REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEIP CLEMENTE FERNÁNDEZ DE LA DEVESA

MEDINA DEL CAMPO

INDICE

CAPITULO I. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- ***A. Fundamentos legales***
- ***B. Documentación de Gestión Organizativa y Pedagógica del Centro***

CAPITULO II. DE LOS RECURSOS HUMANOS

- ***A. Del Personal Docente***
- ***B. De los Alumnos***
- ***C. De las Familias***
- ***D. Del Personal no Docente***
- ***E. Del AMPA***
- ***F. Del Consejo Escolar***

CAPÍTULO III. DE LOS RECURSOS MATERIALES

- ***A. Del Material del Centro.***

CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS FUNCIONALES

- ***A. De las Actividades Académicas***
- ***B. De las Actividades Extraescolares***
- ***C. De los Servicios Complementarios***

CAPÍTULO V. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- **A. Principios Generales de Disciplina y Normas de Convivencia**
- **B. Normas de Convivencia Generales**
- **C. Medidas Preventivas**
- **D. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia del Centro**
- **E. Normas de Organización y Participación**
- **F. Procesos de Mediación y Acuerdos Reeducativos**

ANEXOS

CAPITULO I. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

A. FUNDAMENTOS LEGALES

- Constitución Española art. 27
- Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación que modifica la ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, (LODE), reguladora del derecho a la Educación (BOE 4-07-1985).
- LODE.: Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio
- Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes.
- 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).
- Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27-11-1992).
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, del Régimen Disciplinario de los funcionarios (BOE 17-01-1986).
- 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).
- Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se modifica la anterior.
- 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).
- Real Decreto 82/1996 de 26 de enero, por el que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (BOE 20-02-1996)
- Orden 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los Centros Públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- Orden EDU /1045/2007, de 12 de junio, por el que se desarrolla la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- 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).
- Orden de 21 de febrero de 1996, sobre Evaluación de los Centros Docentes sostenidos con fondos públicos (BOE 29-02-1996).

- 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).
- Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos (BOCYL de 23-mayo-07).
- ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Toda la legislación posterior que modifiquen el contenido de los anteriores.
- El ámbito de aplicación de este Reglamento de Régimen Interior es el Colegio Público "Clemente Fernández de la Devesa", las normas por las que se rige están al amparo de los artículos 1º al 8º de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación, así como de toda la legislación complementaria que se ha ido publicando posteriormente a esta norma.
- Todo lo que se dispone en el presente reglamento se aplicará a todos los sectores de la comunidad educativa, desde su aprobación en el Consejo Escolar.
- El Equipo Directivo velará por el cumplimiento de este Reglamento de Régimen Interior.
- Un ejemplar de este será entregado a todos los componentes de esta Comunidad Educativa.
- Cualquier modificación del presente Reglamento podrá hacerse como propuesta de cualquier de los sectores de la Comunidad Educativa y deberá ser aprobada por elConsejo Escolar del Centro.
- Este Reglamento tendrá vigencia hasta tanto no se dicten normas de rango superior o sea modificado por el Consejo Escolar.
- Aprobado por el Consejo Escolar con fecha de 2008.
- Aprobado por la directora una vez informado el Claustro y el Consejo Escolar con fecha de 2016.

B. DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN ORGANIZATIVA Y PEDAGÓGICA DEL CENTRO

1.- Proyecto Educativo de Centro (PEC). Incluye la Propuesta Curricular.

2.- Programación General Anual (PGA)

3.- Documento de Organización del Centro (DOC)

CAPITULO II. DE LOS RECURSOS HUMANOS

A. DEL PERSONAL DOCENTE

- **Adscripción del Profesorado**

El profesorado se adscribirá a un nivel educativo en el primer claustro del curso escolar por orden de antigüedad en el centro, salvo que la organización del centro necesite otro modo de adscripción, la cual será impuesta por el equipo directivo.

- **Claustro de Profesores**

Las funciones del claustro vendrán determinadas por la normativa vigente.

- **Equipos Internivel/Ciclo**

Las funciones de los equipos de ciclo vendrán determinadas por la normativa vigente.

- **Equipo Directivo**

Las funciones del equipo directivo vendrán determinadas por la normativa vigente.

- **Comisión de Coordinación Pedagógica**

Estará conformada por la directora, jefe de estudios, coordinadores de educación infantil, coordinador de los equipos docentes de ciclo, coordinador de convivencia, orientadora del centro y coordinador del Proyecto British.

- **Derechos y Deberes de los Profesores**

Los derechos y deberes de los profesores vendrán determinados por la normativa vigente.

Los permisos y licencias se ajustarán también, a normativa. Para los permisos por asuntos particulares, el claustro adoptó por mayoría en reunión ordinaria el 5 de septiembre de 2025, que “sí” se concederá ese permiso en fechas que prolonguen puentes y períodos no lectivos de más de tres días.

B. DE LOS ALUMNOS

- **Criterios de agrupamiento de alumnos.**

Como norma general la adscripción se realizará en función de la edad de los alumnos, es decir, quedarán encuadrados en el aula del curso que les corresponda.

- ***Derechos de los alumnos***

Artículo 5. – Derecho a una formación integral**.**

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

2. 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.

Artículo 6. – Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2. 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.

Artículo 7. – Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. 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.

Artículo 8. – Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos 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.

Artículo 9. – Derecho a protección social.

1. 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.

2. 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 de los alumnos***

Artículo 10. – Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2. 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.

Artículo 11. – Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2. 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.

c) 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.

Artículo 12. – Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

2. 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 losalumnos.
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.

Artículo 13. – Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

2. 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.

Artículo 14. – Deber de ciudadanía.

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

- Establecer las normas de convivencia, que incluirán tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias.
- Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia.

C. DE LAS FAMILIAS

- ***Derechos y deberes de los padres o tutores legales.***

  - A participar en el proceso de enseñanza aprendizaje
  - A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos.
  - A participar en la organización funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo
  - Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos
  - Adoptar medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar
  - Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar.

D. DEL PERSONAL NO DOCENTE

El personal que queda encuadrado en este apartado es:

- Conserje.
- Personal de limpieza.
- Personal del comedor escolar.
- Monitores de los diversos programas que se desarrollan en el Centro.

Competencias del personal "no docente":

- Se regirán por lo que establece para cada uno de ellos la legislación vigente, el cuerpo al que pertenezcan o las cláusulas del contrato de prestación de servicio, tanto en lo referente a derechos y deberes, como en faltas y sanciones.
- El Conserje tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su convenio colectivo.
- El secretario del centro velará por el cumplimiento de la jornada del personal de administración y servicios y pondrá en conocimiento inmediato del director cualquier incumplimiento

- El personal de limpieza depende de la empresa que contrate el Ayuntamiento y se regirá según su convenio.
- El personal de comedor (responsable y monitores) dependerá de la empresa adjudicataria del servicio de comedor en lo referente a su convenio, estando sujetos a las normas de funcionamiento de comedor y convivencia establecidas en este Reglamento.
- Los monitores de programas dependerán de sus respectivos proyectos o programas a los que estén acogidos

E. DEL AMPA

La finalidad de esta, 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:

- Determinar la utilización de las instalaciones
- Definir la oferta de actividades 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:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que considere oportuno.
- Informar a los padres de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo y sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento de este.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

F. DEL CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano de participación de los diferentes miembros que integran la comunidad educativa. En este Centro, en función de las unidades que actualmente tiene, estará ***compuesto*** por los siguientes miembros:

El director/a del Centro que será el presidente, el jefe de estudios, cinco maestros elegidos por el Claustro, cinco representantes de los padres de los alumnos, un concejal o representante del Ayuntamiento del municipio, un representante del personal de administración y servicios y el secretario/a, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto. De los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar, uno de ellos será designado, por la asociación de padres de alumnos.

La ***elección*** se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico. Se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.

La convocatoria de las reuniones ordinarias del Consejo Escolar será enviada con una antelación mínima de tres días, junto con la documentación que vaya a ser objeto de debate. Las convocatorias extraordinarias tendrán una antelación mínima de 48 horas

En el seno del Consejo Escolar funcionará:

- **Comisión de Convivencia** formada por la Dirección del centro, jefe de Estudios, dos profesores y dos padres. La función de dicha comisión será la de resolver y mediar en los conflictos y canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para mejorar la convivencia. Para ello tendrá en cuenta el Plan de Convivencia elaborado en el Centro.

- **Comisión Permanente,** formada por la Dirección del centro, secretaria, un representante del profesorado y un representante de las familias.

Las **competencias** del Consejo Escolar están fijadas en el art. 21 del Real Decreto82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria.

CAPÍTULO III. DE LOS RECURSOS MATERIALES

A. DEL MATERIAL DEL CENTRO.

- **Del inventario y libros**

El material del centro ha de estar inventariado en dos grupos, y éstos serán: libros y material. Al final de cada curso escolar el inventario será revisado teniendo en cuenta que cada tutor/a será el responsable de la revisión del material de su aula y dicha revisión se realizará en la última semana del curso. Una vez realizada la revisión se entregará al secretario/a del Centro. Los coordinadores de Ciclo, especialistas y tutores que utilicen aulas o espacios específicos serán los responsables de su revisión. Los profesores responsables de biblioteca, audiovisuales y ordenadores serán responsables de la revisión del material respectivo. El secretario/a del Centro será el responsable de la supervisión de los inventarios de la zona de Administración y dependencias y lugares comunes a todo el Centro. A principio de cada curso se pondrá a disposición del Profesorado un inventario debidamente organizado y clasificado con el finde facilitar la utilización de todos los recursos del Centro.

La adquisición de material estará sujeta al presupuesto aprobado por el Consejo Escolar y a la normativa vigente en materia de compras de material inventariable, no fungible. Las compras de material fungible han de hacerse con carácter general y de un modo globalizado a poder ser dentro del primer trimestre del curso escolar. Todas las compras de material inventariable, una vez que lleguen al Centro, deben pasar previamente por Secretaría al objeto de ser inventariadas.

Cada Ciclo deberá contar con una hoja de registro donde se apuntará el material que se lleva para la utilización en el aula, lo que permitirá localizar en todo momento el material. Una vez que sea utilizado, deberá ser devuelto a su lugar. El material es del Centro, y ningún ciclo o aula, tiene material de uso exclusivo suyo; y en consecuencia, si las necesidades del Centro así lo indicasen podrá trasvasarse material de un aula a otra o de un ciclo a otro.

La utilización de las instalaciones del Centro en lo referente a las actividades docente quedará recogida en la Programación General Anual y en el D.O.C (Documento de Organización del Centro). cada principio de curso escolar. La utilización de las instalaciones del Centro por parte de otras instituciones u organismos sería conveniente que tuvieran un desarrollo continuado y con la correspondiente comunicación y permiso por parte de la Dirección del Centro. El uso inadecuado de instalaciones o materiales del Centro que provoque roturas o deterioros será causa para exigir su reparación o reposición.

Una vez aprobado el Plan de Evacuación, y mientras no se produzcan variaciones en las salidas de emergencia u otros aspectos necesarios de la seguridad del Centro, a principio de cada curso se divulgará el mencionado PLAN, así como todas las explicaciones necesarias a los alumnos, lo que será competencia de los respectivos tutores. Cada año se realizará un simulacro de emergencia en el primer trimestre del curso escolar tal y como manda la normativa. Las normas de evacuación, así como las salidas de emergencia deberán estar expuestas en distintos puntos del Centro. En la Secretaría deberá existir una copia completa del Plan de Evacuación a disposición de todo el profesorado.

CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS FUNCIONALES

A. DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- **Entradas y salidas**

Los alumnos de educación infantil y primaria se colocarán en fila en la línea blanca y les recibirá el tutor/a. A partir de 4º de primaria se colocarán en la rampa de acceso, atendiendo a la señalética.

El conserje vigilará en todo momento la forma en la que acceden dichos alumnos al centro.

- **Salida al finalizar las clases.**

Cada alumno abandonará la clase una vez que el profesor dé por finalizada la sesión.

Las clases situadas en la planta baja, de infantil a 3º de primaria, serán entregados a sus padres o persona debidamente autorizada (según documento de centro, se adjunta como anexo).

Los alumnos de 4º, 5º y 6º saldrán de sus clases en fila hasta la puerta del hall. Bajarán de manera autónoma por la rampa. La familia deberá entregar la autorización (se adjunta como anexo) para salir solos por la rampa, sino esperarán en el hall hasta que todos hayan salido y suban a recogerle.

Los alumnos usuarios del comedor se atendrán 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.

- **Salidas en caso de emergencia.**

El profesor/a que está con los alumnos los acompaña para abandonar el edificio, según lo establecido en el protocolo de emergencias, revisando el aula, cerrando la puerta y controlando la salida, con ellos hasta el patio hasta colocarse en el lugar asignado.

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

- **Incorporaciones o salidas al/del centro en horario distinto al habitual de entrada y salida.**

En el caso de que algún alumno necesite ausentarse del centro o incorporarse a él en horario no oficial, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Aviso previo de la familia al tutor/a, a ser posible por escrito, indicando la circunstancia y la persona o personas que recogerán al alumno/a.
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.

Los alumnos con causa justificada como asistencia al médico, renovación del DNI…. podrán incorporarse a su aula/grupo o salir del mismo en cualquier momento, mientras que los alumnos sin causa justificada no podrán acceder a su aula hasta el cambio de clase, siendo atendido por el profesorado libre o de guardia.

Los horarios recomendados para entradas y salidas extraordinarias del centro son los siguientes: 10:00; 11:00; 11:45; 12:15 y 13:15.

Los alumnos que no hayan asistido al centro durante la mañana no podrán incorporarse al servicio de comedor.

- **Faltas de puntualidad**

Cuando un alumno se incorpore al centro pasados 10 minutos no podrá acceder a su aula hasta la segunda sesión, permaneciendo vigilado por el profesorado libre o de guardia.

- **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 los lleva a ese lugar.

- **Salidas fuera del colegio**

Cuando los alumnos tengan que salir del colegio para realizar alguna visita extraescolar dentro del horario escolar, lo harán siempre acompañados por el profesorado que vaya con ellos a realizar esa visita.

Si fuera necesaria la presencia de más de un profesor, el equipo directivo determinará quién será el acompañante.

- **Atención e información a las familias.**

Con carácter general se establecen, a lo largo del curso y de acuerdo con 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:

- **Profesorado tutor**

El profesorado tutor convocará a las familias de su alumnado, de forma conjunta, al menos en dos ocasiones en el curso escolar. Estas reuniones preceptivas de carácter conjunto se celebrarán:

- Al comienzo del curso escolar el tutor/a de tres años convocará a las familias según su horario de atención a padres, preferentemente en el mes de septiembre.
- El resto de los niveles realizará la primera reunión conjunta con las familias a partir del comienzo de las clases y no más allá de mediados del mes de octubre. En esta primera reunión participarán los especialistas que impartan áreas en inglés.
- A lo largo del curso escolar se celebrará la segunda reunión conjunta con las familias del alumnado del aula según criterio del profesor tutor.

De la misma forma el profesorado tutor convocará, al menos una vez a lo largo del curso, 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 estos.

- **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 según su horario de atención a las familias.

- **Horario de atención a las familias**

Todo el profesorado dispone de una hora semanal de atención a familias, para llevar a cabo entrevistas con las familias. Este horario se publicará a comienzo de curso y en el DOC.

- **Petición de entrevista de las familias con el tutor/a o con profesorado especialista**

Las familias o tutores legales del alumnado harán llegar, de forma escrita, oral o a través de TEAMS y dirigida al tutor, su interés de entrevistarse con el mismo o con el profesorado especialista.

- **Para la vigilancia y cuidado del recreo.**

La organización del profesorado para la vigilancia y cuidado de los periodos de recreo se establece de forma que permita cubrir las necesidades sobre el número de alumnado del centro y los espacios físicos donde se desarrolla. El centro dispone de dos recintos de recreo, uno para el alumnado de la etapa de Educación Infantil y otro para la etapa de Educación Primaria, separados físicamente.

Con el objetivo de garantizar el control, cuidado y vigilancia de los alumnos se establecerán por parte de la jefatura de estudios, turnos semanales de todo el profesorado del centro y programados para el curso completo con la antelación suficiente antes del inicio de las clases en septiembre y que contemplen los siguientes criterios:

- Mientras sea posible cada día de la semana tendrá turno una persona adscrita al ciclo de E. Infantil.
- Se organizarán turnos semanales con vigencia de un curso escolar en los que se establecerá, para cada día de la semana, el grupo de docentes encargados del cuidado y vigilancia de patio en el periodo de recreo.
- La distribución semanal de los turnos de cuidado y vigilancia de patio del curso escolar se expondrá en los lugares acordados para la presentación de la información al profesorado.
- Se establecerá un turno para realizar las sustituciones de los docentes que no puedan

realizar su turno de patio.

- Los días en los que la climatología impida salir al alumnado al patio de recreo, se seguirán las siguientes indicaciones:
    - Los alumnos de infantil se agruparán en un aula, serán los responsables del recreo de ese día quien cuidará del grupo.
    - Los alumnos de primaria saldrán al patio de columnas, alternando los días para que no se junten tantos alumnos al mismo tiempo: un día saldrán 1º-2º-3º y al siguiente 4º-5º-6º. Se encargarán de su cuidado los profesores que les corresponde vigilar patio ese día. Los cursos que se queden en el aula serán cuidados en función de un cuadrante previamente establecido.
    - En las columnas no estarán permitidos juegos que implique carreras, pues el espacio queda más reducido y el objetivo es que salgan un rato de clase a tomar el aire y almorzar.
    - En caso de climatología muy adversa los tutores y tutoras serán los que permanezcan en el aula con sus alumnos. El profesorado especialista, adscrito al ciclo o etapa, apoyará la labor de vigilancia y colaborará con los tutores y tutoras en el cuidado de los grupos de alumnos. Jefatura de estudios establecerá los apoyos de este profesorado con el fin de tener previstas estas contingencias.
- Si en el periodo de recreo algún alumno o alumna precisara atención fuera del recinto del patio, será uno de los docentes al cuidado de este quien se haga cargo de la situación, acompañando al alumno o alumna al interior del edificio escolar.
- Cuando previa presentación por parte de las familias de la justificación acreditativa pertinente, que aconsejará la permanencia de un alumno o alumna dentro del recinto escolar en los periodos de recreo durante un tiempo prolongado, será el responsable el tutor.
- Todo el profesorado velará por que se observen las normas básicas de comportamiento y convivencia del y entre el alumnado, así como que se haga un uso adecuado de las instalaciones y materiales deportivos o de juego en el patio en los momentos de recreo, posibilitando de esta forma el correcto desarrollo de este y anticipando y evitando situaciones de riesgo o accidente.
- Será función de todo el profesorado hacer cumplir las normas de comportamiento y uso del patio de recreo a todo el alumnado, recriminando para ello las actitudes erróneas en el momento de producirse e incidiendo en la reeducación de hábitos.

B. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las visitas que cada nivel educativo vaya a realizar durante el curso escolar serán elegidas por el equipo de profesores tutores de ese nivel; o por los especialistas si está relacionada con su especialidad.

Para elegirlas se tendrá en cuenta que sean apropiadas para esa edad, participen todas las aulas del ciclo y estén en consonancia con los objetivos pedagógicos del Proyecto Educativo, 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. No son vinculantes con anterioridad a su inclusión en la PGA del centro.

- **Para alumnos:**

  Antes de realizar salidas que supongan un coste, superior a 10€, se realizará un sondeo entre las familias informando del coste aproximado de la actividad.

  En ese sondeo la familia marcará SI o NO.
  Marcar un **SI** supone asumir los gastos de transporte de la actividad, en caso de renunciar*.
  Marcar un **NO** supone no poder participar si se cambia de opinión.

*Hasta que la familia no se haga cargo de la deuda, sus hijos no podrán participar en ninguna actividad de pago que se realicen desde el centro.

Para los alumnos que soliciten ser acompañados por un adulto, se distinguirán dos supuestos:

- Para actividades cuya duración sea un día o inferior (no se pernocte), los padres (o persona en la que deleguen) podrán acompañar a sus hijos, aportando el justificante oportuno, siempre que se justifiquen una serie de supuestos:
  - Alumnos enfermos crónicos con informe médico.
  - Que necesiten administrarse medicación durante la actividad y no sean autónomos en dicha administración.
  - Que no pueda acudir la enfermera adscrita a los centros públicos de la localidad.

  Los padres podrán ocupar asientos en el autobús (u otro medio de transporte) contratado para realizar la actividad siempre y cuando haya plazas libres, asumiendo el coste que se establezca para dicha actividad. Los padres atenderán en todo momento las instrucciones dadas por el profesor tutor o el resto del profesorado.
- Para actividades cuya duración sea mayor de un día (se pernocte), los padres (o persona en la que deleguen) podrán acompañar a sus hijos en los mismos supuestos

del apartado anterior (actividades cuya duración sea un día).

Además, mientras con respecto al transporte los padres podrán ocupar asientos en el autobús (u otro medio de transporte) contratado para realizar la actividad siempre y cuando haya plazas libres, con respecto al alojamiento y manutención no podrán acompañar a sus hijos en las instalaciones en las que se desarrolle dicha actividad, debiendo ser responsables de reservar dichos servicios por su cuenta. Mientras que podrán disfrutar del coste del transporte, en ningún caso podrán disfrutar de los costes de alojamiento y manutención que los alumnos disfrutan.

Para los que no participen, estos alumnos serán atendidos en el centro. Si el alumnado que no participa lo hace en un número inferior a cinco, este alumnado se distribuirá entre las aulas de su ciclo o en las de los niveles que no hayan asistido. Si se supera este número, se formará un grupo que será atendido por el profesorado especialista que no tenga horario lectivo porque sus grupos de atención hayan asistido a la actividad. Si no es posible, se seguirá el mismo procedimiento que para la realización de sustituciones: Profesorado que cumpla funciones de apoyo o refuerzo en primer lugar, profesorado con responsabilidades… Los alumnos aceptarán las normas que la actividad requiera.

****** Para poder participar en estas actividades complementarias o extraescolares, los alumnos deberán de cumplir durante el curso una serie de medidas o requisitos que se recogen en la siguiente tabla (ver anexos, página 29). En caso de no ser así, el centro podrá decidir la no participación de un alumno en una actividad determinada.***

- **Para profesores:**

Hacer constar su no disposición al programarla. En ese caso otro profesor podrá hacerse cargo del grupo para la realización de la actividad. Los gastos del profesorado que, por sus características o duración, conlleven las salidas, serán compensados por el centro de acuerdo con las siguientes cuantías:

Actividades cuyo regreso sea a partir de las 17:00 y no ofrezcan manutención: 15€ Actividades con pernocta con manutención: 25€/día

La decisión última para la realización de estas actividades será del Equipo directivo.

C. DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

- **Madrugadores**

Los alumnos cuyas familias lo necesiten podrán utilizar este servicio previa realización de la solicitud. El servicio será organizado y desarrollado por la empresa adjudicataria. Una monitora será la encargada de llevar a cabo las actividades desde las 7:30 hasta el comienzo de las clases. Se regirá por sus normas de funcionamiento.

- **Comedor**

El comedor escolar, está a cargo de la empresa contratada por la administración educativa, quién tiene contratadas a una responsable y dos monitoras. El servicio comprenderá las dos horas posteriores a la finalización de la jornada lectiva. Se regirá por sus normas de funcionamiento.

- **Atención del alumnado en horario de 13:00 a 14:00**

Servicio en el cual aquellas familias que lo deseen podrán dejar a los niños en horario de 13:00 a 14:00 en los meses de horario reducido como son septiembre y junio al cuidado de un monitor/a. Se regirá por sus normas de funcionamiento.

****** En los servicios de madrugadores, comedor y atención al alumnado en horario de 13:00 a 14:00 será de aplicación todo lo establecido en este documento en cuanto a normas, medidas y sanciones.***

CAPÍTULO V. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

A. PRINCIPIOS GENERALES DE DISCIPLINA Y NORMAS DE CONVIVENCIA

Según Decreto 51/ 2007, de 17 de mayo se procurará, en colaboración con todos los sectores de la Comunidad Educativa, un marco de convivencia y responsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, si estas resultasen inevitables, las correcciones tendrán un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno Ya que entendemos la educación no sólo como una mera transmisión de conocimientos sino como una formación de la persona, los principios generales que se reconocen en el P.E.C. de fomentar el respeto, la responsabilidad, igualdad y solidaridad, deberán estar presentes en todas aquellas actuaciones que se desarrollen en el ámbito general de la convivencia de todo el Centro.

Un respeto que entendemos no estará basado en la imposición o sumisión a normas establecidas, sino un respeto "razonado" basado en una reflexión en la que se haga ver la necesidad de someternos a una serie de normas como necesarias para propiciar un clima de convivencia positivo para todos. Una responsabilidad, que sea capaz de afrontar y asumir los deberes que se debe cumplir para que se reconozcan los derechos que comportan el esfuerzo en el cumplimiento de sus deberes.

B. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES

- Los alumnos deben de conocer la obligación que tienen de respetar los espacios de los compañeros y el derecho de los profesores a impartir clase, así como el derecho que tienen los alumnos de aprender sin que nadie se lo impida.
- Las entradas se harán con puntualidad, en fila y ordenadamente.
- Para que los niños salgan del recinto escolar en horas de clase, los padres vendrán a recogerlos, en los periodos establecidos para ello, comunicándolo al tutor o profesor responsable en cada momento.
- Se respetará tanto al profesor como a los compañeros, expresándole con respeto hacia los demás, respetando las opiniones y el turno de palabra.
- Los alumnos no podrán salir del aula sin permiso, cuando el grupo tenga que salir lo harán en orden y en silencio y acompañados siempre por el profesor que corresponda.
- No podrán traer maquinitas, cámaras fotográficas, relojes inteligentes, teléfonos móviles ni aparatos electrónicos.
- Por los pasillos no se podrá gritar, ni correr con el fin de no molestar.
- Atender las explicaciones del profesor sin interrumpir a éste ni a sus compañeros, aprovechando al máximo el tiempo y realizando las actividades encomendadas.
- Participar en las actividades complementarias que se programen en el centro.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y dependencias, sin sustraer ni deteriorar conscientemente, ningún material ni del centro ni de sus compañeros.
- Aceptar a todos los compañeros y jugar con ellos, teniendo un buen trato, sin pegarse, insultarse, sin amenazas no utilizando juegos violentos ni peligrosos.
- No cometer acoso, humillaciones, vejaciones ni agresiones físicas o verbales a ningún miembro de la comunidad educativa.
- Las salidas se harán igual que las entradas en orden acompañados por el profesor.
- No se podrán utilizar dentro del recinto escolar ni bicicletas ni patinetes.
- No se podrá fumar ni utilizar cigarrillos electrónicos en el centro de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León y siguiendo lo referido en la ley 28/2005 del 26 de diciembre.

C. NORMAS GENERALES DE UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TEAMS:

- Cuando un alumno sea dado de alta como usuario de la plataforma Teams, ésta será personal e intransferible, para todo el tiempo que el alumno esté escolarizado en el Centro sin tener que renovarla cada nuevo curso escolar.
- El alumno usuario de Teams se compromete a usar dicha cuenta para fines exclusivamente educativos, siguiendo las instrucciones que, en cada caso, indique el profesor.
- La contraseña de acceso será privada y no debe darse a conocer a ningún otro compañero.
- Queda totalmente prohibido difundir o publicar (parcial o totalmente) cualquier documento, imagen o vídeo de las sesiones que los profesores tienen con los alumnos.
- Está totalmente prohibida la utilización del muro de las diferentes asignaturas con fines que nos sean puramente educativos. Por tanto, queda totalmente prohibida la publicación en ellos de todo aquello que no esté vinculado a la asignatura correspondiente.

D. ESPACIOS COMUNES. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

D.1- Biblioteca:

El Equipo Directivo designará un equipo responsable de biblioteca que dispondrá de un horario específico para dedicarse a este cometido.

Podrán hacer uso de la biblioteca todos los alumnos y maestros del Centro.

Los alumnos de Educación Primaria podrán llevar a casa los libros propios de lectura, reteniéndolos como máximo dos semanas.

Los libros de consulta no saldrán del Colegio. Cuando se necesiten será el docente responsable del grupo quien acompañe a estos niños a la biblioteca, con conocimiento de las encargadas, siendo él el responsable de que todo vuelva a quedar debidamente colocado.

Si algún maestro necesita retirar algún libro de consulta, lo comunicará a los encargados, mediante una nota firmada y fechada que será archivada en la biblioteca.

Si algún niño pierde un libro entregará el importe aproximado de su valor o bien comprará el mismo libro u otro similar. Si el deterioro es grande -manchas, faltan hojas, está roto, etc..; se procederá de la misma manera.

El recinto de la biblioteca podrá ser utilizado por pequeños grupos de alumnos, siempre que están acompañados de un maestro responsable de dicho grupo.

D.2-. Aula de informática y recursos TIC del Centro:

El profesor responsable de coordinar su utilización será el Coordinador de la Comisión TIC.

Los responsables de la Comisión TIC se encargarán de gestionar con el CAU educativo de la Junta de Castilla y León la instalación de los programas y aplicaciones en los dispositivos. El profesorado que necesite instalar software deberá comunicarlo al coordinador TIC.

Cada curso escolar se establecerá un horario de utilización del aula de informática para los distintos niveles educativos. Los contenidos a trabajar figuran en el Plan TIC. Este Plan se revisará anualmente por la comisión de trabajo correspondiente.

Todo el profesorado que utilice los dispositivos del aula, se responsabilizará del uso correcto por parte de los alumnos a su cargo.

Se apagarán los ordenadores de forma correcta al finalizar cada sesión. Se conectarán y desconectarán los ordenadores de la corriente al iniciar y finalizar la jornada por el profesorado que acuda al aula en esos momentos.

En los dispositivos portátiles se comprobará que disponen de batería, para proceder a su carga si así lo requirieran.

El alumnado no podrá utilizar los portátiles sin el permiso y la presencia del maestro.

Además, en todas las aulas se dispone de proyector y ordenador.

Los ordenadores ubicados en cada aula son de uso de todo el profesorado que ejerza sus funciones en la misma.

Cualquier desperfecto o avería deberá comunicarse al Equipo Directivo.

En el caso de ocasionar daños en los medios informáticos de forma intencionada, el responsable se hará cargo de abonar los costes de los desperfectos.

En ningún caso está permitido:

- El uso de navegadores web con fines distintos a los estrictamente educativo.
- El uso de programas de conversación interactiva y redes sociales sin permiso del docente.
- La instalación de software sin permiso del maestro.
- La grabación de archivos en la unidad interna.
- Cambiar iconos y/o pantallas.

E. MEDIDAS PREVENTIVAS

Para una mejor convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa proponemos una serie de medidas preventivas dirigidas a favorecer la convivencia, la resolución pacífica, la incorporación de valores:

- Dar a conocer a los padres en las reuniones tutoriales y en las individuales las normas de convivencia del centro, las actuaciones en caso de conflicto, así como las medidas adoptadas.
- Informar a los padres de las actividades y objetivos programados en el plan de convivencia para que ellos contribuyan a que sus hijos cumplan todas las normas del R.R.I.
- Comunicación fluida con los padres de los alumnos cuyo comportamiento altere la normal convivencia del centro para que conjuntamente se actúe de forma coordinada.

- Se contemplará un horario rotativo para las zonas del patio, también para los días que no pueden salir al patio se programaran juegos de mesa u otras actividades con el fin de que los niños estén entretenidos.
- Se harán al principio de curso y al final reuniones de ciclo para coordinarse con las tutoras del curso anterior y de esta forma vigilar más directamente aquellos alumnos que presenten problemas de comportamiento.
- Nunca se dejará a ningún alumno solo en clase o en alguna dependencia del centro, los días de lluvia los tutores cuidarán a su grupo en clase apoyados por los especialistas adscritos al ciclo.
- Actuaciones dirigidas a luchar contra el acoso y la intimidación entre iguales “acoso escolar”: el profesorado, especialmente el tutor/a del grupo, prestará atención a cualquier situación anómala que pueda desencadenar en este tipo de comportamientos. En caso positivo se tomarán las medidas oportunas. Como medida preventiva el centro participará a lo largo del curso en el Plan Director de Convivencia y contará con la intervención de la figura del Agente Tutor.

F. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Según anexo (ver página 28)

G. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Cuando haya que hacer correcciones se tendrá en cuenta antes de aplicarlas lo siguiente:

- Los alumnos no pueden ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y su derecho a la escolarización.
- En ningún caso se llevarán a cobo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal
- Tendrán carácter educativo y se tendrá en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales.
- El reconocimiento espontáneo del daño, la falta de intencionalidad o el carácter ocasional, serán factores para tener en cuenta para atenuar la responsabilidad del alumno. Actos de acoso o intimidación a otros alumnos son conductas que agravarán la responsabilidad.
- Las conductas disruptivas pueden ir acompañadas por ajustes curriculares.
- Los padres o tutores legales serán los responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

- El ámbito de las conductas a corregir se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar u horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Y también fuera del recinto escolar pero que estén relacionadas con la vida escolar.
- Los profesores propondrán medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro y conocerán la resolución de conflictos disciplinarios. Comunicarán a los tutores las actuaciones inmediatas que hayan adoptado con los alumnos.
- El director tendrá como competencias:
    - Favorecer el fomento de la convivencia.
    - Imponer las medidas de corrección, podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor del alumno o en la comisión de convivencia.
    - Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo educativo.
    - Incoar expedientes sancionadores e imponer las sanciones que correspondan.
    - Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas.
- El Jefe de Estudios coordinará y dirigirá las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y en el R.R.I. relacionadas con la convivencia escolar.
- El Coordinador de convivencia, será uno de los profesores del claustro, si no es miembro del Consejo Escolar asistirá a las reuniones de la Comisión de Convivencia con voz pero sin voto, colaborará con el Jefe de Estudios en las medidas, planificación, prevención y resolución de conflictos y formará parte de la Comisión de Observancia.
- La Comisión de Convivencia informará al menos dos veces al año al consejo Escolar sobre el clima de convivencia.
- El mediador podrá ser cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- El Consejo Escolar le corresponde:
    - Aprobar anualmente el plan de convivencia.
    - Conocer la resolución de conflictos y proponer medidas.
    - Elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia.
    - A petición de los padres, podrá revisar las sanciones impuestas por el director

H. PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ACUERDOS REEDUCATIVOS

Definición y objetivos (Art. 42 del Decreto 51/2007).

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

- Carácter voluntario, se pueden acoger y ofrecer todos los alumnos que lo deseen.
- Se basa en el diálogo y la imparcialidad, con el objetivo de la reconciliación y reparación del daño causado.
- Mediador, podrá ser cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Mediador aceptado por ambas partes.
- La mediación se podrá realizar después de la ejecución de la sanción.

3. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad, las cuales son:

- Premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso

  o intimidación a otro alumno.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

Artículo 44. Finalización de la mediación (Art. 44 del Decreto 51/2007)

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escritoal director del centro. Si no se llega a un acuerdo el director aplicará medidas de corrección.

Anexo: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Nivel orientativo	Conductas habituales	Posibles medidas correctoras	Observaciones / garantías
LEVE	• Interrumpir reiteradamente la clase. • No cumplir instrucciones o normas ordinarias. • Falta de puntualidad o asistencia injustificada. • Desconsideraciones, faltas de respeto o insultos que no sean faltas graves. • Incumplimiento del deber de estudio. • Incorrección en la presencia. • Deterioro leve de material o instalaciones.	• Amonestación verbal o privada. • Petición de disculpas. • Tareas educativas o reparadoras. • Amonestación escrita. • Realización de trabajos específicos durante el recreo u horario no lectivo, cuando proceda. • Tareas para mejorar actividades del centro o reparar daños. • Medidas previstas en el RRI.	Las actuaciones inmediatas pueden ser aplicadas por el profesorado. Para las medidas de corrección posteriores, salvo la amonestación escrita, debe darse audiencia al alumno y a sus padres/tutores y comunicarse formalmente.
GRAVE	• Falta de respeto, indisciplina, amenaza, acoso o agresión verbal/física al profesorado o a miembros de la comunidad educativa, cuando encaje en el art. 48. • Suplantación de personalidad o falsificación/sustracción de documentos o material académico. • Deterioro grave e intencionado de instalaciones, material o pertenencias. • Actuaciones perjudiciales para la salud o integridad de miembros de la comunidad. • Reiteración de conductas contrarias a la convivencia.	• Procedimiento sancionador, salvo que proceda un procedimiento de acuerdo abreviado. • Mediación, acuerdo reeducativo o aceptación inmediata de sanciones, cuando sea aplicable. • Reparación/restauración del daño. • Otras sanciones previstas en la normativa y el RRI.	La calificación concreta depende de los hechos y circunstancias. Las conductas gravemente perjudiciales se tramitan conforme al procedimiento previsto en el Decreto y en las normas del centro.
MUY GRAVE	• Conductas del art. 48 que, por su naturaleza o circunstancias, tengan la consideración de muy graves según la normativa y el RRI. • Reiteración especialmente grave de conductas perturbadoras. • Conductas que puedan dar lugar a las sanciones máximas previstas legalmente.	• Procedimiento sancionador o, cuando proceda, acuerdo abreviado. • Medidas reparadoras y educativas. • Sanciones previstas en el Decreto 51/2007 y su normativa de modificación, incluida en los supuestos legalmente establecidos la expulsión temporal o definitiva.	Debe intervenir el órgano competente según el procedimiento. No debe tratarse como una simple medida disciplinaria de aula.

Anexo: Aspectos o requisitos a cumplir para poder participar en las actividades complementarias o extraescolares.

1	Soy puntual en las entradas al colegio.
2	Me comporto en clase de forma adecuada para no molestar a los otros compañeros ni maestros.
3	Mi rendimiento académico es adecuado y realizo las tareas de clase y los deberes de casa.
4	Utilizo de forma adecuada tanto las instalaciones como el material del centro.
5	Traigo a clase todos los días el material necesario.
6	Me comporto de forma adecuada en los recreos y juego con los compañeros de una forma correcta, no utilizando juegos violentos ni peligrosos.
7	Respeto a todos los miembros de la comunidad educativa (compañeros, profesores, monitoras de madrugadores o comedor...)
8	Acepto a todos los miembros de la comunidad educativa independientemente de su religión, sexo o procedencia.
9	Contesto y me dirijo a las demás personas de una forma correcta.
10	Convivo con las demás personas sin utilizar el insulto, la amenaza ni la agresión física.
11	Participo y me comporto en las actividades que organiza el centro de una forma correcta y adecuada.
12	Acepto y cumplo todas y cada una de las normas del centro o de las diferentes actividades que se propongan o realicen.
13	Como me sé comportar, no he recibido por parte del centro ningún parte o amonestación escrita o verbal a lo largo del curso.
14	Demuestro la madurez y autonomía necesaria para poder participar en determinadas actividades, especialmente en las de varios días.
15	Cuando duerma fuera de casa, tengo claro que mi comportamiento no va a afectar al descanso del resto de personas.
16	En educación infantil, como ya me hago mayor, no hago uso del pañal.

CEIP. CLEMENTE FERNÁNDEZ DE LA DEVESA

AUTORIZACIÓN RECOGIDA

D./Dña_____con DNI_____

_____comopadre/madre/tutor del

alumno_____, autorizo a

las siguientes personas para que vengan a recoger a mi hijo/a:

D./Dña_____con DNI _____

D./Dña_____con DNI _____

D./Dña_____con DNI _____

D./Dña_____con DNI _____

En Medina del Campo a_____de_____de 20_____

Fdo_____

Anexo: Autorización de salida rampa

CEIP. CLEMENTE FERNÁNDEZ DE LA DEVESA

AUTORIZACIÓN SALIDA

4º . 5º . 6º PRIMARIA

D./Dña_____con DNI _____

como padre/madre/tutor del alumno_____,

☐ SÍ autorizo

☐ NO autorizo*

a mi hija/o a salir solo por la rampa del centro cuando finalice la jornada lectiva.

*En caso de no autorizar, el alumno/a se quedará esperando en el hall del centro hasta que hayan salido todos los demás y acuda a buscarle su padre/madre/tutor u otra persona mayor de edad autorizada (para ello deberá entregar en secretaría los datos y fotocopia del DNI de dichas personas).

En Medina del Campo a_____de_____de 20_____

Fdo_____