



**Junta de
Castilla y León**
**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y CULTURA**

C.E.I.P. VILORIA DEL HENAR

C/ Cervantes, s/n

47166 Vitoria (Valladolid)

Tlf. 983697841

Código del centro: 47005085

Correo electrónico: 47005085@educa.jcyl.es

R.R.I.

REGLAMENTO DE

RÉGIMEN INTERIOR

CURSO 2015-16

INTRODUCCIÓN

- **Fundamentación legal**

I - ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- Órganos de gobierno
- Órganos de coordinación docente
- Asociaciones de Madres y Padres

II- DERECHOS Y DEBERES

- Del profesorado
- Del alumnado
- De las familias

III - RECURSOS

- El material
- Las instalaciones
- Los libros de texto

IV - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Normas de convivencia
- Correcciones de las conductas perjudiciales a la convivencia

V - OTRAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS

- Actividades complementarias y extraescolares

INTRODUCCIÓN

El presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR se ajusta a lo establecido en la legislación vigente, que regula el funcionamiento de los Centros Escolares, y contiene las normas y los procedimientos necesarios para que el **Colegio Educación Infantil y Primaria “Vitoria del Henar”**, con domicilio en C/ Cervantes, s/n. 47166 — Valladolid, Teléfono — Fax : 983 697841, Email: 47005085@educa.jcyl.es, funcione adecuadamente. Para su elaboración nos guían las siguientes intenciones:

1. Facilitar una óptima convivencia en el Centro y conseguir un clima de diálogo y buenas relaciones entre los componentes de la Comunidad Escolar.
2. Conseguir que el alumnado perciba que los derechos y deberes reconocidos en la Ley Orgánica reguladora del derecho a la educación impregnan la organización del Centro e inciden en la vida cotidiana del mismo.
3. Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa sobre el Reglamento de Régimen Interior para que entiendan que las normas de convivencia no son ajenas al Centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa.
4. Alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, un marco de convivencia y responsabilidad compartida que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.
5. Elaborar las medidas disciplinarias — cuando resulten inevitables — de forma que tengan un carácter educativo y contribuyan al proceso general de formación.

Una vez aprobado por el Consejo Escolar, será aplicado de forma inmediata, y su cumplimiento obligará a todos los sectores de la Comunidad Educativa: Profesorado, Familias y Alumnado.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- **Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo**, de Educación (BOE 4-5-2006), modificada por:
- **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la Mejora de la Calidad educativa. (BOE 10-12-2013).
- **Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León. (BOCyL 23-5-2007), modificado por:
- **Decreto 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco de gobierno de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León. (BOCyL 13-6-2014)

- **Orden EDU/519/2014, de 17 de junio**, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la comunidad de Castilla y León. (BOCyL 20-6-2014)

1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

La organización del Centro, en todos los ámbitos, compete a los Órganos de Gobierno y a los de Coordinación Docente.

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

- Consejo Escolar.
- Claustro del profesorado

Serán funciones del Consejo Escolar:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en este reglamento.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad entre hombres y mujeres, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- d) Ser informado de la contabilidad del centro escolar.

La **Comisión de Convivencia** será de la siguiente manera:

Composición:

- Un Profesor/a (director del centro).
- Un padre o madre.

Funciones:

- Fomentar la fluidez y cordialidad entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Informar, tratar y estudiar las conductas que atentan contra la disciplina escolar para presentarlas ante el Consejo Escolar.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas adoptadas.
- Analizar y estudiar otras cuestiones que le encomiende el Consejo Escolar.

Poder decisorio de esta Comisión:

Sus acuerdos y decisiones tendrán validez en si mismas sí se toman unánimemente y no se oponen a la normativa. Cuando no exista unanimidad, pasará la deliberación y posterior resolución del tema tratado al Consejo Escolar.

Normas generales sobre el funcionamiento de los órganos colegiados.

- Cada órgano realizará como mínimo tres reuniones ordinarias, una por trimestre, pudiendo también convocarse cuantas reuniones extraordinarias sean necesarias.
- Serán convocados y presididos por el Director del Centro.
- El presidente de estos órganos tendrá como función prioritaria velar por el cumplimiento de las leyes y moderar las intervenciones.
- Los puntos del orden del día se darán a conocer a los componentes de estos órganos, en las reuniones ordinarias, con la antelación suficiente por si fuera necesario introducir nuevos puntos en el orden del día.
- Las reuniones ordinarias, tanto de los órganos colegiados como de sus comisiones, serán convocadas con una antelación mínima de 48 horas, y las extraordinarias en el momento que se necesiten teniendo en cuenta su urgencia.
- El director (haciendo las veces de secretario) del Centro levantará acta de todas las reuniones en las que se detallará lo debatido y acordado.
- La asistencia a las reuniones será obligatoria para todos sus componentes, salvo causas de fuerza mayor.
- Las votaciones tendrán carácter secreto, a no ser que, por unanimidad de los asistentes, se decida lo contrario.
- En caso de empate en una votación, el presidente ejercerá su voto de calidad.
- Las reuniones serán válidas cuando a ellas asistan la mitad más uno de sus componentes. En caso de no existir esa mayoría, se realizará una nueva convocatoria para 48 horas después, siendo suficiente en este caso la asistencia de 1/3 de sus componentes.
- En las reuniones se tratarán los temas incluidos en el orden del día, excepto si, por unanimidad de los asistentes, se acepta tratar un nuevo asunto de interés relevante o que se haya conocido después de la convocatoria.
- Los acuerdos que se tomen serán siempre por mayoría, mitad más uno, de los asistentes y serán ejecutados por el Director o persona en quien delegue.
- El presidente de estos Órganos Colegiados efectuará el seguimiento de los acuerdos tomados.

1.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

- Director.

ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

a) Claustro de profesores:

Al final del curso, el Claustro de profesores recogerán en una memoria la evaluación de los resultados obtenidos por el alumnado del Ciclo y de las actividades realizadas, así como una evaluación de los documentos de Gestión Organizativa y Pedagógica del Centro y de todas aquellas cuestiones que el Equipo Directivo o el Claustro considere necesarios. La memoria, así elaborada, será entregada al Director antes de finalizar el curso, para que forme parte de la memoria del Centro y sirva de base para la organización del curso siguiente y/o para la modificación de los documentos de Gestión Organizativa y Pedagógica del Centro

- Se reunirá una vez al mes y siempre que se considere necesario. En el mes de septiembre se fijará un calendario con las reuniones ordinarias del mismo, así como las actuaciones que se consideren necesarias para la elaboración, seguimiento y evaluación de los documentos de Gestión Organizativa y Pedagógica del Centro.

b) Tutores:

* El profesorado tutor se encargará de la docencia, formación y evaluación del grupo de alumnado que tiene asignado.

* El día y horario de atención a las familias se fijará cada año y se incluirá en la P.G.A.

* Los tutores/as mantendrán una reunión general trimestral con las familias del alumnado de su grupo.

* Los tutores/as procurarán tener durante el curso entrevistas individuales con las familias del alumnado de su grupo.

* Cada tutor/a controlará diariamente la asistencia a clase del alumnado de su tutoría para llevar un exhaustivo control del absentismo escolar.

c) Otros órganos de coordinación.***Representante de formación.***

* Será elegido anualmente entre los miembros del Claustro.

* Estará obligado a asistir a todas las reuniones a las que le convoque el C.F.I.E

* Colaborará en las acciones referentes a la formación del profesorado, información, coordinación con el C.F.I.E., etc.

Bibliotecario y responsable de medios audiovisuales.

* Será elegidos anualmente entre los miembros del Claustro.

* Ejecutarán su labor singular de acuerdo con las normas reguladas que rigen la Biblioteca y la Sala de Medios Audiovisuales.

3. ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS (AMPA).

* Actualmente está creada una sola.

* La finalidad de la misma, así como sus normas de funcionamiento, se recogen en los estatutos de dicha Asociación.

* A comienzo de cada curso participaran en la confección del Plan General Anual (PGA) para:

- Determinar la utilización de las instalaciones.
- Definir la oferta de actividades extraescolares.
- Fijar criterios de colaboración con el Centro.
- Otras cuestiones.

II. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO, DEL ALUMNADO Y DE LAS FAMILIAS.

1. PROFESORADO.

Derechos:

* Ser beneficiario de cuantos derechos personales y profesionales le conceden la Constitución y demás leyes.

* Conocer la gestión económica.

* Utilizar los materiales e instalaciones.

* Conocer la información que llegue al Centro.

- * Elegir a sus representantes.
- * Ser miembro de los distintos órganos del Centro, si es elegido para ello.
- * Intervenir en todo lo que afecte a la actividad del Centro.
- * Ser defendido si no se respetan sus derechos.

Deberes:

- * Cumplir las leyes y disposiciones relativas a la enseñanza.
- * Cumplir lo acordado en los documentos de gestión organizativa y pedagógica del Centro.
- * Desempeñar los cargos académicos y funcionales para los que haya sido elegido o designado.
- * Asistir a las reuniones de los órganos de los que es miembro y participar activamente en la toma de decisiones.
- * Ser puntual.
- * Entregar al Director los documentos que justifiquen las ausencias o los retrasos.
- * Cumplir la vigilancia de los recreos según el horario establecido.
- * Avisar a la dirección del Centro si se sospecha que un alumno/a falta a clase por causas no justificadas.
- * Atender al alumnado que sufra algún accidente durante el horario escolar.
- * Informar al alumnado y a sus familias de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de enseñanza — aprendizaje, así como las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- * Controlar y evaluar las actividades realizadas por su alumnado.
- * Respetar la confidencialidad de los informes o datos que sobre el alumnado y sus familias se conozcan.

Recreos.

- * Los horarios de vigilancia estarán expuestos en el tablón de anuncios y serán de obligado cumplimiento.
- * En caso de inclemencia climática, el profesorado tutor se responsabilizará de su grupo.

Apoyos, sustituciones, permisos y ausencias.

El Director, al confeccionar los horarios a comienzo de curso, organizará debidamente los apoyos y sustituciones, teniendo en cuenta estos criterios:

- * Cada profesor/a impartirá las horas de docencia que le correspondan.

- * Las horas restantes serán distribuidas en apoyos u otras funciones que contemple la legislación.
- * Las sustituciones por ausencias o retrasos serán realizadas por el profesorado que esté en situación de horario de apoyo.
- * Todas las ausencias, permisos y retrasos serán debidamente justificados ante el Director.
- * Todos los meses se remitirá un parte de ausencias del profesorado al Servicio de Inspección.

Situaciones imprevistas.

En caso de:

* Accidente de un alumno/a que requiera atención médica, se procederá de la siguiente manera:

1. Atención inmediata al accidentado por cualquier profesor/a del Centro.
2. Poner el hecho en conocimiento del tutor/a y del Equipo Directivo.
3. Avisar a la familia.
4. Si la familia no está localizable y la situación lo requiere, se procederá al traslado del alumno/a a un centro médico.
5. El grupo de alumnos/as del profesor/a que deba ausentarse por causa del accidente, será atendido siguiendo los criterios señalados en el apartado de apoyos y sustituciones.

* Incendio o catástrofe imprevista:

Se ejecutará el plan de evacuación del Centro.

* Abandono del recinto escolar en horario lectivo:

1. Avisar a la familia.
2. Comunicación escrita a la familia, dándole cuenta del incidente y solicitando su presencia en el Centro.

2. ALUMNADO

Derechos.

Derecho a recibir orientación escolar y personal.

- * El tutor/a derivará a los Equipos de Orientación que acuden al Centro al alumnado que, objetivamente, necesite un estudio psicopedagógico.
- * Los Equipos de Orientación recabarán información del tutor/a y de la familia y, junto con él, determinarán la actuación con el alumno/a.
- * La familia podrá demandar la intervención del E.O.E. tanto en lo que se refiere al tratamiento de su hijo/a como a la solicitud de una terapia familiar.
- * En 6º de Educación Primaria se pasarán pruebas a todo el alumnado con el fin de determinar su competencia curricular y orientarlos al comenzar la ESO.

Derecho a la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas.

- * Al formalizar la matrícula en el Centro, la familia de cada alumno/a expresará su deseo de que su hijo/a reciba o no enseñanza religiosa, pudiendo durante su escolaridad modificar esta opción, siempre que lo haga con anterioridad al 1 de octubre de cada curso escolar.

Utilización de instalaciones en actividades extraescolares.

- * Se podrán utilizar las instalaciones del Centro en este tipo de actividades, siempre que la actividad esté organizada, exista un responsable adulto y no se perjudique la realización de otras actividades que se realicen como complemento de las horas lectivas.

Solicitar ayudas para compensar posibles carencias

- * Cuando el Centro tenga noticias de la convocatoria de becas u otras ayudas para el alumnado de Educación Primaria, la dirección lo comunicará a todas las familias mediante una circular y lo expondrá en el tablón de anuncios.

Deberes.

El estudio constituye un deber básico y se concreta en las siguientes obligaciones.

- * Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- * Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- * Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- * Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Libertad de conciencia y convicciones religiosas

- * El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

No discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo

- * Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

3. FAMILIAS

Se adquiere esta condición cuando se tiene un hijo/a o persona de la que se posea la custodia legal matriculado en el Centro.

Derechos: -

- * Participar en el Consejo Escolar, si se es elegido para ello.

Pertenecer y/o constituirse en Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as, con sede y domicilio social en el Centro.

- * Recibir información por parte del profesorado sobre cualquier circunstancia que afecte al proceso educativo de sus hijos/as.
- * Conocer el P.E.C.
- * Reunirse con el tutor/a o profesores/as en las horas establecidas previa petición de hora y, en situaciones de urgencia, fuera de ellas.
- * Ser escuchado y tener en cuenta sus opiniones en las decisiones que el Centro tome sobre sus hijos/as.

Deberes:

- * Velar y colaborar en la formación moral e integral de sus hijos.

- * Tratar con consideración y respeto al profesorado y demás personas que trabajen en el Centro.
- * Aceptar y respetar, una vez conocidos, los principios básicos de convivencia contenidos en el presente Reglamento y demás documentos orgánicos del Centro.
- * Acudir a cuantas citaciones les sean cursadas por parte del Consejo Escolar, Dirección, Profesorado y Tutores.
- * Colaborar con el Colegio, procurando que sus hijos cumplan sus obligaciones y puedan alcanzar los objetivos propuestos para el curso escolar.
- * Justificar, con absoluta veracidad, las faltas de asistencia de sus hijos mediante los documentos acreditativos pertinentes.
- * Facilitar a sus hijos cuantos medios y materiales sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indique el profesorado.
- * Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos con respecto al Centro:
puntualidad, orden, aseo...
- * Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.
- * Colaborar, para un mejor funcionamiento del Centro, en las competencias y funciones que les confieren la legislación y los documentos orgánicos del Centro.

III. DE LOS RECURSOS MATERIALES

La responsabilidad de su organización y uso corresponde al Equipo Directivo y al profesorado, que están obligados a su correcta utilización y custodia.

1. EL MATERIAL.

Deberá estar a disposición de todo el personal docente y en lugar adecuado.

Se mantendrá ordenado y disponible.

Se nombrarán responsables de la administración de dichos materiales.

Las propuestas, tanto de solicitud de material como de su uso, se llevará al Claustro y a la Comisión Económica del Consejo Escolar.

Respecto al mantenimiento, detección de nuevas necesidades y compra de materiales, se canalizará a través de la persona responsable, planteando las propuestas al Director, que lo expondrá en el Claustro y en la Comisión Económica.

* Material fungible: A principio de curso el profesorado elaborará un listado con el material que se necesite. A lo largo del curso se irá reponiendo.

* Material inventariable: Existirá un completo inventario del material, totalmente actualizado. Una copia de este inventario estará a disposición del profesorado para que se conozcan las existencias y se facilite el uso de las mismas.

2. LAS INSTALACIONES.

* Todo el profesorado y el alumnado del Centro puede utilizar las instalaciones y los recursos de que se dispone.

* El Equipo Directivo determinará, a la vista de las peticiones que presente el profesorado, el calendario de utilización de las distintas instalaciones de uso común.

* En los patios de recreo y otros espacios, podrá establecerse, a juicio del profesorado, zonas para el uso exclusivo de algún tipo de alumnado.

* Cualquier desperfecto por uso indebido, negligencia o mala voluntad, será reparado por la familia del causante, como responsable civil del mismo. Si se sustrajeren bienes del Centro, deberán ser restituidos.

3. LOS LIBROS DE TEXTO.

* Se seguirá la normativa vigente, excepto cuando el Claustro lo considere poco adecuado el material elegido. En este caso se propondrá el cambio al Consejo Escolar y éste decidirá.

* Las listas de libros se expondrán públicamente en la última quincena de junio.

* La elección de libros de texto se realizará en reunión del Claustro y

Especialidades, después de que el Claustro haya establecido unas líneas generales de coordinación e idoneidad.

* La elección se realizará por consenso. Si el acuerdo unánime no es posible, el Equipo Directivo decidirá, teniendo en cuenta la continuidad interciclos de los textos.

IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1. NORMAS DE CONVIVENCIA.

La Comisión de convivencia velará por el cumplimiento de estas normas.

A) Comportamiento General.

- * Todos los miembros de la comunidad Educativa seguiremos las normas establecidas de buena conducta: saludar, dar las gracias, uso del “por favor”, ceder el paso....
- * asistiremos puntualmente a la actividad escolar. Respetaremos los horarios de entrada salida.
- * No nos ausentaremos del centro sin conocimiento de la persona responsable en cada momento.
- * El tutor/a informará a la familia de nueva incorporación sobre la forma de traer y recoger al alumnado, así como las puertas de acceso y salida que tienen que utilizar.
- * Las entradas y salidas las realizaremos en orden, siguiendo el turno establecido.
- * Las faltas de asistencia y los retrasos serán justificados, bien personalmente bien por escrito, al Tutor/a o a la Dirección del Colegio.
- * Nos desplazaremos por pasillos y escaleras con orden y compostura. Evitaremos que el alumnado permanezca en los pasillos.
- * El profesor acompañará al grupo de alumnos que atiende en sus desplazamientos por el recinto escolar.
- * Los encargados de vigilancia de recreos serán puntuales y extremarán la vigilancia de los lugares más problemáticos.
- * Acudiremos a clase debidamente aseados.
- * En las clases de Educación Física se tiene que vestir la indumentaria apropiada por medidas higiénicas.
- * Es deber del alumnado y sus familias comunicar documentalmente cualquier deficiencia orgánica o enfermedad que impida la práctica en parte o completa, de la Educación Física o cualquier otra actividad docente que puede poner en riesgo su salud.
- * El alumnado y el profesorado debemos responsabilizarnos de nuestras obligaciones escolares.
- * En los cambios de clase o en ausencia temporal del profesor/a, se guardará el orden y silencio necesario para no molestar a otras aulas. En caso de ausencia o retraso del profesor/a, se comunicará a la Dirección del centro. El profesorado cambiará de clase con puntualidad.
- * Acudiremos a los servicios higiénicos en los casos de verdadera necesidad.
- * Devolver los boletines de evaluación debidamente firmados por la familia dentro del plazo que fije el tutor/a.
- * Cualquier actividad escolar que exija abandonar durante un periodo de tiempo el Centro, deberá ser puesta en conocimiento de los responsables con la suficiente antelación para que hagan llegar su consentimiento al centro.
- * Las salidas fuera del Colegio, sean del carácter que sean, están consideradas como clases, siguiendo las normas generales que rigen a éstas. La existencia de un comportamiento inadecuado supondrá la exclusión del responsable de otras actividades. Así mismo, aquel alumno/a que durante el curso tenga un

comportamiento inadecuado, podrá ser excluido de la participación en las salidas, excursiones o actividades complementarias. En todos estos casos, se consultará previamente a la familia.

B) Comportamiento con los demás.

- * En todo momento respetaremos el trabajo de los demás.
- * Respetaremos y no discriminaremos a nadie por razón de raza, sexo, capacidad económica, nivel social e intelectual, convicciones políticas, morales y religiosas, así como por deficiencias físicas y psíquicas y cualquier otra condición o circunstancia personal y social.
- * Existirá mutuo respeto entre profesorado, alumnado y familias entre sí. No permitiremos la agresión, el insulto y la humillación.
- * No perturbaremos el desarrollo normal de la clase.
- * Colaboraremos en las actividades escolares.
- * Intentaremos evitar juegos y situaciones violentas.
- * Tendremos un trato respetuoso con la totalidad del personal del centro.
- * Dialogaremos con sinceridad para esclarecer cuestiones que se planteen en la dinámica del Colegio.
- * Potenciaremos actitudes responsables, donde cada uno asuma su actuación y no se escude en el anonimato del grupo.
- * Realizaremos las tareas y actividades que nos asignen.
- * Evitaremos comer chicle, pipas....en clase, sí como traer juegos que puedan distraer la atención.

C) Comportamiento con respecto al Centro.

- * Toda la Comunidad educativa debe colaborar en el cuidado del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar. Quien estropee o rompa cualquier objeto con intencionalidad, abonará el importe de los desperfectos causados y, si procede, podrá ser sancionado.
- * Todas las dependencias del Centro deben estar limpias y estéticamente cuidadas.
- * Al salir del aula, ésta quedará recogida y ordenada.
- * Respetaremos las plantas existentes en el Centro y aceptaremos, de buen grado, si en algún momento hay que responsabilizarnos del cuidado.
- * Toda la Comunidad Educativa debe colaborar en el cuidado del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar. Quien estropee o rompa cualquier objeto

con intencionalidad, abonará el importe de los desperfectos causados y, si procede, podrá ser sancionado.

2. CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

EN EDUCACION INFANTIL

CONDUCTAS	MEDIDAS	RESPONSABLES.
Insultos/amenazas	Diálogo/Pedir perdón	Tutor/profesor especialista
Agresión física (pellizcar, morder, pegar)	Diálogo, pedir perdón, sacarle del grupo, sin rincón de aula, privación del juego durante el recreo	Tutor/profesor especialista
Interrumpir en clase	Diálogo y compromiso de no volver a realizarlo	Tutor/profesor especialista
Romper (libros de consulta, juguetes, etc.)	Diálogo, devolución, mandarle actividades donde demuestren ser responsables, hablar con la familia.	Tutor y familia

EN EDUCACIÓN PRIMARIA

CONDUCTAS	MEDIDAS	RESPONSABLES.
FALTAS LEVES		Tutor/profesor especialista
-Agresión verbal: Insultos/amenazas	Amonestación verbal en el momento	
-Interrupción de la dinámica de la clase	Pedir perdón al agredido Privación del recreo	
- No traer el material de forma reiterada	Reiteración (3 veces): . Pérdida de beneficios	Tutor/Familia
-Incumplimiento reiterado de las normas	. Aviso a la familia	

FALTAS GRAVES		Tutor/profesor especialista
- Agresión física (pegar, empujar, puñetazos, etc.)	Retirada de la actividad (previa escucha de las partes)	
- Desafío a la autoridad del profesor	Castigo proporcional a la conducta	
- Agresión verbal reiterada entre alumnos.	Pedir perdón en clase. Reiteración (2 veces):	
- Destrozo del material del centro o de otros alumnos.	. Pérdida de beneficios . Aviso a la familia	
- Robo del material del centro o de otros alumnos.	Comunicado a los padres de que el caso se derivará la próxima vez al Consejo.	

V. OTRAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Son elaboradas por los equipos de Ciclos para su inclusión en la P.G.A. y consensuados por el Claustro.

Estarán en consecuencia con los objetivos de área y con los objetivos educativos.

Podrán realizarse dentro o fuera del recinto escolar. Las realizadas fuera del recinto escolar se procurará que no superen más de dos al trimestre.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

* Entendemos por tales todas aquellas que se realizan fuera del horario escolar.

* La realización de estas actividades será voluntaria.

* Podrán ser programadas en la P.G.A. y deberán ser aprobadas por el Claustro y por el Consejo Escolar.

* Las familias del alumno que participen en ellas deberán dar su autorización expresa, rellenando un documento que custodiará la Dirección o la A.M.P.A.

* En caso de que dicha actividad conlleve un coste económico, para realizarlas será imprescindible que éste sea satisfecho.