REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CEIP PEDRO I

Aprobado en consejo escolar de 27 de junio de 2019

Modificado el 30 de junio de 2023

Contenido

1 MARCO LEGAL 3
2 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD 6
2.1 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO 6
2.1.1 CLAUSTRO 6
2.1.2 EQUIPOS DIDÁCTICOS 6
2.1.3 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA 7
2.2 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO 8
2.2.1 ASAMBLEA DE CLASE-TUTORÍA 8
2.2.2 JUNTA DE DELEGADOS/AS 9
2.2.3 COMISIÓN DE COMEDOR 10
2.2.4 FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO CREATIVO E INICIATIVA PERSONAL 10
2.3 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS 11
2.3.1 ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS 11
2.4 CONSEJO ESCOLAR 12
2.4.1 COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR. 12
2.4.2 COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA E IGUALDAD 13
3 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 14
3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS 14
3.1.1 REAGRUPAMIENTO 14
3.1.2 PROMOCIÓN 16
3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES/AS LEGALES 17
3.2.1 DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES 17
3.2.2 DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES O TUTORES/AS LEGALES 18
3.2.3 ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS (APA) 19
3.3 FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 20
3.3.1 FUNCIONES GENERALES 20
3.3.2 DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 20
3.3.3 DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 21
3.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO 21
3.4.1 DERECHOS DEL PROFESORADO 21
3.4.2 DEBERES DEL PROFESORADO 22
4 RECURSOS Y MATERIALES 24

4.1 LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES 24
4.2 MATERIAL DEL CENTRO 24
4.3 UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES 25
5 ORGANIZACIÓN DEL CENTRO 27
5.1 JORNADA ESCOLAR 27
5.2 NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO 27
5.2.1 PATIO DE RECREO 27
5.2.2 COMEDOR 29
5.2.3 ENTRADAS Y SALIDAS 31
5.3 COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 33
6 REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA 35
6.1 MEDIDAS PREVENTIVAS 35
6.2 COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES 36
6.2.1 DIRECCIÓN 36
6.2.2 JEFATURA DE ESTUDIOS 36
6.2.3 PROFESORADO 37
6.2.4 CONSEJO ESCOLAR 37
6.2.5 COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR 37
6.3 NORMAS DE CONVIVENCIA 38
6.4 CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO 40
7 ABSENTISMO 44
7.1 RESPECTO A LAS FALTAS DE ASISTENCIA, RETRASO ESCOLAR Y SU JUSTIFICACIÓN 44
7.2 RESPECTO A LA MEDIDA Y CONTROL DEL ABSENTISMO 45

ANEXOS

ANEXO I: PAE

ANEXO II: PLAN DE EVACUACIÓN

1 MARCO LEGAL

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de participación, evaluación y gobierno de centros docentes.

Ley Orgánica 10/2002 de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación.

Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (BOE Nº 106 de 4 de mayo de 2006).

Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 31 de diciembre).

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (BOE nº 295 de 10 de diciembre de 2013).

REAL DECRETO 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros. BOE 2/06/95.

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.

ORDEN de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros

educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 10 de diciembre).

DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ORDEN del 26 de junio de 2014, **de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte**, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria y de los colegios públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 3 de julio).

CORRECCIÓN de errores de la ORDEN del 26 de junio de 2014, **de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte**, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria y de los colegios públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 16 de julio)

CORRECCIÓN de errores de la ORDEN del 26 de junio de 2014, **de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte**, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria y de los colegios públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 13 de agosto).

DECRETO 135/2014, de 29 de julio, por el que se regulan las condiciones para el éxito escolar y la excelencia de todos los alumnos de la Comunidad Autónoma de Aragón desde un enfoque inclusivo.

Orden de 30 de julio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las medidas de intervención educativa para favorecer el éxito y la excelencia de todos los alumnos de la Comunidad Autónoma de Aragón desde un enfoque inclusivo (BOA 05 de agosto).

Orden de 21 de octubre de 2014, del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por la que se publica el Protocolo de actuación ante la violencia externa en el lugar de trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 18 de noviembre).

Orden de 28 de enero de 2015, del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula la Asesoría de Convivencia Escolar (BOA 17 de febrero).

ORDEN ECD/ 598/2016, de 14 de junio, por la que se modifica la Orden del 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria y de los colegios públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 23 de junio).

DECRETO 188/2017, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia.

ORDEN ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

ORDEN ECD/1004/2018, de 7 de junio, por la que se regula la Red Integrada de Orientación Educativa en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva.

RESOLUCIÓN DE 19 de octubre de 2018 del director general de innovación, equidad y participación por la que se dictan instrucciones sobre el protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar.

2 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

2.1 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

2.1.1 CLAUSTRO

Es el órgano de participación del todos los profesores/as en el Centro. Está constituido por la totalidad del profesorado que presta servicios docentes en el mismo.

La frecuencia de las reuniones es como mínimo una por trimestre, y depende de las necesidades concretas que en cada momento del curso se suscitan.

Se elabora un orden del día que se da a conocer con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración del Claustro. Si es necesario, los puntos que en él aparecen estarán discutidos previamente en la Comisión de Coordinación Pedagógica, en los equipos didácticos, de nivel, en los grupos de trabajo... El secretario/a del centro ejerce las funciones de secretario/a del claustro, siendo responsable de la elaboración y lectura, para su aprobación, de las actas correspondientes a las reuniones celebradas. Se intenta buscar el mayor índice de consenso en las decisiones que se toman, así como el cumplimiento de las mismas.

Al principio de curso, según las necesidades del centro, el Claustro establece la Programación General Anual que guiará las actuaciones de cada curso.

2.1.2 EQUIPOS DIDÁCTICOS

Como centro con más de nueve unidades, al principio de cada curso se constituyen cuatro Equipos Didácticos, uno de segundo ciclo de Educación Infantil y tres de Educación Primaria: Equipo Didáctico 1.°-2.°, Equipo Didáctico 3.°-4.° y Equipo Didáctico 5.°-6.°. Estos Equipos Didácticos están formados por los tutores/as del alumnado que conforman el segundo ciclo de Educación Infantil y la etapa de Educación Primaria. Los profesores/as que no tienen asignada tutoría de un grupo de alumnos/as y el personal de atención educativa complementaria son adscritos a los distintos Equipos Didácticos por el Director/a del centro a propuesta del/la Jefe de

Estudios.

Cada Equipo Didáctico está dirigido por un Coordinador/a, designado por el Director/a a propuesta del/la Jefe de Estudios, entre el profesorado que forme parte del Equipo.

Las competencias del Equipo Didáctico, así como la designación, competencias y cese del Coordinador/a del Equipo Didáctico son las establecidas en los artículos 39.2, 40, 41 y 42 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria para el Coordinador/a de Ciclo.

Los Equipos Didácticos se reúnen, al menos, una vez cada quince días, siendo obligatoria la asistencia a dichas reuniones para todos sus miembros. El Coordinador/a levantará acta, en soporte papel o informático, de dichas reuniones, trasladando el contenido de las mismas al Jefe de Estudios y a la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).

Los coordinadores/as junto con el director/a y el/la jefe de estudios se reúnen una vez a la semana para agilizar la transmisión de las informaciones desde los equipos a jefatura y viceversa.

Una vez finalizadas las actividades lectivas, los Equipos Didácticos recogen en una sucinta Memoria, redactada por el Coordinador/a, la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Estas Memorias son entregadas al/la Jefe de Estudios antes de finalizar el curso escolar, para que sean tenidas en cuenta en la elaboración de la Memoria Anual del centro y de la Programación General Anual (PGA) del curso siguiente y, en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular de Etapa (PCE) cuando proceda.

2.1.3 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Está formada por el Director/a, que es su Presidente/a, el/la Jefe de estudios, el Secretario/a, los Coordinadores/as de ciclo y el orientador/a del centro. La organización y competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) son las que establece el Título III, Capítulo

III, del Reglamento Orgánico de Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

La CCP se reúne como mínimo una vez al mes y celebra dos sesiones extraordinarias, una al comienzo y otra al final de curso, y cuantas otras se consideran necesarias. Dichas reuniones se realizan en martes de modo que pueda participar en ellas el orientador/a.

La CCP establece las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular de Etapa (PCE) y de las programaciones didácticas, incluidas en éste, con anterioridad al comienzo de la elaboración de dichas programaciones.

Durante el mes de septiembre y antes del inicio de las actividades lectivas, la CCP propone al Claustro de Profesores/as, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos/as. Esta planificación se incluye en el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

2.2 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

2.2.1 ASAMBLEA DE CLASE-TUTORÍA

La participación activa del alumnado en la vida escolar es un elemento importante en la formación integral del mismo.

La asamblea se realiza semanalmente de forma sistemática y periódica, o cuando hay que abordar un problema concreto que precise tratamiento inmediato.

La asamblea del aula es fundamental en la “autorregulación” del grupo. A principio de curso fija las normas que son expuestas en la clase y de obligado cumplimiento para todos.

Sus funciones son:

- Informar, reflexionar sobre temas de interés, hacer propuestas, buscar soluciones.
- Proponer actividades.
- Promover la adecuada convivencia entre los alumnos y alumnas.

- Identificar y analizar problemas de convivencia. Resolver conflictos, etc.

Se busca el máximo de ocasiones posibles para consensuar y encontrar procesos democráticos en la toma y seguimiento de acuerdos.

Las responsabilidades de la asamblea de aula se reparten, de tal manera que todo el alumnado participe de ellas a lo largo del curso.

2.2.2 JUNTA DE DELEGADOS/AS

Al comienzo de cada curso se eligen en cada clase un delegado/a y un subdelegado/a.

La Junta de Delegados/as la forman: los delegados/as, los subdelegados/as y la jefatura de estudios.

Las reuniones son como mínimo trimestrales y dentro del horario lectivo.

Las convoca la jefatura de estudios, fijándose el orden del día de una reunión para otra siempre que sea posible y de manera consensuada.

Los acuerdos se trasladan a las asambleas de clase, que a su vez podrán proponer temas para tratar en la Junta.

Coordinará la reunión un presidente o presidenta, que se elige por votación, con la ayuda del/la Jefe de Estudios que la convoca.

Se respetará el turno de palabra y la opinión de todos.

Se elegirá un secretario o secretaria para tomar notas de la reunión, siempre que sea posible. Los acuerdos se registrarán en las actas que se repartirán a todos los delegados/as para que sean leídas en las asambleas de aula.

Las funciones de las reuniones de la junta de delegados/as serán:

- Informar al alumnado y recibir propuestas, de todas las actividades comunes del centro.
- Recoger los temas de interés de cada asamblea de clase.
- Recibir información de los miembros del Consejo Escolar de los asuntos tratados en las reuniones que puedan ser de su interés y

posibilitar que éstos puedan llevar a dicho Consejo sus propuestas.

- Elaborar normas de convivencia, discutir sus incumplimientos y las medidas educativas más convenientes a adoptar.

2.2.3 COMISIÓN DE COMEDOR

Para mejorar la convivencia del colegio, se crea una comisión del comedor compuesta por alumnos/as usuarios/as y la Secretaria del Centro. Las actividades que llevan a cabo están recogidas en el Plan de convivencia.

Esta comisión tiene como principales objetivos:

- Observar qué actitudes y comportamientos tenemos en el tiempo de comedor.
- Distinguir los comportamientos positivos y negativos.
- Analizar por qué se producen estas actitudes.
- Distinguir los comportamientos que nos ayudan a crecer y los que nos ayudan a convivir mejor.
- Concretar las normas de comedor, para todos los usuarios/as.
- Establecer las consecuencias cuando se incumplen las normas.
- Establecer unos agradecimientos para cuando se siguen las normas.
- Iniciar las bases para formar un grupo de voluntariado.
- Compromiso con los demás.
- Ayudar en tiempo de comidas.
- Registro de nivel de ruido con el sonómetro.
- Compromiso con el medioambiente.
- Control y recogida de las papeleras de reciclado.

2.2.4 FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO CREATIVO E INICIATIVA PERSONAL

Independientemente de las actividades programadas por el profesorado, han ido surgiendo iniciativas de los alumnos/as relacionadas con la recogida de tapones. Han organizado “tiendas” en las que la moneda de pago son los tapones que después se entregan para una causa benéfica. El profesorado hemos sido observadores y facilitadores de esta actividad.

En esta línea, pretendemos dar empuje a cuantas actividades surjan de la iniciativa de los alumnos/as, proponiendo espacios para que puedan llevarlas a cabo.

2.3 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

2.3.1 ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS

El APA del colegio Pedro I es el órgano de participación directa de las familias y tiene como principales funciones:

- Representar a los padres y madres en el Consejo Escolar.
- Aprobar la PGA.
- Organizar el programa de Actividades Extraescolares.
- Participar en la organización del Proyecto de Apertura de Centros.
- Representar a las familias en la comisión de convivencia del Consejo Escolar.
- Participar en el desarrollo de la Semana Cultural del Colegio y de la fiesta de fin de curso.
- Subvencionar las actuaciones del colegio que se consideren necesarias.

El APA tiene a su disposición una dependencia del Centro que es utilizada como domicilio social.

Las actividades programadas por la Asociación de Madres y Padres de alumnos/as serán propuestas, por escrito, al Consejo Escolar, para que éste proceda, o no, a su aprobación y correspondiente inclusión en la Programación General de cada curso.

Para la realización de las actividades aprobadas por el Consejo Escolar, la Dirección del Centro destinará el lugar más adecuado para llevarlas a cabo.

El tipo y desarrollo de actividades se ajustará siempre a la normativa vigente, teniendo en cuenta el PEC y las necesidades del centro. Se intentará compensar las desigualdades económicas para favorecer el acceso a dichas actividades a todos los alumnos y alumnas del centro que estén interesados.

2.4 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno mediante el que participan los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Su misión es asumir la responsabilidad máxima colegiada de la entidad escolar, para lo cual recaba la participación de todos los sectores que están representados en la misma.

Sus funciones, composición, etc. son las que están recogidas en el R.O.C. vigente.

La composición del Consejo Escolar es de:

REPRESENTANTES	NÚMERO
Director/a	1
Jefe/a de Estudios	1
Secretario/a (con voz, pero sin voto)	1
Maestros/as	5
Padres/madres/tutores	5
Representante personal no docente	1
Representante del Ayuntamiento	1

Dentro del Consejo Escolar funciona una Comisión de Convivencia e Igualdad.

2.4.1 COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

Tiene un carácter educativo y está formada por el Equipo Directivo, dos representantes del profesorado, dos representantes de las familias y la Orientadora del Centro.

Se realiza una reunión trimestral para revisión general de la convivencia en el centro. No obstante, si surgen situaciones que han de tener un tratamiento por la comisión de convivencia, se reunirá tantas veces como se precise.

Sus funciones fundamentales son:

- Revisar el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Proponer medidas preventivas para garantizar la buena convivencia en el Centro.
- Estudiar y mediar en los casos de incumplimiento de las normas de convivencia que se den en el Centro.
- Elevar propuestas de actividades educativas al Consejo Escolar, en materia de convivencia y de igualdad.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado.
- Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Centro.
- Impulsar entre los miembros de la Comunidad Educativa el conocimiento de las Normas de Convivencia.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Convivencia.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.

2.4.2 COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA E IGUALDAD

Es un profesor/a del claustro nombrado por el director/a. Su misión es buscar actividades que favorezcan la convivencia y la igualdad de sexo. Dichas actividades se recogen cada año en el POAT.

La segunda reunión de familias es formativa y gira en torno a este tema. También se organizan actividades puntuales dirigidas al alumnado.

3 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de la enseñanza que estén cursando.

El deber más importante del alumnado es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Los alumnos/as son los principales protagonistas de la educación. Intervienen activamente en la vida del Centro según las exigencias de la edad, asumiendo en el Centro responsabilidades de acuerdo con su capacidad.

La admisión de nuevos alumnos/as se rige por los criterios establecidos en la legislación vigente. Para ser admitido en el Centro es necesario reunir los requisitos de edad y, en su caso, los requisitos legislados para el nivel educativo y curso al que corresponde acceder.

Con los alumnos/as de necesidades educativas especiales o de compensación educativa, se seguirán los criterios establecidos y las indicaciones del equipo de orientación.

Cada grupo de alumnos/as podrá elegir un delegado/a y subdelegado/a, los cuales asumirán las siguientes funciones: ser portavoz de sus compañeros/as, asistir a las asambleas de delegados/as como representantes de su aula y cuantas otras su tutor/a pueda encomendarles.

3.1.1 REAGRUPAMIENTO

A propuesta del Equipo Docente de 2.° curso, de la Orientadora y del Equipo Directivo se podrán reagrupar los alumnos/as que pasen a 3.°. En la formación de los nuevos grupos, se tendrán en cuenta, el fomento de la integración y cohesión entre todos los componentes de un mismo nivel,

criterios pedagógicos, organizativos, de comportamiento, de parentesco, rivalidades, dependencias, etc.

Durante el mes de mayo se irán probando las distintas propuestas de reagrupamiento, tanto con los tutores como con los especialistas, para que los grupos sean lo más equitativos posible.

Las razones por las que conviene reagrupar a los alumnos a esa edad son:

1. Es una medida que ya había sido aprobada por el claustro.
2. No tiene sentido prolongar DURANTE NUEVE AÑOS un agrupamiento realizado de forma "aleatoria" en I-3, que es cuando no se conoce a los niños. Al finalizar 2.°EP ya los conocemos razonablemente y suele ser frecuente que determinadas relaciones deban modificarse.
3. Haciendo el reagrupamiento a finales de 2.°EP, dividimos la escolaridad de Infantil y Primaria en dos fases, de cinco años (de I-3 a 2.°EP) y cuatro años (de 3.° a 6.°EP), permitiendo la aparición de nuevas dinámicas y más posibilidades de adaptación a nuevas situaciones, POTENCIANDO LAS HABILIDADES SOCIALES y las relaciones diversas (mejora de las relaciones sociales como síntoma de madurez) y, en definitiva, la capacidad de hacer más amigos y amigas.
4. La medida facilita el equilibrio de las dinámicas sociales para mejorar las conductas individuales y colectivas, de todos los alumnos y también de LOS PADRES. Se considera interesante que estos diversifiquen relaciones y "no cierren" más de lo debido las relaciones con otros padres.
5. Evolutivamente, las dos fases reseñadas coinciden con, por una parte, el periodo preoperativo (hasta los 7-8 años) y el de comienzo de las operaciones concretas por el otro. ES UN BUEN MOMENTO PARA EL CAMBIO (pasamos del animismo y el pensamiento egocéntrico a una mayor capacidad para trabajar por categorías: el progreso cognoscitivo ayudará a corregir poco a poco el egocentrismo del niño/a y servirá para diversificar sus relaciones sociales).

6. Es bueno que se modifiquen en determinados momentos LAS DINÁMICAS GRUPALES. ¿Por qué no intervenir si somos nosotros/as los que educamos en el tiempo académico?

7. Los tiempos lectivos son tiempos para, sobre todo, el trabajo académico. Las relaciones se desarrollan de forma libre, sobre todo, en LOS TIEMPOS DE RECREO. Los niños/as que en 2.°EP ya eran amigos/as, podrán mantener su relación igualmente a partir de 3.°EP. El reagrupamiento no tiene por qué ser un inconveniente.

El agrupamiento de los niños/as de tres años lo realizará el Equipo de Educación Infantil.

Las incorporaciones de alumnos/as nuevos al comienzo o durante el curso los distribuirán la Secretaría y la Jefatura de Estudios, atendiendo a criterios de organización del centro, si bien se tratará de igualar el número en los grupos.

Los alumnos/as terminarán el ciclo con el Profesor/a Tutor/a con quien lo iniciaron y en el mismo grupo. Una vez hecho el reagrupamiento los alumnos/as no se cambian, salvo que por imperativo legal la Administración así lo decida.

3.1.2 PROMOCIÓN

Los alumnos/as promocionarán al terminar un curso al siguiente. Solamente podrán repetir curso una vez durante toda la Educación Primaria.

La decisión de repetición se tomará como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo didáctico adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor/a.

A tal fin el tutor/a presentará en la Jefatura de Estudios la propuesta de repetición antes de finalizar el segundo trimestre para que la Secretaría del centro pueda establecer los necesarios ajustes en los grupos del siguiente curso. Así mismo la Jefatura de Estudios hablará con las familias

de los posibles alumnos/as repetidores para informarles de la situación en la que se encuentra su hijo/a.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES/AS LEGALES

3.2.1 DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES

Las familias, en relación con la educación de sus hijos/as, tienen los siguientes derechos:

- A que sus hijos/as reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía, en las leyes educativas, en el PEC y el Proyecto Curricular de Etapa.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as.
- Al respeto, reconocimiento. colaboración y apoyo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
- A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la Convivencia Escolar que afecten a sus hijos/as.
- A participar en la elaboración del Plan de Convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
- A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la Convivencia Escolar.
- A conocer el Plan de Convivencia y las normas de convivencia del centro.

3.2.2 DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES O TUTORES/AS LEGALES

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as les corresponde:

- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
- Contribuir a la mejora de la Convivencia Escolar, respetando las normas establecidas por el Centro y procurando que sus hijos/as o tutelados/as las cumplan.
- Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la Convivencia Escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos/as.
- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos/as.
- Fomentar el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de uso del patio de recreo durante su utilización en el horario de puertas abiertas por la tarde. En dicho horario ellos serán los responsables de la vigilancia de sus hijos/as comprometiéndose a dejar las instalaciones limpias y en buen estado.
- Dada la afluencia de muchas familias con edades muy variadas, el

recreo de infantil permanecerá cerrado por las tardes para mantener las instalaciones en buen estado.

- Las familias recibirán esas normas y deberán firmarlas.

3.2.3 ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS (APA)

Con independencia de los derechos y deberes que tengan los asociados, la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (APA), asumirá las siguientes competencias:

- Colaborar en las actividades del Centro.
- Promover la participación de las familias en la gestión del Centro, mediante los cauces establecidos.
- Facilitar la representación y participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar del Centro.
- Podrán ser miembros de la Asociación todos los padres, madres o tutores de los alumnos que cursen estudios en el Centro.
- La presencia en el Centro de los representantes de la Asociación, horario de la oficina y de los padres de alumnos se realizará de acuerdo con el horario establecido en la Programación General Anual y puntualmente con la autorización de la Dirección.
- Todas las reuniones en el Centro, convocadas por el APA o cualquier grupo de padres y madres de alumnos/as, deberán ser informadas con solicitud escrita o copia de la convocatoria donde al menos debe figurar fecha, hora de comienzo y finalización, esta aproximada.
- Todas las circulares, folletos, comunicaciones orales o escritas que se pretendan dar en el Centro por parte de la Asociación a los alumnos debe conocerlas y autorizarlas previamente la Dirección o, en su ausencia, la Jefatura de Estudios.
- No podrán desarrollar en el Centro otras actividades que las previstas en sus Estatutos, dentro del marco de los fines de la Ley.
- Utilizar los locales del Centro en horario extraescolar, según los criterios de la Dirección o en su ausencia de la Jefatura de Estudios, para la realización de las actividades, aprobadas por el Consejo Escolar, que vayan incluidas en la Programación General Anual.

- Todos los alumnos/as del Centro tendrán derecho a realizar las actividades programadas por la Asociación, sean o no socios de dicha asociación.
- Los gastos extraordinarios que se deriven de la realización de las actividades de la Asociación serán por cuenta de ella.

El APA presentará en la Secretaría del Centro, sin necesidad de requerirlo, la documentación de las empresas o particulares, contratados por ella que se encargan de las actividades extraescolares, todos los cursos, antes del 15 octubre. La documentación es la siguiente:

a) Empresas o autónomos contratados con domicilio fiscal y CIF.
b) Listado de alumnos de cada actividad, indicando el curso.
c) Instalaciones y servicios utilizados en cada actividad.
d) Listado de profesores y monitores, que trabajan en el centro, con sus datos personales y actividad que realizan.
e) Copias del contrato y alta en la Seguridad Social.
f) Copia del Seguro de Responsabilidad Civil.
g) Previsión del material que se va a utilizar en cada extraescolar.

3.3 FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

3.3.1 FUNCIONES GENERALES

Se regirá por lo establecido en sus respectivos convenios.

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizarán sus funciones en el Centro, de acuerdo con la normativa vigente. Recibirán de la Dirección y de la Secretaría del Centro, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

3.3.2 DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las

disposiciones vigentes.

- A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
- A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

3.3.3 DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
- Atender y seguir las instrucciones de la Dirección o, en su caso, de la Secretaría del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

3.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

3.4.1 DERECHOS DEL PROFESORADO

- A orientar su ejercicio docente, dentro del marco de la Constitución, a la consecución de los fines educativos de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo.
- A participar en los órganos del centro: Consejo Escolar, Claustro de Profesores y otros órganos de coordinación docente.

- A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo y Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Educación.
- A participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, de la Programación General Anual y las Programaciones Didácticas.
- A participar en la vida del Centro y en la gestión de la convivencia escolar.
- A reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

3.4.2 DEBERES DEL PROFESORADO

- Conocer el Reglamento de Régimen Interno, cumplirlo y hacerlo cumplir por parte de los alumnos a su cargo.
- Ejercer sus funciones de acuerdo con la legislación vigente, al Proyecto Educativo de Centro, a los Proyectos Curriculares de Etapa y a lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer un clima de convivencia y respeto en la Comunidad Educativa.
- Informar a la Comunidad Educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

- Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

4 RECURSOS Y MATERIALES

4.1 LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES

- El profesorado de cada equipo didáctico se reunirá al final del curso escolar para la elección de los libros de texto y material escolar seleccionándolos con criterios pedagógicos, adecuados a la metodología adoptada conjuntamente.
- El APA tiene un banco de libros para realizar préstamos a sus afiliados según las condiciones establecidas en sus estatutos. Los libros se entregan a los alumnos a principios de curso. Este banco se atiene a las condiciones establecidas en la ORDEN ECD/1535/2018, de 12 de septiembre, por la que se establece el modelo y el sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares.
- Cada cuatro años se cambian los libros de Primaria, salvo los de 1.° y 2.° que se adquieren cada año al ser material fungible.
- En general, todos los alumnos/as del mismo nivel llevarán el mismo material escolar (libros, cuadernillos de apoyo...).
- A finales de junio se proporciona a las familias un listado de libros y materiales por nivel para el curso siguiente.
- Se informará de todo ello puntualmente a la Jefatura de Estudios.

4.2 MATERIAL DEL CENTRO

El secretario/a llevará un inventario de: mobiliario y equipos, libros, videos y otro material didáctico siempre de acuerdo con la información que le transmitan los coordinadores de equipo, biblioteca y MIA.

La adquisición de material de aula se decidirá en los equipos didácticos.

El material de libros y videos estará inventariado en la biblioteca.

Los alumnos/as deberán respetar las instalaciones, material escolar y deportivo del Colegio, así como el de sus compañeros/as, no apropiándose de cosas ajenas, siendo responsables de la reparación o reposición del mismo en caso de deterioro o pérdida por mal uso.

El material educativo y los recursos del Centro es uso exclusivo del propio Centro en horario lectivo.

No está permitido en todo el recinto escolar el uso de móviles, radios, MP3, MP4 o de otros aparatos electrónicos, siendo responsabilidad de los propios alumnos/as, y de sus familias llevar este tipo de aparatos en las mochilas o carteras, no siendo el Centro responsable de su deterioro o desaparición.

Los alumnos/as en cualquier tipo de actividad cuidarán de mantener la limpieza y cuidado de aulas y espacios comunes y en general allí donde se desarrollen actividades.

Tampoco está permitido en todo el recinto escolar el uso de bicicletas, patines o monopatines (salvo en las actividades programadas en PGA y actividades extraescolares que lo requieran con conocimiento y autorización de la Dirección del Centro) o cualquier juguete peligroso.

4.3 UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES

Al principio del curso se pasa al profesorado un calendario de utilización de algunos de los espacios del Centro al que se apuntan según la previsión de utilización:
Sala de informática
Sala de Plástica
Sala de expresión corporal (uso prioritario para la profesora de Música)
Sala de psicomotricidad (uso prioritario para Infantil).
Salas para uso de actividades de Educación Física: gimnasio y sala de usos múltiples.
En todos los casos la utilización de los espacios por los alumnos/as será acompañada por un profesor/a o monitor/a responsable.
El comportamiento de los alumnos se adecuará a la actividad realizada, tanto en el cuidado del material como en las instalaciones.
Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas por asociaciones sin ánimo de lucro previa petición por escrito. En todo momento la responsabilidad de dicha utilización recaerá en el organismo o entidad que organice la actividad, que estará obligada a:

- Extremar la vigilancia del centro y el mantenimiento de las instalaciones.
- Asegurar el normal desarrollo de las actividades.

- Procurar que las instalaciones queden en perfecto estado para su uso inmediato por parte de los alumnos en sus actividades escolares.

El coste de la reparación de los desperfectos que se pudieran producir el desarrollo de dichas actividades correrá a cargo de la institución organizadora.

El no cumplimiento estas normas podrá suponer como consecuencia la denegación de la autorización de utilización de las instalaciones en futuras ocasiones.

5 ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

5.1 JORNADA ESCOLAR

ACTIVIDADES	HORARIO
Guardería	De 7:30 a 9:30 y de 16:30 a 17:30
Periodo lectivo	9:30-13 15-16:30 Recreo: 11:30 a 12h
Comedor	13-15
Actividades extraescolares	16:30 a 19h

Lunes, miércoles y viernes de 16:30 a 17:30 la biblioteca permanecerá abierta a la Comunidad Educativa.

Horario del profesorado:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8h30 a 9h30	Reunión nivel Programación	CCP Formación	Equipos didácticos	Tutoría padres	Claustro Programación
9:30 a 13 15 a 16:30	LECTIVO				
11h30 a 12h	RECREO				

5.2 NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO

5.2.1 PATIO DE RECREO

Se establecen dos zonas principales: recreo de infantil y recreo de primaria. La vigilancia de cada una de esas zonas se realiza por el profesorado asignado a la etapa correspondiente.

La zona de infantil está separada de la de primaria y tiene dos turnos:

1. 4 y 5 años salen de 11 a 11:30 y son vigilados por cuatro profesores.
2. 3 años sale de 11:30 a 12 con tres profesores.

El recreo de primaria se divide en 7 zonas, cada una de las cuales vigilada por un profesor/a.

Zona 1	Baños, puerta del porche.
Zona 2	Juegos mayores.
Zona 3	Campo de baloncesto y futbol pequeño.
Zona 4	Campo de fútbol grande y zona de mesas.
Zona 5	Puerta principal (CRISTAL).
Zona 6	Puerta de entrada al cole (VALLA).
Zona 7	Juegos pequeños.

Además, cada día hay uno/a de apoyo que se encarga de reforzar las zonas con más alumnado, si alguno se hace daño acompañarle o vigilancia personalizada.

No se tirarán papeles ni cualquier otro desperdicio al suelo. En el patio también hay papeleras que deben ser usadas por todos. Cada curso se organizan unos turnos por clases para realizar la limpieza del patio. Cada clase se organizará para que a lo largo de la semana todos los alumnos/as se responsabilicen de esta tarea. Los niños y niñas llevarán el chaleco verde que les identifica como responsables. Utilizarán cubos para recoger la basura y guantes para no ensuciarse. Tirarán la basura a las papeleras del recreo. No lo harán en los contenedores azul y amarillo si la basura no está seleccionada. Los cubos y chalecos estarán en el aseo de minusválidos de cada planta. El viernes el personal de limpieza limpiará los cubos y se recogerán los chalecos para lavarlos. Los guantes de plástico serán pasados por cada tutor/a al siguiente de la lista al acabar su semana. Hay un profesor/a encargado de los turnos de limpieza del patio.

Hay turnos para la utilización de las pistas de fútbol que se entregan mensualmente a todas las clases. Ante la demanda de más pistas de baloncesto, durante el verano de 2018 se han instalado dos canastas más

por lo que se ha empezado a hacer durante el curso un nuevo calendario que incluye un día de baloncesto, fútbol, pin pon, actividades diversas y el quinto día se repite uno de los juegos.

También funciona una bibliopatio. Los alumnos de 5.° se encargan por turnos de sacar al recreo el carrito donde hay libros y juegos de "mesa". Durante los meses de más frío la bibliopatio se instala en la sala de judo.

Se prohíben juegos que impliquen riesgo, primando siempre el respeto a los demás. No se puede saltar las vallas del patio o subirse a ellas. Igualmente queda prohibido subirse a las canastas y a las porterías.

En días de lluvia, los alumnos permanecerán en sus aulas respectivas o en la estancia que se les asigne con la presencia de un profesor. Si se considera oportuno, los alumnos de Primaria podrán salir al porche acompañados de sus tutores. De primero a tercero podrán bajar los primeros 15 minutos y de cuarto a sexto después.

Ningún alumno permanecerá en las aulas sin estar acompañado de un profesor/a.

5.2.2 COMEDOR

En secretaría se recogen las altas y bajas diarias y que son informadas por las familias, así como los avisos de dietas especiales. Desde secretaría se pasa el aviso al profesorado, para anotarlo en los registros de clase. Se han preparado unas hojas para pasar la comunicación a los profesores/as.

Durante las mañanas, a primera hora, los tutores/as controlarán los niños/as que se quedan al comedor y las ausencias. Datos que se registrarán en una tabla colocada en la puerta exterior de la clase y que se contrastan con los obtenidos en secretaría.

Cada día se revisan los listados de las clases para anotarlo en una hoja común a todo el colegio que se quedará en el tablón del comedor del centro.

Será función de las monitoras/es del comedor revisar el listado con el número de alumnos/as que se quedan al comedor, para controlar a todos los que se quedan a su cargo y así anotarlo en las listas de registro que

finalizado el mes se llevan a secretaría.

La comunicación de las familias para ausencia o asistencia ocasional será por teléfono o mediante anotación por escrito. En caso de que algún niño/a avise de palabra, se llamará por teléfono al padre o madre para confirmarlo.

El comedor es un servicio voluntario, pero tiene unas normas de obligado cumplimiento para todos los que hacen uso de él. Estas normas son las siguientes:

- Comer las cantidades adecuadas a su edad y peso. En caso de no poder comer algún alimento, deberá traer un certificado médico que lo manifieste para así poder solicitar, si es posible, un menú especial.
- Llegar con puntualidad y orden al comedor.
- Los alumnos/as se colocarán en las mesas atendiendo a los criterios específicos de la programación del comedor y desarrollados por las monitoras/es.
- Antes de entrar en el comedor y a las clases de la tarde, todos los alumnos/as deberán lavarse y asearse.
- Por la particularidad de este servicio, las actitudes inadecuadas relativas a la puntualidad, limpieza e higiene y comportamiento podrán ser sancionadas por los monitores/as con objeto de corregir su actitud errónea.
- Se respetará el material escolar, las dependencias del Centro, los espacios cerrados, árboles, material de patios ...
- Los alumnos/as usuarios de este servicio no podrán salir del recinto escolar, excepto con permiso escrito. En el caso de que los padres vinieran a buscar a sus hijos en horario de comedor, deberán comunicarlo al tutor/a correspondiente mediante un comunicado, que lo trasladará al monitor/a del comedor correspondiente.
- Sus padres o familiar próximo deberán estar dispuestos a venir cuando el Centro reclame su presencia en caso de emergencia, para lo cual es conveniente que proporcionen varios teléfonos para su localización.

- Domiciliar y hacer frente a los pagos que mensualmente el colegio emitirá al banco.

En caso de no hacer frente a estas obligaciones el alumno/a será dado de baja en el servicio.

5.2.3 ENTRADAS Y SALIDAS

- Por norma general, los alumnos/as de infantil entran cada uno directamente a su clase accediendo por la puerta que da al recreo. Los de la primera y segunda plantas hacen fila para acceder a sus clases cuando suena el primer timbre, primera planta por la puerta principal y segunda por la puerta del porche. Los profesores/as encargados de las puertas los harán subir al sonar el segundo timbre.
- La puerta se abrirá a las 7:30 hora a la que comienza el servicio de guardería. Se cerrará unos minutos después de las 9:30, continuando cerrada, por seguridad, durante el resto del horario escolar. Se vuelve a abrir unos minutos antes de las 13h, 15h y 16:30h.
- El tutor/a contabilizará la asistencia y los retrasos del alumnado, la recogida de las faltas se realizará en el aula después de que el alumnado suba en filas desde la entrada y llegue en su totalidad a la clase correspondiente.

Si el tutor/a no es el docente que imparte la clase a primera hora, el especialista/docente será el que tendrá que dar la información de esas faltas y retrasos al tutor/a.

El tutor/a será el que valore si la falta o retraso es justificado.

El orden de actuación ante estas situaciones es según el Programa de actuación para la prevención del absentismo escolar PAE es el siguiente:

- El tutor/a: contabilizará la asistencia y los retrasos. Contactará de manera telefónica, citación o entrevista con la familia o tutores legales si es el caso.

- Equipo Directivo: citación y entrevista con la familia o tutores legales mediante los documentos correspondientes si fuera necesario. (PAE).
- Intervención del EOEPIP, CPTSC /Orientadora en su caso.
- Procedimiento de comunicación del absentismo conforme a la "Ficha de comunicación de absentismo escolar".

- El alumnado que llega más tarde por algún motivo podrá acceder al Centro llamando al timbre. Las familias los entregarán en conserjería y no accederán a las clases ni a los pasillos.
- Es aconsejable que los acompañantes se coloquen detrás de las filas tanto en la entrada como en la salida para facilitarlas.
- Especialmente en las entradas a clase el profesorado debe ocuparse de los alumnos/as, por lo que las familias no deberán aprovechar estos momentos para hablar con ellos, ya que desatenderían su principal labor: la atención de todos los niños/as. No obstante, si desean enviar algún aviso a los profesores/as pueden hacerlo a través del conserje, la Secretaría del Centro o de la agenda escolar.
- A las 16:30 horas se volverán a abrir las puertas y permanecerán abiertas aproximadamente hasta las 18:30 o hasta que acabe la última extraescolar. Durante estas horas, los padres y madres son responsables de sus hijos/as y del cumplimiento de las normas del patio. Para facilitar el desarrollo de las actividades extraescolares, el trabajo dentro del centro y la limpieza del mismo se evitará entrar al colegio por lo que los baños que podrán utilizar serán los de la zona porche.
- Los familiares o responsables de los alumnos/as no pasarán a recogerlos a las aulas, pasillos, entradas o recibidores, tampoco se podrá acceder a las aulas para recoger material olvidado en horario no lectivo.
- Las entradas y salidas a los edificios se harán de forma ordenada, y en silencio.
- Los alumnos que no hagan uso del servicio de comedor no pueden permanecer en el Centro durante el horario de comedor.
- El alumnado a partir de 3.° de Primaria podrá ir solo a casa bajo permiso previo de los padres. El tutor/a debe tener conocimiento

de las personas autorizadas para recoger al alumnado, por ello las familias deben facilitar los datos de las personas que pueden hacerlo y notificar cualquier cambio que se produzca.

- No se permitirá la salida del Centro a los niños/as en horario lectivo sin justificación por escrito de los padres o tutores, debiendo ser recogidos personalmente por un adulto que tenga esa responsabilidad.
- Una vez dentro del edificio no se llevarán gorras, gorros de lana, pañuelos o gafas de sol, salvo prescripción médica.

5.3 COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Los criterios para las actividades complementarias son los siguientes:

- Deberán formar parte de la Programación General Anual, por lo que estarán aprobadas por el Consejo Escolar. Cuando no se encuentren en la P.G.A., el profesorado se reunirá con la Jefatura de Estudios con objeto de plantear a la C.C.P. la viabilidad de la misma, con la suficiente antelación.
- Cada ciclo programará, de acuerdo con el Proyecto Curricular sus actividades complementarias a comienzo de curso, que estarán relacionadas con los contenidos curriculares trabajados en los distintos ciclos.
- Los ciclos se coordinarán, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, para que a lo largo de la escolarización estas actividades complementarias faciliten a los alumnos y alumnas el conocimiento de su barrio, su ciudad y su Comunidad Autónoma. Cada clase dispondrá de una plantilla donde el tutor/a anotará las salidas realizadas a lo largo del curso. Dicha hoja se guardará en la carpeta de evaluación y será tenida en cuenta por los tutores/as posteriores para evitar repetir las salidas.
- En la programación de las salidas deberá conocerse previamente el profesorado que va a acompañar al alumnado. Dependiendo de las características de las actividades y de los alumnos/as se procurará que además del tutor/a acompañen otros profesores/as o personas de la comunidad educativa con el fin de garantizar el adecuado

desarrollo de las mismas. Serán acompañantes preferentemente los tutores o tutoras, el profesorado del mismo nivel, ciclo o especialistas que incidan en el mismo.

- Se tendrá especialmente en cuenta la atención al alumnado que presente necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas de adaptación pertinentes. El tutor/a tendrá en cuenta también a los alumnos/as que necesiten material (mochila, alimentos…) para la salida.
- Los alumnos/as que no asistan a la actividad tienen la obligación de venir a clase. Sólo podrán permanecer en casa con consentimiento escrito de la familia.
- Aquellos alumnos/as que no hagan la salida serán ubicados en otros grupos del mismo nivel o ciclo, dejando el tutor/a trabajo para los mismos, recibiendo atención educativa de acuerdo con las posibilidades organizativas del centro.
- Para cualquier salida, el alumnado deberá traer autorización por escrito del padre, madre o tutor/a, sin la cual no podrá salir del centro.
- El profesorado que acompañe a los grupos en las salidas será responsable de recoger, supervisar y archivar, por un tiempo prudencial las autorizaciones escritas para la misma, debiendo notificar a la secretaria del centro (en los documentos habilitados para ello y con antelación suficiente) tanto la relación de alumnos/as que efectuarán la salida, como la de quienes permanezcan en el centro.
- No podrán participar en estas actividades los alumnos/as con faltas reiteradas de conducta en otras actividades similares, o por acumulación de faltas contrarias a las normas de convivencia o haber realizado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia
- Todas las actividades que se celebren en horario lectivo se considerarán como ampliación y complemento del proceso educativo. Tendrán carácter obligatorio para el alumnado, excepto las que supongan un incremento económico o de horario, en cuyo caso serán voluntarias.

- En la realización de dichas actividades se procurará fomentar valores como la convivencia, la cooperación, el respeto a las diferentes culturas y costumbres dentro del marco constitucional, así como el respeto a los animales y plantas.
- El Claustro de profesores y el Consejo escolar ha aprobado el que en las salidas complementarias de pernocta, el alumnado no lleve móviles. Los docentes acompañantes si ven la necesidad, serán los que dejen los dispositivos para hablar con las familias. Con eso evitamos el uso de tecnología en esos días de convivencia y evitamos problemas de su mal uso.

Existe en el centro un proyecto de apertura de centro que contempla el desarrollo de actividades extraescolares. Estas actividades son propuestas por el A.P.A. y deberán ponerse en conocimiento del Equipo Directivo para los ajustes de tiempos y espacios que sean necesarios. Así mismo, el Equipo Directivo será informado por escrito del material del centro que va a ser utilizado por los responsables de las extraescolares.

Los monitores/as de estas actividades deben respetar el horario de trabajo, tanto al inicio como al finalizar, no accediendo bajo ningún concepto a clases en horario lectivo y dejar las instalaciones tal y como se las encontraron.

Los monitores/as se responsabilizarán de la recogida y el posterior reparto de sus alumnos/as a las familias, debiendo permanecer en constante vigilancia de éstos hasta que sea la hora de finalización. Ellos/as serán los únicos responsables de lo que les suceda a estos alumnos/as en ese momento.

6 REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

6.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

Con el fin de evitar dentro de lo posible la adopción de sanciones disciplinarias, se aplicarán las siguientes medidas preventivas que promuevan el respeto de las normas de convivencia tanto en el Centro

escolar, dentro y fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del recinto escolar:

- La comunicación constante del profesorado, particularmente de los profesores/as tutores/as, con los padres/madres de alumnos/as.

- Divulgar entre todos los miembros de la Comunidad las normas en relación con la organización y convivencia escolar.

- Favorecer la asunción de las normas de convivencia por todos los sectores de la Comunidad Educativa.

- Fomentar el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada cual.

- Promover una coordinación en cada aula entre el Equipo Docente, bajo la supervisión del tutor/a, para sentar criterios de actuación y aplicación de las normativas de convivencia vigentes.

6.2 COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

6.2.1 DIRECCIÓN

- Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia.
- Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno.
- Resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que correspondan a los alumnos/as (sin perjuicio de las competencias atribuidas al profesorado y al Consejo Escolar).
- Decidir la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones.

6.2.2 JEFATURA DE ESTUDIOS

- Responsable directo de la aplicación de las normas de conducta y de

la disciplina escolar.

- Llevará el control de las faltas cometidas por los alumnos/as y de las sanciones impuestas.
- Deberá informar periódicamente de las faltas y las sanciones a los padres y madres.

6.2.3 PROFESORADO

- Tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Convivencia.
- Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos y alumnas.
- Todos los profesores/as y tutores/as deben informar el mismo día que ocurra la falta, a la Jefatura de Estudios y a la familia implicada de todas las faltas.
- Fomentar la participación de sus alumnos/as en las actividades programadas en el Plan de Convivencia.
- Mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos del Plan de Convivencia.
- Todo el profesorado deberá informar de las Normas de Convivencia y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia.
- El Claustro de Profesores/as conocerá el procedimiento para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

6.2.4 CONSEJO ESCOLAR

- Aprobar el Plan de Convivencia, las Normas de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior.
- Conocer el procedimiento para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, y velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

6.2.5 COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Sus competencias y responsabilidades están desarrolladas en el apartado 2.4.1.

6.3 NORMAS DE CONVIVENCIA

A principio del curso 2018-2019 se dedicó un mes en las tutorías para el estudio de qué es la convivencia para los alumnos y el establecimiento de las normas que ellos consideran necesarias para el buen funcionamiento del colegio. La definición de convivencia se ha añadido al Plan de Convivencia del Centro y las normas son las que aparecen a continuación y que nos afectan a toda la comunidad educativa del CEIP Pedro I.

ASAMBLEA DE DELEGADOS/AS	
CLASE	Levantar la mano para pedir la palabra
	Respetar a los compañeros/as y al profesor/a
	Ayudar a los compañeros/as
	No gritar
	Respetar el materia propio y ajeno
	No insultar
	Recoger nuestras cosas y el material que hemos utilizado
COMEDOR	Lavarse bien las manos antes y después de comer.
	Procurar comer de todo, no solo lo que nos gusta y no jugar con la comida.
	Utilizar correctamente los cubiertos para comer (no golpear vasos, cortar mesas…).
	Desplazarnos por los pasillos ordenados y sin gritar.
	Entrar y salir del comedor ordenadamente y sin gritar.
	Permanecer sentado/a correctamente en su sitio durante el tiempo de la comida.
	Hablar en tono de voz moderado, procurando no molestar a los compañeros/as.
	Levantar la mano para pedir las cosas.
	Pedir las cosas por favor y dar las gracias.
	Mantener la mesa y el suelo limpios.

PASILLO	Salir en fila por la derecha
	No llamar a las puertas de las clases
	No correr
	No gritar
	No comer
	No tirarse por el suelo
	No poner la zancadilla
	No jugar por los pasillos o escaleras
	No dejar los estuches en el suelo
PATIO	No tirar basura al suelo
	Compartir y jugar con todos
	No insultar, pegar ni decir palabrotas
	Utilizar bien los juegos del patio
	Acudir a la fila cuando suena la sirena
	Respetar los turnos de juego
	El profesorado debe estar en la zona que le toca vigilar
	Devolver el material de juegos al sonar la sirena de las 12
	No ir en bici, patines o patinete
	No jugar con pelotas duras
BIBLIOTECA	Pedir los libros
	Hablar en voz baja
	No comer
BAÑOS	Mantener los baños limpios
	No colgarse de las barras en los baños
	Utilizar solo el papel necesario
	Tirar siempre de la cadena

GENERAL	El profesorado debe acompañar a sus alumnos/as en todos los desplazamientos por el centro
	No escupir
	No subir a las mesas de pin pon
	Cuidar los materiales del cole

6.4 CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las establecidas por la Asamblea de Delegados del Centro, así como las que aparecen en el artículo 58 del *Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.*

Circunstancias atenuantes:

- El arrepentimiento espontáneo.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata del daño causado.

Circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros/as de menor edad o recién incorporados al centro.
- Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

A las conductas contrarias a las normas de convivencia se les aplican medidas correctoras en función de la gravedad y reiteración de las mismas, siempre respetando el espíritu de diálogo del Centro y buscando medidas de corrección educativas más que meramente punitivas. Estas medidas correctivas se recogen en el cuadro que sigue.

Medidas correctivas	Sancionador	Procedimiento
Amonestación privada	Profesor/a	Oído el alumno/a, dando cuenta a J.E. y al tutor/a
	Tutor/a	Oído el alumno/a dando cuenta a J. E.
Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios	Profesor/a	Oído el alumno/a y dando cuenta al tutor/a
	Tutor/a	Oído el alumno/a
	Director/a y/o J.E.	Oído el alumno/a y su profesor/a o tutor/a
Realización de trabajos específicos en horario no lectivo	Tutor/a	Oído el alumno/a
	Director/a y/o J.E.	Oído el alumno/a y su profesor/a o tutor/a
Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	Tutor/a	Oído el alumno/a
	Director/a y/o J.E.	Oído el alumno/a y su profesor/a o tutor/a

Pagar los costes de los daños realizados	Director/a	Oído el alumno/a, la familia y el tutor/a
Suspensión del derecho a participar en alguna de las actividades extraescolares o complementarias del centro	Director/a y/o J.E.	Oído el alumno/a y su profesor/a o tutor/a
Cambio de grupo del alumno/a por un plazo máximo de una semana	Director/a y/o J.E.	Oído el alumno/a y su profesor/a o tutor/a
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo	Director/a	Oído el alumno/a, el tutor/a, el equipo directivo y la familia, con levantamiento de acta

Las conductas que se consideran gravemente perjudiciales para la convivencia en el colegio están ya previstas en el citado Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos/as. En todas estas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, cuando se produzcan, la persona al cargo del grupo que haya sido testigo del hecho cursará un parte por escrito a la Dirección, quien a su vez informará al tutor/a y a J.E. Se aplicarán medidas correctoras en función de la gravedad y reiteración de las conductas gravemente perjudiciales y siempre respetando un determinado procedimiento, informando a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y a la Inspección Educativa. Estas medidas correctivas se recogen en el cuadro que sigue.

Medidas correctivas	**Sancionador**	**Procedimiento**

Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	Director/a	Requiere instrucción de expediente. Estas tareas deberán realizarse dentro del horario lectivo.
Pagar los costes de los daños realizados	Director/a	Oído el alumno/a, la familia y el tutor/a
Suspensión del derecho a participar en las actividades extra escolares o complementarias del centro	Director/a	Requiere instrucción de expediente.
Cambio de grupo	Director/a	Requiere instrucción de expediente.
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas.	Director/a	Requiere instrucción de expediente. En el tiempo que dure, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días e inferior a un mes.	Director/a	Requiere instrucción de expediente. En el tiempo que dure, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo. Se podrá levantar la suspensión antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación de que se ha producido un cambio en su actitud.

Cambio de centro	Director/a	Requiere instrucción de expediente. La administración educativa procurará al alumno/a de enseñanza obligatoria un puesto escolar en otro centro docente.

7 ABSENTISMO

El Anexo I recoge el Programa de Actuación para la Prevención del Absentismo Escolar (PAE) que ratifica el Centro. Siguiendo las directrices de dicho Plan, en el marco del **Plan de Convivencia** y del **Plan de Orientación y Acción Tutorial**, se potencian las actuaciones dirigidas a la prevención del absentismo escolar, lograr la convivencia y la participación del alumnado y sus familias en la vida escolar como, por ejemplo:

- Realización de actuaciones de acogida y reincorporación al centro del alumnado absentista.
- Establecimiento de acciones favorecedoras de la convivencia en los recreos.
- Establecimiento de acciones favorecedoras de la convivencia en los tiempos de comedor y de actividades extraescolares.

7.1 RESPECTO A LAS FALTAS DE ASISTENCIA, RETRASO ESCOLAR Y SU JUSTIFICACIÓN

Las alegaciones (verbales o por escrito) a las faltas de asistencia se presentarán al tutor/a del alumno/a. Le corresponde al tutor/a valorar las mismas (verbales o por escrito) y considerar si son o no justificadas.

En el caso de alumnos/as que presenten por **primera o segunda vez una falta** de asistencia no prevista, el centro (en el plazo máximo de 24 horas) se pondrá en contacto con la familia o los tutores/as legales con el fin de interesarse por la situación que ha provocado dicha ausencia y tomar las medidas que considere oportunas. Si el tutor/a considera que la información facilitada verbalmente es suficiente considerará justificada la falta.

En los alumnos/as con **absentismo mayor**, que no sea la primera o segunda vez, las alegaciones a las faltas de asistencia serán presentadas por escrito ante el centro escolar por los padres/madres o tutores/as legales del alumno/a. El tutor/a del grupo, según su criterio, es el responsable de dar por justificadas dichas faltas de asistencia. No obstante, hay que tener en cuenta que si la falta de asistencia se prolonga en el tiempo y se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles, se deberán de considerar las faltas como no justificadas.

En el caso de la existencia de **retrasos** no justificados, el centro educativo contactará con la familia o los tutores legales lo antes posible y, en cualquier caso, en la misma semana en que se produzcan, con el fin de conocer la situación que los ha originado y comprobar si son conocedores de los mismos.

7.2 RESPECTO A LA MEDIDA Y CONTROL DEL ABSENTISMO

El absentismo se contabilizará por días faltados. Se dice que un alumno/a falta un día cuando la suma del número de sesiones faltadas o de tiempos (horas o medias jornadas) suponga un día o cuando, de hecho, el alumno/a falte un día completo.

A lo largo del curso escolar, los días faltados se irán acumulando. Se considerará que se debe pasar al siguiente nivel de intervención en los siguientes casos:

		Días faltados y no justificados a partir del cual hay obligación de comunicar a la Zona
Acumulado 1. Primer mes	Hasta el 14 de octubre	**3 días**
Acumulado 2. Primer trimestre	Hasta 31 diciembre	**7 días**
Acumulado 3	Hasta 31 de marzo	**9 días**
Acumulado 4	A lo largo del año	**12 días**

En los alumnos/as que son traslado de matrícula se mantiene la distribución temporal de la tabla empezando a contar desde el momento de la incorporación.

Corresponde al tutor/a la comunicación con la familia. En caso de que persista el absentismo, es el equipo directivo en coordinación con el equipo de orientación los que citan a la familia y se hacen cargo de la situación. Una vez agotados todos los recursos si se siguen superando los días o sesiones no justificados, el centro educativo envía al Servicio Social de la Comarca de Somontano el documento "Ficha de Comunicación de Absentismo Escolar", incluido en el Anexo I (PAE-F01 y PAE-F03).

En el caso de alumnos/as con retrasos injustificados continuos se contabilizará un día de ausencia por cada 6 horas.

Última modificación curso 21-22