

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

C.E.I.P. VILLA Y TIERRA (SALDAÑA,
PALENCIA)

Actualizado en septiembre de 2024



1. INTRODUCCIÓN

El reglamento de régimen interior es la norma interna del centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y donde, se establecen las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que figuran aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

Este documento tiene carácter flexible y abierto, está adecuado a las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria. Por tanto, será susceptible de cuantas modificaciones, variaciones, ampliaciones o revisiones sean necesarias.

Las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior son de carácter educativo y contribuirán a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de nuestro colegio.

Ha sido elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la Comunidad Educativa y aprobado por la directora.

Para ello se ha elaborado un documento cuya finalidad es sensibilizar a todos los miembros de la Comunidad Educativa para que sean partícipes de las normas de convivencia.

2. OBJETO DE ESTE REGLAMENTO

El objetivo de este reglamento es establecer y regular con claridad y precisión la organización, funcionamiento y relaciones dentro del CEIP “Villa y Tierra” de Saldaña.

Este Reglamento es un documento fundamental dentro del PEC de este Centro y es de aplicación a todos los miembros que componen la comunidad escolar a saber padres y madres, alumnado, profesorado y personal no docente; A todos ellos le pertenecen los derechos y se les exigirá el cumplimiento de sus deberes.

3. FUNDAMENTOS LEGALES

Este Reglamento de Régimen Interno (RRI a aquí en adelante) se adapta a la legislación vigente, no pudiendo en caso alguno entrar en colisión con ella y se adaptará automáticamente a todos los cambios legislativos que en el futuro se puedan producir.

Actualmente se basa en:

- Constitución Española de 1978 (BOE 229-12-78)
- Ley Orgánica de Derecho a la Educación – 1985
- Ley Orgánica de Educación 3 de mayo de 2006
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Decreto 51/2007 de 17 de mayo

- Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre para promoción y mejora de la convivencia en los centros.

4. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES

Son los siguientes:

- Se posibilitará la integración de este colegio público a toda la población infantil, que resida en su zona de influencia y este dentro de la edad legal de escolarización en educación infantil y primaria
- La participación y la buena convivencia son principios que animarán permanentemente a la comunidad escolar de este colegio.
- Se respetará el pluralismo ideológico de todos los miembros de esta comunidad escolar.
- La lengua oficial de enseñanza de este centro será el castellano.
- Se habilitarán todos los recursos internos y externos, así como todas las posibles estrategias y recursos necesarios para conseguir una educación integral del alumnado.
- Dentro de los límites legales, el profesorado de este centro gozará de libertad de cátedra.
- Se impulsará la adquisición de los valores éticos, cívicos y democráticos.
- Se evitará cualquier tipo de discriminación por raza, religión, sexo, procedencia, et., en orden a una integración efectiva en el colegio.
- Se considera necesaria la colaboración de las familias con el centro, ya sea a través de AMPAS, si las hubiere, o de cualquier asociación que pretenda ayudar desinteresadamente.
- Se procurará que las relaciones con las instituciones de cualquier ámbito sean lo más fluidas nobles y eficaces posibles.
- Se facilitará atención psicopedagógica adecuada a través del EOEP.
- Se potenciarán las actitudes y valores que fomenten la paz y la buena convivencia.

5. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

El director del centro

Corresponde al director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior, resolver conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda al alumnado, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

En el ejercicio de estas funciones, el director es el componente para decidir la incoación y resolución de los procedimientos previstos en este Reglamento, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

El jefe de Estudios

El jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las normas de conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas normas y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.

El profesorado

Los profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer espetar las normas de conducta establecidas en el centro y corregir aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas.

Corresponde al Profesor- Tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

El Claustro de profesores deberá informar de las normas de conducta y de las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.

El profesorado encargado del Programa RELEO también llevará asociado la gestión del horario de patios.

Corresponde a los tutores del curso inferior del que se realiza la evaluación de diagnóstico encargarse de dicha evaluación, a excepción de que se presenten voluntarios para su realización.

El Consejo Escolar

El consejo Escolar es el competente para evaluar los diferentes documentos de planificación organizativa y pedagógica con los que cuenta nuestro centro, garantizando la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Comisión de convivencia del Consejo Escolar

A través del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de Convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.

Formarán parte de la Comisión de Convivencia La directora, el jefe de estudios, un maestro, y un padre de alumno.

6. DERECHOS Y DEBERES

Los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa están encaminados a propiciar un clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo que permita a los alumnos obtener los mejores resultados del proceso educativo y adquirir los hábitos y actitudes que les permitan un desarrollo equilibrado, responsable y libre.

Para ello, respetando lo dispuesto en la ley, este Reglamento de Régimen Interior desarrolla, concreta y adapta los derechos y deberes declarados a las condiciones específicas de nuestro

centro, a su Proyecto Educativo y a las necesidades propias de las edades y madurez personal del alumnado.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a respetar estos derechos y a cumplir los deberes correspondientes.

LOS ALUMNOS

TIENEN DERECHO A:

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.

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.

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.

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 colectiva 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.

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 presupuestaria.
- 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.

TIENEN EL DEBER DE:

DEBER DE ESTUDIAR:

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

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, 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.

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 los alumnos.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

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.

DEBER DE CIUDADANÍA:

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

LAS FAMILIAS

TIENEN DERECHO A:

CAPITULO III: DE LOS PADRES

LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO:

IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS:

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

1.- DERECHO DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES:

- 1) Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Organiza 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- 2) La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior.
- 3) Con especial atención y de acuerdo con os principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
 - b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
 - c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión

de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

2.- DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES:

- 1) Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio.
- 2) La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
 - a) Conocer la evaluación del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
 - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto al pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - d) Solicitar cita previa para cualquier tutoría y/o reunión con personal del centro.
 - e) Informar en secretaría de las sentencias judiciales en los procesos de separación, así como de las enfermedades, alegrías, etc. que afecten a sus hijos.

LOS PROFESORES

TIENEN DERECHO A:

1.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES:

DERECHOS DE LOS PROFESORES:

- 1) Los profesores tendrán los derechos reconocidos en las disposiciones vigentes.
- 2) Derecho a libertad de cátedra, sometida a los límites de la constitución y las leyes.
- 3) Derecho al reconocimiento de su capacidad científico-didáctico.
- 4) Derecho a no ser discriminados por sus ideologías políticas y/o religiosas.
- 5) Derecho de reunión, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, y en su caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente.
- 6) Derecho a ser informados por el Equipo Directivo o por sus representantes de los temas tratados y de los asuntos relacionados con la vida en el centro tratado en las reuniones del consejo escolar.
- 7) Derecho a estar presentes en las entrevistas que el director, el jefe de estudios o el tutor mantengan con los padres, cuando estos vengan a formular temas o asuntos que les afecten directamente, para poder aclarar la situación planteada, previa cita.

- 8) Derecho a ser informados por los tutores o por el Equipo Directivo de las incidencias de los alumnos.
- 9) Derecho a ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- 10) Derecho a conocer los resultados de los procesos y conclusiones de la evaluación interna y externa del centro.
- 11) Derecho a manifestar su discrepancia a través de los cauces legales establecidos respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- 12) Derecho a que sus producciones no salgan del centro educativo en virtud del R.D. legislativo 1/1996 de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de propiedad intelectual. En concreto se hace referencia a exámenes y/u otros materiales de creación personal de los docentes, no podrán salir del centro sin su consentimiento particular.

DEBERES DE LOS PROFESORES:

1) RESPECTO A LOS ALUMNOS:

- ❖ Informar a los alumnos a principio de curso de los objetivos, contenidos, temporalización, metodología, procedimientos y criterios de evaluación. Se informará cualquier cambio o modificación de estos extremos que se pueda producir durante el curso.
- ❖ Enviar al alumno que perturbe el desarrollo normal de la convivencia o el correcto desarrollo de la actividad docente a jefatura de estudios o dirección para que tomen las medidas disciplinarias oportunas.
- ❖ En el caso de alumnos que se retrasen en la entrada a clase, el profesor debe permitirle la entrada al aula con la sanción correspondiente.
- ❖ Guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
- ❖ La vigilancia de los recreos será por ciclos, con respeto a las ratios establecidas. Se vigilará exhaustivamente todos los rincones de los patios de recreo, y sobre todo la zona de los servicios. Para no alterar el buen orden de este servicio la vigilancia debe de ser efectiva e individual.

2) CON RESPECTO AL CENTRO:

- ❖ Cumplir este reglamento en la medida que les afecte.
- ❖ Participar activamente en la organización del centro a través de los órganos correspondientes, y colaborar con los miembros de la comunidad educativa en el funcionamiento del colegio y la mejora de la enseñanza.
- ❖ Acatar las decisiones del claustro y del consejo escolar, que les puedan afectar.
- ❖ Observar puntualidad en entradas y salidas de las clases.
- ❖ Hacer constar las faltas de asistencia del alumnado ausente.
- ❖ Procurar el buen mantenimiento y uso del material e instalaciones.
- ❖ Enviar a Jefatura de Estudios las comunicaciones de incidencias que perturben la convivencia, si las hubiere.

- ❖ Los profesores de poyo podrán realizarlo dentro o fuera del aula, pero siempre subordinado dichos apoyos o sustituciones cuando el jefe de estudios se lo reclame por necesidades de servicio.
- ❖ Los profesores cubrirán, a requerimiento del jefe de estudios, las ausencias sobrevenidas de otros profesores, haciéndose cargo de los grupos de alumnos correspondientes. El Equipo Directivo recabará con la mayor agilidad posible la sustitución del profesor cuya aja sea de larga duración, a la unidad de personal de la dirección provincial.
- ❖ En caso de inclemencias meteorológicas extremas, se cumplirá estrictamente lo que prescribe l relación vigente.
- ❖ El profesorado respetará escrupulosamente las normas de uso de biblioteca, sala de informática, gimnasio, o cualquier dependencia donde se impartan actividades lectivas y que no sea el aula habitual.
- ❖ El material común (esqueleto, poliedros, mapas, etc.) que un profesor necesite, será devuelto al final de la actividad a s lugar de procedencia.
- ❖ Los materiales reprográficos deberán cuidarse con todo el esmero y si se detectase algún mal funcionamiento o avería informar inmediatamente al Equipo Directivo para que gestione su reparación. Se deben dejar ordenadores, impresora, fotocopadoras, etc. Apagados al terminar su uso.
- ❖ El material tecnológico depositado en secretaría (videocámara, cámara digital, teléfono móvil, etc.) antes de proceder a su uso, deberá ser solicitado en esta dependencia y quedar constancia por escrito del profesor que lo va a utilizar y la fecha de devolución.
- ❖ Todo el material fungible necesario lo facilitará la secretaria previa petición del interesado. Así se conocerán en todo momento las existencias y necesidades de dicho material.

3) CON RESPECTO A LOS PADRES:

- ❖ Mantener contacto con ellos, especialmente cuando lo demanden los rendimientos o conductas de sus hijos.
- ❖ Recibirlos en los días y horas señalados para sus visitas.
- ❖ Convocarlos cuando alguna circunstancia especial lo requiera.
- ❖ Exigir su firma en los boletines de evaluación y recabar las correspondientes justificaciones de las faltas de asistencia de sus hijos, así como avisarles del riesgo de absentismo.
- ❖ Intentar que la relación padres-profesores sea lo más fluida y respetuosa posible.

7. SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

En este apartado se concretan el uso de espacios y medios del centro.

SOBRE EL USO DEL ASCENSOR: queda limitado exclusivamente a los siguientes casos:

- De necesidad médica evidente como el uso de muletas, enfermedad o diagnóstico médico que concrete la necesidad de su uso por parte del alumnado.

- Desplazamiento de material pesado por parte de cualquier trabajador del centro.
- Usos que el Equipo Directivo considere oportuno.

COMUNICACIONES OFICIALES: las comunicaciones oficiales entre el profesorado y las familias y viceversa será realizado a través de la agenda escolar, del programa STILUS o del correo electrónico.

SOBRE LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN: no se podrán sacar los documentos de evaluación que hayan sido realizados y creados de manera personal por los docentes, ni una copia de los mismos.

LIMPIEZA: las encargadas de la limpieza no entrarán al despacho, al menos que así se solicite desde el equipo.

7 a. BIBLIOTECA

La Biblioteca del CEIP Villa y Tierra de Saldaña (Palencia) es para uso y disfrute de toda la comunidad educativa, por ello es necesario dotarla de unas normas que aseguren su buen funcionamiento:

- La Biblioteca es un lugar de lectura y silencio y, en ocasiones centro de animación lectora y lugar de investigación. En ella no se puede jugar ni comer. (Incluido chicles, pipas etc.)
- La Biblioteca no es un aula de castigo.
- En la biblioteca no deben permanecer los alumnos sin la supervisión de un maestro.
- Todos los cursos pueden hacer uso de la Biblioteca respetando el horario reservado previamente. Se ruega mantenga el mismo orden en el que se lo encuentra, tanto de mobiliario como sobre todo de libros. Colocándolos en el mismo lugar y de la misma forma en la que están.
- Serán objeto de préstamos todos los libros existentes en la Biblioteca (catalogados) con la excepción de las enciclopedias, diccionarios etc. Y aquellos que se estimen oportunos por causa justificada.
- Cada alumno sólo podrá tener un libro prestado. Para ello es necesario el uso del carné de biblioteca personal que se encuentran depositados en la misma. (No se puede sacar del centro)
- El periodo de préstamo de libros será de 15 días, con posibilidad de ampliación a otros quince, siempre que así se solicite.
- El deterioro o pérdida de los libros obliga a los beneficiarios del préstamo a la reparación, reposición por un ejemplar exactamente igual o pago de estos.

7 b. RECREOS

El recreo es un periodo común para todo el alumnado, en el que se regulan unas series de normas para que se asegure el correcto funcionamiento y disfrute de este periodo.

- Una vez que se baja al patio, el alumnado no puede volver a entrar al centro a menos que tengan permiso explícito por parte del profesorado.
- Durante el periodo de recreo se utilizarán exclusivamente los baños exteriores del recreo. Siento responsabilidad del alumnado su uso correcto. En el caso de que se queden en la biblioteca utilizarán los baños del pasillo de 1º y 2º.
- La cancilla del patio tiene que estar cerrada, estando todo el alumnado en su interior.
- El alumnado no deberá acercarse al vallado que rodea el patio.

8. NORMAS DE CONDUCTA

Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

El crecimiento integral de la persona

Los fines educativos del centro

El desarrollo de la Comunidad Educativa

El buen ambiente educativo y de relación en el centro.

El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

Cumplimiento de las normas de conducta

1.- Las normas de conducta del centro son de obligado cumplimiento para todos los alumnos tanto dentro del aula como en el conjunto del recinto escolar, haciéndose extensivo a las salidas en grupo, y con independencia de que la actividad en que éstos participen se realice dentro o fuera del horario lectivo.

2.- Los Maestros tienen la responsabilidad de que se mantenga, tanto en el aula como en el resto de las instalaciones docentes del colegio, el necesario clima de trabajo para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

3.- Todo Profesor que sea testigo de una infracción de las normas de conducta establecidas, con independencia del lugar y del momento en que ésta se produzca, está obligado a intervenir para intentar resolver la situación planteada. Si la infracción tiene la consideración de leve podrá imponer una de las sanciones previstas para tales faltas y si la infracción es grave o muy grave informará de forma conveniente a la Jefatura de Estudios del Centro.

8 a. NORMAS DE CONDUCTA PARA EDUCACIÓN INFANTIL

a) Normas de orden y funcionamiento

1. Normas de entradas y salidas del Centro:

Es necesario, para el buen funcionamiento del centro y un proceso adecuado de aprendizaje, que todos los alumnos y alumnas acudan a éste con puntualidad y de forma regular.

ENTRADAS:

- Las puertas del centro se abren 5 minutos antes de la hora de inicio de las clases para poder empezar a las 9.30 en punto. Rogamos sean puntuales.
- Los alumnos de 3, 4 y 5 años entran directamente al patio de infantil haciendo filas por clases en sus colores correspondientes a cada aula. Los familiares deberán permanecer en la puerta de las mismas sin acceder a las aulas y la comunicación con la tutora debe ser rápida para no interferir en el buen desarrollo de las entradas.
- A las 9.35 se cierran las puertas de Infantil, debiendo acceder, los alumnos que lleguen una vez cerradas las puertas, por la entrada principal.
- Los alumnos que lleguen tarde más de 10 minutos deberán esperarse hasta el inicio de la siguiente clase, estarán bajo la vigilancia del personal del centro.
- Las ausencias de sus hijos se tienen que comunicar a los respectivos tutores por escrito.

SALIDAS:

- Las puertas se abrirán 5 minutos antes de la hora de salida.
- Los alumnos de infantil serán recogidos en su patio, acompañados de sus respectivos tutores hasta la zona.
- Si algún alumno debe abandonar el centro dentro del horario lectivo, siempre se debe comunicar al tutor o, en su defecto, al Equipo Directivo firmando la autorización que exime al centro de cualquier responsabilidad, depositada en Secretaría.

AUTORIZACIONES

- Cuando algún alumno de Educación infantil vaya a ser recogido por una persona distinta de la habitual, la familia deberá comunicar por escrito dicha circunstancia a la tutora, o en su defecto, al Equipo Directivo.
 - Sólo se entregarán los alumnos a las personas que estén debidamente autorizadas y sean mayores de edad.
-
2. Los alumnos se desplazarán caminando, sin carreras y sin gritos, dentro de la clase y por las dependencias del centro.
 3. Durante el recreo y el tiempo de comedor, los alumnos no pueden permanecer en las aulas, pasillos ni hall. Es responsabilidad de cada tutor asegurarse que todos los alumnos hayan abandonado la clase.
 4. Si por causas meteorológicas no es posible salir al patio, los niños permanecerán en sus aulas o en el lugar adjudicado con el maestro correspondiente.
 5. Sólo se permite utilizar en el tiempo de recreo el material que aporta o autoriza el centro.

6. Colaborar a que las dependencias del centro, patio, baños y aulas estén limpias, utilizando las papeleras que tienen a su disposición en todo momento.
7. No se dejarán objetos de valor ni dinero en las aulas. El centro no se responsabiliza de las pérdidas o posibles hurtos.
8. No se permite a las familias realizar fotografías ni ideos de los alumnos dentro de las aulas.

b) Normas referidas a las relaciones con los demás y al trato.

1. Respetar la integridad física y moral de las personas que forman la Comunidad Educativa.
2. Respeto y trato adecuado tanto a sus compañeros, como a los niños de otros cursos.
3. La tolerancia hacia la diversidad y la no discriminación.
4. Los alumnos se mostrarán correctos en el trato social, empleando un lenguaje correcto y educado con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Cumplir las indicaciones del profesor y de otros miembros de la Comunidad Educativa.

c) Normas referidas al trabajo

1. Mantener una actitud de silencio y atención en clase.
2. Dirigirse al Profesor y compañeros en un tono adecuado, evitando expresiones malsonantes.
3. Respetar el silencio y el trabajo de los compañeros
4. Mantener una postura corporal adecuada.
5. Realizar en casa las tareas que se le piden y traerlas para su corrección en el tiempo establecido.
6. Respetar y mantener en buen estado el material personal y el ajeno.
7. Tener en cuenta y aplicar las normas dadas para el buen ambiente de trabajo.
8. En las salidas complementarias y extraescolares, mantener una actitud y un comportamiento correcto.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Alteran la convivencia del centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia anteriormente descritas.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como las correspondientes sanciones, son parte del RRI del Centro.

El Tutor hará constar en un “Cuaderno de Convivencia” los hechos acontecidos, así como su sanción, informando a las familias y al Equipo Directivo para que quede constancia del hecho.

FALTAS LEVES:

1. Tres faltas de puntualidad en las entradas a clase.
2. Falta de asistencia sin justificación.

- No respetar el orden y el normal desarrollo de las actividades docentes: risas, conversaciones indebidas, molestias leves a los compañeros, etc.
3. Entorpecer las clases por no traer el material necesario.
 4. Poner motes, utilizándolos de manera despectiva.
 5. Comer en clase
 6. Ensuciar la clase o los espacios comunes.
 7. No traer firmadas dentro del plazo, las comunicaciones del centro y del profesorado.
 8. Correr por los pasillos y escaleras
 9. Utilizar un lenguaje inapropiado tanto con compañeros como con cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
 10. Alborotar en los intercambios de clase.
 11. Salir de clase sin permiso del profesor.
 12. Traer móviles u otros aparatos electrónicos a clase. El Tutor es el responsable de quitárselo y depositarlo en Dirección hasta que vengan a recogerlo sus padres o tutores legales.
 13. No traer los deberes hechos.

FALTAS GRAVES:

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas (tres faltas leves)
2. Hablar con menosprecio o falta de respeto a profesores, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
4. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
5. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Las conductas que impidan o dificulten a sus compañeros el ejercicio del derecho o cumplimiento del deber del estudio.
7. Negarse a cumplir una sanción impuesta por una falta leve.
8. Arrojar objetos por la ventana.
9. Salir del centro sin permiso del tutor.
10. Pelearse o insultar a los compañeros.
11. La incitación o el estímulo de una falta contraria a las normas de convivencia.
12. La reiteración en un mismo trimestre de 3 faltas leves.
13. Sustraer pertenencias del centro o de otros miembros de la comunidad educativa.
14. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya una falta muy grave, según lo recogido en el RRI.

FALTAS MUY GRAVES:

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.

2. El acoso físico o moral a los compañeros.
3. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
6. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
9. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
10. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
11. Las alteraciones u omisiones gravemente contrarias al carácter propio del centro.
12. Fumar en las aulas, pasillos o cualquier otra dependencia del centro.

MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS

A. FALTAS LEVES

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI:

- a. Amonestación de forma oral o escrita.
- b. Cambio de posición dentro del aula.
- c. Apartarle temporalmente de la actividad que se está realizando, siempre dentro del aula.
- d. Realización de tareas o actividades de carácter académico.
- e. Realización de trabajos específicos relacionados con la falta cometida en horario no lectivo, tanto en el centro como fuera de él (realización de murales, trabajos en equipo, reflexiones, reparación del daño causado al material de los compañeros, etc.)
- f. En tiempo de recreo, privarle de realizar actividades deportivas (si es en el patio, al lado del profesor y si es en clase con un profesor en el aula).
- g. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata antes el Jefe de Estudios o el Director.
- h. Retirada del objeto o juguete haciéndose cargo del mismo el tutor.
- i. Los alumnos que individual o colectivamente, causen daños a las instalaciones del centro, su material o el de otros miembros de la Comunidad educativa, quedan

obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

- j. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas leves

Cualquier profesor dando cuenta al tutor y al jefe de estudios.

El tutor dando cuenta al jefe de estudios.

B. FALTAS GRAVES

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI.

- a. Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro.
- b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación de tiempo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de un mes.

Procedimientos de actuación para faltas graves

Los Profesores comunicarán al tutor la falta cometida y éste pondrá la sanción correspondiente o se hará llegar la falta al Director. Dicha sanción será comunicada por uno de los dos a los padres mediante entrevista personal.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas graves

El tutor

El director, oído el tutor.

C. FALTAS MUY GRAVES:

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI.

- a. Realización de tareas en el centro, fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses.
- c. Cambio de grupo del alumno.
- d. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas muy graves.

La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.

FALTA DE ASISTENCIA A LAS CLASES

Se dispondrá en las aulas de un parte diario de asistencia que será cumplimentado por los tutores que imparten clase en el grupo. Estos deberán registrar los retrasos y ausencias, y tendrán que notificar al Jefe de Estudios si se produce una 5ª falta mensual de asistencia injustificada.

Previamente habrán seguido el siguiente protocolo:

- 1) A las tres faltas injustificadas el tutor lo notificará a los padres o tutores legales de los alumnos por escrito.
- 2) A la cuarta falta injustificada el tutor citará a los padres para comunicárselo oralmente.
- 3) A la quinta falta injustificada, la falta leve, se convierte en grave. El tutor se lo comunicará al Jefe de Estudios. Dicha sanción le será comunicada a los padres o representantes legales mediante una carta que deberán devolver firmada al día siguiente de su notificación.

Si el problema son las faltas de asistencia a clase de manera continua, se enviarán informe de absentismo a Dirección Provincial.

Se empezará citando a los padres para recordarles la obligatoriedad de asistencia a clase de los alumnos, así como la posibilidad de perder el derecho a la plaza escolar.

8 b. NORMAS DE CONDUCTA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

A) Normas de orden y funcionamiento

Es necesario, para el buen funcionamiento del centro y un proceso adecuado de aprendizaje, que todos los alumnos y alumnas acudan a éste con puntualidad y de forma regular.

1. Normas de entradas y salidas del centro:

ENTRADAS:

- Las puertas del centro se abren 5 minutos antes de la hora de inicio de las clases para poder empezar a las 9.30 en punto. Rogamos sean puntuales.
- Los alumnos realizarán filas en el lugar asignado para ello.
- Los alumnos de Educación Primaria accederán directamente a sus aulas de forma ordenada y en silencio.
- Los alumnos que lleguen tarde más de 10 minutos deberán esperarse hasta el inicio de la siguiente clase, estarán bajo la vigilancia del personal del centro.

SALIDAS:

- En Educación Primaria, los alumnos no pueden abandonar el colegio sin ir acompañados de un familiar, debiendo indicar al tutor cualquier incidencia o cambio de persona encargada de su recogida. Si algún alumno está autorizado por sus tutores legales la salida del centro solos, deben rellenar un impreso que les facilitará el tutor, indicando dicha circunstancia y quedando el centro exento de toda responsabilidad.
- Para que un alumno pueda salir del centro, en horario escolar, será necesario una justificación por escrito por parte de la familia en secretaría y que acudan a recogerlos en el mismo lugar.

AUTORIZACIONES:

Sólo se entregarán los alumnos a las personas que estén debidamente autorizadas y sean mayores de edad, si no estuviesen autorizadas se confirmaría de forma escrita.

- Es obligatoria la asistencia a clase. Los padres avisarán de las ausencias de sus hijos a los tutores.
- En los cambios de clase los alumnos no saldrán de su aula, esperando dentro al profesor. Excepto para ir al servicio con permiso del maestro que en ese momento esté en el aula.
- No está permitido traer al centro aparatos electrónicos (mp3, móviles...) ni otros objetos de valor. Si los traen serán retirados haciéndose cargo el tutor y sólo se les devolverá a sus padres o tutores previamente informados del hecho. El centro no se responsabiliza de las posibles pérdidas o hurtos.
- Los alumnos se desplazarán caminando, sin carreras y sin gritos, dentro de la clase y por las dependencias del centro.
- Durante el recreo y el tiempo de comedor, los alumnos no pueden permanecer en las aulas, pasillos, ni hall.
- Si por causas meteorológicas no es posible salir al patio, los alumnos permanecerán en las aulas con sus tutores correspondientes.
- Bajar y subir las escaleras de manera ordenada y en silencio, respetando el trabajo del resto de grupos.
- Durante el recreo, ocupar solamente las zonas reservadas para ellos, sin invadir los espacios destinados a otros grupos. Deberán también respetar los turnos establecidos para realizar actividades deportivas.
- Sólo se permite utilizar en el tiempo de recreo balones blandos para evitar causar daño al resto de alumnos.
- Colaborar a que las dependencias del centro, patio, baños y aulas estén limpias, utilizando las papeleras que tienen a su disposición en todo momento.
- No se permite salir al baño sin permiso del Profesor.
- Respetar y cuidar las instalaciones, mobiliario y material del centro.
- Es necesario guardar silencio y respeto en los lugares que lo requieran: biblioteca, etc.
- Los juguetes autorizados que se traigan para su uso en el patio, como cromos o pelotas de plástico, se tendrán en la mochila hasta la hora de salida al patio.
- Los alumnos no deberán asistir al centro cuando tengan fiebre o algún síntoma de enfermedad.
- No acudirán al centro en caso de enfermedad contagiosa de ningún tipo, en caso de asistir se avisará a los familiares para que lo recojan con la mayor brevedad posible.
- No se dejarán objetos de valor ni dinero en las aulas. El centro no se responsabiliza de las pérdidas o posibles hurtos.

b) Normas de orden personal e higiene

- Mantener una correcta higiene personal.
- No se puede comer en las aulas en horario de clase (golosinas, bocadillos, etc...).

- Utilizar correctamente los lavabos, evitando tirar agua fuera y dejando los inodoros limpios después de su uso.
- Mantener limpio y ordenado el material y los utensilios propios.
- El criterio general para la administración de cualquier tipo de medicación debe ser responsabilidad de la familia, siempre a partir de la prescripción de un médico. Es por ello que se ruega a las familias hagan coincidir los momentos de medicación fuera del horario escolar. En caso de que esto no sea posible, sólo se podrá administrar medicación ateniendo al siguiente procedimiento:
 - a. El padre y/o la madre complementará y firmará una autorización que les será facilitada por los tutores.
 - b. No se administrará ningún medicamento sin prescripción médica.
 - c. La autorización debe ir acompañada de la receta médica, la dosis y el horario.
 - d. En el medicamento deberá constar claramente el nombre y apellido del alumno.
 - e. Los medicamentos se entregarán en mano al profesor al principio de la jornada escolar. Nunca se entregarán vía alumno, mochila, etc.
 - f. Los medicamentos no pueden quedarse en el Centro, a excepción de casos concretos a pactar en tratamientos prolongados.
- Cumplir con las normas de funcionamiento y educación dentro del comedor escolar.
- No se podrá cubrir la cabeza (gorras, pañuelos, etc) salvo en actividades de exterior (dentro o fuera del recinto escolar) condicionadas por motivos de índole meteorológicos (frío o calor) y con permiso de los responsables.

c) Normas referidas a las relaciones con los demás y al trato.

1. Respetar la integridad física y moral de las personas que forman la Comunidad Educativa.
2. Respeto y trato adecuado tanto a sus compañeros, como a los niños de otros cursos.
3. La tolerancia hacia la diversidad y la no discriminación.
4. Los alumnos se mostrarán correctos en el trato social, empleando un lenguaje correcto y educado con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Cumplir las indicaciones del maestro y de otros miembros de la Comunidad Educativa.

d) Normas referidas al trabajo

1. Mantener una actitud de silencio y atención en clase.
2. Dirigirse al Profesor y compañeros en un tono adecuado, evitando expresiones malsonantes.
3. Respetar el silencio y el trabajo de los compañeros.
4. Mantener una postura corporal adecuada.
5. Traer en todo momento el material necesario para trabajar.
6. Realizar en casa diariamente las tareas que se le piden y traerlas para su corrección.
7. Respetar y mantener en buen estado el material personal y el ajeno.
8. Tener en cuenta y aplicar las normas dadas para el buen ambiente de trabajo.

9. En las salidas extraescolares, mantener una actitud y un comportamiento correcto.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Alteran la convivencia del centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia anteriormente descritas.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como las correspondientes sanciones, son parte del RRI del Centro.

El tutor rellenará el suceso en el Cuaderno de Convivencia, comunicándoselo a la familia y al jefe de estudios, para que quede constancia del hecho y se tomen las medidas oportunas.

A. FALTAS LEVES:

1. Tres faltas de puntualidad en las entradas a clase.
2. Falta de asistencia a clase sin justificación.
3. No respetar el orden y el normal desarrollo de las actividades docentes: risas, conversaciones indebidas, molestias leves a los compañeros, etc.
5. Entorpecer las clases por no traer el material necesario.
6. Estar en clase fuera del horario lectivo (recreos, comedor, etc..).
7. Poner motes, utilizándolos de manera despectiva.
8. Comer en clase.
9. Ensuciar la clase o los espacios comunes.
10. No traer firmadas dentro del plazo, las comunicaciones del centro y del Profesorado.
12. Correr por los pasillos y escaleras.
13. Utilizar un lenguaje inapropiado tanto con compañeros como con cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
14. Alborotar en los intercambios de clase.
15. Salir de clase sin permiso del Profesor.
16. Traer móviles u otros aparatos electrónicos a clase. El Tutor es el responsable de quitárselo y devolvérselo a la salida a sus padres o Tutores legales.

***Se ha eliminado la falta de deberes como falta leve**

B. FALTAS GRAVES:

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del Tutor, no estén justificadas (tres faltas leves)
2. Hablar con menosprecio o falta de respeto a Profesores, compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
4. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
5. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.

6. Las conductas que impidan o dificulten a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
7. Negarse a cumplir una sanción impuesta por una falta leve.
8. Arrojar objetos por la ventana.
9. Salir del centro sin permiso del Tutor.
10. Pelearse o insultar a los compañeros.
11. La incitación o el estímulo de una falta contraria a las normas de convivencia.
12. La reiteración en un mismo trimestre de tres faltas leves.
13. Sustraer pertenencias del centro o de otros miembros de la Comunidad Educativa.
14. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya una falta muy grave, según lo recogido en el R.R.I.

C. FALTAS MUY GRAVES

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros.
3. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
6. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
9. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
10. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
11. Las alteraciones u omisiones gravemente contrarias al carácter propio del centro.
12. Fumar en aulas, pasillos o cualquier otra dependencia del centro.

MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS

A. FALTAS LEVES:

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI:

- a. Amonestación en privado de forma oral o escrita. Amonestación pública de forma oral o escrita.
- b. Cambio de posición dentro del aula.
- c. Apartarle temporalmente de la actividad que se está realizando, siempre dentro del aula.
- d. Realización de tareas o actividades de carácter académico.
- e. Realización de trabajos específicos relacionados con la falta cometida (realización de murales, trabajos en equipo, reflexiones, reparación del daño causado al material de los compañeros, etc.). ***Se ha eliminado la permanencia en el centro fuera del horario escolar**
- f. En tiempo de recreo, privarle de realizar actividades deportivas (si es en el patio, al lado del profesor. Si es en clase, con un maestro en el aula).
- g. **Estudios o el Director.**
- h. Retirada del aparato electrónico (móvil, mp3, etc.) y depósito del mismo en dirección hasta que acudan los padres o tutores legales a recogerlo, previamente informados del hecho.
- i. Los alumnos que individual o colectivamente, causen daños o las instalaciones del centro, su material o el de otros miembros de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- j. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

Procedimientos de actuación para faltas leves

Las faltas leves cuya autoría resulte evidente, podrán ser sancionadas directamente por el maestro, comunicando éste al tutor y jefe de estudios la sanción impuesta.

Si es necesario obtener información sobre la falta, será el tutor el que escuche al alumno y a tantas personas considere necesario, y después imponga la sanción correspondiente.

Siempre se respetará el derecho del alumno a ser escuchado antes de decidir la sanción.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas leves

Cualquier maestro dando cuenta al tutor y al jefe de estudios.

El tutor dando cuenta al jefe de estudios

B. FALTAS GRAVES

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI.

- a. Realización de trabajos específicos en el centro después de la jornada escolar.
- b. Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro.

- c. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación de tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- d. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de un mes.
- e. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 6 días lectivos.
- f. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Procedimientos de actuación para faltas graves

Los maestros comunicarán al tutor la falta cometida y éste se lo hará llegar al director, quién aplicará la medida correctora. Dicha sanción será comunicada a los padres y dejando constancia en el Cuaderno de Convivencia.

En el caso de que no tengan derecho a asistir a clase, para no interrumpir el proceso educativo durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el maestro que le imparte clase.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas graves

Cualquier maestro, oído el alumno y el tutor.

El tutor

El director, oído el tutor, las medidas recogidas en todos los apartados.

C. FALTAS MUY GRAVES

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI.

Serán las mismas para toda la etapa.

1. Realización de tareas en el centro, fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro, o, si procede dirigidas a reparar los daños causados.
2. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses.
3. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
4. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

Procedimientos de actuación para faltas muy graves

El Consejo Escolar impondrá a través de la comisión de convivencia, cualquiera de las sanciones anteriormente descritas.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas muy graves.

La sanción de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

FALTA DE ASISTENCIA A LAS CLASES

La asistencia a clase con puntualidad y la participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio constituyen un deber básico de los estudiantes. La asistencia es obligatoria para todos los alumnos, por lo tanto, las faltas de asistencia a clase constituyen falta leve o grave y pueden conllevar la pérdida del derecho a la evaluación continua. Esta se podrá aplicar al conjunto de las áreas o a algunas en particular dependiendo del absentismo.

Los retrasos también constituyen falta. La acumulación de tres retrasos tendrá la consideración de una falta de asistencia. El Centro podrá adoptar medidas especiales para garantizar la puntualidad del alumnado, pudiendo llegar a no permitir el acceso de éste a clase. En estos casos los alumnos afectados permanecerán en el colegio atendidos por un maestro.

JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas de asistencia deben justificarse por escrito con antelación, cuando sea posible o a la incorporación del alumno al centro.

Quien finalmente justifica las faltas es el jefe de estudios/director que lo delega en la interpretación que los tutores crean más justa y procedente, pudiendo no aceptar una justificación realizada cuando se considere que el argumento empleado para su justificación es inadecuado, reiterativo o indocumentado.

9. LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

A.- NORMAS DE CONVIVENCIA EN ESTE COLEGIO:

- 1) Los alumnos tienen el derecho y el deber de asistir a clase con puntualidad. Las ausencias se justificarán ante el profesor tutor al incorporar se el alumno y se anotará en el parte mensual de faltas.
- 2) Los alumnos deberán encontrarse en el aula a la llegada del profesor. El conserje cerrará las puertas exteriores cuando hayan transcurrido cinco minutos desde que se tocó el timbre de entrada. Tres faltas de puntualidad sin justificación, equivalen a una de asistencia.
- 3) Tanto en lo cambios de profesor, como cuando éste deba de ausentarse por necesidad, los alumnos permanecerán en el aula sentados y en silencio. En el último caso, además, el delegado avisará al Jefe de Estudios que tomará las oportunas medidas para resolver la incidencia.
- 4) Los alumnos nunca permanecerán en los pasillos ya que éstos son únicamente lugar de paso y no de permanencia. Los servicios se utilizarán solo excepcionalmente en Educación Primaria; Para Educación Infantil su utilización es discrecional.
- 5) Cuando la actividad se realice en otro espacio o dependencia distinta del aula, los alumnos esperarán al profesor encargado de realizarla, en sus aulas, en orden y en silencio. El personal que preste sus servicios en apoyo interno (PT, AL y Educación Compensatoria) o labora, (ATE y Fisioterapeuta), recogerán en clase a los alumnos objeto de su actividad.

- 6) Ningún alumno, ya sea transportado o de la localidad, que haya ingresado en su aula, podrá abandonar el recinto escolar sin que su padre, madre, tutor o persona mayor de edad debidamente identificada, haya firmado el correspondiente documento que exonera al Centro de responsabilidad. Este documento estará en poder del Jefe de Estudios
- 7) Los alumnos transportados que por alguna circunstancia excepcional no vayan a hacer uso del servicio de transporte escolar en el regreso a sus hogares, deberán contar con el documento previamente firmado por sus padres, tutores o representantes legales. Este documento original se archivará en secretaría y su fotocopia será entregada a la coordinadora de las acompañantes para que los reparta entre sus compañeras afectadas. Los padres de los alumnos transportados que hayan llegado al centro por sus medios, deberán avisar a secretaría si pretenden que sus hijos regresen en el autocar.
- 8) siempre que la climatología lo permita, los alumnos deberán disfrutar los recreos en sus respectivos patios. El ciclo encargado de la vigilancia, decidirá, a la vista de las citadas condiciones, la pertinencia o no de la salida.
- cuando el ciclo nombrado para la vigilancia de recreo, se encuentre muy mermado o ausente por alguna actividad extraescolar, el jefe de estudios designará al ciclo encargado de sustituirlo.
 - Los días que, por las ya citadas circunstancias, los alumnos no puedan salir a los patios, los recreos serán vigilados por los tutores haciéndose cargo cada uno del grupo que tutorice puntualmente desde el comienzo del recreo.
- 9) Salvo en casos muy excepcionales, no se permite traer teléfonos móviles al centro. En dichos casos excepcionales, el padre lo solicitará ante el director, justificando debidamente dicha necesidad.
- 10) Es obligatorio el máximo cuidado de todos los materiales e instrumentos que el centro ponga a su disposición del alumno para realizar el proceso educativo. También tiene la obligación de traer los materiales que los profesores demanden para poder realizar su actividad.
- 11) Siempre que un alumno se dirija a cualquier miembro de la comunidad escolar, lo hará con el máximo respeto. Asimismo, procurará obedecer sin demora los requerimientos de sus miembros.
- 12) Todo alumno que intencionadamente o por conducta negligente, deteriore las instalaciones, material, mobiliario etc. Del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar, además de resarcir obligatoriamente los daños, será corregido según la baremación de la falta.
- 13) Se deben observar rigurosamente tanto los itinerarios como los horarios en entradas y salidas. Si hubiese que imponer alguna modificación al respecto, se dará parte al consejo escolar y en caso de su aprobación se modificaría también en este rri y se daría la máxima publicidad.
- 14) El conserje, las limpiadoras, las cuidadoras del comedor y transporte y el resto de personal laboral, como componentes de la comunidad escolar, merecen el mismo respeto y obediencia que el profesorado.
- 15) En la biblioteca, la sala de informática, el gimnasio y el resto de dependencias de usos específicos se respetará rigurosamente sus normativas y su uso.

- 16) El comedor escolar es una dependencia más del centro educativo y es por eso que se exigirá la máxima obediencia y respeto a sus materiales e instalaciones, así como al personal que vigila su uso y el recreo posterior. Todo usuario no transportado o becado que incumpla el anterior precepto, será automáticamente excluido de su uso y disfrute. También se puede denegar este servicio por razones de capacidad o de logística, o por impago de la cuota.
- 17) El alumnado deberá acudir al colegio con una indumentario decente y cumpliendo unos hábitos de higiene y limpieza adecuados a la convivencia mínima exigible.
- 18) durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, se exigirá el máximo respeto para el personal monitor o acompañante. El incumplimiento de esta norma acarreará al trasgresor la privación de participar en nuevas actividades de este tipo durante el tiempo que prevean las leyes y reglamentos obre los que hemos basado este RRI.
- 19) Está rigurosamente prohibido acosar, física o verbalmente, individual o colectivamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como chantajear, discriminar, ignorar, coaccionar, vejar, poner mote o humillar. La comisión de convivencia, baremará estas graves conductas y, cumpliendo en todo momento las legislaciones vigentes, adoptará las medidas necesarias para reparar la convivencia dañada.
- 20) En el plan de Atención a la Diversidad, como parte del proyecto educativo, se recogen unas medidas específicas para la recepción de inmigrantes, alumnado matriculado fuera de plazo, minorías étnicas, etc. La comisión de Coordinación Pedagógica. En su primera reunión anual juzgará si procede algún añadido o modificación de lo que se pedirá la aprobación al consejo escolar y se incorporará como anexo a dicho plan.

9 a. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMATIVAS DE CONVIVENCIA

9a.1.- TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS:

- 1) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto o falta de respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Las faltas de puntualidad o de asistencia a clase sin justificación.
- 3) Presencia incorrecta motivada por la falta de aseo o indumentaria no acorde con el entorno educativo.
- 4) Incumplimiento del deber de estudiar o el impedir que otros compañeros lo cumplan, así como entorpecer el normal desarrollo de las clases.
- 5) El deterioro leve de las dependencias del centro, así como de sus materiales, objetos y no solo del centro sino de otros compañeros cuando se haga de forma negligente o intencionada.
- 6) La utilización de móviles o similares en el recinto escolar.
- 7) El incumplimiento de las demás normas generales salvo las que se considerarán faltas graves.

9a.2.- ACTUACIONES INMEDIATAS:

- 1) Amonestación pública o privada.

- 2) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- 3) Comunicación a los padres si el tutor, de acuerdo con la Dirección, lo considerase preciso. Esta comunicación, si es urgente, se hará por teléfono y, si no corre prisa, se requerirá la presencia de los padres por escrito. Si la falta se considera grave, es obligatorio usar las dos vías antes citadas. Quedando constancia de la segunda, que se hará con acuse de recibo, en el registro de incidentes a disposición de la comisión de convivencia.
- 4) Petición de justificación de las faltas lo antes posible.
- 5) Notificación por escrito a los padres de los deterioros causados por sus hijos acompañada de nota o factura para su reparación o sustitución y requerimiento de su abono.
- 6) Intervención inmediata del móvil o similar, depósito en jefatura de estudios y comunicación del hecho a los padres, así como de la forma de recuperar los objetos.

9a.3.- MEDIDAS CORRECTORAS

- 1) Amonestación escrita
- 2) Realización durante el tiempo de recreo de tareas encaminadas a reparar los daños causados (Máximo cinco días lectivos)
- 3) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de quince días lectivos. Esta medida correctora se cumpla, ya en la biblioteca o en otra dependencia, debe de estar debidamente controlada por un profesor, preferentemente el responsable de su imposición.
- 4) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo máximo de quince días.
- 5) Requerimiento a los padres para resarcir daños y perjuicios.

Para la aplicación de estas medidas correctoras, salvo para la primera medida, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales. Se comunicará formalmente su adopción.

Régimen de prescripción: Se respetará escrupulosamente el Art. 40 del Decreto 51 de mayo de 2007, y se tendrá en cuenta el artículo 5 de la Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre BOCYL de 3 de diciembre, sobre el asesoramiento, colaboración, actuaciones y desarrollo del PAT encomendados a los EOEPs.

9a.4.- MEDIACIÓN ESCOLAR

- Esta medida podrá utilizarse en caso de conflictos entre dos o más personas.
- Tiene carácter voluntario.
- Se basa en el diálogo y la imparcialidad del mediador y pretender la reconciliación y reparación de daños.
- Cualquier componente de la comunidad educativa, puede ser mediador, previa formación para el desarrollo de esta función.
- Todo proceso de mediación debe registrarse por escrito y comunicar sus conclusiones al director.

- Si la mediación se aplicase para corregir conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, cuando se haya iniciado un expediente sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido.

9a.5. PROCESOS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS:

- Estas medidas se pueden utilizar para solucionar los conflictos surgidos por la conducta de un alumno.
- Tiene carácter voluntario.
- Intenta cambiar las conductas del alumno que perturban la convivencia en el colegio.
- Es imprescindible la implicación de los padres en estos procesos.
- Debe registrarse por escrito la conducta que se espera de los implicados y las consecuencias que se derivan del cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos pactados.
- Los procesos reeducativos se llevarán a cabo por período de veinticinco días lectivos.

10. DECÁLOGO PARA EL USO CORRECTO DE LAS PLATAFORMAS TEAMS Y OUTLOOK DEL PORTAL DE LA JUNTA EDUCA.CYL

1. Las plataformas serán de uso exclusivo para **finés académicos** y/o educativos.
2. Su uso viene derivado de casos de atención no presencial del alumnado sobrevenidos de **circunstancias sanitarias** excepcionales. En ningún caso para atender académicamente faltas de asistencia del alumnado por motivos de salud u otros usuales en la vida escolar.
3. Debe ser un espacio de **respeto** donde se cuidarán formas, vocabulario ...
4. El **horario** de atención a familias será el horario lectivo del centro y el estipulado para atención de tutorías. Fuera de este horario, dependerá de la voluntad, disponibilidad y acceso personal de cada maestro/a y, de igual modo, de las familias.
5. Habrá **comunicaciones** de centro que por sostenibilidad y eficacia serán difundidos por estas vías. (circulares digitales).
6. Se tendrá especial cuidado a la **imagen del menor** bidireccionalmente, siendo último responsable quien difundiera imágenes de la plataforma fuera del entorno autorizado (paquete office 365 de Educacyl de acceso limitado a familias)
7. Un mal uso por parte del usuario de la cuenta de las plataformas acarreará la aplicación de la normativa contemplada en RRI siendo último **responsable** del mal uso las familias de los menores implicados.
8. Se guardará la **confidencialidad** de lo tratado en las conversaciones privadas (chats) de índole educativo, entendido como acción tutorial y bajo la ley de protección de datos del menor.
9. Problemas puntuales derivados de la mala conexión, problemas de notificación o **falta de acceso** no supondrán una penalización del alumnado.

10. El buen uso de la herramienta **beneficia y educa** a toda la comunidad educativa.

11. AREA DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

- En el **centro** durante el transcurso de la **actividad educativa**.
- Durante las **actividades complementarias** programadas y llevadas a cabo desde el centro y por el personal docente: salidas por el entorno próximo, excursiones, talleres... cabe destacar que el plazo para devolución del dinero de una actividad complementaria nunca será inferior a los siete días previos a la realización de dicha actividad.
- Del mismo modo que en las herramientas educativas del paquete **Office365**, el mal uso de los **medios digitales de difusión** del centro (Instagram y Facebook): vocabulario inadecuado, faltas de respeto... acarreará el cumplimiento de sanciones estipulado en este mismo documento (páginas 17 a 18 y 23 a 25).

12. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN CON LOS ALUMNOS DE PADRES SEPARADOS.

SOLICITUD FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A PADRES SEPARADOS

A) Procedimiento normal:

1. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
2. De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de 10 días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados.
4. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias o acuerdos fehacientes posteriores.
5. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal.
6. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no

consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres que conste en documento público.

7. La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

B) Casos especiales:

1. En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
2. En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.
3. No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.
4. Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.

COMUNICACIÓN CON LOS PROGENITORES EN HORARIO ESCOLAR

Menciona el artículo 160 del Código Civil que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna.

No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos y otros parientes y allegados.

Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño, adoptada en procedimiento penal y que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA

En casos como los que a continuación se enumeran en los que surjan discrepancias entre los progenitores de un/a menor en edad de escolarización:

Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.

Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.

Escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula)

Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.

En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.

1. En cada caso habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.
2. En los casos de escolarización sólo se admitirá una única instancia por cada alumno, en la que necesariamente han de constar los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, así como las firmas de éstos. Y ello con independencia del estado civil de los padres. Si una solicitud o instancia no reúne los anteriores requisitos la administración educativa tendrá que solicitar a ambos progenitores del menor la subsanación.

13. PROTOCOLO DE ABSENTISMO DEL CENTRO

Cuando la falta de asistencia a clase de manera no justificada sea igual o superior al 15% del horario lectivo mensual, se emitirá un informe haciendo constar el número de faltas que ese alumno ha tenido. Dicho informe será enviado a la Comisión de Absentismo Escolar, quien tomará las medidas oportunas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. El tutor llevará un control de asistencia diaria. Realizará mensualmente el cómputo de las faltas de asistencia de acuerdo al procedimiento y modelo de registro establecido en el centro.
2. Los tutores son los responsables de efectuar las primeras actuaciones con las familias de los alumnos que acumulen faltas no justificadas.
3. Cuando un alumno lleve dos días sin asistir al centro, el tutor realizará una llamada telefónica a la familia para averiguar los motivos de la ausencia.
4. Una vez realizadas en el centro las actuaciones del maestro tutor, el expediente de seguimiento del alumno pasará a la Comisión de Absentismo del Centro.

14. FUNCIONES DE LOS CUIDADORES DEL COMEDOR Y POSTERIOR PERIODO DE RECREO Y DE TRANSPORTE ESCOLAR.

La atención educativa, apoyo y vigilancia de los alumnos comensales será efectuada con carácter preferente por personal docente y/o, en su caso, por cuidadores aportados por la empresa adjudicataria del servicio.

14.1. FUNCIONES DE LOS CUIDADORES DEL COMEDOR Y POSTERIOR PERIODO DE RECREO:

- 1) La atención educativa, apoyo y vigilancia de los alumnos comensales será efectuada con carácter preferente por personal docente y/o, en su caso, por cuidadores aportados por la empresa adjudicataria del servicio.
El personal docente que participe voluntariamente en las tareas de atención al servicio de comedor y en los periodos de recreo anterior y posterior percibirá una gratificación extraordinaria que se fijará por el órgano competente.
- 2) Cuando el servicio de comedor sea contratado, la empresa adjudicataria aportará los cuidadores necesarios para que, junto con los docentes, completen las ratios que se señalan en el apartado 5 de este mismo artículo. Este personal tendrá la cualificación de monitor de ocio y tiempo libre o, en su defecto, una formación equivalente facilitada por la empresa contratada.
- 3) Se consideren funcione de atención al alumnado, además de la imprescindible presencia física durante la prestación del servicio de comedor y los recreos citados, las relativas a la orientación en materia de educación para la salud, de adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de comedor y cuantas otras actitudes tiendan a la vigilancia, cuidado y dinamización de los alumnos.
- 4) El personal docente y los cuidadores aportados por la empresa adjudicataria deberán desarrollar, durante estas tareas de vigilancia y atención, las actividades señaladas en el plan de funcionamiento del servicio de comedor.
- 5) El número de cuidadores para atención a los alumnos en el servicio de comedor y recreos anterior y posterior queda fijado de la siguiente manera:
 - ❖ Un cuidador por cada veinticinco alumnos comensales o fracción superior a veinte de Educación Secundaria Obligatoria.
 - ❖ Un cuidador por cada veinticinco alumnos comensales o fracción superior a quince de Educación Primaria.
 - ❖ Un cuidador por cada quince alumnos comensales o fracción superior a diez de Educación Infantil.

En los centros de Educación Especial se podrán adecuar las ratios anteriores por el director Provincial de Educación en atención a las singularidades que puedan concurrir en dichos centros.

Excepcionalmente se podrá aplicar por el Director Provincial de Educación, en los centros ordinarios que escolaricen alumnado en la modalidad de integración educativa, la ratio establecida para los centros de Educación Especial, una vez ponderada la atención específica que se presta por la organización del centro a aquellos alumnos cuyas condiciones de discapacidad así lo requieran.

14.2.- FUNCIONES DE LAS CUIDADORAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR:

- 1) Será obligatoria la presencia de, al menos, una persona mayor de edad distinta del conductor que realice las funciones de acompañante a las que se refiere el apartado 3º de este artículo en los supuestos contemplados en el artículo 8.1 del Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores, y siempre que el transporte se realice en vehículos de más de 7 plazas que transporte a alumnos menores de doce años.

- 2) Los acompañantes deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa vigente y serán acreditado por la Consejería de Educación, sin que esto suponga relación laboral alguna con dicha Consejería.
- 3) Los acompañantes realizarán el recorrido desde el inicio de la ruta hasta su finalización, ocuparán plaza en las inmediaciones de la puerta de servicio o trasera y deberán conocer los mecanismos de seguridad del vehículo.
- 4) Los acompañantes tendrán las funciones que le asigne la normativa vigente y en concreto las siguientes:
 - a) Ayudar a la subida y bajada de los alumnos, y llegada a las aulas, especialmente a aquellos que presenten déficit de movilidad.
 - b) Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte de los alumnos.
 - c) Velar por los alumnos en el caso de que por alguna circunstancia tuvieran que bajar del autobús, reuniéndolos en sitio seguro y a distancia prudencial del mismo con objeto de eludir posible peligro que surjan por maniobras de los vehículos. En caso de avería permanecerán en el autobús con el pasaje.
 - d) Colaborar con los directores del centro en el control y toma de datos que puedan redundar en una mejora del servicio de transporte escolar.
 - e) Recoger y acompañar a los alumnos desde y hasta el interior del recinto escolar.
 - f) Comunicar al director del centro cualquier alteración llevada a cabo en el trayecto.
- 5) Corresponde a la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa autorizar la presencia de acompañante en una ruta de transporte escolar. Las variaciones que puedan surgir a lo largo del curso escolar, que supongan una alteración en la autorización, deberán comunicarse a la citada Dirección General para llevar a cabo las modificaciones necesarias con la empresa.
- 6) El responsable del transporte comunicará las incidencias que se produzcan a la Dirección del centro de forma escrita el día inmediatamente posterior al suceso acontecido; la cual, determinará la manera de proceder.

SUPERVISIÓN Y CONTROL:

Corresponde a las Direcciones Provinciales de Educación la supervisión y control de los servicios de transporte escolar y acompañante.

14.3. ESTACIONAMIENTO DE LOS AUTOBUSES DE TRANSPORTE ESCOLAR.

NORMATIVA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO:

- 1) El acceso de los cinco autobuses grandes en la llegada de la mañana es siempre el de la puerta oeste aparcando en batería por orden de llegada, mirando al este. La salida de la mañana los citados autobuses la harán siempre por la puerta norte.
- 2) Los dos microbuses, por la mañana y por la tarde accederán siempre a la parada por la puerta norte y saldrán de ella por la puerta oeste. Su lugar de

estacionamiento siempre será en paralelo y en el espacio a la derecha entre las dos puertas y siempre mirado al oeste. Salvo circunstancias excepcionales los microbuses saldrán de la parada ANTES que los autobuses grandes.

- 3) En el nuevo espacio cedido para uso del servicio ES OBLIGATORIO tener el motor apagado y el autobús bloqueado con todas las normas de seguridad reglamentarias, solo se pondrá el motor en marcha cuando se tenga la seguridad de que están todos los alumnos en sus asientos y por tanto se puede salir y de que no hay ninguna personal merodeando a pié por el recinto.
- 4) La puerta de acceso al patio del colegio, sólo se abrirá alumnado transportado diez minutos antes de la entrada a las aulas, por consiguiente, si algún autobús llega antes al recinto de parada, deberá estar con el motor apagado y los alumnos dentro controlados por su cuidadora respectiva, hasta que se abra dicha puerta.
- 5) Queda terminantemente PROHIBIDO dar marcha atrás en el recinto cuando en él haya alguna persona fuera del autobús.
- 6) Ningún conductor podrá salir con los alumnos sin autorización expresa de la acompañante, que previamente se habrá asegurado de que no la falta ni la sobra ningún alumno si existiese alguna duda al respecto. No se efectuará la salida hasta que haya certeza de que puede partir con garantías.
- 7) Salvo los profesores encargados de la vigilancia del servicio, y del conserje encargado de regular el tráfico en la carretera de acceso o salida, ninguna persona ajena está autorizada a permanecer en el recinto.
- 8) Se recabará del profesorado la máxima puntualidad en las salidas de la tarde para que no existan retrasos en la partida de los vehículos; asimismo se ha insistido a los padres y/o madres del alumnado, que no se podrá gestionar ningún documento que permita quedarse algún niño en Saldaña sin regresar a su localidad de origen, si no se ha cumplimentado previamente en secretaría al menos DIEZ MINUTOS ANTES de la hora de salida.
- 9) Se pondrá especial cuidado en que el alumnado tanto en las llegadas como en las salidas, no se entretenga en el trayecto entre las aulas y el recinto del servicio de transporte.
- 10) Se ruega la colaboración de TODOS para cumplir estas normas y conseguir un servicio más ágil y seguro.
- 11) Los conductores, en representación de las empresas adjudicatarias del servicio, así como las cuidadoras habituales, firmaron en su momento un documento de aceptación de esta normativa de obligado cumplimiento.

15. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

- 1) Las actividades extraescolares y complementarias serán programadas por los ciclos y se recogerán en la Programación General Anual de cada curso académico.
- 2) Los responsables de su correcta ejecución serán los componentes del ciclo que las haya organizado. Previamente a la realización de la actividad, se presentará una programación que contenga los objetivos y contenidos que se persiguen con cada

una de ellas, los profesores acompañantes que participen en dicha actividad siendo obligatorio que al menos uno pertenezca al ciclo que la organizó y a los cursos a los que va dirigida.

- 3) En todas las actividades programadas y realizadas desde el colegio, será obligatoria la participación de un profesor cada 20 alumnos. En cada autocar deberán acompañar al menos dos profesores independientemente del número de alumnos asistentes.

También es de obligado cumplimiento que en las salidas al entorno acompañen al menos dos profesores se lleven los instrumentos precisos para estar en caso de necesidad, comunicados con el colegio.

- 4) Si los alumnos han realizado un depósito económico:

- Durante los 7 días lectivos antes de la actividad: no se devuelve bajo ninguna circunstancia cuando la cuota afecte a la contratación de los servicios de la actividad. Si una parte de la cuota afecta y otra no a los servicios contratados, se podrá devolver la parte que no afecta a la contratación y por tanto a la cuota del resto de alumnado, de los servicios, siempre y cuando esté debidamente justificado y se pueda catalogar como un motivo grave de no asistencia a la actividad.
- Antes de los 7 días lectivos de la actividad: se podrá devolver el importe de la cuota que no afecte a los servicios contratados y por lo tanto a la cuota del resto del alumnado, si existe causa justificada de no asistencia a la actividad (sin necesidad de que sea catalogado como un motivo grave).

Solo se catalogan como motivos graves de no asistencia a una actividad las causas médicas o defunciones de familiares. Si existe alguna causa que la familia cataloga como grave y no entra dentro de estas, será valorado por el Equipo Directivo.

- 5) Las actividades complementarias programadas en la PGA, que se realicen dentro del recinto escolar serán de obligada asistencia tanto para alumnos como para profesores.
- 6) Se exigirá puntualidad estricta al comienzo de la actividad y no se demorará dicho comienzo ni se devolverán los depósitos, si el infringir esta norma condujese a una participación en la actividad.
- 7) Ningún alumno podrá participar en ninguna actividad complementaria o extraescolar que se vaya a realizar fuera del recinto escolar, sin la debida autorización explícita y por escrito de sus padres o tutores legales. Esas autorizaciones deberán presentarse con la mayor antelación posible al jefe de estudios que las custodiará el tiempo que considere oportuno y como mínimo hasta que se haya asegurado que su realización ha transcurrido sin ningún incidente.

16. CONDUCTAS DISRUPTIVAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

16.1.- TIPIFICACION DE CONDUCTAS:

- 1) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) Las vejaciones o humillaciones de cualquier tipo a cualquier miembro de la comunidad educativa particularmente aquellas de género sexual, racial o xenófobo.
- 3) Falsificaciones de firmas, suplantaciones o sustracciones de cualquier documentación o material académico.
- 4) El deterioro grave, causado intencionadamente, instalaciones, dependencias, materiales u objetos del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 5) Actuaciones o incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 6) La reiteración en las conductas contrarias a las normas de convivencia en el colegio.
- 7) El incumplimiento de las normas generales.

16.2.- ACTUACIONES INMEDIATAS:

Presentación por parte del tutor o tutores de los alumnos infractores en Jefatura de Estudios de un escrito sobre el hecho y autoría de los trasgresores, para ser tramitado en la comisión de convivencia y aplicar las medidas correctoras.

El responsable del transporte comunicará la incidencia a la Dirección del centro de forma escrita el día inmediatamente posterior al suceso acontecido; la cual, determinará la manera de proceder.

16.3.- MEDIDAS CORRECTORAS:

- 1) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del colegio (entre seis y quince días lectivos)
- 2) Reparación de los daños causados a las instalaciones del colegio, a sus materiales y objetos, así como a las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar. (art 33 del decreto 51)
- 3) Suspensión del derecho de participar en las actividades extraescolares entre dieciséis y veintinueve días lectivos ambos incluidos.
- 4) Cambio de grupo entre días y la finalización del curso escolar.
- 5) Modificaciones horarias.
- 6) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases o a todas ellas entre seis y veintinueve días lectivos.
- 7) Cambio de Colegio.

LA ADOPCIÓN DE ESTA MEDIDAS REQUIERE LA INICIACION DE “EXPEDIENTE SANCIONADOR”

16.4.- MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS:

(Ver punto 2.3. de las conductas contrarias a la normativa de convivencia)

16.5.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN: “EXPEDIENTE SANCIONADOR”

Se aplicará lo dispuesto en el Decreto 51/2007

17. SOBRE LAS CONSECUENCIAS DURANTE EL HORARIO DE COMEDOR.

Justificación: dados los múltiples conflictos y que el comedor es el centro de mayor generación de conflictos durante cada curso, el centro se coordinó con el equipo de monitoras del comedor, durante el curso pasado, para establecer una serie de medidas que aseguren el control de estos conflictos y especialmente las consecuencias. Se les dio una serie de pautas a las monitoras para poder gestionar los conflictos que surgen y herramientas para aplicar los principios más básicos de resolución de conflictos de forma educativa. Empleando prácticas restaurativas y educación emocional en la medida de lo posible y siempre agotando todas las medidas educativas a su alcance, en el horario de comedor se establece la siguiente progresión en caso de conflicto:

- En todos los conflictos se intenta llegar a un acuerdo entre las partes del conflicto para que el problema no se agrave y buscando que ambas partes del conflicto queden satisfechas con la resolución del mismo.
- En los casos de alumnos que reincidan en varios conflictos se les dará un aviso, hasta un máximo de tres avisos.
- En el cuarto aviso, se registrará una entrada con las interrupciones en el cuaderno de convivencia del comedor hasta llegar a 3 entradas.
- Cuando se registre la tercera entrada con interrupciones en el cuaderno, causadas por un mismo alumno, a ese alumno se le redactará un parte de convivencia que se notificará con llamada a sus padres y/o tutores legales. Este parte solo tiene como objetivo avisar a los padres de que si se producen 2 partes más se procederá a notificar a la empresa contratada que el niño prescindirá de los servicios de comedor. Los partes emitidos tendrán copia (color rosa) para las familias, copia (color amarillo) que se registrará en el archivo de entradas del centro, y original (color blanco) que se quedarán las monitoras del comedor.
- Un alumno podrá recibir un máximo de dos partes, al tercer parte (lo que implicaría 9 entradas con interrupciones en el cuaderno de convivencia y los 3 partes consecuencia de las mismas) se tomará la medida de que ese alumno deje de disfrutar del servicio de comedor de 5 días lectivos a 15 días lectivos, dependiendo de la gravedad de los conflictos tras valoración del Equipo Directivo en coordinación con las monitoras de comedor.

18. REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- Este Reglamento aprobado por el consejo Escolar de este colegio se adaptará a posteriores disposiciones reglamentarias del desarrollo de la LOMLOE.
- Las reformas a este Reglamento se realizarán durante el mes de septiembre, periodo en el cual estará abierto a recibir propuestas de cambios o añadidos que se vean oportunas.
- Las reformas a este Reglamento no comprendidas en el apartado anterior, se efectuarán cuando lo apruebe el Consejo Escolar del Colegio a propuesta de los diversos sectores que integran la comunidad educativa del CEIP “Villa y Tierra” de Saldaña.

19. ANEXOS

APROBADO EL DIA 17 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2009, PARA COMPLEMENTAR LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN ESTE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

Complementaria el Capítulo I. Art. 8 sobre normas generales de convivencia.

En caso de climatología adversa y, dado que Educación Infantil dispone de patio cubierto y zona de juegos interior, podrán salir al patio siguiendo las directrices que marquen las profesoras de este ciclo, cumpliendo siempre con las ratios, profesor – alumnos, establecidas legalmente.

Complementaria el Capítulo I, Art. 10 sobre Normas Generales de Convivencia

Los medios lúdicos de que dispone el Centro, siempre al servicio de los alumnos, su uso debe estar controlado por los profesores o personal responsable correspondiente. En ningún caso se permitirá que sea usado a discreción de personas no autorizadas, fuera de horario escolar ni a los alumnos sin el control de un responsable del centro educativo.

Complementaria el Capítulo I, Art. 15

El uso y mantenimiento del Gimnasio implica la obligatoriedad del cambio de zapatillas, por tanto, es preceptivo que los alumnos dispongan de calzado de recambio y de uso exclusivo para este fin. Los alumnos que incumplan esta condición, permanecerán con sus compañeros durante la sesión, pero sin poder participar de la actividad programada.

Complementaria el Capítulo I, Art. 18, sobre Normas Generales de Convivencia

La programación de las actividades extraescolares supone un esfuerzo especial de organización para los profesores que tienen que proporcionar medios y recursos para procurar el resultado exitoso de la actividad, por ello, su realización irá precedida de un sondeo para determinar el número de participantes. Los alumnos una vez comprometidos con la actividad y habiéndose procedido a la reserva de plaza, deberán abonar la plaza reservada, independientemente de que realicen o no la actividad prevista, salvo que esta se haya suspendido o, por causa de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso, se proceda a aplicar el apartado 4 del capítulo VI de este reglamento. En el caso de negarse a contribuir con la parte económica correspondiente, será el tutor quien, oído el equipo del ciclo, decida sobre la conveniencia de vetar su participación en otras actividades programadas que precisen de la contribución económica del alumnado.

Cuando la actividad escolar lo requiera y, especialmente con alumnos de Educación Infantil de 3 años, los profesores solicitarán a los padres la ayuda que precisen para llevar a efecto la misma.

Especialmente se determina que para la salida de fin de curso de Educación Infantil 3 años, cada alumno participante debe de ir acompañado de un adulto autorizado.

Los alumnos, principalmente los de Educación Infantil deberán usar ropa y calzado apropiados que faciliten su uso tanto al ponerlo como al quitarlo.

Complementar el capítulo III, Art. 2 Apartado “a”

Las entrevistas personales entre padres y maestros deben ser previamente concertadas por ambos, respetando los horarios de los profesores.

Complementa el Capítulo III, Art. 2 Apartado “d”

Las autorizaciones para las actividades que lo precisen y, en el caso de padres separados, así como la información sobre el rendimiento escolar, boletines de notas, entrevistas con profesores y todo aquello que afecte a la trayectoria del proceso educativo de sus hijos, se regirá por la Resolución de Junta de Castilla y León del 23 de octubre del 2009, BOCYL del 29 de octubre.

Durante las horas que permanece el alumno en el Colegio, en el caso de padres separados o divorciados, las visitas a los hijos o pupilos se atenderán al régimen que en su día haya establecido el juez o en su defecto, el acuerdo de las partes que consten en documento público.

Complementa el capítulo III, Art. 2 Apartado “d”

Los padres, madres o tutores legales de los alumnos, deben poner en conocimiento del centro todas aquellas informaciones que, relacionados con sus hijos o pupilos, consideren importantes para la buena marcha de la tarea educativa. Además, es preceptivo comunicar todos aquellos datos médicos o legales que puedan estar relacionados con la seguridad del alumno, tales como: separaciones, custodia de los hijos, enfermedades, alergias, etc. De lo dicho anteriormente, los profesores o cuidadores/as deberán ser discretos y en todo caso, hacer uso de esta información en el lugar y con las personas precisas, nunca fuera del centro escolar.

Complementa el capítulo III, Art.2, punto “e”

En las incidencias sobrevenidas, (accidentes, caídas, lesiones, falta de control de esfínteres...) se procederá por parte de la persona responsable del modo siguiente:

- Aviso a los padres, responsables legales o persona debidamente autorizada por estos.
- Si no hubiera respuesta por los medios de contacto habituales, teléfono, mensaje, fax... y todos aquellos que se crea procedentes, asegurarse de la constancia testifical de haber puesto los medios disponibles y razonables para informarles y pedir el auxilio que solicite su hijo o pupilo sin conseguir la respuesta esperada.
- Siempre que el alumno precise de consejo o atención médica deberá ponerse en conocimiento de los padres, o persona debidamente autorizada por ellos, para que procedan a su atención y en todo caso se hará lo posible para que el alumno, sin demora, tenga la atención que precisa.
- En el caso de alumnos que asistan a clase enfermos, se avisará a los padres para que se hagan cargo de ellos por el tiempo que indique el médico, recordándoles que para un niño enfermo el colegio no es el lugar indicado, ni para él mismo ni para los compañeros sanos.

- En el caso de falta de control de esfínteres, serán los padres o persona en quien deleguen, quienes deberán proporcionar los medios adecuados y proceder al cambio de atuendo que precisase el alumno en su momento.
- En el supuesto caso de tener que precisarse la intervención de una institución o persona ajena al colegio, las minutas devengadas por el servicio prestado las hará efectivas el Centro seguidamente se lo hará saber a los responsables legales del alumno afectado para que abone al colegio el importe de la misma.
- Los alumnos de Educación Infantil accederán a su clase puntualmente y de forma ordenada después de haber hecho filas en el patio cubierto con la ayuda y bajo la supervisión de los/as maestros/as tutores/as que en todo momento atenderán las incidencias propias de “ejercicio de oren”. Los alumnos asistirán a las filas con puntualidad.
- El profesorado no administrará medicamentos a los alumnos. En este punto procede recordar r a los padres que los alumnos no deben tener en el colegio aquellos productos que aconsejen en su etiqueta “mantener fuera del alcance de los niños” o “no parto para uso escolar”.

Complementa el Capítulo VI, Art.2 Sobre Actividades Extraescolares

Los profesores o entidades colaboradoras con el colegio que organicen actividades con alumnos serán los responsables de su programación, de llevarlas a buen término y de procurar la asistencia y recursos necesarios para aquellos alumnos con dificultades especiales.

Acuerdo del Consejo Escolar del Día dos de febrero del 2010

Selección de alumnos aspirantes a participar en actividades de centro cuya convocatoria establece números clausus.

La selección podrá hacerse atendiendo a dos modalidades. La modalidad establecida en cada caso la decidirá la comisión de Coordinación Pedagógica del Centro teniendo en cuenta las particularidades de la convocatoria. Posteriormente la misma comisión aplicará la modalidad acordada y seleccionará a los participantes.

Se establecen dos modalidades:

1º criterio: Por sorteo

Entre todos los alumnos a los que va dirigida la actividad, salvo aquellos a los que las circunstancias que concurren como consecuencia de la aplicación del RRI resulten privados de participar en la misma.

2º criterio: Selección valorativa

Este procedimiento valorará los méritos del alumno atendiendo a criterios académicos y sociales.

Se considerarán los siguientes criterios académicos:

1.- La mitad de la media aritmética de las notas de la última evaluación realizada antes del proceso de valoración o la de final del curso anterior si todavía no se ha realizado ninguna. Se valorará hasta 5 puntos siendo el tutor/a el encargado de la misma.

2.- Respeto a las normas, profesores y compañeros. Punto este reflejado en los boletines de notas. Lo valorará el tutor/a teniendo en cuenta las apreciaciones del equipo de evaluación del alumno y reflejadas en el boletín. Este apartado se valorará hasta 5 puntos.

3.- El esfuerzo personal, la responsabilidad, la colaboración en los trabajos propuestos y terminación de tareas. Información recogida en los boletines de notas siguiendo las aportaciones del equipo de evaluación. La valoración de este apartado le corresponderá al tutor/a oído el equipo de evaluación. Se valorará hasta 5 puntos.

4.- Absentismo: faltas de asistencia sin justificar y faltas de puntualidad. Este apartado se valorará hasta 2 puntos. La valoración le corresponderá al tutor/a teniendo en cuenta los antecedentes del alumno que, con relación a este apartado, obren en su poder, siempre relativos al curso en que se solicita la actividad. Se valorará hasta 2 puntos.

5.- Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo: ACNEE, ANCE... Este apartado lo valora una comisión creada al efecto y constituida por: director, jefe de Estudios, tutor/a, Representante del EOEP, PT, AL y EC. Estas/os tres profesores/as participarán en la comisión en la medida que impartan o no su apoyo a estos alumnos.

Esta valoración se llevará a efecto a propuesta razonada de cualquiera de los miembros de la comisión encargada y citada con anterioridad, la cual preceptivamente se reunirá tras convocarla el director y una vez recibida la propuesta hecha para algún alumno.

Si la actividad propuesta requiriera de una atención especial para este tipo de alumnos, ya sean físicas, motóricas o psíquicas, esta comisión deberá proponer y resolver de la forma más apropiada para la consecución del fin propuesto, la manera de cubrir dichas necesidades de apoyo o si no fuera posible, desestimar dicha propuesta.

La aprobación, por parte de la comisión, de la participación en alguna de estas actividades de los alumnos a los que se refiere este apartado, daría al mismo un derecho prioritario sobre la valoración del resto de alumnos.

Criterios de compensación con base social:

6.- Por pertenecer a familia numerosa, se puntuará 0,5 puntos (según documentación aportada al Centro)

7.- Situaciones familiares especiales: padres separados, divorciados, viudos..., se valorará 0,5 puntos (según documentación aportada al centro)

8.- Por pertenecer a familias con descompensación social económica, se puntuará 0,5 puntos. Esta valoración la hará el Equipo Directivo según la documentación solicitada y aportada por el correspondiente miembro del EOEP.

Notas Complementarias

Estos criterios nunca podrán contraponerse a los establecidos en la correspondiente convocatoria, en el caso de que así fuera, primen los establecidos en la convocatoria.

En caso de que dos alumnos o más tuvieran igual puntuación, el orden de participación lo establecerá un sorteo entre los empatados.

En cualquier actividad cuya convocatoria sea externa al colegio, y esté planteada con números Clausus, la Comisión de Coordinación Pedagógica decidirá sobre el procedimiento a seguir para la selección de participantes según los criterios establecidos en este anexo.

Se adjunta modelo orientativo de plantilla para puntuación valorada.

20. ANEXO II

QUE COMPLEMENTAN EL CAPÍTULO I, APARTADO 13, NORMAS SOBRE ITINERARIOS DE ENTRADAS Y SALIDAS

- **TRANSPORTADOS**

Los alumnos transportados de Educación Infantil y Educación Primaria, siempre que usen el servicio de transporte escolar, entrarán y saldrán por los accesos correspondientes a la estación de autobuses del colegio.

Los alumnos de Educación Infantil irán acompañados de la cuidadora de su autobús correspondiente. Salen por el partiío de hierba y continúan por la acera de acceso al gimnasio para seguir por la de acceso a la estación del transporte escolar y, viceversa a la hora de entrar en el colegio.

Los alumnos de 1º ciclo de Primaria entrarán directamente a sus aulas.

Los alumnos de 2º y 3º ciclo esperarán en el cubierto de entrada del patio escolar hasta que la persona indicada abra la puerta de acceso al centro.

- **NO TRANSPORTADOS**

Los alumnos de Infantil no transportados entrarán y saldrán por la puerta de acceso directa desde la calle al patio de su pabellón. Aquí, en el patio cubierto, se ordenan todos, transportados y no transportados, por grupos de clase bajo la indicación de los/as tutoras para, seguidamente, acceder a las aulas en fila.

Los alumnos no transportados de Primaria accederán al Centro por la puerta peatonal de Educación Primaria para dirigirse por el patio escolar hasta el cubierto de acceso al centro donde esperan también los alumnos transportados. Todos accederán las aulas, cuando a su hora, la persona indicada abra la puerta de acceso del patio.

La salida de los alumnos no transportados del 1º ciclo de Primaria la realizarán por el patio y la puerta peatonal de Primaria. Los alumnos de 2º y 3º ciclo de Primaria la realizarán por la puerta principal (para no interferir con la salida de los transportados) continuarán por la acera con valla de protección hasta la puerta peatonal. En este punto se debe hacer la salvedad cuando hay sesión de mañana y tarde, en este caso los alumnos locales al mediodía saldrán por el patio a la puerta peatonal de primaria, mientras que, por la tarde, lo harán como se indica anteriormente, por la puerta principal, acera y puerta peatonal.

Este Reglamento de Régimen Interno ha sido aprobado en reunión ordinaria de Consejo escolar el de 2024.