

# IV. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

C.E.I.P. CÉSAR AUGUSTO



*Imagen de Serafina Balasch Puig (CAREI)*



## ÍNDICE

### 0. NORMATIVA VIGENTE.

1. PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN de todos los miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y de coordinación didáctica.

1.1.- Participación por sectores.

1.2.- Órganos de gobierno y de coordinación didáctica.

### 2. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

2.1.- Normas de convivencia.

2.2.- Aspectos comunes a tener en cuenta en la corrección de conductas.

2.3.- Conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro y las medidas que se van a aplicar para su corrección. Procedimiento y responsables de la corrección.

2.4.- Procedimiento y responsables de la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

2.5.- Criterios para realizar la designación de instructor.

2.6.- Protocolos en caso de conflictos (Anexos 11.2, 11.3 y 11.4)

2.7.- Los objetivos, la composición y el régimen de funcionamiento de la Comisión de convivencia.

2.8.- Asistencia y procedimientos de seguimiento y comunicación a las familias de los casos de absentismo escolar.

2.9.- El protocolo de derivación de los posibles casos de conflicto, a través del Inspector de referencia, al Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.

2.10.- Procedimiento para acordar compromisos educativos para la convivencia con el alumnado corregido y con sus padres o representantes legales.

2.11.- El mediador en el procedimiento conciliado de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar.

2.12.- Mediación escolar.

2.13.- Intervención ante una situación de maltrato entre iguales.

### 3. LA ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE LAS RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE.

### 4. LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

### 5. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO.

### 6. EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

6.1. Comedor escolar

6.2. Transporte escolar

6.3. Apertura adelantada (Guardería)



7. LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

8. EL **PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL** (POAT).  
*Documento aparte.*

9. EL **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD** (PAD).  
*Documento aparte.*

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

11. ANEXOS.

11.1. Documentos de apoyo a la convivencia.

11.2. Protocolos de actuación ante un conflicto grave con violencia entre alumnos.

11.3. Protocolos de actuación ante un conflicto grave con violencia en las relaciones asimétricas.

11.4.- Protocolos de actuación ante un conflicto grave con violencia entre adultos.

11.5.- Deberes y derechos.

11.6.- Plan de administración de medicamentos y otros cuidados.

11.7.- Plan de atención de situaciones de urgencia o emergencia.



## 0. NORMATIVA VIGENTE.

---

- **L.O.E.:** Ley Orgánica de Educación, 2/ 2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del **procedimiento administrativo común**. Ley 30/1992, de 26 de nov. BOE de 27 de nov. de 1992.
- Real Decreto 1.553/1986, de 11 de Julio, regulador de las **Asociaciones de padres de alumnos**.
- 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**.
- Instrucciones del Director del servicio Provincial sobre los procesos de **revisión y reclamación de calificaciones**, de 18 de enero de 2004.
- Orden de 12 de junio de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones para la **organización y el funcionamiento del servicio de comedor escolar** en los Centros Docentes Públicos no universitarios.
- Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del **Plan de Convivencia escolar** en los centros de la Comunidad autónoma de Aragón.
- Decreto 73/2011 de 22 de Marzo de 2011, del Gobierno de Aragón por el que se establece la **Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa** y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de **autoridad del profesorado** en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden de 9 de octubre de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan los centros de **atención preferente a alumnos con trastorno del espectro autista**.
- **L.O.M.C.E.:** Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el **currículo básico de la Educación Primaria**.
- Orden de 16 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el **currículo de la Educación Primaria** y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las **Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento** de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Decreto 135/2014, de 29 de julio, por el que se regulan las **condiciones para el éxito escolar y la excelencia** de todos los alumnos de la Comunidad Autónoma de Aragón desde un enfoque inclusivo.
- Orden de 30 de julio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las **medidas de intervención educativa para favorecer el éxito y la excelencia** de todos los alumnos de la Comunidad Autónoma de Aragón desde un enfoque inclusivo.



- Orden de 31 de octubre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, sobre la **evaluación en Educación Primaria** en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden de 21 de octubre de 2014, del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por la que se publica el **Protocolo de actuación ante la violencia externa** en el lugar de trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud y la Dirección General de Salud Pública, del Gobierno de Aragón, por la que se dictan **instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada** en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.



## 1. PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN de todos los miembros de la Comunidad Educativa y entre los órganos de gobierno y de coordinación didáctica.

### 1.1.- Participación por sectores.

- **Alumnado:** Se concreta en la participación en las asambleas de cada clase y en la asunción de las responsabilidades semanales o mensuales que se establezcan en cada grupo. Los grupos de 3º, 4º, 5º y 6º podrán tener un delegado de clase que sirva de enlace con los diferentes profesores y canalice las iniciativas e inquietudes del grupo. Dos alumnos, elegidos entre los delegados de 5º y 6º, serán encargados de presentar en el Consejo Escolar las iniciativas y propuestas del alumnado.

En 5º y 6º los alumnos participarán activamente en el mantenimiento del orden de las entradas y salidas del centro.

Los alumnos podrán reunirse en las dependencias del centro en el horario escolar, solicitando permiso a la dirección e indicando la finalidad de dicha reunión.

Buzón de participación: El buzón de participación se situará en un espacio accesible a todos los alumnos y recogerá las quejas, iniciativas y propuestas de mejora que a nivel individual o grupal quieran hacer llegar al Equipo Directivo para su estudio. Éste se compromete a responder directamente cada una de ellas, siempre que estén redactadas con respeto hacia toda la Comunidad Educativa.

- **Familias:** La participación se realiza mediante la representación en el Consejo Escolar y en sus diferentes comisiones según la normativa y la participación en las asociaciones según sus estatutos.

También podrán participar en actividades educativas, bien como colaboradores o como organizadores de las mismas.

La Escuela de Familias también es un instrumento que potencia la participación en la vida del centro.

- **Profesorado y personal no docente:** Según la normativa, participarán a través de los órganos de gobierno y de los órganos de coordinación didáctica.

### 1.2.- Órganos de gobierno y de coordinación didáctica.

En el apartado II del Proyecto Educativo del Centro, sobre Organización General del Centro se especifican las funciones de estos órganos y su funcionamiento.

El Equipo Directivo elaborará instrumentos para la participación en la evaluación general del centro por parte de todos los sectores de la Comunidad Educativa y hará públicas las conclusiones que se deriven de esta evaluación.



## 2. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

---

### 2.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

#### 2.1.1 ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

##### a) Horarios del centro

Horario general: 7:30 a 17:00 h

Horario de apertura adelantada (guardería): 7:30 a 9:00 h

Horario lectivo en jornada partida: 9:00 a 12:30 h. y de 15:30 a 17:00 h.

Horario lectivo en jornada continuada de 9:00 a 13:00 h.

Horario de comedor y actividades extraescolares: 12:30 a 15:30 h

Horario de comedor en jornada continuada: 13:00 a 15:30 h.

Horario de atención a las familias:

- El Equipo Directivo determinará al inicio de curso el horario de atención a las familias de cada uno de sus miembros. La familia que desee tener una entrevista lo solicitará con anterioridad por cualquier medio (personalmente, por teléfono o por correo electrónico). Cuando la urgencia del asunto lo requiera, la atención se realizará en el menor tiempo posible.
- El Claustro concretará, al inicio de cada curso escolar, el día de la semana y la hora de atención individualizada a familias por parte del profesorado.

##### b) Entradas y salidas

**A.** Las puertas de acceso al recinto escolar se abrirán 15 minutos antes del comienzo de las clases por la mañana y 5 minutos antes por la tarde. El alumnado, cuando suene la sirena o se inicie la megafonía, se colocará en filas en la zona del patio destinada para cada curso. Los padres, madres o acompañantes se situarán detrás de las filas para favorecer el orden y la autonomía de sus hijos.

**B.** Los alumnos, a indicación de los profesores encargados, accederán a sus aulas en orden cuando termine la música de la megafonía o cuando suene la sirena.

**C.** Los alumnos de los últimos cursos de Educación Primaria colaborarán en las entradas y salidas del centro situándose en los rellanos recordando a sus compañeros la importancia de mantener el orden en las subidas y bajadas.

**D.** Durante el horario lectivo, las familias no accederán a las aulas. Las comunicaciones que deseen hacer a profesores a la hora de las entradas, lo harán entregando una nota escrita a través de sus hijos.

**E.** A las 17 horas, las profesoras de Educación Infantil entregarán a los alumnos en mano a sus respectivas familias mientras que los profesores de Primaria acompañarán a sus alumnos hasta los rellanos de las diferentes plantas para supervisar el orden en la bajada, siendo responsabilidad de la familia la recogida puntual de sus hijos. Cuando venga a



recoger a un alumno una persona no habitual, autorizada por la familia, ésta deberá comunicarlo al Centro.

F. Después del horario lectivo, los alumnos que permanezcan en los espacios exteriores estarán bajo la supervisión de sus familias y seguirán las normas de uso de las instalaciones.

c) **Salidas de alumnos durante la jornada escolar**

A. El alumno que, por causa justificada, haya de ausentarse del Centro durante el período lectivo o de comedor, deberá ser recogido por su familia, habiéndolo solicitado previamente por medio del formulario de autorización de salidas individuales, al responsable del alumno.

d) **Puntualidad**

A. Los alumnos asistirán con puntualidad al colegio.

B. Los alumnos y sus familias, si vienen acompañados, que lleguen después de 10 minutos desde la hora de entrada, deberán pasar por Secretaría para justificar su retraso. En estos casos accederán al centro por la puerta de Primaria y serán acompañados al aula por el personal del centro disponible.

C. El profesorado recogerá en las hojas de incidencias los retrasos o faltas de asistencia y lo comunicarán al Jefe de Estudios.

D. Cuando por parte de algún alumno se produzca un número considerable de ausencias injustificadas, el tutor informará al Jefe de Estudios y éste se pondrá en contacto con la familia a fin de recabar información.

e) **Alumnos transportados**

A. Los alumnos que sean usuarios del transporte escolar, atenderán las indicaciones del personal encargado de su recepción a pie de autobús y accederán directamente al interior del centro.

B. En la salida, esperarán en los espacios señalados a las indicaciones de este personal para subir a los autobuses, manteniendo en todo momento el orden.

2.1.2. DISTRIBUCIÓN Y CAMBIOS DE GRUPO

A. Los alumnos de nueva matriculación serán distribuidos en grupos teniendo en cuenta la normativa legal en cuanto a edad y requisitos académicos, sus características personales y un número equitativo de niños y niñas.

B. Los alumnos incorporados al Centro fuera del periodo ordinario de matriculación o en cursos intermedios, serán incluidos, por norma general, en el nivel que les corresponda y dentro del grupo donde haya menor número de alumnos, salvo que el Jefe de Estudios no lo estime oportuno atendiendo a las circunstancias personales del alumno o a la dinámica de la clase.





**C.** Todos los alumnos promocionarán con su grupo. La decisión sobre la permanencia de un año más en el nivel compete al tutor, junto con el Equipo Didáctico, tras la comunicación a los padres o tutores legales.

**D.** Al finalizar 3º de Educación Infantil, el curso de 2º y 4º de Educación Primaria, se redistribuirán los alumnos con la finalidad de homogeneizar las clases y favorecer la convivencia. Estos nuevos grupos serán aprobados por la Comisión de Coordinación Pedagógica a propuesta de los Equipos Didácticos de los citados cursos. Los criterios a tener en cuenta serán los siguientes:

- Homogeneidad en relación a la competencia curricular.
- Equilibrio de género.
- Atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Se procurará que todos los alumnos mantengan en su grupo a uno o varios de sus amigos, según una encuesta que se llevará a cabo con anterioridad.

En el caso de los grupos de 4º se tendrá también como criterio, en la medida de lo posible, mantener una proporción similar de alumnado que cursará Francés en 5º.

**E.** El Jefe de Estudios podrá proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica el cambio de grupo de un alumno por motivos pedagógicos.

**F.** Por motivos organizativos, las familias comunicarán al centro, entregando el impreso correspondiente, la decisión de cambio del área de Religión a Valores Sociales y Cívicos y viceversa al finalizar el curso escolar. En cualquier caso, la comunicación de esta decisión se realizará antes del inicio de las actividades lectivas del curso siguiente.

### 2.1.3. DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO Y RECREOS

**A.** Los desplazamientos por el centro se realizarán sin correr y con el debido silencio para no interferir en las actividades lectivas. En los cambios de aula, todo el grupo de alumnos se desplazará con el profesor responsable.

**B.** En los cambios de clase los alumnos permanecerán en el interior de ésta.

**C.** Durante el horario de recreo los alumnos permanecerán en las zonas del patio asignadas según los cursos.

**D.** Los alumnos evitarán traer juguetes peligrosos o delicados.

**E.** Los recreos estarán vigilados por el profesorado, según la ratio recogida en la normativa vigente, que se distribuirá de manera que puedan controlar todas las zonas de recreo.

**F.** Los alumnos no podrán permanecer en las aulas sin la presencia de un profesor ni acceder a ellas o a otras dependencias del interior del edificio durante el periodo de recreo. En caso de necesidad serán acompañados por algún profesor.

**G.** En caso de inclemencias atmosféricas, durante el horario del recreo, los alumnos permanecerán en clase o en otras dependencias del centro con su respectivo tutor.



H. Fuera del horario lectivo, los alumnos no podrán permanecer en los patios de recreo salvo que estén bajo el cuidado, la vigilancia y la responsabilidad de un adulto.

#### 2.1.4. SALUD E HIGIENE

##### a) Normas de higiene y salud

A. El alumnado se incorporará a las clases atendiendo a las normas básicas de higiene que requiere la convivencia y la salud individual y colectiva.

B. Los alumnos utilizarán para las clases de Educación Física el equipamiento deportivo adecuado, según las instrucciones del profesorado de la asignatura.

C. La utilización de los servicios se realizará según los criterios del profesor. En casos de incontinencia o problemas de salud, la familia deberá comunicarlo por escrito al tutor.

D. En horario lectivo, el colegio avisará a la familia cuando un alumno se manche para que, a la mayor brevedad, pueda venir a cambiarle de ropa. En Educación Infantil 3 años, el centro dispone de personal auxiliar para la realización de estas tareas.

E. No se permite fumar ni consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto escolar por parte de ninguna persona, aunque no pertenezca a la Comunidad Educativa.

F. No se permite el acceso de perros ni otros animales domésticos al colegio, patios o jardines.

G. El alumnado velará por el mantenimiento de la limpieza y el orden en el colegio, sin arrojar papeles o basuras al suelo y utilizando todas las dependencias, instalaciones y materiales con respeto y cuidado.

H. En caso de enfermedades infecto-contagiosas y parasitarias, las familias deberán abstenerse de traer al alumno al centro, dado el riesgo que supone para el resto de sus compañeros y compañeras.

I. Las familias comunicarán al centro cualquier tipo de alergia o enfermedad compulsiva o infecto-contagiosa.

J. Si algún alumno padece algún tipo de incapacidad para la práctica de la Educación Física deberá presentar el correspondiente certificado médico.

K. El alumnado deberá dormir el suficiente número de horas y realizar un desayuno completo y saludable antes de venir al colegio.

L. El centro realizará campañas para concienciar a la Comunidad Educativa de la necesidad e importancia de mantener el centro limpio.

M. Las personas que vengán al colegio en bicicleta deberán aparcarla en el lugar destinado para tal fin. Las personas con bicicletas que accedan al centro deben llevarlas caminando.



Del mismo modo, el uso de patines y monopatines está restringido a actividades dirigidas por un profesor o monitor.

N. Los juegos con balón en los patios se realizarán en periodos de recreo, extraescolares y clases de Educación Física, nunca en los momentos previos a las filas para evitar riesgos. Se usarán balones blandos.

Ñ. Las familias no traerán al centro ningún tipo de alimento para repartir en las aulas, tanto si está elaborado en casa, como si es procesado o adquirido.

b) **Administración de medicamentos**

A. De manera general se administrarán los medicamentos fuera del horario escolar.

B. En el centro es posible administrar, de forma ocasional y como consecuencia de patologías crónicas o temporales de larga duración, medicamentos bajo la indicación escrita de un profesional capacitado, bien sea un pediatra, un médico de familia, un médico especializado u otro profesional con capacidad legal para prescribir.

C. En el caso anterior, además de la prescripción médica específica y del consentimiento informado, la familia deberá presentar una solicitud formal a la dirección del centro. El director valorará la solicitud y determinará la autorización de la misma si el centro cuenta con los medios adecuados. En caso contrario elevará la solicitud al Servicio Provincial.

D. El control de la administración de medicamentos y otros cuidados queda recogido en el anexo "*Plan de administración de medicamentos y otros cuidados*" del presente reglamento.

c) **Accidentes**

A. Los alumnos que necesiten atención de urgencia durante el tiempo de permanencia obligatoria en el colegio serán atendidos en el centro por el profesional del centro que esté presente y que se hará cargo de la primera atención y la primera cura. Si hay alguna duda se debe recurrir a los servicios sanitarios de salud.

B. Los procedimientos para la atención en caso de emergencias previsibles y para las no previstas, bien individuales o colectivas, así como las urgencias quedan recogidos en el anexo "*Plan de atención de situaciones de urgencia o emergencia*" del presente reglamento.

C. Los gastos que se pudieran derivar del uso de transporte público como consecuencia del traslado, correrán a cargo de la familia del accidentado.

2.1.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

A. Las actividades y salidas complementarias figurarán en la Programación General Anual y serán aprobadas por el Consejo Escolar.

B. Las salidas y actividades complementarias se programarán a principio de curso. Cuando no puedan incluirse a principio de curso, los Equipos Didácticos estudiarán su viabilidad con el Jefe de Estudios para su posterior realización si se estima procedente.



**C.** El profesorado establecerá las actividades previas, los objetivos, horarios, realización y valoración posterior de la actividad.

**D.** En las actividades complementarias que se realicen fuera del centro, el tutor irá acompañado por otros profesores propuestos por el Jefe de Estudios. Las salidas podrán anularse si, en el momento de realizarse, no se pudiese disponer de profesorado suficiente para garantizar la seguridad y supervisión de todos los asistentes. Los alumnos en prácticas de la Facultad de Educación participarán en las actividades complementarias a indicación del Jefe de Estudios.

**E.** Todas las salidas y actividades complementarias se autofinanciarán económicamente. Los gastos que se originen como consecuencia de la realización de cada actividad serán cubiertos por las aportaciones de las familias de aquellos alumnos que participen en la actividad.

**F.** Para la participación en cualquier actividad complementaria, los alumnos deberán aportar, a principio del curso escolar, la correspondiente autorización de los padres o tutores legales.

**G.** Los alumnos que, por cualquier motivo, no participen en la actividad programada recibirán atención educativa en el nivel que estime el Jefe de Estudios. Realizarán actividades de ampliación y/o refuerzo.

**H.** El cumplimiento de las normas de convivencia será determinante para tener derecho a la participación en las actividades complementarias. En caso contrario, el Director, o por delegación de éste el Jefe de Estudios, a propuesta del profesor tutor, podrá suspender el derecho a participar en alguna de ellas. Esta medida se comunicará por escrito a la familia.

**I.** El comportamiento inadecuado durante una actividad complementaria (en el trayecto, en la actividad, etc.), además de la corrección que se determine, supondrá la no participación en la siguiente actividad complementaria que ese grupo lleve a cabo.

#### 2.1.6. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

**A.** Los alumnos no podrán usar dispositivos móviles personales, salvo que su utilización haya sido aprobada como recurso metodológico en el aula. Los teléfonos móviles tampoco podrán utilizarse. Cuando un alumno deba mantener una conversación con su familia por motivos justificados, solicitará el uso de los teléfonos del centro a su tutor.

**B.** Los profesores responsables de las actividades complementarias que impliquen pernoctar fuera del domicilio familiar, determinarán las condiciones de uso de los teléfonos móviles particulares si lo estiman oportuno.

#### 2.1.7. ACCESO A INTERNET

**A.** El acceso a Internet estará siempre supervisado por un profesor o responsable. Los alumnos seguirán las indicaciones del mismo. Está prohibido el acceso a sitios y portales con contenidos inadecuados.



**B.** La participación en redes sociales estará supervisada por el profesorado o persona responsable y respetará la legislación relativa a la edad mínima requerida.

**C.** Los usuarios de Internet no deben nunca asumir identidades de otras personas ni utilizar datos de acceso que no les pertenezcan. A efectos de tipificación, se considerará una falta grave su incumplimiento y podría derivar en responsabilidades penales.

#### 2.1.8. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA DE REFERENCIA

**A.** Los alumnos llegarán con puntualidad a todas las actividades lectivas y asistirán con los materiales adecuados.

**B.** Los alumnos mantendrán las normas de higiene relativas a su aseo personal.

**C.** Los alumnos respetarán la limpieza, el orden y el buen estado de todos los útiles y materiales del aula y de sus compañeros.

**D.** Los alumnos no abandonarán el aula sin la autorización del profesor.

**E.** Los alumnos asumirán las *responsabilidades de aula* según la organización de cada clase.

**F.** Los alumnos mantendrán la adecuada atención y no impedirán con su actitud el seguimiento de la actividad por parte de sus compañeros.

**G.** Los profesores y los alumnos mantendrán en todo momento una actitud de respeto hacia los demás.

**H.** Los alumnos aceptarán los acuerdos que se deriven de las asambleas de aula.

**I.** Los alumnos de prácticas de la Facultad de Educación, los auxiliares de conversación y cualquier adulto que dirija o colabore en una actividad didáctica, tendrán la misma consideración que los profesores.

**J.** Los conflictos de convivencia serán tratados de manera colectiva en las asambleas de aula cuando así lo estime el tutor, para favorecer la resolución dialogada y fomentar la participación y la responsabilidad.

#### 2.1.9 OTRAS NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

**A.** Los cauces a seguir por las familias para tratar los problemas relacionados con sus hijos en el centro serán los siguientes y por este orden: tutor, Equipo Directivo y Servicio de Inspección.

**B.** La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia, deberá ser compensado mediante su reposición por parte de la familia del causante.



C. El centro tiene un sitio web oficial donde se informa y se difunden las actividades escolares lectivas, complementarias y extraescolares, así como otros blogs educativos. En estos sitios pueden aparecer imágenes de alumnos, individualmente o en grupo, realizando las mencionadas actividades.

Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, sobre la protección de datos de carácter personal, la Dirección del centro solicitará, al comienzo de la escolarización en el centro, el consentimiento a los padres o tutores legales para poder publicar fotografías de sus hijos e hijas donde éstos o éstas pueden ser identificables.



## 2.2.- Aspectos comunes a tener en cuenta en la corrección de conductas

En la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se deberán tener en cuenta las siguientes circunstancias según el artículo 53 del Decreto 73/2011:

### **CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN LA RESPONSABILIDAD**

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de disculpas por su conducta.
- d) La reparación voluntaria de los daños causados.

### **CIRCUNSTANCIAS QUE ACENTÚAN LA RESPONSABILIDAD**

- a) La premeditación.
- b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
- c) Las ofensas y daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
- d) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- e) Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte de dos o más alumnos.

### **ÁMBITO DE CORRECCIÓN** (según el artículo 55 del Decreto 73/2011)

1. Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la Comunidad Educativa.

### **REPARACIÓN DE DAÑOS CAUSADOS** (según el artículo 54 del Decreto 73/2011)

1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.
3. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.



El profesorado prestará atención educativa a los alumnos a los que se corrija mediante suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o del derecho de asistencia al centro, tanto en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia como en el de conductas gravemente perjudiciales. En el primer caso, los alumnos asistirán al aula del mismo nivel o permanecerán con un profesor durante el periodo de suspensión y en el segundo, el profesor tutor elaborará un programa de trabajo a realizar en el domicilio y establecerá los mecanismos de supervisión del citado trabajo.

### **2.3.- Conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro y las medidas que se van a aplicar para su corrección.**

#### **Procedimiento y responsables de la corrección.**

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto.
9. Las conductas que supongan un incumplimiento de las normas de convivencia del centro.

#### **Faltas de asistencia y puntualidad (Art. 59)**

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por sus padres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el Reglamento de régimen interior de los centros.

Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del **absentismo escolar**.

#### **MEDIDAS CORRECTORAS (Art. 60), PROCEDIMIENTO Y RESPONSABLES.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación o por las siguientes medidas correctoras:





Las siguientes medidas serán **competencia del profesor tutor o de cualquier profesor**, que informarán de lo resuelto al Jefe de Estudios, y en su caso, al profesor tutor del alumno:

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Las siguientes medidas correctoras serán **competencia del Director, o por delegación de éste, del Jefe de Estudios**:

5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.

Las siguientes medidas serán **competencia del Director**, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. La suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos, se aplicará siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

#### **Solicitud de revisión y ejecución de medidas (Artículo 62)**

Los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus padres o representantes legales podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido al director del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de veinte días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente (art. 63).



## 2.4.- Procedimiento y responsables de la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

### CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
9. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
10. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

### MEDIDAS CORRECTORAS

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
3. Cambio de grupo del alumno.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
6. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 7 de este decreto.



## PROCEDIMIENTOS

### EN LAS ACTUACIONES INICIALES

0. Notificación de la designación de instructor/a.
1. Notificación de la dirección del centro al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de la adopción de medidas provisionales ante la gravedad de las conductas a corregir.
2. Comunicación de la dirección del centro a la Inspección Provincial de Educación de la instrucción del procedimiento.

### EN EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN

3. Notificación de la propuesta de que la corrección se realice mediante el procedimiento conciliado y de la designación del instructor.
4. Aceptación el procedimiento conciliado propuesto por la dirección del centro.
5. Convocatoria de la dirección del centro a la reunión de conciliación.
6. Acta para el registro de los acuerdos adoptados en la reunión de conciliación.
7. Notificación del instructor a la dirección del centro de que no se ha llegado a acuerdos en la reunión de conciliación.

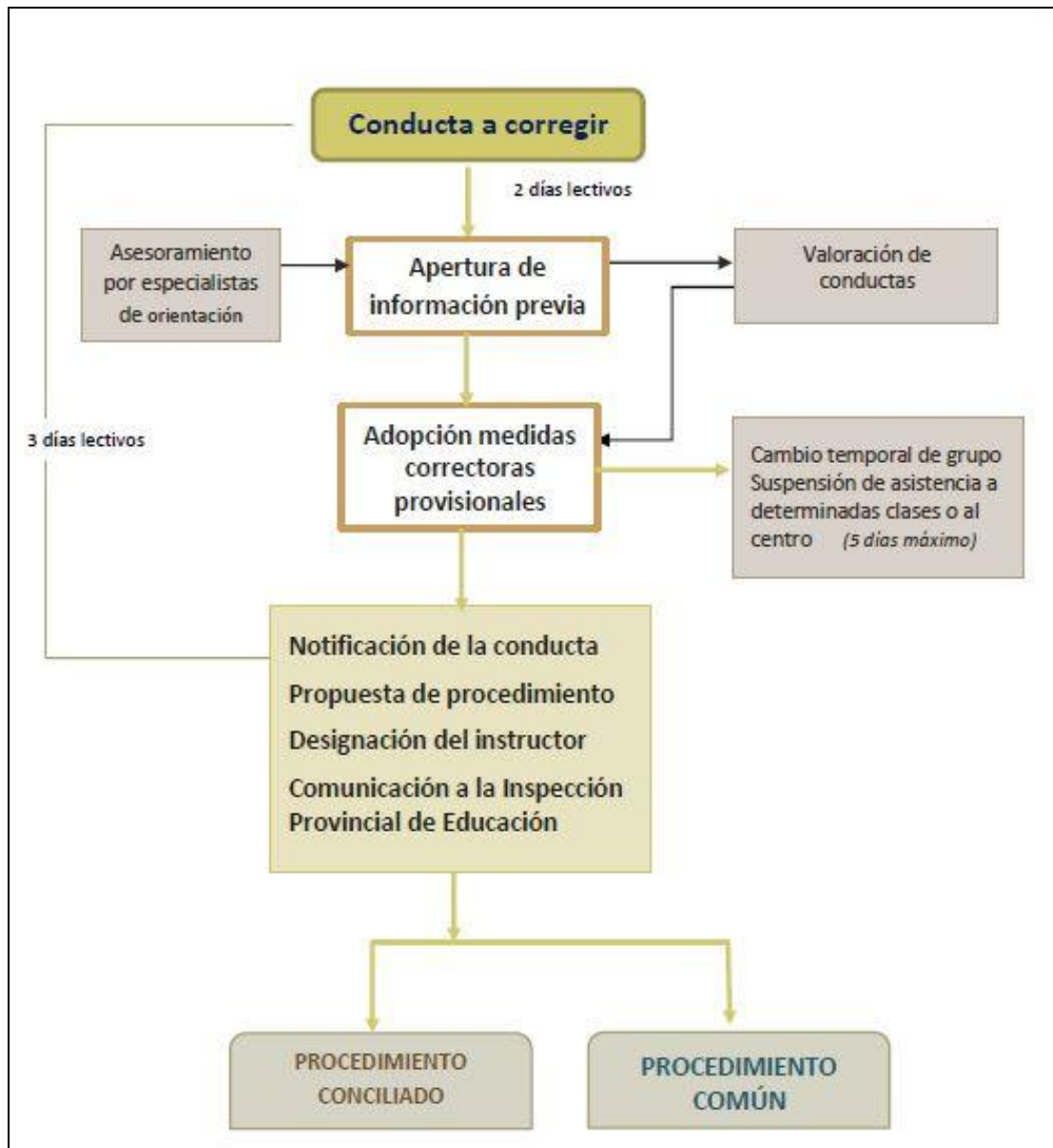
### EN EL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN

8. Notificación de la dirección del centro al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de las conductas a corregir, del inicio del procedimiento común de corrección y del instructor designado.
9. Toma de declaración por el instructor.
10. Citación al alumno y, a sus padres o representantes legales para su audiencia en el procedimiento corrector.
11. Acta de comparecencia en la audiencia.
12. Escrito de alegaciones ante la propuesta de medidas correctoras realizada por el instructor.
13. Propuesta de resolución formulada por el instructor a la dirección del centro.
14. Notificación de resolución adoptada por la dirección del centro al alumno y, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales.
15. Notificación de la resolución adoptada para la corrección de la conducta a la Dirección de Servicio Provincial de Educación.

### PROCESOS DE REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN

16. Solicitud de revisión por parte del Consejo escolar de la resolución adoptada por la dirección.
17. Resolución adoptada por el Consejo escolar tras la revisión de las medidas correctoras acordadas por la dirección del centro.

### Actuaciones iniciales del procedimiento corrector:



### 2.5.- Criterios para realizar la designación de instructor.

La designación de instructor la determinará el director y recaerá en un profesor que tenga un buen conocimiento del centro y de la comunidad educativa así como experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar, según la valoración del Equipo Directivo y la Orientadora del mismo.

### 2.6.- Protocolos en caso de conflictos (Anexos 11.2, 11.3 y 11.4)

*Ver anexos.*



## 2.7.- Los objetivos, la composición y el régimen de funcionamiento de la Comisión de convivencia.

### Objetivos:

- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.
- Adoptar medidas preventivas para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la convivencia.
- Intervenir y asesorar en la resolución de conflictos buscando y proponiendo posibles soluciones educativas.
- Participar en la evaluación de las actuaciones del centro en materia de convivencia.

### Composición:

Los miembros de la comisión formarán parte del Consejo Escolar:

- Un representante del profesorado y otro de las familias.
- Presidida por el Director y asesorada por la orientadora del centro.

### Funciones:

- Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de convivencia del centro
- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el decreto.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos.
- Mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.

## 2.8.- Asistencia y procedimientos de seguimiento y comunicación a las familias de los casos de absentismo escolar.

La justificación de las faltas de asistencia de los alumnos es deber de los padres o tutores legales y no de profesionales de otros ámbitos. Si la asistencia irregular se prolonga en el tiempo o se observa que las justificaciones aportadas por los padres o tutores legales dejan de ser creíbles y ponen en riesgo el éxito académico, se considerarán como no justificadas.

Cuando el número de faltas de asistencia no justificadas sea superior al siguiente baremo elaborado por el Programa de Prevención de Absentismo Escolar, se comunicará el hecho a la Unidad Técnica de absentismo escolar.

<i>Primer mes (desde el inicio del curso)</i>	<i>4 días</i>
<i>Hasta el 31 de diciembre</i>	<i>8 días</i>
<i>Hasta el 31 de marzo</i>	<i>10 días</i>
<i>A lo largo del año</i>	<i>15 días</i>



### **2.9.- El protocolo de derivación de los posibles casos de conflicto, a través del Inspector de referencia, al Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.**

Una vez llevadas a cabo las actuaciones iniciales del procedimiento corrector, la apertura de información previa y la adopción de medidas correctoras provisionales, la dirección del centro informará a la Directora Provincial a través del Inspector de referencia de la instrucción del procedimiento conciliado o común para corregir la conducta, según el modelo que se incluye en el anexo correspondiente.

Además, el director mantendrá informado al Inspector de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

### **2.10.- Procedimiento para acordar compromisos educativos para la convivencia con el alumnado corregido y con sus padres o representantes legales**

El compromiso educativo del alumno relativo a un cambio de actitud, será tenido en cuenta como una circunstancia favorable antes de la toma de decisión sobre la corrección de la conducta.

Este compromiso se recogerá por escrito y será firmado por el alumno y por sus padres o representantes legales y su cumplimiento será supervisado por las personas que han intervenido directamente (Jefe de Estudios, Director, profesor...)

### **2.11.- El mediador en el procedimiento conciliado de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar.**

Si el proceso de mediación que se explica en el siguiente apartado está en vigor y si las partes así lo aceptan, podrá establecerse un procedimiento de mediación.

En este tipo de conductas, el mediador será una persona adulta del equipo de mediación que haya recibido formación específica para realizar esta labor.

### **2.12.- La mediación escolar.**

El centro promoverá experiencias de mediación como una forma dinámica de gestión de la convivencia y de los conflictos, para prevenir conductas negativas, intervenir en conflictos abiertos y fomentar la reparación y reconciliación entre los miembros de la Comunidad Educativa.

#### **1. Principios:**

- a) La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación, y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b) La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas.
- c) El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo en los casos que determine la normativa.
- d) El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.



e) La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiriera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

f) Las decisiones y acuerdos que se adopten se ajustarán a lo previsto en el decreto y en las normas del centro.

## **2. Características del proceso de mediación**

1. El proceso de mediación, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y sus madres, padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

2. Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro de entre el alumnado, madres, padres, personal docente o personal de administración y servicios, siempre que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

3. Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación al que lleguen.

4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director del centro para que actúe en consecuencia.

5. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una corrección, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

6. El centro llevará a cabo acciones formativas para capacitar como mediadores a alumnos, madres, padres, personal docente o personal de administración y servicios.

## **3. Puesta en práctica de programa**

a) La aprobación del Claustro (como mínimo el cincuenta por ciento) y del Consejo Escolar.

b) Constitución del equipo responsable del programa (alumnos, padres, profesores) y su responsable.

c) Determinación del horario para poder realizar la formación inicial y las reuniones posteriores. Esta formación inicial la coordinaría la orientadora del centro.

d) Dar a conocer el programa a toda la Comunidad Escolar (tutoría, campañas, folletos...)

## **4. Fases del proyecto**

a) Pre-mediación o encuentros personales

La primera toma de contacto del mediador o mediadores con las personas en conflicto se debe realizar de forma individual, con cada persona por separado, recogiendo información de su visión del conflicto, los sentimientos y las demandas de reparación en la búsqueda de posibles soluciones.

b) Encuadre: presentación y reglas del juego

Los protagonistas del conflicto se encuentran y los mediadores están con ellos.

Se realizan las presentaciones y se señalan las reglas de la mediación que deben ser aceptadas. Los mediadores recuerdan su compromiso de escucha, imparcialidad y confidencialidad.

c) *Cuéntame.*



- d) Aclarar el problema.
- e) Proponer soluciones.
- f) Llegar a un acuerdo y firmarlo.

### 5. Programa de Alumnado Ayudante.

Los alumnos/as elegidos por sus compañeros como "ayudantes" en los cursos de 4º, 5º y 6º, recibirán una formación adaptada a su edad sobre la escucha activa, la empatía y las resolución de conflictos.

Intervendrán activamente en las asambleas de sus aulas en temas relacionados con la convivencia.

A partir de la finalización de su formación, que se llevará a cabo durante el primer trimestre de cada curso, estos alumnos formarán parte del "**Observatorio de la convivencia**", que se reunirá con una periodicidad mensual con la coordinación de un profesor y la asistencia de un miembro del Equipo Directivo.

Cuando el Observatorio tenga que hacer propuestas o recibir información sobre temas relativos a la convivencia, sus miembros podrán asistir a las sesiones del Consejo Escolar, en los momentos en que se traten estos asuntos en el orden del día del citado órgano.

Se establecerá un cauce de coordinación entre la comisión de convivencia del Consejo Escolar y el Observatorio de la convivencia.

### 2.13.- Intervención ante una situación de maltrato entre iguales.

#### Ante la situación conflictiva:

- 1.- Establecer una figura de referencia de confianza para el alumno agredido (tutora, jefatura de estudios...) a la que éste informe de todo lo que sucede.
- 2.- Llevar un registro de todos los incidentes.
- 3.- Explicar a la familia y al niño cómo se va a tratar la información que el alumno aporte.
- 4.- El Jefe de Estudios o Director (se procurará que no coincida con la persona de confianza del alumno), llamará a cada uno de los implicados de manera individual, incluido el niño agredido. Se tratará la situación de forma impersonal sin revelar en ningún momento la persona que lo ha contado (*"Ha habido un problema, quiero que me cuentes cuál es tu versión..."*) El objetivo primero es recoger la información y recordar la norma (*"sabes que está prohibido insultar..."*)
- 5.- Informar e implicar a la familia de los agresores sin mencionar el nombre del agredido.
- 6.- Establecer un compromiso de respeto hacia los demás. Ante incumplimiento de este compromiso ir estableciendo sanciones gradualmente. *Ver apartado 2.10*

#### A nivel de aula:

- 1.- Tomar decisiones relativas a la ubicación de los distintos alumnos en el aula. Por ejemplo, situar al niño agredido alrededor de sus amigos y compañeros para que le den seguridad o poner en primera fila al niño agredido, o poner en primera fila a los agresores...
- 2.- Trabajar diferentes dinámicas de grupo sobre la resolución de conflictos, las habilidades sociales y la cohesión del grupo.





### **A nivel de centro:**

- 1.- Poner la situación en conocimiento de todos los profesionales que intervienen: profesores, monitoras de comedor...
- 2.- Intensificar la vigilancia en el recreo, comedor y cambios de aula
- 3.- Crear una carpeta con recursos para trabajar en el aula.

### **Recursos:**

- Asesoría de la convivencia: asesoriaconvivencia@aragon.es – 976 345 388
- "Plan Director para La Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y su Entorno": charla dirigida a los alumnos y a las familias sobre acoso escolar.

### **3. LA ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE LAS RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE.**

#### **4. LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar ya están recogidos en el apartado II.1.2.a) del P.E.C.

La comisión de convivencia informará sobre los asuntos de su competencia al Consejo Escolar.

Las modificaciones al P.E.C. y en concreto al Reglamento de Régimen Interior se aprobarán por el Consejo Escolar en su última sesión del curso escolar.

#### **5. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO.**

##### **a) Espacios exteriores: patios de recreo y pabellones deportivos.**

Para la distribución de los diferentes espacios deportivos y de recreo, en el mes de septiembre tendrá lugar una reunión del Equipo Directivo con la A.P.A. y con la Agrupación Deportiva Alierta-Agusto-Godoy para concretar el uso más adecuado.

Cualquier modificación de uso deberá ser comunicada con anterioridad a la dirección del centro para su conocimiento.

En cualquier caso, el uso de las zonas deportivas para actividades extraescolares durante el horario de comedor, no irá en detrimento del uso libre de las mismas por aquellos alumnos que no están inscritos en estas actividades.

La distribución del tiempo semanal de uso del pabellón municipal se realizará en coordinación con los centros que lo utilizan también.

##### **b) Sala de psicomotricidad de Educación Infantil.**

- Apertura Adelantada: Las personas encargadas de este servicio serán las responsables del uso adecuado de los materiales e instalaciones durante el horario de dicho servicio.

- En el mes de septiembre, la coordinadora del 2º ciclo de Educación Infantil, elaborará un cuadro horario de uso de este espacio en colaboración con el Jefe de Estudios.



- Se podrán realizar otras actividades en las que participen otros miembros de la Comunidad Educativa (talleres, representaciones teatrales, festivales, exposiciones...) siempre que se solicite con anterioridad la reserva de la sala.

#### **c) Aula de Formación e Innovación (AFI).**

Los responsables de la dinamización y organización del aula serán el director, el coordinador/a de formación del centro (COFO) y un representante de las familias.

Cada actividad formativa concreta tendrá un coordinador/a que velará por el desarrollo adecuado de la misma y pondrá en conocimiento de los responsables cualquier incidencia que se produzca.

Los responsables aprobarán o no la realización de las actividades propuestas de manera razonada, siguiendo criterios de interés pedagógico y social.

#### **d) Aula de ordenadores.**

- Durante el primer mes del curso, el coordinador de los medios informáticos y audiovisuales, en coordinación con el Jefe de Estudios, elaborará un cuadro horario de uso de esta aula, teniendo en cuenta el compromiso de cada profesor.

- Se dará prioridad a los grupos que no utilizan tablet-PC en sus aulas.

- Uso del aula en actividades extraescolares. El profesor o monitor responsable se encargará de uso adecuado de los equipos informáticos, de acuerdo a las normas de convivencia del centro.

- Cualquier incidencia que afecte a los equipos del aula será puesta en conocimiento del coordinador de los medios informáticos y audiovisuales del centro mediante la cumplimentación de la hoja de incidencias.

#### **e) Comedor escolar.**

Además del uso específico como comedor escolar, este espacio puede utilizarse para reuniones y charlas de las asociaciones que forman parte de la Comunidad Educativa, y para otros eventos de interés.

Se debe, en estos casos, solicitar la autorización a la dirección del centro con tiempo suficiente. El oficial de mantenimiento será el encargado de la preparación del sistema de megafonía y de proyección de este espacio. Cuando dichos actos se realicen fuera del horario laboral de dicho oficial, deberá haber una persona responsable para asegurar el adecuado uso y custodia de dicho material.

#### **f) Aula de usos múltiples y biblioteca.**

- Durante el primer mes del curso, el coordinador de los recursos documentales y biblioteca, en coordinación con el Jefe de Estudios, elaborará un cuadro horario de uso de este espacio para facilitar el acceso de los diferentes grupos con su respectivo profesor.

- Del mismo modo, establecerá un horario de préstamo y devolución de libros para aquellos alumnos de los grupos que no hagan uso semanal de esta aula.



### **Normas de uso de la biblioteca durante el horario de comedor:**

- a) Podrán utilizar la biblioteca del centro los alumnos desde 6º a 3º (por este orden) hasta completar los espacios disponibles.
- b) El horario será desde las 12.30 hasta las 14.00 h.
- c) Los alumnos que entren a las 12:30 h. permanecerán como mínimo hasta las 13:15 h. y saldrán por la puerta de la Biblioteca (no por la de audiovisuales). Una vez que se ha abandonado la biblioteca no se puede volver a entrar. Aquellos que terminen sus tareas antes de la hora de salida, deberán permanecer en ella repasando o leyendo su propio libro de lectura.
- d) En este tiempo NO funciona el servicio de préstamo ni se podrán coger libros de las estanterías para leer, sólo libros de consulta o diccionarios.
- e) Todos los usuarios deben mantener silencio y realizar la actividad de manera individual.
- f) A ser posible, se intercalarán en los puestos los alumnos de los distintos niveles, para favorecer el trabajo individual.
- g) No se pueden utilizar los folios de la impresora. Los alumnos deben tener su propio material.
- h) Las carteras quedarán ordenadas a ambos lados de la sala, dependiendo de la localización de las aulas de los alumnos.
- i) La monitora podrá privar del uso de este recurso al alumno que haga caso omiso de estas normas durante dos días.
- j) Se podrán realizar trabajos en grupo siempre que se respete el trabajo de los demás compañeros.

### **g) Huerto escolar.**

La comisión del huerto escolar está formada por un representante del profesorado y otro de las familias del Consejo Escolar, así como por las personas que trabajan directamente en el mismo y colaboran en su mantenimiento y en el desarrollo de las actividades educativas que se llevan a cabo en este espacio.

## **6. EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.**

### **6.1. Comedor escolar**

Según la normativa en vigor sobre criterios e instrucciones sobre el servicio de comedor escolar, para hacer uso de dicho servicio se deberá estar al corriente de pago o ser beneficiario de una ayuda de comedor, salvo decisión del Consejo Escolar debida a circunstancias entendidas como excepcionales.

#### **NORMAS DE COMEDOR:**

##### **1.- Entradas y salidas.**

Durante el horario del servicio de Comedor, los alumnos permanecerán en el Colegio. Cuando por algún motivo puntual y estrictamente necesario tengan que salir del mismo, los padres o tutores legales lo autorizarán por escrito y los recogerán personalmente.



Cuando los alumnos bajen de sus clases, a las 12:30 h., lo harán con todo lo necesario: útiles escolares, prendas de abrigo, balones, mochilas,... No podrán volver a sus aulas hasta el horario de tarde y con sus tutores. Hay perchas y estantes para colocar el material utilizado, que deberá retirarse antes de las 15:30 h.

## 2.- Higiene personal.

Se utilizarán solamente los baños del piso inferior. Todos deben lavarse las manos y la cara antes y después de las comidas, con la supervisión de sus monitoras.

Los alumnos de Educación Infantil acudirán a comer con la bata puesta.

## 3.- Distribución en el comedor.

Los alumnos se colocarán en las mesas, agrupados por el nivel en el que están matriculados, respetando las ratios comensales/monitoras, estableciéndose dos turnos de comida:

- **Turno primero:** de 12:30 a 13:45 h. En este turno comerán los alumnos más pequeños. A las 14 h. no permanecerá ningún alumno de este turno en el comedor.

- **Turno segundo:** de 14 a 15 h. A las 15:15 h. el comedor quedará desocupado.

Los alumnos pueden cambiar de uno a otro turno en función de las actividades extraescolares que realicen.

## 4.- Conducta durante la comida.

Se debe mantener un tono y un volumen de voz adecuado en todo momento.

Sólo se podrán ingerir alimentos servidos en el menú escolar y no se pueden sacar alimentos fuera del recinto del comedor.

Se deben utilizar los utensilios de comer de forma adecuada.

Ha de evitarse tirar utensilios y comida al suelo, así como lanzarla o jugar con ella.

Una vez terminada la comida, cuando la monitora lo indique, se saldrá al patio, no pudiendo volver a entrar de nuevo al comedor, salvo por causa justificada y apreciada por el adulto.

## 5.- Alimentación.

Los menús están diseñados para que sean equilibrados y saludables. En el supuesto de que algún alimento guste menos, las monitoras servirán menos cantidad, pero es necesario y conveniente probar todos los alimentos.

Si algún comensal no pudiera tomar algún alimento, se notificará adjuntando el escrito/certificado correspondiente, entregándolo en la Secretaría del Centro.

La petición de dieta astringente se comunicará a la oficina de A.P.A. antes de las 10 de la mañana, sólo estos comensales podrán tener un menú diferente al resto.

## 6.- Posibles accidentes.

En el supuesto de accidente se procederá a llamar a la familia por teléfono, para poder tomar las medidas oportunas. Es necesario mantener actualizados los teléfonos de contacto durante todo el curso escolar.

## 7.- Medicación.

Si un alumno tuviera que tomar alguna medicación durante el periodo de comedor, es imprescindible que la familia, con anterioridad, cumplimente una **ficha** (se puede descargar de la web del Centro) y entregarla en la Secretaría del Centro. En la ficha se



indicará el nombre del medicamento, la dosis y la periodicidad. Posteriormente se entregará el medicamento en la oficina de A.P.A. y se estará pendiente de la reposición del mismo.

#### 8.- **Uso de la biblioteca.**

Para los alumnos que lo deseen hay una sala de estudio-lectura, donde poder realizar sus tareas, estudiar o leer, manteniendo el adecuado ambiente de trabajo. Es necesario respetar las normas de uso de este espacio.

#### 9.- **Monitoras.**

Cada monitora tiene asignado un grupo de alumnos, pudiendo solucionar conflictos o situaciones puntuales que surjan entre los alumnos. Cuando sea pertinente lo comunicará al Equipo Directivo, al menos uno de sus miembros permanece siempre en el Centro.

Las familias pueden hablar con la monitora de su hijo solicitando la cita por escrito a la Secretaria de A.P.A. Se comunicará con tiempo suficiente las fechas de las tutorías de comedor.

#### 10.- **Otras.**

Este servicio de comedor estará restringido para los alumnos de 3 años durante el periodo de adaptación que tiene lugar durante el mes de septiembre.

Si desean conocer el servicio de Comedor, pueden hacerlo y comer en la mesa y horario de los adultos, siempre previo aviso y con el coste de "comida suelta" indicado para el alumnado. Posteriormente deberán rellenar un escrito de valoración del mismo.

Los padres no podrán entrar en el recinto del Comedor cuando acudan a recoger a su hijo, debiendo esperar en el exterior.

#### 11.- **Alumnos/as ayudantes de comedor.**

Cada día, varios alumnos/as voluntarios de 6º colaborarán con el servicio de comedor en las tareas que se especifiquen. Contarán con la autorización escrita de sus familias.

### 6.2. **Transporte escolar**

#### **NORMAS PARA EL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR:**

1. El uso del Autobús Escolar es única y exclusivamente para los niños dados de alta en este servicio.
2. El uso del Transporte implica el cumplimiento de las normas.
3. No está permitido el uso de una ruta distinta a la habitual, salvo por causas debidamente justificadas y siempre que haya plaza.
4. Si los padres/madres deciden que su hijo puede regresar solo a casa, deberán firmar una autorización y entregar una copia para la monitora de autobús y otra para la oficina de la APA.
5. Los niños de Educación Infantil deberán llevar visibles durante un mes las tarjetas identificativas de usuario del Transporte Escolar.
6. Los padres/madres deberán estar con suficiente antelación en la parada, tanto a la ida como a la vuelta, ya que los autobuses no pueden esperar.
7. Dentro del autobús no está permitido beber o comer, ni el uso de lápices o pinturas.



8. No está permitido llevar juguetes, cromos, etc., ya que pueden ser motivo de riñas. Las pelotas deberán ir dentro de las mochilas o en una bolsa, nunca sueltas.
9. Los usuarios deberán ir siempre sentados correctamente y hacer uso del cinturón de seguridad.
10. Avisar siempre a la monitora y por escrito a la tutora si no se va a hacer uso del autobús, tanto a la ida como a la vuelta o si va a recoger al niño/a una persona distinta a la habitual.
11. Es muy importante comunicar los cambios de números de teléfono, tanto a las monitoras como al Colegio.
12. La aceptación del uso del Transporte Escolar, por parte de los alumnos/as, implica que se va hacer uso de éste durante todo el curso escolar, y por lo tanto se está obligado a pagar el coste total del curso. Como el precio final del Transporte se calcula en función del total de niños inscritos, no se pueden admitir bajas, causa que repercutiría negativamente en el resto de usuarios.
13. Las reclamaciones deberán ser remitidas a la oficina de la APA correspondiente. Para cualquier duda, ponerse en contacto con dichas oficinas.

### 6.3. Apertura adelantada (Guardería)

La apertura adelantada es un servicio que tiene como fin la conciliación de la vida familiar durante el periodo comprendido entre las 7:30 y las 9:00 h. Se realizará por monitores contratados por la A.P.A. en el aula de psicomotricidad de Educación Infantil, mediante el abono de la cuota establecida a principio de cada curso escolar.

## 7. LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

### a) Recursos informáticos.

El inventario y mantenimiento de los recursos informáticos del centro será responsabilidad del coordinador de medios informáticos y audiovisuales que contactará con los servicios de mantenimiento de la D.G.A. para su resolución.

Las incidencias deben anotarse en la hoja de incidencias que estará en las salas de profesores y en el aula de ordenadores.

El uso de los equipos del profesorado que se encuentran en cada aula está limitado a los profesores y es responsabilidad de los mismos su adecuado mantenimiento básico (estado externo, limpieza, actualizaciones y seguridad contra los virus informáticos)

### Uso de los tablet-PC de alumno:

- Al principio de 5º, se le asignará un tablet a cada alumno y éste, firmará un compromiso de uso y aceptará la responsabilidad en caso de que este no sea el adecuado, con el VºBº de su familia.

- En las aulas habrá alumnos encargados del reparto y la recogida de los equipos, para evitar accidentes en el traslado. En las sesiones en las que se utilicen estos recursos, los alumnos deben seguir en todo momento las indicaciones del profesor.

### b) Uso de las instalaciones y recursos durante las actividades extraescolares.

En el mes de septiembre, el Equipo Directivo seleccionará los espacios del centro en los que se desarrollen las actividades extraescolares durante el horario de comedor.



El acceso a estas aulas y su salida se realizará siempre en grupo con la persona encargada de realizar la actividad.

Esta persona será la responsable del uso adecuado de las instalaciones y de los recursos de las aulas y deberá comunicar cualquier desperfecto.

#### 8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT).

*Ver documento aparte.*

#### 9. EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD).

*Ver documento aparte.*

#### 10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

El Equipo Directivo elaborará el Programa anual de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios, que formará parte de la Programación General Anual (PGA), según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido, y que recogerá las propuestas del Claustro de profesores, de los Equipos Didácticos y de los representantes de padres y alumnos. Dichas actividades serán realizadas por los Equipos Didácticos y coordinadas por el Jefe de Estudios.

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el Programa anual podrá realizarse directamente por el mismo centro, en colaboración con el Ayuntamiento de la localidad o a través de asociaciones colaboradoras, pudiendo aportar esas entidades sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

El Programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

- a) Las actividades complementarias que vayan a realizarse.
- b) Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretenden realizar.
- d) Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.
- e) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- f) Cuantas otras se consideren convenientes.

El Programa anual de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la Programación General Anual (PGA) y, al finalizar el curso, se realizará una valoración del mismo que deberá ser incluida en la Memoria Anual.