



Colegio de Educación Infantil y Primaria

ORTEGA Y GASSET

# REGLAMENTO de RÉGIMEN INTERNO



## ÍNDICE

<b>PRELIMINARES</b> .....	3
<b>Capítulo I GENERALIDADES</b> .....	4
<b>Capítulo II ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b> .....	5
Órganos Unipersonales de Gobierno .....	5
Órganos Colegiados de Gobierno .....	6
<b>Capítulo III ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b> .....	7
<b>Capítulo IV DE LOS RECURSOS HUMANOS</b> .....	8
Profesorado .....	8
Alumnado .....	9
Personal no docente .....	9
Otros profesionales .....	10
Las madres y padres y sus asociaciones .....	10
<b>Capítulo V NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA</b> .....	13
Puntualidad y asistencia .....	13
Entradas y salidas del centro .....	16
Normas en horario lectivo .....	18
Conductas contrarias a las normas de convivencia .....	19
Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios .....	27
Circunstancias que afectan a la calificación de las conductas .....	28
<b>Capítulo VI HIGIENE Y LIMPIEZA CORPORAL</b> .....	30
<b>Capítulo VII COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	31
<b>Capítulo VIII EL COMEDOR Y OTROS SERVICIOS</b> .....	35
El comedor .....	35
Biblioteca .....	36
Salas de ordenadores .....	37
Medios informáticos y audiovisuales .....	37
<b>Capítulo IX ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b> .....	38
<b>Capítulo X PLAN DE EMERGENCIA</b> .....	39
DISPOSICIONES FINALES .....	40
ANEXOS .....	41

Revisión y modificación aprobada en sesión extraordinaria de Claustro el día 12 de marzo de 2018 y sesión extraordinaria de Consejo Escolar el día 26 de abril de 2018.

## PRELIMINARES

### **Motivo de su redacción.**

La redacción del R.R.I. viene impuesta en las consideraciones del Real Decreto 82/1996, de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. Así fue cómo nacieron los anteriores de fecha 18 de Marzo de 1996 y 23 de octubre de 2000. El tiempo, los cambios sociales, cambios legislativos, crecimiento del centro, etc.; han hecho necesario introducir nuevas modificaciones en el existente, para intentar adecuarlo a la situación que actualmente vivimos en nuestro Colegio.

### **Inspiración.**

De acuerdo con el espíritu y los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, el presente Reglamento se fundamenta en ideas democráticas, de participación, de equidad, de inclusividad, de tolerancia, de respeto, de flexibilidad, de prevención, de cooperación y de solidaridad.

### **A quienes compete.**

Este reglamento regulará la organización y funcionamiento del **C.E.I.P. José Ortega y Gasset** y será vinculante para todos los miembros de su comunidad educativa, tanto durante el período lectivo, como en la participación en actividades complementarias y extraescolares.

## **CAPITULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **Artículo 1º.**

A tenor de lo previsto en el artículo 2º de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, la función educativa del C.E.I.P. José Ortega y Gasset de Ceuta, se inspirará en los principios recogidos en el artículo 27.2 de la Constitución, y se orientará a la consecución de los siguientes fines de carácter general:

1. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
2. La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
3. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
4. La formación en el respeto de la pluralidad lingüística, cultural y étnica.
5. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
6. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
7. El amor y el respeto a la Naturaleza desde una práctica activa y voluntaria.
8. El conocimiento y participación en lo relacionado con la cultura, costumbres y tradiciones locales.

## CAPITULO II

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

#### **Artículo 2º.**

Los órganos de gobierno del Centro serán unipersonales y colegiados.

#### **Son órganos unipersonales:**

- a) El Director
- b) El Jefe de Estudios
- c) El Secretario

#### **Son órganos colegiados:**

- d) El Consejo Escolar
- e) El Claustro de Profesores

### ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

#### **Artículo 3º.**

Los órganos unipersonales de gobierno (Director, Jefe de Estudios y Secretario) constituyen el equipo directivo del centro. Las condiciones para poder desempeñar estos cargos, los procedimientos de elección, los nombramientos y tomas de posesión, la duración en su desempeño, las competencias de cada uno de ellos y sus ceses, serán las estipuladas en los *artículos comprendidos desde el 25 al 37 del R. D. 82/1996*, ambos inclusive, así como en la *Orden de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los consejos escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de educación infantil, educación primaria y educación secundaria*.

Debido a las circunstancias del colegio (cuatro líneas en funcionamiento en educación infantil y primaria), se podrá (con la debida autorización de la Dirección Provincial y la Subdirecciones Generales del MECD que correspondan) designar algunos profesores destinados en el centro para que colaboren en las actividades

propias de la jefatura de estudios; contando para ello con la debida liberación horaria con objeto de que puedan desarrollar dicha tarea.

## ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

### *EL CONSEJO ESCOLAR*

#### **Artículo 4º.**

El Consejo Escolar del Colegio es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. El número de miembros que lo componen, los procedimientos de elección de los mismos, su constitución, su duración y sus atribuciones serán las tipificadas en la *Sección 1ª, Capítulo II, del Título II del R. D. 82/1996*, así como las recogidas en la *Orden de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los consejos escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de educación infantil, educación primaria y educación secundaria*.

### *EL CLAUSTRO DE PROFESORES*

#### **Artículo 5º.**

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los maestros en el Colegio. Sus responsabilidades, sus componentes, sus competencias y sus reuniones serán las desarrolladas en la *Sección 2ª, Capítulo II, del Título I del R. D. 82/1996*.

## CAPÍTULO III

### ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

#### Artículo 6º.

En nuestro Centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos docentes.
- b) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- c) Tutores.

Sus competencias, organización, funciones, etc. serán las previstas en el *Título III del R. D. 82/1996* y en los *artículos del 16 al 21, ambos inclusive, de la Orden ECD/686/2014, de 23 de abril, por la que se establece el currículo de la Educación Primaria para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y deporte y se regula su implantación, así como la evaluación y determinados aspectos organizativos de la etapa.*

## CAPÍTULO IV

### DE LOS RECURSOS HUMANOS

#### PROFESORADO

##### **Artículo 7º.**

Formarán parte del Claustro de este Centro todos los maestros y maestras que hayan sido nombrados oficialmente por la Administración Educativa o Autoridad competente e impartan docencia en el mismo.

##### **Artículo 8º.**

*Los Maestros como educadores y funcionarios, tienen los siguientes derechos fundamentales:*

- a) Derecho de reunión, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades del Centro. Estas reuniones deberán ser comunicadas al Director con la debida antelación.
- b) A participar en la gestión del Centro, conforme a las normas que la regulan.
- c) A que se les facilite por la Administración los medios que le permitan su actualización profesional.
- d) A recibir un trato correcto de padres y alumnos.

*Igualmente tienen los siguientes deberes:*

- a) Cumplir las disposiciones vigentes en materia educativa, cooperando con las Administraciones para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés de los alumnos y la sociedad.
- b) Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función docente.
- c) Tratar a padres y alumnos con el debido respeto y consideración.
- d) Todos aquellos que la legislación sobre la función pública hace extensivo a todos los funcionarios.



## ALUMNADO

### Artículo 9º.

- a) El proceso de admisión de alumnos, al que se dará la máxima publicidad cada año a través de los tabloneros de anuncios del Colegio, se regirá por lo estipulado en la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Real Decreto 1635/2009, de 30 de octubre (BOE de 3 noviembre) y las sucesivas Ordenes que vayan desarrollando o modificando las citadas Normas.*
- b) Serán alumnos de este Centro todos los niños y niñas matriculados en el mismo. Los alumnos y alumnas quedarán adscritos al nivel que les corresponda según las disposiciones vigentes, teniendo en cuenta criterios pedagógicos, didácticos y de organización del Centro, sin que ello suponga ningún tipo de discriminación.

### Artículo 10º.

Sus derechos y deberes, así como el régimen procedimental de sanciones, serán los previstos en este Reglamento de Régimen Interno.

## PERSONAL NO DOCENTE

### Artículo 11º.

El personal no docente, integrado por los cuidadores-vigilantes, limpiadoras y cocineras es una pieza fundamental y totalmente necesaria para el buen funcionamiento del Centro, debiendo ser respetados en su dignidad personal y profesional como cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

### Artículo 12º.

El personal no docente dependerá funcionalmente del Director, o del Secretario, por delegación de aquel, aunque pertenezcan administrativamente a otros organismos.

### Artículo 13º.

Los cuidadores-vigilantes tienen como misión fundamental la vigilancia del

edificio escolar y sus dependencias, así como de informar al Director o a los servicios municipales competentes de cualquier anomalía observada.

Otras funciones serán:

- La apertura y cierre del Centro y sus dependencias.
- Impedir el acceso a las aulas de personas ajenas al Centro, durante el horario lectivo, si no están autorizadas.
- Impedir el acceso a las aulas de padres/madres/tutores legales durante el horario lectivo si no existe una autorización expresa del tutor.
- Impedir la salida del Colegio de los alumnos que no cuenten con la debida autorización.
- Comprobar que las luces queden apagadas y las ventanas cerradas cuando se abandone el Colegio.
- Atender el teléfono y proporcionar la información de tipo general que se les solicite.

#### **Artículo 14º.**

La cocinera y ayudante/s, por delegación del Director, tendrán como superior inmediato al profesor responsable del Comedor Escolar.

### **OTROS PROFESIONALES**

#### **Artículo 15º.**

En el centro podrán desarrollar su actividad, en horario lectivo, otros profesionales pertenecientes tanto al Ministerio de Educación como a convenios desarrollados con la Ciudad Autónoma de Ceuta o cualquier otra institución u organismo, con la autorización previa de Ministerio de Educación.

Estos profesionales dependerán, a nivel organizativo, del Director o persona en quien delegue.

### **LAS MADRES Y PADRES Y SUS ASOCIACIONES**

En el espíritu del Proyecto Educativo del Centro está el implicar a los padres/madres en la formación de sus hijos. Para ello, se creará un clima de

colaboración que facilite el funcionamiento de la AMPA o posibles AMPAs que puedan crearse.

#### **Artículo 16º.**

Podrán ser miembros de la/s AMPAs del Centro los padres, madres o tutores de los alumnos matriculados en él.

#### **Artículo 17º.**

La Dirección del Centro facilitará la integración de las actividades de la/s AMPAs en la vida escolar, incluyéndolas, si procediese, en la Programación General Anual.

#### **Artículo 18º.**

La/ AMPAs podrán utilizar los locales del Centro para la realización de las actividades que les son propias, aunque habrán de comunicarlo con antelación al Director y contar con su autorización.

#### **Artículo 19º.**

La/s AMPAs, en su relación con el Centro, podrán:

- a) Elevar propuestas al Consejo Escolar sobre asuntos varios.
- b) Informar al Consejo Escolar de aspectos relacionados con la marcha del Centro.
- c) Recibir información sobre resultados académicos y la valoración de los mismos por el Consejo Escolar.
- d) Recibir copia del Proyecto Educativo del Centro.
- e) Recibir información sobre libros de texto y material escolar.
- f) Recibir el orden del día de las reuniones del Consejo Escolar.
- g) Informar y ser informados, como sector implicado, del quehacer de la Comunidad Educativa.

#### **Artículo 20º.**

Todos los padres, madres o tutores legales de los alumnos matriculados en

este Centro tendrán los siguientes **derechos**:

- a) A ser informados sobre el aprendizaje y la formación de sus hijos.
- b) A participar en la gestión del Centro a través del Consejo Escolar, elevando a éste sugerencias, propuestas o reclamaciones.
- c) A formar parte de la/s AMPAs del Centro.
- d) A ser informados sobre el plan de estudios de sus hijos, los objetivos que habrán de alcanzar en su proceso de aprendizaje, así como de los criterios de evaluación que les serán aplicados.
- e) A ser atendidos por el tutor/a de su hijo/a, resto del profesorado, así como por el equipo directivo, para lo que se establecerá un horario que se mostrará en los paneles que se encuentran en el vestíbulo de entrada al Centro.
- f) Derecho al acceso limitado a las instalaciones del centro, siguiendo las indicaciones del personal del centro y el horario establecido para ello.

#### **Artículo 21º.**

Asimismo, tendrán los siguientes **deberes**:

- a) Respetar este Reglamento y atender los requerimientos que se les hagan por parte del profesorado y cualquier otro personal del centro en el desarrollo de sus funciones.
- b) Colaborar, en la medida de lo posible, en la formación de sus hijos.
- c) Respetar todas las normas que legalmente se establezcan para regular el funcionamiento del centro, así como respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) El incumplimiento de estas normas podrá suponer ser sancionado con la pérdida de algunos de los derechos recogidos en el artículo veinte, por decisión del Consejo Escolar del centro.

## CAPÍTULO V

# NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

Existe en el centro un Plan de Convivencia, recogido en el Proyecto Educativo del colegio, que regula la convivencia en todos sus aspectos (tanto preventivos como de intervención en caso de conflicto), al que habrá que remitirse para todos aquellos aspectos no recogidos en el presente Reglamento y que afecten a la convivencia. Igualmente, en dicho plan, se detallan las normas generales de funcionamiento y convivencia que serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

### PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

#### Artículo 22º.

##### *PUNTUALIDAD*

- a. La puntualidad será norma obligada, debiendo estar los alumnos en los lugares asignados a cada curso cuando suene la señal establecida al efecto.
- b. La puntualidad es un valor en sí mismo, valor que la escuela debe ayudar a adquirir y desarrollar. La podemos definir como la disciplina de estar a tiempo para cumplir nuestras obligaciones. Es necesaria para dotar a nuestra personalidad de **carácter, orden y eficacia**, pues al vivir este valor en plenitud estamos en condiciones de realizar más actividades, desempeñar mejor nuestro trabajo, ser merecedores de confianza. Es un valor que no podemos descuidar, por lo que les debemos transmitir a los padres y madres de nuestro alumnado la importancia del mismo. Con este fin pondremos en marcha las siguientes actuaciones:
  - A los alumnos que no lleguen al centro entre las 8h 45´ y las 9h de la mañana se les permitirá entrar a las 9h 10´ (una vez todo el alumnado haya entrado en sus aulas) garantizándoles su derecho a la

educación. Existirá en la conserjería del centro un libro de registro donde se anotará el retraso. Para evitar interrupciones en el aula, salvo en el caso de que el retraso esté justificado mediante algún documento, los alumnos esperarán al cambio de hora, quedándose a cargo de un profesor destinado para tal fin, siempre y cuando el centro cuente con el personal y las instalaciones adecuadas (aula de acopio de este alumnado). Durante este tiempo, el alumno se dedicará al estudio. El tutor registrará dicha falta de puntualidad.

- Cuando un alumno acumule cinco faltas de puntualidad a lo largo del curso, o tres en un mismo mes, sin justificación documentada, el tutor citará a los padres para averiguar las razones y llamar su atención sobre la importancia de dichas faltas y para que justifiquen las mismas. Al mismo tiempo lo comunicará a la Jefatura de Estudios.
- Si se vuelve a repetir la situación, acumulándose esta vez tres faltas más, se comunicará de nuevo a la Jefatura de Estudios y se le enviará a la familia una carta desde la Dirección del Centro.
- Si la situación no cesara, se volvería a notificar a la Jefatura de Estudios y a la Dirección del Centro, que tendría una entrevista con los padres del alumno, tomando a continuación las medidas disciplinarias necesarias (se abrirá intervención a través del departamento de trabajo social).

### **Artículo 23º.**

#### *ASISTENCIA*

Consideramos que el absentismo escolar es un problema que supera el ámbito meramente educativo y que hace necesaria la actuación en distintos niveles y precisa de profesionales de diferente ámbito.

Por otra parte, previamente, es necesario concretar algunos conceptos importantes:

#### ***Falta de asistencia:***

Se refiere a la ausencia del centro escolar durante toda la jornada escolar o en cualquiera de las sesiones en las que se organiza la jornada

lectiva.

***Falta justificada:***

Ausencia que se produce por motivos médicos, legales o familiares, justificada documentalmente por algún profesional, organismo o institución o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal. El tiempo para justificar la falta se concretará en un protocolo de actuación que se elaborará al efecto.

***Falta no justificada:***

Ausencia no justificada documentalmente o que siendo justificada por el padre, madre o tutor/a legal del o de la menor, sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de duda.

La ausencia injustificada, sistemática y reiterada del alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria, define lo que entendemos por **ABSENTISMO ESCOLAR**. El absentismo escolar, si es reiterado, lleva inevitablemente al fracaso escolar y al abandono prematuro de la enseñanza, favoreciendo situaciones de desigualdad social, convirtiéndose el problema educativo en un problema social, porque supone una limitación en las posibilidades de desarrollo intelectual, social y ético del alumno. De ahí la importancia de arbitrar medidas para procurar la asistencia regular de nuestros alumnos. Todo ello nos ha llevado a la elaboración de un protocolo de actuación que regula todo el proceso de intervención, recogido en el *Anexo 1* de este documento. En dicho protocolo se determinará, además de otros aspectos, el número de faltas de asistencia que el claustro considera que imposibilitan una evaluación objetiva del alumno o alumna y que por lo tanto supondría la consideración inmediata de la no superación de los objetivos del curso.

**Artículo 24º.**

En el caso de que las ausencias sean sin conocimiento de los padres, además de la aplicación de protocolo la conducta **será considerada como una conducta contraria a las normas de convivencia del centro, en la categoría de grave**; lo que supondrá la notificación a la familia mediante parte de incidencia de la Jefatura de Estudios, y tres días de supresión de asistencia al Centro; **la reincidencia**

**se considerará como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro;** lo que supondrá apertura de expediente por parte del Consejo Escolar (ver artículo 29).

## ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

### Artículo 25º.

- a. El horario de apertura del Centro, para todo el alumnado en general, será a la 8h 45'. A partir de ese momento los alumnos/as podrán acceder al mismo, donde permanecerán al cuidado de los profesores, en los lugares acordados para ello.
- b. Mientras exista el Programa de Aulas Matinales, aquellos alumnos autorizados para su participación en él, podrán acceder al centro a partir de las 8 de la mañana y hasta las 8h 30'. Estos alumnos estarán bajo la custodia del personal adscrito al Programa hasta las 8h 45'. A esta hora acompañarán a estos alumnos a los lugares donde se encuentren sus grupos de referencia.
- c. El horario de clases comenzará a las 9h. El horario de salida, por motivos de organización y seguridad del alumnado, y debido las especiales características estructurales de nuestro colegio, se establecerá dependiendo de la edad. Exceptuando el período de adaptación de Educación Infantil de 3 años, se hará de la siguiente forma:
  - Infantil 3, 4 y 5 años: 13 h. 45 minutos.
  - Primaria: a las 14.00 horas.
- d. Se adoptarán medidas excepcionales en caso de trastornos del medio físico que nos rodea debido a obras u otros problemas.
- e. Los padres, madres o tutores legales, están obligados a recoger a los alumnos y alumnas en el horario fijado en el apartado c) del presente artículo. En caso de retrasos reiterados se llevarán a cabo las siguientes acciones:
  - Citación de los padres a cargo del tutor o tutora para intentar solventar el problema.
  - De persistir el mismo, el equipo directivo del centro se pondrá en



contacto con la familia para recordarles sus obligaciones al respecto, informándoles además de las medidas que se adoptarán (las cuales se recogen en el párrafo siguiente) en caso de continuar el problema.

- Una vez agotadas las anteriores vías, se actuará como sigue:
  - Esperar un tiempo de cortesía para que la madre/padre/tutor o tutora del alumno pase a recogerlo.
  - Una vez superado este tiempo, avisar a las autoridades competentes para que se hagan cargo del menor.
  - Comunicar el caso a los servicios sociales de la localidad.
- f. Durante las horas de clase sólo se permitirá la entrada al centro de las personas afectas al mismo, a la Administración Educativa o aquellas otras autorizadas expresamente por la Dirección del Centro.
- g. Los padres de los alumnos no necesitarán autorización previa de la dirección en los siguientes casos:
  - Asistencia a la secretaria, a tal efecto se establecerá un horario que se encontrará expuesto en el tablón de anuncios.
  - Recogida o entrega de alumnos, por razones justificadas (médicas o de fuerza mayor), antes de la finalización del periodo lectivo. Para ello se dirigirán a los vigilantes-cuidadores que se encuentran en el vestíbulo de entrada al centro, permaneciendo en ese lugar. Serán estos quienes recojan o acompañen a los alumnos a los lugares donde se encuentre su grupo-clase.
  - Excepcionalmente, y si el profesorado de educación Infantil lo considerase oportuno, los padres podrán entrar al centro y a sus aulas en los primeros días de curso para acompañar a sus hijos, con el fin de hacerles más llevadera la adaptación al ambiente escolar. Durante este período, se podrá establecer un horario flexible con los alumnos de 3 años, a determinar por el profesorado del Ciclo.
  - Solo en circunstancias de extrema gravedad se permitirá el paso al resto de dependencias del Centro.

El incumplimiento de estas normas se considerará como una falta grave. En el caso de la reiteración o manifiesta ignorancia de las advertencias de los cuidadores vigilantes, o de cualquier otro personal del Centro, se considerará como una falta muy grave provocando el estudio del caso por el Consejo Escolar, pudiéndosele prohibir la entrada al Centro por un periodo de tiempo que este determine.

## NORMAS EN HORARIO LECTIVO

### Artículo 26º.

#### *ACTITUD ANTE EL TRABAJO ESCOLAR Y COMPORTAMIENTO EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO.*

- a) Los alumnos deberán tener una actitud de respeto y consideración hacia sus compañeros, profesores y resto de la Comunidad Educativa.
- b) El alumno respetará el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y el trabajo de los maestros y maestras. En el aula deberá adoptar una posición de trabajo correcta.
- c) El alumno tiene la obligación de realizar las tareas escolares encomendadas, tanto para su realización en el horario lectivo, como en casa.
- d) Los alumnos seguirán las orientaciones de los profesores y personal no docente del Centro, tanto en las actividades que se realicen en el colegio como fuera de él.
- e) Los alumnos traerán el material necesario para poder desarrollar su trabajo, incluido la ropa adecuada para el área de Educación Física.
- f) Se cuidará y utilizará correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro (no haciendo uso indebido de las mismas y obedeciendo las indicaciones del personal encargado de su custodia). Igualmente se respetarán las pertenencias del resto de los compañeros. Si se causan daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o al material, quedarán obligados a repararlas o a hacerse cargo del coste económico.
- g) Se asistirá a clase con puntualidad, tanto en las entradas como después del recreo, no pudiendo quedarse en ninguna dependencia del centro sin

autorización de un maestro/a.

- h) No se traerá al colegio objetos de valor, para evitar pérdidas, desperfectos o sustracciones (mp3, móviles, pequeñas consolas, etc.).
- i) No se arrojará al suelo, ni del colegio ni de los patios y pistas, papeles ni desperdicios. Deberán usarse las papeleras. De no ser así el alumnado limpiará lo que ha ensuciado, considerándose que ha cometido una falta.
- j) En los traslados por el colegio para acudir a las distintas dependencias, los alumnos irán en silencio, en orden y sin correr. Cuando se trate del grupo clase al completo, o parte de él, irán siempre vigilados por un profesor.
- k) Queda prohibido salir del recinto escolar durante el horario lectivo sin autorización (serán recogidos por un adulto autorizado).

#### *ACTITUD Y COMPORTAMIENTO EN LOS RECREOS.*

- a) Los alumnos irán de forma ordenada al patio que les corresponda. A la finalización del recreo se formará en el lugar asignado y cuando se le indique se dirigirán a sus respectivas clases de forma ordenada.
- b) Durante los recreos ningún alumno podrá permanecer en las aulas, pasillos, servicios, etc., salvo causa justificada y con la presencia del profesor correspondiente.
- c) En el recreo, al igual que en el aula, se mantendrá una actitud de respeto y consideración hacia los compañeros y los profesores encargados de la vigilancia. No se permitirán juegos u objetos que pongan en peligro su integridad o la de los compañeros. Los objetos serán retirados y se entregará a los padres del alumno/a.
- d) El profesorado encargado del recreo, deberá informar de las incidencias graves que hayan ocurrido en este a la Jefatura de Estudios para tomar las medidas oportunas.

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

##### **Artículo 27º.**

La vulneración de las normas que se recogen en el artículo veintiséis tendrán la consideración de **una conducta contraria a las normas de convivencia del centro**. Catalogándose como **leve, grave o muy grave**; en función de las circunstancias que rodeen la conducta realizada.

Las faltas serán comunicadas a los padres a través de un parte de incidencias, en el que se hará constar el nombre del alumno, el curso, la descripción de la falta cometida y la categoría de la misma. Una vez firmada la comunicación por los padres o tutores legales, se adoptarán las medidas que se consideren necesarias para corregir la conducta que lo ha motivado.

### *FALTAS LEVES*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- 1) Faltas de puntualidad acumuladas, sin justificación documentada, de acuerdo al artículo 22º.
- 2) No llevar la equipación deportiva reiteradamente los días que tengan esa materia (quedará a criterio del especialista).
- 3) No respetar el orden y el normal desarrollo de las actividades docentes: risas, conversaciones indebidas, molestias leves a los compañeros, etc.
- 4) Entorpecer las clases por no traer el material necesario.
- 5) Estar en el aula fuera del horario lectivo (recreos, pasillos, etc.).
- 6) Comer en clase.
- 7) Ensuciar la clase o los espacios comunes.
- 8) Arrojar objetos por la ventana.
- 9) No traer firmadas dentro del plazo, las comunicaciones del centro y del profesorado.
- 10) Correr por los pasillos y/o escaleras.
- 11) Utilizar un lenguaje inapropiado tanto con compañeros como con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 12) Alborotar en los intercambios de clase.
- 13) Salir de clase sin permiso del profesor.
- 14) Traer móviles u otros aparatos electrónicos a clase.

15) No tener hechas las actividades de las distintas materias.

\* En las salidas extraescolares, la tipificación de la falta será la misma que si se produjese dentro del Centro.

#### *MEDIDAS CORRECTORAS PARA FALTAS LEVES*

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Cambio de posición en el aula.
- c) Apartarle temporalmente de la actividad que se esté realizando, permaneciendo siempre dentro del aula.
- d) Realización de actividades o tareas de carácter académico.
- e) Realización de trabajos específicos relacionados con la falta cometida, en horario no lectivo.
- f) Retirar el aparato electrónico que haya traído y depositarlo en jefatura hasta que sus padres pasen a recogerlo, previamente informados del hecho.
- g) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo de hasta un mes.
- h) Realización de servicios a la comunidad del centro (cuadrilla de recogida de residuos, servicio de comedor, etc.), previo consentimiento de los padres o tutores legales.

#### *COMPETENCIAS PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES PREVISTAS EN EL APARTADO ANTERIOR*

Salvo en el apartado g) que deberá hacerlo la Jefatura de Estudios, el resto de medidas podrán ser llevadas a cabo por el maestro, informando al tutor del grupo y tomando, el mismo, nota de la incidencia.

#### *FALTAS GRAVES*

Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

- 1) La reiteración en un mismo curso escolar de tres faltas leves.
- 2) Mal comportamiento en clase.

- 3) Hablar con menosprecio o falta de respeto a los profesores, compañeros o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, así como los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro, siempre y cuando estos hechos no alcancen la gravedad requerida para considerarse falta muy grave.
- 4) Los daños causados de forma intencionada o por descuido grave a las instalaciones y/o los materiales del Centro, incluidos los equipos informáticos, o a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros, así como la sustracción, siempre y cuando estos hechos no alcancen la gravedad requerida para considerarse falta muy grave.
- 5) Las agresiones físicas o psíquicas, las injurias y las ofensas, las amenazas y las coacciones contra los demás miembros de la comunidad educativa, siempre y cuando estos hechos no alcancen la gravedad requerida para considerarse falta muy grave.
- 6) Los actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro, incluidas las de carácter complementario y extraescolar, siempre y cuando estos hechos no alcancen la gravedad requerida para considerarse falta muy grave.
- 7) Los actos de discriminación contra miembros de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación e identidad sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, siempre y cuando estos hechos no alcancen la gravedad requerida para considerarse falta muy grave.

\* En las salidas extraescolares, la tipificación de la falta será la misma que si se produjese dentro del Centro.

#### *MEDIDAS CORRECTORAS PARA FALTAS GRAVES*

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las

actividades del centro.

- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- e) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de 1 semana
- f) Suspensión de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de 3 meses.
- g) Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro por un período de hasta 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se propongan en clase, para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- h) Realización de servicios a la comunidad del centro (cuadrilla de recogida de residuos, servicio de comedor, etc.), previo consentimiento de los padres o tutores legales.

#### *COMPETENCIAS PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES PREVISTAS EN EL APARTADO ANTERIOR*

- Para los apartados a), b), c) y d) el propio maestro, debiendo informar al tutor y a la Jefatura de Estudios.
- Para los apartados e), f) la Jefatura de Estudios.
- Para el apartado g) el Consejo Escolar, si bien podrá encomendar al Director del centro la decisión correspondiente a tales correcciones. El Director, oído el tutor y el equipo directivo, tomará la decisión tras oír al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El Director aplicará la corrección prevista en el párrafo g) siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, debiendo comunicarla inmediatamente a la Comisión de Convivencia.

#### *FALTAS MUY GRAVES*

Serán consideradas faltas muy graves las siguientes:

1. La acumulación en un mismo curso escolar de tres faltas graves.
2. Las agresiones físicas o psíquicas, las injurias y las ofensas graves, las amenazas y las coacciones contra los demás miembros de la Comunidad

Educativa.

3. Los actos de discriminación grave contra miembros de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación e identidad sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
4. Los actos individuales o colectivos de desafío a la autoridad del profesorado o/y al personal que trabaja en el Centro, que constituya una indisciplina grave.
5. La grabación, manipulación o difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones que atenten contra el derecho al honor, a la dignidad de la persona, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. Las actuaciones que constituyan acoso escolar.
7. La suplantación de identidad, la falsificación, alteración o sustracción de documentos académicos.
8. Los daños graves causados de forma intencionada o por descuido grave a las instalaciones y/o los materiales del Centro, incluidos los equipos informáticos o los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa o de terceros, así como su sustracción.
9. Portar cualquier objeto, sustancia o producto gravemente peligroso para la salud o la integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
10. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

\* En las salidas extraescolares, la tipificación de la falta será la misma que si se produjese dentro del Centro.

Dentro de este apartado y por su gravedad, hacemos especial mención al acoso escolar. A la espera de un protocolo de actuación específico del Ministerio de Educación Cultura y Deporte, pondremos en práctica el protocolo que existe en el centro y que se adjunta a este documento.



### *MEDIDAS CORRECTORAS PARA FALTAS MUY GRAVES*

- a) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Realización de trabajos específicos relacionados con la falta cometida en horario no lectivo.
- d) Suspensión de participar en actividades extraescolares y complementarias del centro durante el curso escolar.
- e) Cambio temporal de grupo.
- f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- g) Cualquier otra medida que se determine que no vaya en contra de los derechos del alumno.
- h) Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro por un periodo superior a 3 días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se propongan en clase, para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- i) Cambio de centro.

### *COMPETENCIAS PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES PREVISTAS EN EL APARTADO ANTERIOR*

- Todas las medidas correctoras aplicables a las faltas muy graves, salvo las de los apartados h) e i) las impondrá la Jefatura del Centro, oído el alumno, sus representantes legales y el tutor.
- Para el apartado h) e i) el Consejo Escolar, si bien podrá encomendar al Director del centro la decisión correspondiente a tales correcciones. El Director, oído el tutor y el equipo directivo, tomará la decisión tras oír al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El Director aplicará la corrección prevista en el párrafo g) siempre que la conducta del alumno

dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, debiendo comunicarla inmediatamente a la Comisión de Convivencia.

- El Consejo Escolar impondrá las correcciones enumeradas en los párrafos h) e i), con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 29 de este Reglamento. Cuando se imponga la corrección prevista en el párrafo h) del apartado anterior, el Consejo Escolar podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro o readmitirlo en el centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en su actitud.
- Cuando se imponga la corrección prevista en el párrafo g) del apartado 2 de este artículo a un alumno de enseñanza obligatoria, la Administración educativa procurará al alumno un puesto escolar en otro centro docente.

#### *OTRAS CONSIDERACIONES*

Independientemente las medidas de carácter educativas tomadas; aquellos daños provocados en el material, tanto del centro como el perteneciente a cualquier miembro de la comunidad educativa; así como en las distintas instalaciones, llevará consigo la reposición o reparación de los mismos.

La reposición se realizará mediante la compra del material deteriorado o similar.

La reparación la realizará el alumno, si este pudiera hacerla, sobre todo en lo referente a la limpieza; o bien, el padre, madre o tutor legal abonará los gastos generados. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro, independientemente de a quien pertenezcan, deberán restituir lo sustraído.

La no reposición o reparación llevará consigo la consideración de **falta muy grave**, aplicándose el correspondiente protocolo.

Cuando se imponga la corrección prevista en el párrafo g) del apartado 2 de este artículo a un alumno de enseñanza obligatoria, la Administración educativa procurará al alumno un puesto escolar en otro centro docente.

**Las conductas contrarias a las normas de convivencia de carácter leve** en el centro prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas

prescribirán a la finalización del curso escolar o con anterioridad si los agentes correctores así lo determinan.

**Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** en el centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

**El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación** en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas, ante el Director Provincial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

## PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

### **Artículo 28º**

1. La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro designado por el Director. Dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor.
2. El alumno y, en su caso, sus padres o sus representantes legales podrán recusar al instructor ante el Director cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
3. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a cinco días. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.

### **Artículo 29º**

1. La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a los diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección con arreglo a este Reglamento.

2. Instruido el expediente se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, además a los padres o representantes legales de aquél, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar del centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

3. Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento y le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.

### **Artículo 30º**

La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante el Director provincial, en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN A LA CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS DEL ALUMNADO**

### **Artículo 31º**

A la hora de catalogar o definir las faltas cometidas por el alumnado, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1. Se considerarán circunstancias **paliativas**:
  - a. El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
  - b. La falta de intencionalidad.
  - c. Ser la primera vez que el alumno o alumna comete alguna falta.

2. Se considerarán circunstancias **acentuantes**:

- a. La premeditación y la reiteración.
- b. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- c. La discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d. Agresiones fuera del Colegio, motivadas por hechos sucedidos dentro.
- e. Producirse en una actividad extraescolar.

## **CAPÍTULO VI**

### **HIGIENE Y LIMPIEZA CORPORAL**

#### **Apartado 32º**

- a) En Educación Infantil, a partir de 3 años se exigirá el control de esfínteres, con cierta autonomía en cuanto al aseo.
- b) En el resto de los ciclos cuando se detecte alguna dejación, reiterada, en cuanto a la limpieza e higiene, y la misma se haya puesto en conocimiento de los padres o tutores legales del alumno o alumna, y no se haya producido cambio significativo en dicha conducta, se comunicará inmediatamente a la Jefatura de Estudios que citará a los padres o tutores conjuntamente con el profesor. Sí no se verifica un cambio de actitud por parte de los padres se procederá a poner en conocimiento de los servicios sociales; reservándose como últimas opciones las autoridades educativas, sanitarias o judiciales.
- c) Como medio de promocionar las actitudes higiénicas se pondrán en marcha actuaciones de carácter preventivo e informativo.
- d) El Equipo Directivo velará por el aumento del número de papeleras o en su defecto por la mejora y mantenimiento de las ya existentes.
- e) Los alumnos mantendrán limpio el patio y demás dependencias utilizando para depositar papeles y basuras los medios disponibles al efecto.
- f) En caso de reiteración de patios sucios, se realizará un turno, por cursos, para recoger los envases, aluminios... que dejen en él.
- g) En los casos individuales que se observe suciedad en el material escolar a su cargo (bancas y sillas), será el usuario el encargado de su limpieza. En casos colectivos (el aula), el conjunto de alumnos procederá a su limpieza.

## CAPÍTULO VII

# COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo 33º

Junto a los medios tradicionales de comunicación con los distintos sectores de la Comunidad Educativa: cartas, reuniones, claustros, comunicados, etc.; nuestro centro ha ido incorporando nuevas vías más acordes con los tiempos actuales, en un intento de potenciar la inmediatez y fluidez de las comunicaciones.

Llegado este momento, y ante la disparidad de situaciones y escenarios que estas nuevas herramientas nos plantean, se hace necesario una ordenación de las mismas, lo que nos ha llevado a crear este nuevo capítulo dentro del Reglamento de Régimen Interno de nuestro colegio.

#### *Medios colectivos de comunicación*

#### **1. Definición.**

Se incluyen bajo esta denominación aquellas vías que permiten transmitir información de forma colectiva a los distintos grupos que componen la comunidad educativa del centro.

En ningún caso podrá utilizarse ninguno de estos medios de comunicación para transmitir información que pudiese atentar contra la intimidad de los alumnos del centro, de sus familias o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

#### **1.1. Reuniones presenciales:**

Este apartado hace referencia a las reuniones que el centro (equipo directivo, profesorado u otros profesionales del colegio) pudiesen mantener con los distintos miembros de la comunidad educativa y no de forma individual sino colectivamente.

La mayoría de estas reuniones están perfectamente reguladas por la normativa vigente por lo que este reglamento se remite a lo que dichas

normas recogen en cuanto a contenido, periodicidad, etc. Aquellas otras que se convoquen con carácter extraordinario deberán contar con las respectivas convocatorias oficiales perfectamente realizadas en tiempo y forma donde se concrete el contenido de las mismas.

La información que en estas reuniones se transmita tendrá carácter oficial y obligará a todas las personas a las que va dirigida. Aquellos que, de forma justificada, no pudiesen acudir a estas reuniones, estarán obligados a informarse sobre los temas allí tratados, debiendo ponerse en contacto, a la mayor brevedad posible, con los responsables del centro encargados de las mismas.

## **1.2. Medios digitales de comunicación:**

Incluimos en este apartado los siguientes:

- Página WEB del colegio.
- Herramientas de redes sociales: Facebook, Instagram, Twitter...
- Blog.
- Cualquier otro medio que en un futuro pudiese aparecer y que guardase ciertas similitudes con los anteriores.

### **1.2.1. Sobre el derecho a la intimidad de los miembros de la Comunidad Educativa.**

En el caso de que en estos medios aparezcan imágenes del alumnado (cosa relativamente frecuente dada la finalidad de alguna de estas herramientas) será condición indispensable contar con la autorización escrita del padre o la madre del menor. A estos efectos se podrá firmar una autorización que tendrá validez para todo el periodo de escolarización del alumnado en el centro. Los padres y madres podrán, en cualquier momento, cancelar dichas autorizaciones por lo que, desde ese instante, dejarán de publicarse imágenes de sus hijos o hijas.



### **1.2.2. Carácter de la información.**

Estos medios se consideran medios útiles para la difusión de información y para dar a conocer actividades y experiencias que se desarrollan en el centro. No obstante, no tienen la categoría de medios oficiales de comunicación, por lo que toda la información que allí se exponga (sobre todo en el caso de convocatorias oficiales: escolarización, comedor...) deberán ser contrastadas y confirmadas en la secretaría del centro y/o en los tablonas de anuncios que se dispongan para tal fin.

### **1.2.3. Acceso identificado.**

En algunos casos, cuando el tipo de información que se difunda así lo requiera, podrá existir un acceso identificado para los miembros de la comunidad educativa. En esos casos, el centro deberá proveer a sus destinatarios de un nombre de usuario y contraseña específicos.

## **1.3. Tablón de anuncios del centro.**

El tablón de anuncios del centro seguirá considerándose un medio eficaz y legal de transmisión de información. Su uso está prescrito en algunas convocatorias y representa una vía de comunicación muy reconocible y aceptado por las familias.

### *Medios individuales de comunicación*

## **2. Definición.**

Se incluyen bajo este epígrafe aquellos medios que utiliza el centro para dirigirse de forma individual, a los distintos miembros de la comunidad educativa. Se utilizarán en aquellos casos en los que no sea posible convocar reuniones informativas o cuando la información que se transmite tenga carácter privado.

### **2.1. Comunicación escrita.**

Este apartado hace referencia a los métodos tradicionales de comunicación escrita: cartas, circulares, etc. y seguirán siendo utilizados cada vez que el centro lo estime oportuno, teniendo el contenido transmitido por esta vía carácter oficial.

## **2.2. Medios digitales de comunicación individual.**

Además, cada vez es más frecuente y estandarizado el uso de plataformas digitales y Apps (E-mail, Tokapp, WhatsApp, Telegram, etc...) Dicha comunicación es válida a todos los efectos y surte del mismo modo que lo haría una notificación por escrito. Como jurisprudencia al respecto, tenemos la Sentencia del TSJ de Madrid, de 10 de junio de 2015. No pudiéndose alegar ignorancia de los comunicados así hechos.

Así mismo a nivel interno, entre el profesorado, el correo electrónico (colectivo, por grupos o individual), como cualquier otra plataforma digital arriba descrita, se utilizarán para las convocatorias, difusiones, comunicaciones, informaciones, que los miembros del equipo directivo, coordinadores de nivel, etc., consideren conveniente.

No uso de correo electrónico con los padres si no es a través de plataformas seguras (Tokapp, etc.), No valido para recibir información ni para que los padres puedan entrar en contacto con el centro.

Uso de correo electrónico con los alumnos solo con carácter pedagógico. Remitir al protocolo existente.

Comunicación interna con todo el profesorado: todas. Obligatorias: el correo electrónico asignado a cada profesor.

## **CAPÍTULO VIII**

### **EL COMEDOR Y OTROS SERVICIOS**

Las aulas, la biblioteca, la sala de ordenadores y el comedor escolar son espacios destinados a la formación del alumnado e instrumento de su aprendizaje. El uso indebido de estos espacios e instalaciones, así como del mobiliario y del material fungible existente, será considerado como falta grave, y los alumnos responsables deberán atenerse a la normativa sancionadora de este Reglamento.

#### **EI COMEDOR**

##### **Artículo 34º**

a) El Comedor Escolar funcionará como órgano complementario del Centro, con arreglo a la normativa vigente sobre comedores.

b) Podrán beneficiarse del mismo, con carácter de comensales, los alumnos del Centro por el siguiente orden de prioridad:

- Alumnos que el curso anterior asistían al Comedor Escolar sin causar baja.
- Alumnos con necesidades específicas consideradas por el Consejo Escolar.
- Alumnos nuevos con hermanos comensales.
- Alumnos de la lista de espera de ese curso, ordenada por antigüedad en la lista, hasta cubrir el nº de plazas; primero los que están de cursos anteriores y por último los nuevos solicitantes, ordenados según baremo aprobado en Consejo Escolar.
- Alumnos que sean familiares de trabajadores o colaboradores del comedor, sin consumir vacante, que estarán mientras dure el tiempo de colaboración de su familiar y sin perjuicio de su posición en la lista de espera en el caso que lo haya solicitado.

c) La condición de comensal se adquirirá por alguna de las siguientes modalidades:

- Alumnos becarios.
- Alumnos no becarios.

Para la adjudicación de las becas, se seguirá la renta per capita según declaración de I. R. P. F. del año fiscal anterior.

d) La asistencia al comedor escolar se hará con la debida higiene y limpieza.

e) Los comensales se someterán a las normas de uso del comedor elaboradas por los responsables del mismo.

f) Si algún comensal incurriese en alguna falta grave durante la utilización de este servicio, o durante la espera para ser recogido, dentro del recinto escolar, después de las 14.00 horas se le sancionará con arreglo a la normativa disciplinaria de este Reglamento, pudiéndose adoptar como sanción, si llegase el caso, la separación parcial o total del comedor; así como la posible instrucción de un expediente escolar.

g) Las conductas antihigiénicas producidas en el comedor serán inmediatamente sancionadas con la recogida del material o la separación del resto de los comensales. La reiteración conllevará la separación parcial o total de este servicio.

h) Los padres y madres deberán estar esperando a la salida del comedor de sus hijos e hijas. El comedor se cerrará a las 14:45 horas. En caso de reiterados retrasos en la recogida del alumnado, se aplicará el procedimiento previsto en el apartado e) del artículo 25.

Existe en nuestro centro un reglamento específico de comedor escolar que se encuentra al final de este documento en el Anexo 3.

## BIBLIOTECA

### **Artículo 35º**

- a) La Biblioteca es un servicio a disposición de maestros, alumnos y padres de alumnos.
- b) El horario de Biblioteca dependerá del Horario General del Centro, plasmado en la Programación General Anual, así como de la disponibilidad del profesorado para atender este servicio.
- c) El horario de funcionamiento quedará expuesto en la puerta de la Biblioteca a comienzos de cada curso.
- d) Los alumnos y sus padres podrán retirar libros por un período no superior a dos semanas.
- e) Los alumnos podrán acudir a la Biblioteca para hacer trabajos en equipo, así como para consultar enciclopedias, diccionarios o cualquier material

bibliográfico.

- f) Todo usuario de la Biblioteca deberá guardar silencio en la misma y tener un trato exquisito para su principal protagonista: EL LIBRO.

## SALAS DE ORDENADORES

### Artículo 36º

- a) Las salas de ordenadores está a disposición de todos los maestros, alumnos o grupos de alumnos del Centro.
- b) Por lo costoso y delicado de los materiales informáticos, los alumnos siempre harán uso de estos servicios acompañados de un maestro responsable.
- c) En las salas de ordenadores habrá un panel en el que, de manera clara, se expresen las normas básicas de utilización.
- e) Si se hubiese producido alguna incidencia, se pondrá en conocimiento del responsable T.I.C.
- f) Cualquier problema de deterioro, robo o indisciplina será puesto inmediatamente en conocimiento de la Jefatura de Estudios que procederá a aplicar el R.R.I.
- g) Estos recursos podrán ponerse a disposición de la comunidad educativa a través del convenio ME-Ciudad

## MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES

### Artículo 37º

- a) El Centro cuenta con distinto material informático y audiovisual a disposición de todos los maestros y alumnos/as.
- b) Todos los maestros y alumnos/as deberán atenerse a las normas e instrucciones que regulen la utilización de estos recursos didácticos.
- c) Cualquier incidencia grave, relacionada con el material será puesta en conocimiento de la Jefatura de Estudios para poder obrar en consecuencia.

## CAPITULO IX

### ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

#### Artículo 38º

- a) La planificación de las actividades extraescolares se hará de acuerdo con las propuestas del Claustro, de la/s AMPAs y de las instituciones educativas o de cualquier otro organismo o institución que las plantee (Centro Asesor de la Mujer, OBIMASA, ...)
- b) Para su ejecución deben incluirse en la Programación General Anual y han de ser aprobadas por el Consejo Escolar, bien sea al principio o en cualquier otro momento del curso. Para ello se deberá presentar la planificación debida y justificación de la actividad en función del área que lo plantee, con sus objetivos y fines, así como la adecuación al nivel que se plantea.
- c) En la realización de actividades que exijan la salida del recinto escolar, se requerirá la correspondiente autorización escrita de los padres o tutores (anual o puntual, a criterio de los organizadores). En el caso de salidas fuera de la ciudad se requerirá, además, un permiso de la Dirección General de la Policía para que el alumnado pueda viajar sin la compañía de sus padres.
- d) Especial tratamiento comportarán aquellas actividades que se desarrollen fuera de la ciudad y que requieran pernoctar. Teniendo en cuenta la responsabilidad que conlleva esta situación para el profesorado responsable, el centro establece unos requerimientos específicos con el fin de garantizar que se desarrolle en las condiciones adecuadas. Dichos criterios quedan recogidos en el Anexo 4.
- d) El Centro no podrá exigir a ningún maestro la realización de actividades extraescolares no planificadas por él. No obstante, el equipo directivo podrá arbitrar las medidas oportunas para que ningún grupo de alumnos se vea privado de las actividades que tenía planificadas.
- e) Cualquier actitud de un alumno/a, que no se adapte a las normas que el profesor/a encargado de la actividad marque, será sancionada de acuerdo al R.R.I. y se tomará como agravante el hecho de haberse producido fuera del Centro.

## **CAPÍTULO X**

### **PLAN DE EMERGENCIA**

#### **Artículo 39º**

Mientras se produzcan modificaciones en la infraestructura del Centro, se revisará el Plan de Emergencia todos los años, con el posible asesoramiento técnico de Protección Civil o de un experto externo, procurando mejorar el ya existente y adecuándolo a las reformas estructurales que se vayan sucediendo.

#### **Artículo 40º**

Durante el primer trimestre del curso escolar se realizará un simulacro de evacuación cuyo objetivo principal consistirá en la divulgación del Plan de Emergencia en la Escuela y la creación de unos hábitos de comportamiento y autoprotección que acompañen al niño a lo largo de su vida.

Cada miembro del colectivo deberá asimilar cuál es su papel, qué tendrá que hacer y cómo actuará en caso de emergencia.

#### **Artículo 41º**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa tendrá la obligación de informar al Director de las deficiencias observadas en el edificio o en sus instalaciones, que pudieran ocasionar daños personales de cualquier índole.

## DISPOSICIONES FINALES

Con la entrada en vigor de este Reglamento, aprobado por el Consejo Escolar del Centro en sesión extraordinaria de 08 de febrero de 2016, queda derogado el anterior.

A este reglamento se le dará la máxima difusión, existiendo permanentemente en Secretaría una copia a disposición de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa, así como en la página web del centro.

Solo podrá ser modificado en sesión extraordinaria del Consejo Escolar, a propuesta de éste, del Equipo Directivo, del Claustro o la/s Asociación/es de Madres y Padres y, debiendo aprobarse los acuerdos por mayoría de dos tercios.



## **ANEXO 1**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR**

El absentismo escolar lo podríamos definir como ausencia injustificada, sistemática y reiterada del alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria, ya sea por voluntad propia o de su padre y/o madre o tutor/a legal.

El Absentismo Escolar si es reiterado, lleva inevitablemente al fracaso escolar y al abandono prematuro de la enseñanza, favoreciendo situaciones de desigualdad social, convirtiéndose el problema educativo en un problema social, porque supone una limitación en las posibilidades de desarrollo intelectual, social y ético del alumno. De ahí la importancia de arbitrar medidas para procurar la asistencia regular de nuestros alumnos, con esta finalidad se ha desarrollado este protocolo.

Antes de abordar el desarrollo de este protocolo es conveniente concretar algunos conceptos:

#### **FALTA DE ASISTENCIA:**

Se refiere a la ausencia del centro escolar durante toda la jornada escolar o en cualquiera de las sesiones en las que se organiza la jornada lectiva.

#### **FALTA JUSTIFICADA:**

Ausencia que se produce por motivos médicos, legales o familiares, justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal. El tiempo para justificar la falta se concretará en este protocolo.

#### **FALTA NO JUSTIFICADA:**

Ausencia no justificada documentalmente o que siendo justificada por el padre, madre o tutor/a legal del o de la menor, sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de duda.

Consideramos que la acumulación durante el curso de cincuenta faltas o más, justificadas o no justificadas, imposibilita la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. En estos casos, el tutor o tutora, establecerá, junto con los especialistas implicados, los sistemas

extraordinarios de evaluación.

#### 1. Acciones del Tutor.

- Registro diario de asistencia. En el casillero correspondiente se pondrá una “F”. Solicitaremos la justificación de las faltas a la familia, se les pedirá que cumplimenten el impreso que tiene el Centro a tal efecto, así como que aporten la documentación con la que cuenten. La justificación de faltas tendrá el plazo máximo de una semana. Una vez justificada la falta, transformaremos la “F” que habíamos puesto en el registro en una “E”, indicando de esta manera la justificación de la misma.
- Cuando las faltas sin justificar en el mes sean tres o cinco, tres para las reincidencias, se notificará a la Jefatura de Estudios, utilizando la hoja de registro individualizada (anexo I).

#### 2. Acciones de la Jefatura de Estudios.

- Información del caso a la Trabajadora Social del centro y apertura de expediente, en dicho expediente se recogerá toda la información que se disponga del alumno y su contexto socio familiar.
- Entrevista con la familia, en la que se encontrarán presentes un miembro de la Jefatura de estudios, el tutor y la trabajadora social.
- Recogida de la entrevista en el anexo II, adjuntándose al expediente.
- Una vez analizado el expediente, se pondrán en marcha las acciones que se consideren pertinentes. Estas acciones podrán ser llevadas a cabo por la Trabajadora Social, la Jefatura de Estudios y el Tutor si fuera necesario.

#### 3. Acciones de la Dirección del Centro.

En aquellos casos en los que existen reiteración o que la situación persista porque las acciones realizadas hasta el momento no hubieran surtido efecto, el caso pasará a la dirección del Centro para su derivación a las autoridades competentes.

Una vez realizada la derivación se cerrará el expediente.



CEIP José Ortega y Gasset  
CEUTA



Convenio C.A.C.- M.E.C.  
PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA DESDE EL SISTEMA EDUCATIVO.

## ANEXO II

### **MODELO DE ACTA DE COMPARENCIA ESCOLAR DE LOS REPRESENTANTES LEGALES**

Siendo las.....horas, del día....., comparecen los padres / tutores legales del alumno/a..... a quienes se les informa sobre las faltas escolares del alumno/a en el periodo (o durante los días).....

Igualmente se les informa de que su/s hijo/a /s tienen, de acuerdo con la legislación vigente, el derecho fundamental de recibir educación, siendo ésta obligatoria y gratuita, y que los comparecientes tienen el deber de procurarles una formación integral y garantizar su asistencia. Asimismo, se les requiere para que pongan fin a dichas faltas y se les advierte de que, en el supuesto de que las faltas injustificadas de asistencia continúen, se comunicará tal situación a las autoridades pertinentes.

Una vez informados, requeridos y advertidos, los comparecientes manifiestan

---

---

---

---

---

(LUGAR y FECHA)

Fdo. Padres / Tutores

Fdo. Responsables del centro educativo

## **ANEXO 2**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO ESCOLAR**

El fenómeno conocido como bullying o acoso escolar, frecuente desde hace algún tiempo, ha desbordado, en general, las normas de convivencia de los centros; ha generado en la comunidad escolar desconcierto y desorientación sobre la mejor manera de detectarlo y erradicarlo, y ha suscitado en la sociedad la exigencia a las autoridades educativas para que adopten medidas preventivas.

Los efectos del acoso escolar no solo resultan nocivos para quienes lo padecen, sino también para los acosadores, por cuanto si no reciben un tratamiento firme que les conduzca a percibir los efectos negativos de su comportamiento, que en ningún caso ha de resultar impune, se verá reforzada su conducta antisocial con grandes probabilidades de que persista en su vida adulta.

Esta situación no sólo afecta negativamente a acosado y acosador; así, la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, alerta al respecto: “La nocividad del acoso escolar alcanza incluso a los menores que como testigos mudos sin capacidad de reacción lo presencian, pues por un lado se crea un ambiente de terror en el que todos se ven afectados como víctimas en potencia, y por el otro, estos menores están expuestos al riesgo de asumir una permanente actitud vital de pasividad, cuando no de tolerancia, hacia la violencia y la injusticia.”

Por otra parte, estudios recientes indican que el tratamiento y erradicación del acoso escolar mejoran el clima de convivencia en el centro, sin que quepa decir lo contrario; es decir, un ambiente sosegado de convivencia no garantiza la desaparición de fenómenos de acoso y maltrato que, por ello, han de abordarse de forma singularizada.

El profesorado y los equipos directivos de los centros se enfrentan a la necesidad de actuar de forma rápida y adecuada, adoptando medidas con los alumnos agredidos, los agresores y sus familias, sin disponer en la mayoría de los casos de orientaciones precisas sobre qué hacer, cómo hacerlo y cuándo. Por otra parte, en ocasiones resulta difícil diferenciar el verdadero acoso de otras situaciones de conflicto y violencia que se presentan en el entorno escolar.

Además, profesorado y titulares de los centros se enfrentan también a las responsabilidades de índole administrativa, civil y penal que les pudieran ser atribuidas en caso de negligencia o incuria profesional en la detección y tratamiento de situaciones de acoso escolar. En el caso concreto de la responsabilidad civil, que puede llegar a ser muy importante económicamente, la posición de la Fiscalía General del Estado, en la Circular 9/2011, de 18 de noviembre, es la de que “en supuestos de acoso escolar, la exigencia de responsabilidad civil a los Centros Docentes, de conformidad con las pautas establecidas en la Instrucción 10/2005 es especialmente aconsejable, tanto desde el punto de vista de protección a las víctimas como por razones de prevención general positiva”.

Para afrontar todos estos hechos se hace necesario elaborar un protocolo de detección y actuación para los casos de acoso escolar, que empiezan por definirlo y acotarlo, estableciendo a continuación unas pautas de actuación con el agredido, el agresor, los compañeros, las familias y los agentes externos (fiscalía de menores, servicios sociales, etc.).

## PAUTAS DE ACTUACIÓN

1. Se considerará acoso escolar toda actuación repetitiva, continuada en el tiempo y deliberada, consistente en agresiones físicas o psíquicas a un alumno por parte de otro u otros que se colocan en situación de superioridad. En el Anexo I se esquematizan, con carácter general, criterios e indicadores que permiten identificar las posibles situaciones de acoso y las tipologías más habituales de acosado y acosador.

2. Es característica bastante común entre las víctimas de acoso la renuncia a comunicar su situación a los adultos que le rodean e incluso a otros menores compañeros o amigos; por ello los profesores y otros miembros de la comunidad educativa han de extremar la vigilancia y la observación. Cualquiera que tenga conocimiento de comportamientos que pudieran responder a la descripción apartado anterior, deberá comunicarlo de inmediato a la dirección del centro. De esta comunicación quedará constancia por escrito, en el centro, mediante el anexo II u otro documento similar. En casos excepcionales, con el fin de garantizar la

confidencialidad, será el propio director el que cumplimente el citado anexo.

3. El director del centro, una vez recibida la notificación aludida en el punto anterior, reunirá al tutor del presunto agredido, al tutor del o de los presuntos agresores, al jefe de estudios y, en su caso, al orientador/a y al trabajador/a social del colegio, para recabar información detallada, para lo cual se podrá utilizar el anexo III, y tomar las medidas provisionales que consideren más oportunas tendentes a:

- Garantizar la seguridad del agredido.
- Advertir al agresor de lo asocial de su conducta.

De todo lo actuado deberá quedar constancia escrita. El anexo IV contiene algunas pautas de intervención y posibles medidas a tomar, pero no pretende ser limitativo de actuaciones que el grupo considere más acertadas en el caso concreto y que no estén contempladas en él.

4. Verificada la existencia de acoso, se comunicará de inmediato tal extremo a las familias de todos los implicados y a la inspección educativa, según el anexo V, a la que a partir de ese momento se mantendrá informada de todas las actuaciones que se vayan realizando. Las medidas provisionales adoptadas se podrán reestructurar, en su caso y oídas las familias, con el fin de afianzar las estrategias de apoyo y protección al agredido y las de modificación de conductas del agresor. De las medidas adoptadas deberá quedar constancia escrita.

5. El acoso escolar tendrá, en cualquier caso, la consideración de falta muy grave, a la que se aplicará la correspondiente corrección disciplinaria según lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno. El procedimiento sancionador deberá resolverse en el plazo más breve posible.

6. Los agresores deberán reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con el órgano competente para imponer la corrección.

7. Si la gravedad de los hechos así lo aconsejase -bien sea por la entidad de la agresión o por la desprotección del menor- se pondrán los mismos en conocimiento de los Servicios sociales de la Ciudad. Se utilizará para ello el modelo del anexo VI dirigido a dicho organismo.

8. La comisión de convivencia, dentro de las funciones de evaluación periódica de la convivencia en el centro, con respeto a la tramitación de los procedimientos en curso y a la confidencialidad de los datos, evaluará específicamente las actuaciones realizadas en los casos de acoso escolar realizando un seguimiento de sus resultados y elaborando al final de cada trimestre un informe al respecto, en el que se indique:

- La eficacia de las medidas adoptadas para la protección y apoyo psicológico del acosado.
- La eficacia de las medidas adoptadas para la modificación de conductas del acosador.
- El impacto del caso en la convivencia del centro.
- Las propuestas de mejora.

Dicho informe se archivará junto con toda la documentación relativa al caso y estará a disposición de la inspección para que pueda verificar, en sus visitas al centro, la correcta aplicación de estas recomendaciones.

9. Todas las actuaciones deberán producirse en condiciones de máxima garantía de confidencialidad.



## CRITERIOS E INDICADORES PARA IDENTIFICAR POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

<b>VIOLENCIA Y ACOSO</b> Definiciones	
La <b>violencia escolar</b> es cualquier tipo de agresión que se da en contextos escolares. Puede ir dirigida hacia personas (alumnos, profesores) o cosas. Se considera <b>acoso escolar</b> a toda actuación repetitiva, continuada en el tiempo y deliberada, consistente en agresiones físicas o psíquicas a un alumno por parte de otro u otros, que se colocan en situación de superioridad, con el fin de aislarlo, humillarlo y someterlo.	
<b>CRITERIOS</b> para distinguir Violencia de Acoso	<b>INDICADORES</b> para reconocer el Acoso
Hablamos de acoso cuando se cumplen algunos de los siguientes indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aislamiento o exclusión</li> <li><input type="checkbox"/> Humillación</li> <li><input type="checkbox"/> Desequilibrio de poder</li> <li><input type="checkbox"/> Continuidad de las agresiones</li> <li><input type="checkbox"/> Agresividad creciente</li> <li><input type="checkbox"/> Opacidad en las agresiones</li> <li><input type="checkbox"/> Existencia de pequeños grupos muy cerrados (pacto de silencio)</li> <li><input type="checkbox"/> Temor en los compañeros a hablar y a mostrar solidaridad y apoyo con el agredido</li> </ul>	Indicios de que un menor puede estar sufriendo acoso: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Modificación del carácter</li> <li><input type="checkbox"/> Brusco descenso en el rendimiento escolar</li> <li><input type="checkbox"/> Abandono de aficiones</li> <li><input type="checkbox"/> Angustia, nerviosismo, ansiedad</li> <li><input type="checkbox"/> Negativa a asistir al centro</li> <li><input type="checkbox"/> Pérdida de capacidad de concentración</li> <li><input type="checkbox"/> Pérdida de confianza en sí mismo</li> <li><input type="checkbox"/> Aislamiento</li> <li><input type="checkbox"/> ...</li> </ul>
<b>AGRESOR</b> FACTORES DE RIESGO	<b>ACOSADO</b> FACTORES DE RIESGO
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ausencia de empatía, incapacidad para percibir el dolor ajeno</li> <li><input type="checkbox"/> Actitud dominante</li> <li><input type="checkbox"/> Impulsividad</li> <li><input type="checkbox"/> Egocentrismo</li> <li><input type="checkbox"/> Fracaso escolar</li> <li><input type="checkbox"/> Consumo de alcohol y drogas.</li> <li><input type="checkbox"/> Prácticas de crianza inadecuadas: autoritarias o negligentes</li> <li><input type="checkbox"/> Maltrato intrafamiliar</li> <li><input type="checkbox"/> Poco tiempo compartido en familia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Baja autoestima</li> <li><input type="checkbox"/> Pocas habilidades de relación</li> <li><input type="checkbox"/> Rasgos físicos o culturales diferenciales: aspecto, origen social, cultura, etnia</li> <li><input type="checkbox"/> Discapacidad o minusvalía</li> <li><input type="checkbox"/> Dificultades de comunicación</li> <li><input type="checkbox"/> Escasa participación en grupo</li> <li><input type="checkbox"/> Relaciones pobres con compañeros.</li> <li><input type="checkbox"/> Comportamientos diferentes a los dominantes en el grupo</li> <li><input type="checkbox"/> Incapacidad para reaccionar ante las primeras situaciones de violencia puntual...</li> </ul>
Los factores de riesgo sólo deben entenderse a título orientativo. El hecho de que un alumno manifieste alguno de ellos no debe servir para prejuzgar que sea acosador o acosado.	



**NOTIFICACIÓN DE HECHOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS  
ACOSO ESCOLAR**

Centro:	Localidad:
CEIP José Ortega y Gasset	Ceuta

**Datos de la posible víctima:**

Nombre:	Grupo:
---------	--------

**Descripción de hechos:**

--

**Datos de las personas presuntamente implicadas en el acoso:**

Nombre:	Grupo:
Nombre:	Grupo:
Nombre:	Grupo:
Nombre:	Grupo:

Nombre del comunicante: (si fuese necesario preservar la identidad del comunicante esta hoja será cumplimentada por el director del centro)

**Relación del comunicante con la posible víctima:**

<input type="checkbox"/> Familia <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Alumnado	<input type="checkbox"/> Personal no docente <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Otros (especificar)
---	--

Fecha:	Firma:

**SR. DIRECTOR DEL CEIP JOSÉ ORTEGA Y GASSET. CEUTA.**

### MODELO DE RECOGIDA DE DATOS (PARA UTILIZAR EN EL CENTRO)

Datos de la víctima	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO Y GRUPO
Nombre:		
Datos de los autores	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO Y GRUPO
Nombre:		
Nombre:		
Nombre:		

TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN	CUÁNDO Y DÓNDE	TESTIGOS
<b>FÍSICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Empujones</li> <li>▪ Golpes</li> <li>▪ Rompen cosas</li> <li>▪ Esconden cosas</li> <li>▪ Agresión sexual</li> <li>▪ Otros: ...</li> </ul>			
<b>VERBAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Insultos</li> <li>▪ Motes</li> <li>▪ Desprecios</li> <li>▪ Difamaciones</li> <li>▪ Otros: ...</li> </ul>			
<b>EMOCIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amenazas</li> <li>▪ Chantajes</li> <li>▪ Intimidaciones</li> <li>▪ Humillaciones</li> <li>▪ Exclusión social</li> <li>▪ Otros: ...</li> </ul>			

## MEDIDAS SUGERIDAS PARA INTERVENIR EN LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR

### Tutoriales:

- Con la víctima:
  - Programa para reforzar su autoestima (Dpto. de Orientación)
  - Atención individualizada en las clases
  - Dinámica de trabajo en el grupo-clase
  - Aplicar programas de apoyo entre compañeros
  - Reuniones con la familia para orientar su actuación y presentar posibles apoyos externos
- Con agresor/es:
  - Diálogo con el/los agresor/es para concienciarles de su actitud negativa
  - Dinámica de trabajo en el grupo-clase
  - Reuniones con la familia para orientar su actuación y presentar posibles apoyos externos
  - Estrategias de modificación de conducta (Dpto. de Orientación)
  - Aplicación de programas de comunicación y habilidades sociales
  - .....

### Organizativas:

- Cambio en la organización del aula
- Cambio de grupo
- Reorganización de horarios
- Incremento de vigilancia en pasillos y patios
- Acuerdos entre profesorado sobre actuación en el aula
- Revisión, si es necesario, del RRI
- 

### Medidas provisionales:

Le comunico que con fecha ..... se ha verificado la existencia de acoso escolar del que ha sido objeto el/la alumno/a ..... de ..... de ..... curso, grupo ..... de ....., por parte de:

NOMBRE	CURSO	GRUPO	NIVEL

Adoptándose las siguientes medidas preventivas:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Con fecha..... se ha comunicado a las familias de todos los implicados lo que antecede. De esa notificación queda constancia escrita.

**Fecha y firma**

**Fdo:** \_\_\_\_\_

**SR. JEFE DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA DE LA DIRECCIÓN  
PROVINCIAL DEL MECD EN CEUTA**

D / D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ director/a del CEIP José Ortega y Gasset de esta localidad, le

### COMUNICO

Que se sigue en este centro el expediente disciplinario abierto contra los alumnos de este colegio / Instituto

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO	DOMICILIO

por someter presuntamente a acoso físico o moral al alumno, también de este centro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_ años de edad, que cursa \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El acoso ha consistido en:

Breve descripción de las conductas agresivas

Lo que pongo en su conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 de la Ley Orgánica 1/1986, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

**Fecha y firma**

Fdo: \_\_\_\_\_

**SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEUTA**

## **ANEXO 3**

### **REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR**

**[Reglamento de funcionamiento del  
comedor del C.E.I.P. José Ortega y Gasset]**

# Índice

## **Artículo 1. NATURALEZA DEL SERVICIO**

## **Artículo 2. OBJETIVOS**

2.1 Educación para la salud

2.2 Educación para la convivencia

## **Artículo 3. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO**

## **Artículo 4. NORMAS DE CONVIVENCIA**

4.1 Higiene

4.2 Organización y comportamiento

4.3 Alimentación

## **Artículo 5. FALTAS Y SANCIONES**

5.1 Faltas leves y sanciones

5.2 Faltas graves y sanciones

5.3 Faltas muy graves y sanciones

## **Artículo 6. ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMEDOR POR PARTE DE LOS PADRES**

## **Artículo 1. NATURALEZA DEL SERVICIO**

El Comedor Escolar del “C.E.I.P. José Ortega y Gasset” es un servicio complementario que establece la entidad titular como instrumento educativo y de servicio a las familias, de carácter voluntario.

La utilización por parte de los/as alumnos/as del servicio de Comedor Escolar se regirá por las normas contempladas en el presente reglamento.

## **Artículo 2. OBJETIVOS**

El Comedor Escolar pretende alcanzar los siguientes objetivos:

### **2.1 Educación para la salud**

**2.1.1** Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta Educación para la Salud.

**2.1.2** Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias antes, durante y después de las comidas.

**2.1.3** Iniciarse en hábitos saludables apropiados a su edad.

**2.1.4** Adquirir, reforzar y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educación, básicas en la mesa.

**2.1.5** Desarrollar hábitos correctos en el uso de los utensilios relacionados con la comida.

**2.1.6** Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del Comedor.

**2.1.7** Concienciar a las familias acerca de los patrones de conducta adquiridos en el comedor del Centro Educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

### **2. 2 Educación para la Convivencia**

**2.2.1** Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes implicando a los niños, según sus posibilidades,



en tareas de servicio de Comedor: poner y retirar el servicio, ayudar a los más pequeños...

**2.2.2** Lograr un comportamiento correcto en la mesa, con un tono de voz adecuado, posturas apropiadas y evitando gritos.

**2.2.3** Cuidar y respetar los locales, el mobiliario, los enseres y los utensilios de uso común.

**2.2.4** Respetar y tratar con educación, tanto a las personas encargadas del Comedor, como a los propios compañeros.

### **Artículo 3. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR**

**3.1** La utilización del servicio de Comedor Escolar supone la aceptación, por parte de la familia, del presente reglamento.

**3.2** El servicio de Comedor comenzará en el mes de octubre y finalizará en el mes de junio (salvo causas de fuerza mayor o falta de pago del Ministerio).

**3.3** Todos aquellos alumnos que precisen del servicio de Comedor tienen que comunicarlo, sus familias, en Secretaría, en los plazos que se habiliten para ello, aquellos que precisen de su uso por problemas derivados de la falta de ingresos deberán comunicárselo al departamento de Trabajo Social para la elaboración del oportuno informe que se elevará al Consejo Escolar.

**3.4** El pago mensual se efectuará a mes vencido, en los diez primeros días del mes correspondiente, en Secretaría. El mes se abonará en su totalidad, independientemente de los días que hubiese faltado el alumno o alumna.

**3.5** Los alumnos podrán hacer uso del servicio de Comedor en las siguientes modalidades:

\* Becario

\* No becario

Siendo concedidas en base a lo que dictamine el Consejo Escolar del Centro, conforme a la normativa aprobada por el propio Consejo.

**3.6.** El impago de la cuota de Comedor durante dos meses consecutivos, así como la morosidad continuada, será causa de baja del Servicio de Comedor Escolar.

**3.7** No podrá hacer uso del comedor el alumno que al inicio de curso tenga recibos impagados del curso anterior.

**3.8** Para darse de baja voluntaria del Servicio de Comedor será necesario comunicarlo en Secretaría, y firmar un conforme.

**3.9** Desde el mes de octubre hasta el mes de mayo el horario del Comedor se extenderá de 13:40 a 14:45, dentro del cual se establecerán los siguientes turnos:

**3.9.1** Primer turno: de 13:40 a 14:45. Alumnos de Infantil

**3.9.2** Segundo turno: de 13:50 a 14:45. Alumnos de 1º y 2º

**3.9.3** Tercer turno: de 14:00 a 14:45. Alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º

**3.10** En el mes de junio el horario del Comedor se extenderá de 12:40 a 13:45.

**3.11** El horario de comedor de los alumnos finaliza a las 14:45 horas. Transcurrido este tiempo deben haber abandonado las instalaciones, **en cualquier caso, los encargados de recogerlos deben, obligatoriamente, estarlos esperando en el momento de terminar el uso del servicio.**

**3.12** Los alumnos de Ed. Infantil no podrán salir del recinto escolar durante el horario de Comedor. Si sus padres vienen a recogerlos antes de finalizar la comida, será por causa justificada y siguiendo el procedimiento general establecido en el Centro: notificación previa telefónica o verbalmente a alguno de los encargados. Es obligación de padres o tutores, la recogida de los alumnos a la hora de la salida.

**3.13** Si algún alumno de Comedor no se va a quedar al mismo un día determinado, habiendo asistido a clase, deberá notificarlo a las personas responsables del Comedor.

**3.14** El menú será único para los alumnos y todos deberán tomarlo a no ser que se presente un certificado médico que justifique el impedimento. El mero hecho de que un alimento “no guste”, no es razón para no ingerirlo. En el caso de que se detectara que un/una alumno/a se negase a tomar el menú de forma sistemática, y tal situación fuese consentida por los padres/madres/tutores, dicho comportamiento será considerado como falta muy grave y el mencionado alumno/a podría ser expulsado temporal o permanentemente del comedor. No obstante, se han establecido las siguientes excepciones:

**3.14.1** Alumnos con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando con la antelación debida o por escrito a los encargados.

**3.14.2 Alumnos alérgicos a determinados alimentos o que padezcan cualquier enfermedad o trastorno somático que precise de una alimentación específica:** presentando un certificado médico.

**3.15** Los padres tendrán a su disposición el menú del comedor en la web del Colegio.

**3.16** El incumplimiento por parte de los alumnos o de sus familias de las normas de funcionamiento y de convivencia del Comedor, así como el impago de las mensualidades, puede llegar a suponer la baja en el servicio de Comedor de forma temporal o definitiva.

**3.17** Para cualquier tema relacionado con el Comedor, deben dirigirse a las personas encargadas del mismo.

#### **Artículo 4. NORMAS DE CONVIVENCIA**

## **4.1 Higiene**

**4.1.1** Los alumnos deberán saber comer por sí mismos, hacer uso del baño y lavarse las manos.

**4.1.2** Durante la comida no se podrá salir del Comedor, salvo excepción, y siempre con permiso de los responsables. Los niños de Infantil sí podrán salir, acompañados, al baño.

**4.1.3** Las mochilas, los libros... se dejarán en el lugar indicado por los responsables.

**4.1.4** Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, en el uso de la servilleta y en las posturas en la mesa.

## **4.2 Organización y comportamiento**

**4.2.1** A la hora de ir al comedor, los alumnos de Infantil serán acompañados por el personal adscrito por la Dirección del Centro, después de haberse lavado las manos.

**4.2.2** Los alumnos de Primaria saldrán de sus clases y se dirigirán a los servicios para lavarse las manos antes de comer. Entrarán en el comedor con orden y en silencio siguiendo las indicaciones dadas por las personas responsables.

**4.2.3** Los alumnos de Infantil se sentarán en los lugares que les asignen los encargados.

**4.2.4** Los alumnos de Primaria ocuparán los lugares asignados, serán alumnos de edades variadas para fomentar la relación entre los compañeros y la ayuda hacia los más pequeños.

**4.2.5** El personal del comedor servirán la comida a los alumnos de Infantil. El resto de mesas serán los alumnos los encargados de recoger sus bandejas, supervisados siempre por los monitores del comedor, que colaborarán también en esta tarea.

**4.2.6** No se manipulará la comida con las manos. Se utilizarán siempre los cubiertos apropiados en cada ocasión.

**4.2.7** Por razones estrictamente educativas y de orden, sólo se levantarán aquellos que hayan terminado, que necesiten agua o tengan que pedir permiso para algo.

**4.2.8** Se deberá respetar al máximo el material y los utensilios del comedor, siendo los propios alumnos las responsables de su deterioro por mal uso.

**4.2.9** Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar, ni balancearse en las sillas, ni moverse de su sitio. Para llamar a los encargados, deberán levantar la mano y éstos se acercarán a la mesa para atenderlos.

**4.2.10** Cuando acaben de comer, los alumnos de infantil esperaran a que los maestros les indiquen que sus padres están fuera. A partir de primero de primaria irán saliendo del comedor según vayan acabando, siendo obligación de los padres estar esperándolos ya, abandonando las instalaciones cuando hayan terminado.

**4.2.11** A las 14,30 se abrirán las puertas del comedor para que puedan entrar los familiares de aquellos alumnos que aún no hayan terminado.

### **4.3 Alimentación**

**4.3.1** Los alumnos deberán adaptarse al menú establecido, comiendo la cantidad que se les sirva (según las circunstancias, estado físico, complexión...)

**4.3.2** En caso de no poder comer algún tipo de alimento, se deberá aportar un certificado médico que lo acredite, a principio de cada curso escolar

**4.3.3** En ningún caso se permitirán conductas que impliquen el esconder, tirar comida o utilizarla para jugar o cambiarla de bandeja, y todas aquellas actuaciones que los maestros consideren sancionables.

## **Artículo 5. FALTAS Y SANCIONES**

### **5.1 Faltas leves y sanciones**

**5.1.1** Se consideran faltas leves:

1. Desobedecer levemente las indicaciones del Personal de Comedor.
2. No lavarse las manos
3. Entrar o salir del Comedor corriendo o sin permiso de los maestros.
4. Levantarse del sitio sin causa justificada.
5. Hacer uso inadecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas ...)
6. Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla.
7. Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas.
8. Salir del Comedor con comida.
9. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, la integridad o la salud de las personas que están en el comedor.

#### **5.1.2 Sanciones:**

1. Amonestación verbal al niño. En caso de reiteración, comunicación a los padres.
2. Separación temporal de su mesa de comedor e integración en otra.
3. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.
4. Retención al lado de los cuidadores para poder informar a los tutores.

Estas sanciones serán impuestas por los maestros del Comedor y serán comunicadas a los padres.

## **5.2 Faltas graves y sanciones**

### **5.2.1 Se consideran faltas graves:**

1. Acumulación de dos faltas leves.
2. Desobedecer gravemente las indicaciones del personal de Comedor.
3. Contestar y/o faltar al respeto a los encargados del Comedor.
4. Salir del Comedor sin permiso de los mismos.
5. Deteriorar a propósito, o por mal uso, el material propio de Comedor.
6. Tirar intencionadamente comida al suelo, a otros compañeros, o sacarla en los bolsillos, o tirarla a las papeleras.

7. Utilizar los cubiertos para molestar o hacer daño a otros compañeros.

8. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

#### **5.2.2 Sanciones:**

1. Amonestación verbal al alumno y comunicación a los padres.
2. Separación permanente de su mesa de Comedor.
3. Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días).
4. Interrupción de la asistencia al Comedor (hasta 5 días), a partir del día siguiente a la fecha en que se cometió la falta.
5. En el caso de los alumnos y alumnas becados y como medida transitoria, mientras persista su actitud, buscando siempre el beneficio del alumnado, se les proporcionará a las familias la comida del día para su hijo o hija (debidamente envasada). El niño, tomará los alimentos en casa, el tiempo que dure la medida correctora (hasta 5 días).

Estas sanciones serán impuestas por los maestros del comedor y aprobadas por el Equipo Directivo del Centro, siendo comunicadas a los padres.

### **5.3 Faltas muy graves y sanciones**

#### **5.3.1 Se consideran faltas muy graves:**

1. Acumulación de dos faltas graves.
2. Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor.
3. Deteriorar intencionada y gravemente las dependencias del Comedor o el material del mismo.
4. Realizar cualquier conducta que suponga una agresión grave, física o verbalmente, a profesores, monitores o compañeros de comedor.
5. Incumplir una sanción impuesta por una falta grave.
6. Negarse a tomar sistemáticamente los alimentos que componen el menú diario, siendo tal situación consentida por los padres/madres/tutores.

### 5.3.2 Sanciones:

1. Amonestación verbal al alumno y comunicación a los padres.
2. Interrupción de la asistencia al comedor (de 5 días a 1 mes) a partir del día siguiente al que se cometió la falta.
3. Interrupción de la asistencia al comedor a partir del día siguiente al que se cometió la falta.
4. En el caso de los alumnos y alumnas becados y como medida transitoria, mientras persista la actitud de los padres y madres a no colaborar en el buen funcionamiento del comedor, buscando siempre el beneficio del alumnado, se les proporcionará a las familias la comida del día para su hijo o hija (debidamente envasada). El niño, tomará los alimentos en casa, hasta que los padres consideren que la conducta del mismo ha cambiado, y se producirá su incorporación inmediata al Comedor.

Estas sanciones serán impuestas por los maestros del comedor y aprobadas por el Equipo Directivo del Centro, siendo comunicadas a los padres.



## ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMEDOR

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor del/la alumno/a \_\_\_\_\_  
quedo informado del reglamento referente a la utilización del Comedor escolar  
del “Colegio José Ortega y Gasset” y expresamente lo ACEPTO.

Fdo.:

Ceuta, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

## **ANEXO 4**

### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS PARA CUYA REALIZACIÓN ES NECESARIA LA PERNOCTA FUERA DE SUS HOGARES.**

Aquellas actividades que impliquen la pernocta fuera del domicilio del alumno, tienen una consideración especial, ya que los profesores que realizan la actividad adquieren una responsabilidad que implica su custodia durante las 24 horas del día. Por ello, consideramos que para el buen desarrollo de las mismas es necesario que existan unos criterios específicos en la selección del alumnado participante.

#### **Consideraciones previas:**

- Estas actividades son de carácter voluntario, tanto para el profesorado como para el alumno.
- Los tutores legales del alumno, conocedores de la grave responsabilidad que asume el profesorado acompañante, aceptarán y respaldarán las decisiones adoptadas por estos, en el marco de la actividad propuesta.
- La actividad programada se cancelará, si el profesor considera que no se dan las condiciones óptimas para su realización, oída la Jefatura de Estudios y la Dirección del centro.

#### **Criterios para la participación del alumno en estas actividades:**

- Quedan excluidos de la participación en estas actividades aquellos alumnos que, durante el curso escolar, hayan cometido faltas, de cualquier consideración (incluyendo las leves por reiteración), que afecten a la convivencia del centro y hayan sido notificadas por los trámites reglamentarios a la familia.
- Además de la consideración anterior, el tutor puede tener en cuenta el interés mostrado por el alumno en otras actividades escolares o

extraescolares, si las circunstancias afectan a la convivencia.

- En el caso de actividades que sean de ampliación de conocimientos y siempre que el número de alumnos que puede participar en la misma sea inferior al número de plazas, se tendrá en cuenta las calificaciones del alumnado.
- En el caso de actividades lúdico-deportivas, los criterios de selección los decidirán los profesores responsables de la actividad, teniendo que ser informados tanto el claustro como los padres de dichos criterios, no pudiendo quedar alumnado excluido por bajo rendimiento escolar.
- Cuando un alumno haya sido seleccionado para una actividad, el padre firmará un documento de compromiso de participación, evitando así que a última hora el alumno decida no participar, perjudicando a aquellos que no lo han hecho por falta de plazas. La devolución de posibles cuotas o fianzas dependerá de los compromisos adquiridos (pagos de reservas a empresas, etc.).
- Siguiendo el buen criterio del profesor y teniendo en cuenta las características peculiares de cada alumno, el responsable de la actividad podrá decidir, previa información a la familia, la no participación de un alumno en determinada actividad por diversos motivos: falta de confianza en el mismo, características peculiares que no están acordes con la actividad que se plantea, falta de capacitación de acompañantes u otros motivos debidamente justificados.



**CEIP. J. Ortega y Gasset**

Avda. España s/n

Tel. 956504212

Fax. 956504260

51001 CEUTA

**COLEGIO PÚBLICO  
"JOSÉ ORTEGA Y GASSET"**

**SALIDA nº** 170

**ENTRADA nº** \_\_\_\_\_

**Fecha** 07/02/2018

D. LUIS MANUEL MARTÍNEZ CILLERUELO, Secretario de Colegio Público

"JOSÉ ORTEGA Y GASSET" de Ceuta,

CERTIFICA:

Que, en la reunión extraordinaria del Claustro de Profesores de este Centro, que tuvo lugar el día 12 de marzo de 2018 a las 16:15 horas, fueron aprobadas por unanimidad las modificaciones pertinentes del Reglamento de Régimen Interior.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, se extiende el presente Certificado.

Ceuta, a veintitrés de mayo de dos mil dieciocho.



**CEIP. J. Ortega y Gasset**

Avda. España s/n  
Tel. 956504212  
Fax. 956504260  
51001 CEUTA

**COLEGIO PÚBLICO  
"JOSÉ ORTEGA Y GASSET"**

**SALIDA nº** 171

**ENTRADA nº**

**Fecha** 07/02/2018

D. LUIS MANUEL MARTÍNEZ CILLERUELO, Secretario de Colegio Público

"JOSÉ ORTEGA Y GASSET" de Ceuta,

CERTIFICA:

Que, en la reunión extraordinaria del Consejo Escolar de este Centro, que tuvo lugar el día 26 de abril de 2018 a las 14:00 horas, fueron aprobadas por unanimidad las modificaciones pertinentes del Reglamento de Régimen Interior.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, se extiende el presente Certificado.

Ceuta, a veintitrés de mayo de dos mil dieciocho.