solo se permitirá la salida del alumno/a si hay algún familiar o persona autorizada por los padres o tutores legales mayor de edad (mediante escrito aportando la documentación necesaria: impreso escrito y fotocopia de DNI de la persona o personas autorizadas), que lo recoja y firme un documento, que se habilitará para tal fin, ante el tutor o maestro que esté impartiendo docencia en ese momento.

Las incorporaciones o salidas en horario distinto al habitual de entrada o salida seguirán el siguiente procedimiento:

1. Aviso previo de la familia al tutor, a ser posible por escrito.
2. Aviso del familiar o persona autorizada al conserje.
3. Aviso del conserje al profesor correspondiente para que el niño salga o se incorpore al aula.

### 3.1.1. Recreos (Entradas y Salidas).

El profesor/a que termina la clase acompañará a los alumnos hasta el patio. El profesor/a que tiene clase después del recreo recogerá a los alumnos del patio y los acompañará hasta la clase.

### 3.1.2. Salidas en caso de emergencia.

El profesor/a que está impartiendo docencia con el grupo de alumnos será encargado de realizar la salida ordenada de ese grupo de alumnos, revisando el aula y controlando la salida, hasta el lugar asignado en el patio.

Cuando se permita el regreso al aula, regresará de nuevo con todos sus alumnos.

### 3.1.3. Salidas fuera del colegio.

Cuando los alumnos tengan que salir del colegio para realizar alguna visita o actividad complementaria planificada previamente en la PGA o autorizada posteriormente por el Consejo Escolar, lo harán siempre acompañados por el profesorado que vaya con ellos a realizar esa visita y saldrán y entrarán del colegio de manera ordenada y sin correr ni gritar por los pasillos.

### 3.1.4. Desplazamientos por el colegio.

Cuando los alumnos tengan que ir a otra dependencia dentro del colegio: sala de ordenadores, biblioteca, gimnasio... irán acompañados por el profesor/a que les lleva a ese lugar. Los desplazamientos en el centro se deben hacer de forma ordenada, evitando carreras y empujones. Está totalmente prohibido provocar situaciones peligrosas en las escaleras, tales como asomar el cuerpo por las barandillas, deslizarse por ellas o empujar a los compañeros. Esto será considerado como falta, y por tanto podrá ser sancionado convenientemente.

## 3.2. Puntualidad

Los alumnos deberán llegar con puntualidad. Cada falta de puntualidad que exceda el margen permitido sin causa justificada, será considerada como una falta leve. Se comunicará al interesado verbalmente o a través de la agenda, y en el caso de los alumnos más pequeños a sus padres. *Cada tres faltas leves, se considerará una falta grave, en cuyo caso habrá una amonestación por escrito dirigida a los padres.* De igual modo se exigirá puntualidad a los padres, tutores o personas encargadas del niño a la hora de recoger a los alumnos en la salida.

Queda prohibida la entrada injustificada de padres/madres en el centro para acompañar a los niños a clase.

## 3.3. Faltas de asistencia

La asistencia a clase es obligatoria para todo el alumnado del Centro. En caso de ausencia deberá ser debidamente justificada ante el tutor o tutora del grupo el día de su incorporación, correspondiendo dicha justificación, preferentemente por escrito, a los padres o tutores legales.

El profesorado llevará un control estricto de las faltas, para ello anotará en el parte diario las faltas de asistencias. Si transcurrida una semana desde su reincorporación a clase, no se recibe la justificación, el tutor/a se pondrá en contacto con los padres o tutores legales para notificarles la incidencia.

En el caso de reincidencia en las faltas injustificadas el tutor citará oficialmente a los padres del alumno para comunicarles tal hecho y les advertirá sobre la consideración del mismo como caso de absentismo escolar. Además, se les comunicará que en el caso de persistir en su actitud se informaría a la Comisión de Convivencia y a la Dirección Provincial de Educación. Cuando la falta sea de un modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

Mensualmente se comunicará a la Dirección Provincial la relación de los alumnos con faltas injustificadas y el número de estas.

Si su hijo o hija debe ausentarse del centro en horario escolar deberá, siempre que sea posible, avisar a la tutora con antelación a través de la agenda.

### 3.4. Comportamiento en el Centro Educativo y en el Aula

Todos los miembros de la comunidad educativa, mantendremos un trato correcto y agradable, respetando las diferencias y creencias personales de cada uno. En el interior del Centro se mantendrán actitudes de respeto por parte de todos los miembros de la Comunidad Escolar. Se procurará resolver todos los problemas que se presenten a través del dialogo.

Es un derecho de todo miembro de la comunidad educativa el no ser discriminado por ninguna razón. Debe ser respetado en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o denigrantes.

Todo el alumnado debe respetar el derecho de todos y todas a recibir sus clases con normalidad, debiendo por lo tanto no distraer ni molestar a los demás. El aula es el lugar común de trabajo de maestros, maestras y de alumnos/as. En ella se desarrolla parte del proceso educativo y, por tanto, está prohibida cualquier actividad individual o colectiva que pueda perturbar o dificultar la libertad de trabajo de los demás. Los niños y niñas que asisten a nuestro Colegio tienen el derecho y la obligación de aprender y dejar que los demás aprendan.

### 3.5. Materiales y Mobiliario

El alumnado deberá respetar el material y el mobiliario procurando mantener limpieza y orden en el mismo.

Todo el alumnado del Centro está obligado a proveerse de los medios materiales necesarios que se le indiquen para el correcto desarrollo de las clases, tanto en material escolar como en ropa de uso en las clases de Educación Física.

Este Centro de entidad pública no cuenta con uniforme escolar. El logo del colegio está reservado para actividades y materiales didácticos aprobados en Consejo Escolar.

### 3.6. Salud e Higiene Personal

Los alumnos tienen la obligación de asistir a clase debidamente aseados. Queda totalmente prohibido consumir golosinas salvo en casos excepcionales. Cuando se consuman en el patio, se deberá utilizar las papeleras para echar en ellas los desperdicios.

Algo fundamental es que el alumnado descanse un mínimo de horas necesarias durante la noche, pues de esta manera estarán más atentos en clase y sin la atención dispersa por el cansancio. Además, es imprescindible que lleven una dieta equilibrada, que hagan un desayuno completo, necesario para un mayor rendimiento en clase.

### 3. 7. Utilización de los Servicios

Los aseos deberán permanecer abiertos mientras lo esté el Centro.

Se velará para que en estos se mantengan las condiciones adecuadas de limpieza y para que los alumnos cuiden de ella. El uso de los aseos fuera del tiempo del recreo se debe realizar solo en casos de verdadera necesidad.

### 3. 8 Aulas Específicas

Dado que las aulas específicas son de uso común para diversos grupos, se hace imprescindible que cada alumno se haga responsable del cuidado de los materiales que se encuentren en la misma, así como que al término de la clase esta se encuentre ordenada. Con el fin de velar por la conservación y limpieza de estas aulas, el profesor verificará al término de la clase que todo el material ha sido correctamente tratado, que no falta nada, que ha sido colocado de nuevo en su sitio y que la limpieza se ha respetado.

El alumnado colaborará poniendo en conocimiento del profesor los desperfectos que inevitablemente se pudieran producir para que sean reparados lo más rápidamente posible por el personal correspondiente.

Los traslados, entradas y salidas de estas aulas se harán de forma silenciosa y ordenada. Una vez dentro del aula se ocupará el mismo sitio, salvo cambio acordado por el profesor, de esta forma cada cual será el responsable de su puesto.

En ningún caso, estas aulas podrán ser utilizadas por el alumnado sin la presencia de un profesor o la correspondiente autorización de la Dirección del Centro.

### 3. 9. Enfermedad y Accidentes

Como norma general el profesorado y personal de comedor no está obligado a administrar medicamentos. La administración dependerá de la libre decisión que tomen a este respecto el profesorado o personal de comedor implicado y siempre teniendo en cuenta las siguientes normas:

1. la solicitud por parte de las familias y siempre que dicha solicitud se realice por escrito autorizando la administración de los mismos y adjuntando la prescripción médica en la que se especifique el tratamiento a realizar.
2. Si algún alumno padece una enfermedad que necesite una medicación en el momento de crisis, previa petición de los tutores legales, el centro será depositario de dicho tratamiento. Las familias serán las encargadas de aportar al centro las instrucciones y protocolo de administración redactadas y selladas por el especialista.
3. Todos los medicamentos a administrar deberán estar ubicados en el despacho de dirección.

En el caso de que se desencadene una crisis se avisará al Servicio de Urgencias Médicas, comunicándole lo que ocurre e indicándole el tratamiento que tiene.

En caso de accidente, se avisará de inmediato al Servicio de Urgencias Médicas y se pondrá en conocimiento de la familia.

## TÍTULO CUARTO: LA DISCIPLINA

---

(Decreto 51/2007 de derechos y deberes, y Decreto 23/2014 de autonomía de centros)

Este título informa sobre las "conductas contrarias a las normas de convivencia", establece las medidas a utilizar para aquellos alumnos/as que no cumplan sus deberes y, por tanto, provoquen problemas de convivencia en el Centro.

#### 4.1. Conductas Contrarias A Las Normas De Convivencia en el Centro: FALTAS LEVES

	MEDIDAS CORRECTORAS	COMPETENCIA SANCIONADORA
<p>1 Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de clase.</p> <p>2 La agresión física de carácter leve contra cualquier compañero/a.</p> <p>3 Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto, lenguaje soez, gestos y posturas irrespetuosas, así como la falta de respeto entre iguales.</p> <p>4 La falta de colaboración del alumnado en la realización de actividades orientadas al desarrollo del currículo como: no traer libros o material escolar sistemáticamente; no realizar, de forma habitual las tareas para casa o clase encomendadas; no seguir las indicaciones u orientaciones del profesorado con respecto a su aprendizaje.</p> <p>5 Conductas que impidan o dificulten el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros durante el desarrollo de la clase.</p> <p>6 Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de cualquier actividad educativa tanto complementaria como extraescolar que dificulte la actuación del profesorado.</p> <p>7 Las faltas injustificadas de puntualidad y/o las faltas injustificadas de asistencia a clase. Se considerarán faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno/a, las que no sean debidamente excusadas, preferentemente por escrito, por los representantes legales del alumnado.</p> <p>8 Queda prohibido traer al centro cualquier material que no sea de uso escolar. En este caso, los padres deberán pasar por la dirección del centro para recoger el material confiscado al alumno/a.</p> <p><b>COMEDOR:</b></p> <p>1. Las faltas de respeto a los usuarios y/ o al personal del comedor.</p> <p>2. Tirar o quitar comida, no usar los cubiertos, faltas de higiene...</p> <p>3. Salir del comedor en horario de comida sin permiso del monitor, vagar por los pasillos o entrar en las clases.</p> <p>4. No mantener el orden en la fila.</p> <p>5. Cualquier incumplimiento de las normas del comedor.</p> <p><b>TRANSPORTE</b></p> <p>1. Las faltas de respeto a los usuarios y/ o al personal del transporte.</p> <p>2. Salir del centro en este horario, sin permiso del monitor, vagar por los pasillos o entrar en las clases.</p> <p>3. No mantener el orden en la fila.</p> <p>4. Cualquier incumplimiento de las normas del transporte.</p> <p>Todas estas faltas leves serán de aplicación en el Programa Madrugadores, Actividades de Tarde y cualquier actividad del centro.</p>	<p>Actuaciones Inmediatas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación (pública o privada).</li> <li>2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas</li> <li>3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor o profesora, que garantizará el control del alumno o alumna y la comunicación, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.</li> </ol> <p>. En cualquiera de los casos, el tutor o tutora <del>de</del> ser conocedor de los hechos y actuar en colaboración con el profesor/a, y la Dirección del Centro, si fuera necesario.</p> <p>La comunicación a las familias se realizará en la agenda escolar y /o mediante email de confirmación.</p> <p>* Las conductas contrarias a la convivencia (faltas leves) prescribirán en el plazo de 30 días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las acciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.</p> <p>El registro de estas faltas será llevado a cabo por <del>la</del> monitoras de este servicio siendo transmitidas al Equipo Directivo y puesto en conocimiento de la tutora. Las medidas posteriores serán llevadas a cabo en el horario de comedor o transporte.</p>	<p>Profesorado implicado y Equipo Directivo.</p>

#### 4.2. Conductas gravemente perjudiciales: FALTAS MODERADAS

	MEDIDAS CORRECTORAS	COMPETENCIA SANCIONADORA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La suma de tres faltas leves.</li> <li>2. Los actos de indisciplina hacia los compañeros molestar en clase de forma reiterada, insultar o pegar a sus compañeros.</li> <li>3. Contestar de forma no adecuada al profesorado y personal no docente.</li> <li>4. Dificultar la comunicación del Centro con la familia, deteriorando o no entregando los comunicados que se dan.</li> <li>5. Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li>6. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad escolar de forma intencionada.</li> <li>7. Entrar en las aulas, revolver y/ o sustraer materiales que pertenezcan a otros miembros de la Comunidad Educativa.</li> </ol> <p>* Todas estas faltas moderadas serán de aplicación en Comedor, Transporte, Programas Madrugadores, Actividades de Tarde y cualquier actividad del centro.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Los maestros que vean la incidencia son los encargados de registrar la amonestación por escrito y remitirla a la Jefa de Estudios. Se informará también al tutor.</li> <li>B. El personal no docente informará por escrito a la Jefatura de Estudios de la incidencia.</li> <li>C. El tutor (junto con ED si fuera necesario) comunicará a los padres las amonestaciones mediante documento establecido en el RRI.</li> <li>D. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li>E. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias, salidas y/o extraescolares del centro.</li> <li>F. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro o en los Servicios del centro, cuando la falta se cometa en horario de dichos servicios.</li> <li>G. Cambio de grupo o de clase del alumno por el periodo establecido por el profesor.</li> </ol> <p><i>El registro de estas faltas será llevado a cabo por las monitoras de este servicio siendo transmitidas al Equipo Directivo y puesto en conocimiento de la tutora. Las medidas posteriores serán llevadas a cabo en el horario de comedor o transporte.</i></p> <p><i>* Las conductas contrarias a la convivencia (faltas moderadas) prescribirán en el plazo de 60 días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las acciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 60 días desde su imposición.</i></p> <p><i>** Estas faltas se anotarán en la hoja de registro trimestral que estará expuesta en el tablón del aula.</i></p>	<p>Profesorado implicado y Equipo directivo.</p>

4.2. Conductas gravemente perjudiciales: FALTAS GRAVES		
Serán faltas graves:	MEDIDAS CORRECTORAS	COMPETENCIA SANCIONADORA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La reiteración en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el R.R.I.</li> <li>2. Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves, las agresiones graves físicas o morales, las vejaciones o humillaciones contra los demás miembros de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.</li> <li>3. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</li> <li>4. Los daños graves intencionados en los locales, materiales o documentos del centro o en bienes de otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li>5. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro: Irse del Colegio sin autorización, etc...</li> <li>6. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades complementarias y salidas.</li> <li>7. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a la misma.</li> <li>8. Las faltas tipificadas como moderadas si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.</li> <li>9. La agresión física y/o verbal y moral contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Profesorado, personal auxiliar.</li> <li>10. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar como la desobediencia a un miembro del profesorado cuando le esté amonestando debido a la realización de una falta.</li> <li>11. El incumplimiento de las sanciones impuestas.</li> </ol> <p>* Todas estas faltas graves serán de aplicación en Comedor, Transporte, Programas Madrugadores, Actividades de Tarde y cualquier actividad del centro.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar o reponer el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li>2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias, salidas y/o extraescolares del centro.</li> <li>3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un máximo de 5 días sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</li> <li>4. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 3 y 30 días. Sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</li> <li>5. Cambio de centro.</li> </ol> <p>El registro de estas faltas será llevado a cabo por las monitoras de este servicio siendo transmitidas al Equipo Directivo y puesto en conocimiento de la tutora. Las medidas posteriores serán llevadas a cabo en el horario de comedor o transporte.</p> <p>** Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (faltas graves) prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las acciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición y sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento de Expediente Sancionador</p>	<p>La dirección del centro previa instrucción del expediente sancionador.</p>

	Para la aplicación de estas medidas de corrección, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.	
--	--	--

## 4.2. Reparación del daño causado y responsabilidad por daños

### 4.2.1. Realización de las Tareas

La realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado se llevarán a cabo en las siguientes condiciones:

- Durante los recreos: Serán atendidos por los profesores/as que han impuesto la sanción, o en la Dirección del Centro en caso de que dicho profesor tenga que realizar alguna otra labor.
- Durante el transcurso de una clase: Serán atendidos por el profesor de la clase, reclamando ayuda a través de Jefatura de Estudios, si esto fuese necesario, para garantizar la vigilancia y atención del resto del alumnado. Por ejemplo si he ensuciado o desordenado el mobiliario o el suelo, y se le pide que lo limpie u ordene.
- Las tareas encomendadas en estos dos supuestos serán del tipo de ordenar, trasladar materiales o mobiliario, colaborar en tareas educativas...
- Durante la suspensión del derecho de asistencia al Centro
  - Se garantizará que el alumno pueda realizar las tareas que eviten la interrupción de su proceso formativo.
  - El Tutor/a será el responsable de coordinar la comunicación de las tareas y actividades formativas a los representantes legales del alumno/a.
  - Será responsabilidad de los representantes legales del alumno/a el garantizar que éste realice las tareas.

### 4.2.2. Responsabilidad por Daños (art. 33)

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar.

3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### 4.2.3. Pago por la reparación del daño o deterioro causado

A los padres se les comunicará presupuesto de Secretaría de los gastos de reparación de los daños materiales causados intencionadamente por sus hijos/as, hurtos, ... el cual deberán abonar. Posteriormente los padres podrán exigir se les muestre la factura de la reparación.

En circunstancias excepcionales se podrá exigir el pago al grupo causante de dichos desperfectos, pagando proporcionalmente cada alumno/a su parte.

#### 4.2.4. Coordinación Interinstitucional

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechazan de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a).

## 4.3 EL PROCESO DE LA MEDIACIÓN Y ACUERDO REEDUCATIVO.

### PROGRAMA DE MEDIACIÓN EN CEIP PUENTE DE SIMANCAS

#### 1. Introducción

Durante este curso 2020-21 el CEIP Puente de Simancas ha iniciado un Programa de Mediación. La decisión de implementar dicho programa no ha obedecido a un diagnóstico negativo de la convivencia en el centro sino, más bien, al deseo de aprovechar todo el potencial educativo que ofrece la mediación, tanto para los alumnos mediadores, como para los alumnos que utilizan la mediación.

#### 2. Objetivos

- Dotar a nuestro alumnado de estrategias para resolver y ayudar a resolver conflictos con sus iguales de una forma pacífica.
- Abordar de manera colaborativa y pacífica algunos conflictos que se producen en el ámbito escolar.
- Promover un modelo de convivencia positiva basada en los principios y los valores de la cultura para la Paz.

#### 3. Tipo de programa

El tipo de programa que consideramos adecuado para iniciar la mediación en nuestro colegio es el llamado “modelo horizontal” que consiste en mediación entre iguales. En estos programas los propios compañeros de las partes en conflicto son los mediadores.

Como se hace habitualmente en el ámbito escolar hemos pensado en la “comediación”, forma de mediación en la que dos mediadores actúan conjuntamente. Pensamos que los cursos idóneos para trabajar la mediación son los cursos superiores (5º y 6º) y en cada uno de ellos se ha elegido a un niño y una niña como mediadores para todo el curso escolar. Decidimos también formar mediadores en 4º de Primaria para que aprovechen esta formación en los próximos cursos.

#### 4. Ámbito de actuación

La mediación es una herramienta adecuada para muchos conflictos que ocurren en los centros escolares, pero no para todos. Consideramos que los conflictos más adecuados para la mediación son los de carácter interpersonal, que versan sobre asuntos como:

Amistades que se han deteriorado

Faltas de respeto.

Rumores y malentendidos.

Objetos personales.

Espacios de juego.

Discriminación u hostigamiento.

Valores...

En cualquier caso, sí es importante delimitar claramente aquellas situaciones que deben conducirse por vía disciplinaria que habitualmente incluyen las trasgresiones graves de la normativa escolar.

## **5. Fases para implementar el Programa de Mediación**

### *5.1 Compromiso del centro y creación del equipo coordinador.*

Al ser un programa de Mediación entre compañeros un proyecto de centro, su diseño y funcionamiento requieren de la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa.

El Programa requiere un equipo coordinador que dirija y gestione la planificación, la puesta en marcha, el desarrollo de la mediación y su evaluación. Estará integrado por: Jefe/a de estudios, orientador, coordinador de convivencia y alumnos mediadores.

### *5.2 Selección de los mediadores.*

La selección adecuada de los mediadores es crucial. Para ser un/a buen/a mediador/a es conveniente tener una serie de aptitudes o características como las siguientes: ser respetado/a por sus compañeros/as e inspirar confianza, tener el deseo de ayudar a otros/as alumnos/as, tener facilidad de palabra, ser paciente y mantener la calma, tener sentido del humor, tener iniciativa y estar dispuesto/a a comprometerse con el programa de mediación durante un curso escolar completo.

La nominación de los candidatos se ha realizado de la siguiente forma:

- Los alumnos/as han podido autonominarse, presentándose como voluntarios/as para ser mediadores/as.
- Cada alumno/a propone tres compañeros/as que considera que serán buenos/as mediadores/as.
- Cada tutor/a propone a una serie de alumnos/as de su grupo que considera buenos/as candidatos para formar parte del equipo mediador.

De este modo se han obtenido tres listados de candidatos/as. Con aquellos alumnos/as que aparecieron en los tres listados o en dos de ellos, se ha continuado el proceso con la siguiente fase haciendo con ellos/as entrevistas individuales.

Se solicitó la aprobación de los padres de los alumnos mediadores para participar en dicho programa, a la que todos accedieron.

### *5.3 Formación de los mediadores.*

Como es importante que la persona que imparta la formación tenga experiencia en la práctica de la mediación hemos recurrido al Equipo de Orientación del centro. El orientador Juan Gutiérrez nos ha dado dossiers con información para poner en práctica el programa. La trabajadora social Emma Andújar ha formado en distintas sesiones a los mediadores y la Coordinadora de Convivencia Gardenia de Castro ha continuado con la formación haciendo distintas dinámicas para trabajar temas como las emociones, la escucha activa y la resolución de conflictos.

#### 5.4. Protocolo para llevar a la práctica la mediación.

Los alumnos que lo precisen buscarán a los mediadores que se distinguirán por llevar una chapa distintiva. Se buscará un lugar tranquilo para hablar que es “el rincón de convivencia”, ubicado al lado de informática. Se seguirá el siguiente protocolo:

	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTO
<b>APERTURA</b>	Obtener confianza. Conseguir acuerdo para utilizar el proceso. Calmar la cólera y el enojo.	Hablar de los beneficios del proceso. Explicar que es confidencial y preguntar si están dispuestos a intentarlo.
<b>FASE 1</b>	Ayudar a cada uno de los disputantes a definir el problema tal y como lo ven.	Presentar las 6 reglas básicas y obtener de cada disputante la aceptación de cada una de ellas. 1. No interrumpir 2. Decir la verdad 3. Que no haya peleas físicas 4. No insultar ni despreciar 5. Estar dispuesto a resolver el problema 6. Hablar directamente solo al mediador, no deben hablar entre ellos en esta fase. Preguntar a cada uno que es lo que ocurrió. Preguntar a cada uno como le afectó el problema.
<b>FASE 2</b>	Ayudar a cada uno de los disputantes a que entienda mejor al otro	Pedir que hablen entre ellos asegurándose de que se escuchan. Buscar semejanzas.
<b>FASE 3</b>	Ayudar a los disputantes a encontrar soluciones.	Pedir que cada uno exponga una solución razonable. Asegurarse de que las soluciones son realistas, específicas y equilibradas (contribuyen ambas partes). Felicitar a los disputantes por su esfuerzo para alcanzar un acuerdo. Completar la hoja de registro. Pedir a los disputantes que cuenten a sus compañeros que el problema se ha solucionado para evitar rumores.

#### 5.5. Seguimiento de la mediación.

Con ayuda de las hojas de registro el equipo coordinador (Jefe de Estudios, Orientador, Coordinador de convivencia y alumnos mediadores) harán un seguimiento y observarán si la mediación ha sido exitosa en el centro. En las comisiones de Convivencia del centro se observará también si el Programa de Mediación cumple sus objetivos.

Normativa en anexo de consulta y ampliación:

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

- CORRECCIÓN de errores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Manuales de Apoyo 1 y 2 al Decreto 51/2007 editados por la Junta de Castilla y León.
  
- *DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes.*

**DILIGENCIA DE APROBACIÓN**

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR es producto de la modificación del anterior (aprobado en el curso 2010-11) por equipo directivo del Colegio de Educación Infantil y Primaria Puentes de Simancas de Valladolid.

El Consejo Escolar del Colegio, en Sesión Ordinaria celebrada el 18 de mayo de 2023, aprueba por unanimidad el presente documento.

Y para que conste, se firma la presente diligencia en Simancas, a 18 de mayo de 20223

La presidente del Consejo Escolar

Fdo.: Mónica Velasco Pardo

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR es producto de la modificación del anterior (aprobado en el curso 2010-11) por equipo directivo del Colegio de Educación Infantil y Primaria Puentes de Simancas de Valladolid.

El Consejo Escolar del Colegio, en Sesión Ordinaria celebrada el 6 de septiembre de 2023, aprueba por unanimidad el presente documento.

Y para que conste, se firma la presente diligencia en Simancas, a 6 de septiembre de 2023

La presidente del Consejo Escolar

Fdo.: Mónica Velasco Pardo