



## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

### **JUSTIFICACIÓN**

### **ESPÍRITU DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

### **CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y CONTROL DEL CENTRO**

- A. EL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN MICAEL-STEINER. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**
- B. EL EQUIPO DIRECTIVO. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**
- C. EL CLAUSTRO DE MAESTROS Y MAESTRAS**
- D. OTROS ÓRGANOS:**
  - **EQUIPOS DE ETAPA.**
  - **EL/LA TUTOR/A.**
  - **EQUIPO DE ORIENTACIÓN. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.**

### **CAPÍTULO II. EL ALUMNADO**

- A. DERECHOS DEL ALUMNADO.**
- B. DEBERES DEL ALUMNADO.**
- C. AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN, GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES Y VÍDEOS DEL ALUMNADO.**

### **CAPÍTULO III. LOS/AS MAESTROS/AS**

- A. DERECHOS DE LOS/AS MAESTROS/AS**
- B. DEBERES DE LOS/AS MAESTROS/AS**
- C. CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN POR AUSENCIA DE PROFESORADO**
- D. VIGILANCIA DE RECREOS**
- E. REUNIONES CON LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES**
- F. GESTIÓN DE COMPRAS**

### **CAPÍTULO IV. EL PERSONAL NO DOCENTE**

- A. PERSONAL ADMINISTRATIVO**
- B. PERSONAL DE MANTENIMIENTO**
- C. PERSONAL DE LIMPIEZA**
- D. PORTERÍA**
- E. PERSONAL DE COCINA Y CUIDADO DE COMEDOR**



**FUNDACIÓN MICAEL-STEINER**  
**ESCUELA LIBRE MICAEL**  
**PEDAGOGÍA WALDORF**  
Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato



## **CAPÍTULO V. LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES**

- A. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES**
- B. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES**
- C. EL CÍRCULO DE DELEGADOS Y DELEGADAS**
- D. CANALES DE COMUNICACIÓN**

## **CAPÍTULO VI. CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIOS**

- A. CALENDARIO ESCOLAR**
- B. HORARIO LECTIVO**
- C. HORARIO DE COMEDOR**

**ANEXO I. DOCUMENTO MARCO DELEGADO/AS DE CLASE.**

**ANEXO II. CONCRECIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

**ANEXO A. Conflicto, Violencia y Acoso, guía concisa para familias.**



**FUNDACIÓN MICAEL-STEINER**  
**ESCUELA LIBRE MICAEL**  
**PEDAGOGÍA WALDORF**  
**Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato**



## **JUSTIFICACIÓN**

La elaboración del presente Reglamento de Régimen Interior de la Escuela Libre Micael se fundamenta en varios principios:

- a)** En la adaptación a la nueva filosofía organizativa y funcional que propugnan las últimas Leyes Orgánicas de Educación y los Reglamentos correspondientes.
- b)** En la necesidad de regular toda la organización del Centro que se contempla en el Proyecto Educativo del que este Reglamento es parte.

## **ESPÍRITU DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

Entendemos el R.R.I. como una tarea que ha de servir para regular la vida interna del Centro, y establecer de forma clara y coherente las relaciones entre los diferentes sectores que forman parte de la comunidad escolar, plasmando las reglas que obliguen a todos los que de una forma u otra participan en el proceso educativo, y garanticen al mismo tiempo los derechos que igualmente la legislación les otorga. Además pretende estructurar normas técnicas, funcionales, pedagógicas y administrativas del Centro y armonizar las posturas de todos los sectores.

El R.R.I., en el deseo por regular la realidad de todo lo que envuelve el proceso educativo, ha de ser capaz de ajustarse a esta realidad y disponer de los mecanismos adecuados para modificarse y cambiar cuando esta realidad se modifique. Por tanto, tiene en este sentido un cierto carácter de provisionalidad.

## **CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y CONTROL DEL CENTRO**

### **A) EL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN MICAEL-STEINER. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.**

El Patronato es el órgano supremo de gobierno, administración y representación de la Fundación Micael-Steiner y tendrá las más amplias facultades de gestión, disposición de bienes y representación de la misma, sin más limitaciones que las resultantes de las disposiciones legales vigentes. Los componentes del mismo deberán estar vinculados activamente con la Filosofía de Rudolf Steiner.

El Patronato de la Fundación está compuesto por doce miembros, quienes reunidos formarán el Patronato:

- **Cinco** de ellos han de ser maestros del Claustro de la Escuela Libre Micael, a propuesta del Claustro de Maestros de la ESCUELA LIBRE MICAEL de entre sus propios integrantes:
  - **tres** han de ser miembros del equipo Directivo, siendo uno de los tres obligatoriamente el Director de la Escuela Libre Micael, y
  - **dos** han de ser maestros del Claustro que no formen parte del Equipo Directivo.
- **Tres** han de ser madres/padres o tutores legales de entre las familias de la Escuela Libre Micael. Las familias elegirán tres patronos padres/madres/tutores que reúnan las siguientes condiciones:
  - Ser padre/madre/tutor/a legal de la Escuela Libre Micael en activo.
  - Tener una antigüedad de al menos 2 años en la Escuela Libre Micael.
  - No ser maestro/a de la Escuela Libre Micael.
  - Estar vinculado activamente con la filosofía de Rudolf Steiner.
  - No podrá haber dos miembros de una misma familia como patronos padre/madre/tutores.
  - Los padres/madres/tutores que sean maestros/as de la Escuela no podrán ni votar ni ser elegidos como patronos padres/madres.
- **Dos** miembros de entre las personas que tengan o hayan tenido relación con la Fundación o con la ESCUELA LIBRE MICAEL, excluidos los maestros en activo.
- **Uno** por los integrantes de organismos que, siendo dependientes de la Fundación, tengan entidad jurídico-administrativa propia, entre sus propios integrantes, para lo que se constituirán, caso de ser precisas, diferentes candidaturas unipersonales, sometándose todas ellas al sufragio universal del colectivo, siendo elegido el candidato que más votos obtuviera. En la actualidad solo hacemos referencia al representante de la editorial Rudolf Steiner, que es el que está en el Patronato.
- **Un** miembro independiente, proveniente del campo cultural-antroposófico.

Podrán presentar su candidatura como padres/madres/tutores:

- Los/as delegados/as elegidos/as en las clases.
- Las personas que sin ser delegados/as presenten al menos quince avales de otros padres/madres/tutores legales.

Asimismo deberán firmar el documento marco para delegado/as de clase (ANEXO I).

El/la presidente del Patronato será un maestro/a del claustro que forme parte del Equipo Directivo y tendrá voto de calidad.

Los miembros del Patronato se elegirán cada tres años garantizando siempre la participación, como elector y elegible, de todos los integrantes de los diferentes grupos que conforman el patronato. Pueden ser reelegidos indefinidamente.

Las funciones del patronato se recogen en el artículo 17 del Estatuto de la Fundación Micael Steiner.

#### **B) EL EQUIPO DIRECTIVO. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.**

El Equipo Directivo del Centro estará constituido por el/la Director/a, el/la Jefe de Estudios, el/la Secretario/a, el/la Presidente de la Fundación Micael Steiner y otros/as maestros/as, incluyendo preferiblemente miembros de cada una de las etapas educativas. Además pueden formar parte del Equipo otros/as maestros/as con tareas asignadas y en función consultiva y/o decisoria.

El claustro propone al Director y al Equipo Directivo. Su ejercicio será de tres años. Es función de este órgano, establecer directrices para la elaboración y revisión del Currículo de las distintas Etapas Educativas. Así como elaborar y revisar, atendiendo a las propuestas de los Ciclos, el proyecto Educativo: Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Fomento de la Lectura, Plan de Acción Tutorial, Plan de Nuevas Tecnologías y todos aquellos que definan el Proyecto Educativo de la Escuela Libre Micael o que incorporen las leyes de educación. En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe de Estudios. Si tampoco fuese posible, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro que designe el Equipo Directivo, o, en su defecto, el/la maestro/a de mayor antigüedad en el Centro.

Los cargos cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias que la normativa vigente recoge.

### **C) EL CLAUSTRO DE MAESTROS Y MAESTRAS. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.**

El Claustro de maestros y maestras es el órgano de participación del profesorado en el Centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes y organizativos del mismo.

El Claustro estará coordinado por dos maestros/as elegidos/as por el equipo directivo o que se hayan propuesto voluntariamente y sean aprobados por el Claustro y estará integrado por la totalidad de los maestros que presten servicios docentes en horario lectivo en el mismo.

Tendrá las competencias que la ley establece.

El Claustro de Profesores se reunirá semanalmente en horario de 16:30 a 19:30. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

### **D) OTROS ÓRGANOS**

- **EQUIPOS DE ETAPA.**

Los Equipos de Etapa, que agruparán a todos los maestros que imparten docencia en ella, Infantil, Primaria y Secundaria/Bachillerato, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de la Etapa según ley y curriculum Waldorf.

#### **Competencias:**

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos curriculares de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- e) Formular propuestas sobre necesidades y adquisiciones.
- f) Hacer propuestas sobre el gasto del presupuesto que corresponde a la etapa.

Cada uno de los Equipos de Etapa estará dirigido por uno o dos Coordinadores que desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán elegidos por todo el equipo de maestros de etapa. Las reuniones del Equipo de Etapa se realizan con una periodicidad semanal. Se levantará acta de los temas tratados y acuerdos tomados.

- **EL/LA TUTOR/A**

La tutoría y orientación de los/as alumnos/as formará parte de la función docente. Cada grupo tendrá un/a maestro/a tutor/a que acompañará al grupo, en la medida de lo posible, durante toda la duración de la etapa escolar y será designado por el equipo directivo. Los maestros y maestras tutores/as ejercerán las funciones que la legislación vigente establezca. ( Ver Plan Tutorial de la Escuela Libre Micael en el PEC)

- **EQUIPO DE ORIENTACIÓN. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**

El Centro tiene un Equipo de Orientación que estará integrado por el/la orientadora del centro (actualmente estamos en proceso de búsqueda), un/a maestro/a especialista en dificultades de aprendizaje y médicos escolares.

Serán funciones de éste órgano:

- a) Realizar el estudio y seguimiento de los/as alumnos/as con dificultades específicas de aprendizaje, a propuesta de los profesores tutores.
- b) Proporcionar al maestro/a-tutor/a de los/as alumnos/as con dificultades específicas de aprendizaje las orientaciones y asesoramiento de actuación.
- c) Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre las propuestas de adaptaciones curriculares y sobre tutoría.
- d) Orientar a las familias de los/as alumnos/as hacia especialistas específicos cuando las dificultades y/o circunstancias del alumnado no puedan ser acompañadas desde el Centro.
- e) Elaborar, coordinar y ejecutar el protocolo de evaluación de madurez escolar de los/as alumnos/as que pasan a la etapa de Educación Primaria.

## **ALUMNADO.**

El hecho de matricularse en el Centro supone, por parte del alumno/a y su familia, la aceptación y respeto al Proyecto Educativo del Centro y por tanto a este Reglamento.

### **A) DERECHOS DEL ALUMNADO.**

El alumnado tiene derecho a :

- Recibir una formación que fomente el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo a los principios de la Pedagogía Waldorf y los postulados que marca la Ley.
- Una jornada escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de las actividades escolares.
- Las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento y actitudes para el aprendizaje.
- Una evaluación objetiva de su rendimiento escolar.
- Una orientación escolar y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de higiene y seguridad.
- La libertad de conciencia, así como que sean respetadas sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- Que sea respetada su integridad física y moral y su dignidad personal.
- Que el Centro guarde reserva acerca de sus situaciones personales y familiares.
- Participar en la vida del Centro, en concordancia con lo que dispone la Ley y las características propias de la Pedagogía Waldorf.
- Al seguro escolar integrado en el Sistema de la Seguridad Social que los proteja ante el infortunio familiar, accidente o enfermedad.
- Ser escuchado con respeto.
- Formular ante el profesorado y el equipo directivo del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.



**B) DEBERES DEL ALUMNADO.**

Los deberes de los alumnos y alumnas son:

- Respetar la dignidad y función de los profesores, profesoras y de cuantas otras personas desarrollan una labor en el Centro; así como las normas generales de convivencia y las establecidas específicamente para cada curso.
- Asistir regular y puntualmente a las actividades escolares.
- Realizar responsablemente las actividades escolares según las orientaciones del profesorado.
- Respetar el edificio, instalaciones, mobiliario y material del Centro.
- Colaborar con los compañeros y compañeras en las actividades formativas, no entorpeciendo su derecho al estudio, y respetar su dignidad individual.
- Acatar las consecuencias a que se hagan acreedores, derivadas de su comportamiento y o actitudes.
- Respetar el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Respetar el Proyecto Educativo, el espíritu propio del Centro de acuerdo con la Pedagogía Waldorf y la Legislación vigente.

### **C) AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN, GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES Y VÍDEOS DEL ALUMNADO**

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar se genera la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes del alumnado durante la realización de las actividades escolares y *dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley 3 /2018 de 5 de Diciembre, sobre la Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, desde la Escuela se procede a solicitar autorización para el uso de las imágenes.*

Señalar que desde el centro apostamos por intentar minimizar aquellas acciones que provoquen la huella digital de nuestro alumnado en la red. Por ello, siempre que sea posible, se intentará que las imágenes utilizadas sean aquellas donde el alumnado no sea reconocible, o en la menor medida de lo posible (tomas lejanas, fotografías de espaldas..).

No obstante, puede ocurrir que en alguna ocasión se tomen imágenes donde sí se reconozca explícitamente al alumnado y al centro.

La Dirección de este centro pide el consentimiento a las familias o tutores legales para poder tomar imágenes con carácter pedagógico en las cuales aparezca su hijo/a individualmente o en grupo, en las diferentes actividades realizadas en el colegio y fuera del mismo en actividades complementarias.

Así mismo se pide consentimiento para poder hacer un uso pedagógico de las imágenes realizadas, que incluye:

- Inclusión en la página web del centro y blogs del mismo.
- Uso en las Redes Sociales oficiales del centro.
- Filmaciones destinadas a difusión educativa no comercial. (Revista, Actuaciones, Graduaciones...).
- Fotografías para publicaciones del ámbito educativo del centro. ( Talleres, Fotos anuales...).

Para tomar imágenes en las que aparezcan alumnos/as se debe contar con la correspondiente autorización escrita de los padres, madres y/o tutores legales; por ello, con el fin de facilitar el desarrollo de algunas actividades, se rellenará en el momento de la primera matriculación y tendrá validez siempre que el alumnado se encuentre matriculado en la Escuela.

### **CAPÍTULO III. LOS/AS MAESTROS/AS.**

#### **A) DERECHOS DE LOS MAESTROS/AS**

Los maestros y maestras tienen los siguientes derechos:

- a) Ser electores y elegibles para el acceso a los órganos unipersonales y colegiados del Centro, de acuerdo con las normas establecidas para cada uno de ellos.
- b) Desarrollar su función docente dentro del principio de libertad de cátedra y de enseñanza, teniendo como límite la Constitución, las Leyes y el Proyecto Educativo del Centro.
- c) Reunirse dentro del recinto escolar, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes.
- d) Estar informado de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.
- e) Participar en los proyectos de investigación e innovación educativa que el Equipo Directivo o el Claustro de Profesores les encomiende de acuerdo con el plan anual establecido.
- f) Participar en la organización del Centro a través de los órganos correspondientes.
- g) A ser respetado en el ejercicio de sus funciones académicas y educativas.
- h) Al asesoramiento legal en materia profesional por parte de las autoridades competentes.

#### **B) DEBERES DE LOS MAESTROS/AS**

Los maestros y maestras, parte fundamental en la estructura orgánica del Centro, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Formar parte del Claustro de Profesores y asistir a sus reuniones.
- b) Atender a la jornada lectiva que corresponda por contrato y a las actividades complementarias que de ellas se deriven.
- c) Cumplir el horario.
- d) Asistir con puntualidad a las clases. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada o justificada de acuerdo con las normas vigentes. El Director/a, pudiendo delegar en el Jefe de Estudios, velará por el cumplimiento de este apartado.

- e) Tomar parte en la vigilancia de los recreos en la medida que la legislación establece.
- f) Realizar las programaciones y desarrollarlas, de acuerdo con el Proyecto Curricular del Centro.
- g) Efectuar la evaluación continua de sus alumnos y alumnas, notificando a las familias el resultado de la misma.
- h) Desempeñar los cargos para los que fueran elegidos, conforme a las normas establecidas para cada uno de ellos.
- i) Cumplir con el Proyecto Educativo, la Programación General Anual y el presente Reglamento, en la medida en que les afecte.
- j) Comunicar las bajas médicas, y entregar el parte, lo antes posible para facilitar así su tramitación y conseguir una posible sustitución. Cuando un/a profesor/a conozca anticipadamente que va a faltar debe pedir el correspondiente permiso ante el Equipo Directivo e informará de las tareas que sus alumnos/as deben realizar a la persona encargada de las sustituciones. Se aconseja avisar al centro lo antes posible cuando se falta de forma imprevista, y a la vuelta al centro se entregará el justificante correspondiente al Jefe de Estudios o a la persona encargada por el Equipo Directivo.
- k) Así mismo, como mínimo, al finalizar cada trimestre, conocer por secretaría el registro de faltas de sus alumnos y alumnas con indicación expresa de las que han sido justificadas y las que no.
- l) Asistir a las reuniones de clase, de etapa, de departamento y de cambio de Etapa de su tutoría.
- m) Citar a las familias o representantes legales en la hora asignada para ello y convocar al grupo de familias al menos una vez al trimestre.
- n) Informar a las familias o representantes legales de la marcha académica global y de cada una de las áreas.
- o) Cualquier otra que se derive de su condición de profesor/a-maestro/a.
- p) El maestro/a especialista informará de cualquier incidencia al tutor/a.
- q) El maestro/a especialista asistirá a las reuniones de la clase que se le asigne.

### **C) CRITERIOS PARA LA SUSTITUCION POR AUSENCIA DEL PROFESORADO.**

- a) Cuando la ausencia sea de larga duración, se planteará con tiempo al equipo directivo para buscar el sustituto óptimo en cada caso.
- b) En las ausencias cortas se tenderá a que los maestros y maestras de cada etapa asuman sus sustituciones.
- c) El número de sustituciones se distribuirá entre los maestros/as.
- d) Cuando la ausencia sea prevista, el maestro/a dejará por escrito al Jefe de Estudios o a la comisión de sustituciones, las orientaciones sobre las actividades a realizar en clase durante su ausencia. Si dichas actividades no fuesen necesarias, el maestro/a sustituto podrá optar por realizar otras actividades de clase que considere aconsejables y oportunas.
- e) Cuando la ausencia sea imprevista, el maestro/a sustituto dará clase preferentemente del área que para ese momento indique el horario de clase.
- f) Las sustituciones de séptima hora, a veces son difíciles de sustituir, las familias firmarán una autorización anual para los casos en los que la Escuela no pueda sustituir al maestro/a de esa franja horaria.

### **D) VIGILANCIA DE RECREOS**

Cada maestro/a velará por el orden del alumnado en la salida y entrada del recreo y comprobará que las luces queden apagadas y las aulas vacías.

El equipo de dirección elaborará a principio de curso una planilla de turnos, que pasará al claustro para que los maestros y maestras rellenen. Es responsabilidad del equipo directivo que todos los turnos sean completados.

Siempre habrá al menos un/a maestro/a por espacio destinado a recreos.

Los días en que la climatología no permita la estancia en el exterior el alumnado permanecerá en las aulas designadas para tal fin vigilados/as por los responsables de cuidado del recreo.

### **E) REUNIONES CON LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES**

Se reunirán con el grupo de familias de la tutoría una vez al trimestre.

Se convocarán reuniones individualmente, tanto a iniciativa del maestro/a como de los padres, madres o representantes legales.



**FUNDACIÓN MICAEL-STEINER**  
**ESCUELA LIBRE MICAEL**  
**PEDAGOGÍA WALDORF**  
**Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato**



Al comienzo de curso cada clase dispondrá de cierta cantidad que las familias aportan como material de clase, gestionado por el/la tutor/a.

A cada curso se asignarán unas cantidades para cada gremio. Las cantidades quedarán estipuladas por el presupuesto anual elaborado por el Equipo Directivo y el Claustro y aprobado por el Patronato.

Para realizar adquisiciones con estas asignaciones se tendrá en cuenta que, si se necesita otro material se puede adquirir, con cargo a esta asignación, en cualquiera de las siguientes formas:

- a. Adquirir el material en la tienda de la Escuela, recoger lo que se necesite, recibir en el momento un albarán firmado y entregar copia en Administración, conservar una copia para comprobar en el momento de la facturación.
- b. Comprar donde interese y pedir factura, con nombre y CIF de la Fundación Micael Steiner, correctamente emitida: Razón social, CIF, nº de factura, fecha. La cantidad abonada será reembolsada en Administración.
- c. Encargar la compra a un establecimiento o almacén que lo sirva al colegio y que será abonado directamente a la empresa desde Administración. En estos casos se debe dejar una copia del albarán en Administración, después de supervisar el pedido para poder comprobar que la factura se ajusta a dicho albarán.
- d. En el caso de compras por Amazon, se solicitará por correo electrónico a la Presidencia del Patronato y a Administración, para que autoricen y procesen la compra con la cuenta de la Escuela. La persona que solicita la compra estará atenta a la recepción de la misma en Secretaría.
- e. En ningún caso se abonarán facturas que no sean correctas o cuya cuantía sobrepase las cantidades asignadas y previamente no se hayan autorizado por el/la Presidente de la Fundación.

El personal no docente forma parte de la comunidad educativa y facilita el desarrollo de la enseñanza mediante el ejercicio de su actividad profesional.

El personal no docente deberá tener en cuenta las siguientes normas:

a) Deberá respetar y cumplir los horarios de trabajo establecidos y realizar las actividades de su competencia, informando de sus ausencias y presentando los justificantes correspondientes a la Administración de la Escuela.

b) Asumirá las decisiones que se tomen en los Órganos competentes, para la buena marcha de la Institución.

c) Atenderá a los/as alumnos/as, profesorado, a las familias y al público con cortesía y respeto, dando una información fidedigna y cuidando el secreto profesional.

Son no docentes:

- a) El personal de administración.
- b) El personal de servicios: Mantenimiento, Limpieza, Portería y Comedor.
- c) El personal de las Escuelas de Música, Deporte y Artes.

Tendrán la consideración de personal no docente del Centro cuando prestando sus servicios en el Centro les una al mismo algún vínculo jurídico, administrativo o laboral.

#### **A. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Corresponde al personal administrativo:**

- a) Registro de la correspondencia.
- b) Realizar la contabilidad.
- c) Gestionar recibos y cobros.
- d) Gestionar y revisar las nóminas.
- e) Elaborar los listados del alumnado.
- f) Controlar la morosidad.
- g) Gestionar el pago de impuestos.
- h) Enviar los comunicados a la comunidad escolar.
- i) Administrar el depósito del material fungible por delegación del Secretario.
- j) Realizar en el exterior las gestiones que se le encomienden por el/la Director/a, el/la Secretario/a o personas autorizadas para ello.
- k) Cualquier otra que pudiera encomendar el/la Director/a dentro de sus competencias.

#### **B. PERSONAL DE MANTENIMIENTO**

Su actividad y horario se regirá por el reglamento propio de su función, destacando de modo especial las siguientes tareas:

- a) Garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones del centro.
- b) Controlar el mantenimiento de los inmuebles.
- c) Realizar los trabajos de poda para los que estén habilitados.
- d) Reparación de todo tipo de desperfectos .
- e) Mantenimiento del entorno.

#### **C. PERSONAL DE LIMPIEZA**

El personal de limpieza tiene por función el cuidado, custodia, limpieza de los edificios y zonas de recreo.

#### **D. PORTERÍA**

- a) Abrir y cerrar las puertas del centro en los horarios estipulados.
- b) Permitir o denegar el acceso al centro en función de los permisos o visitas previa consulta a secretaría.
- c) Gestionar el correo de las autorizaciones de salida de alumnado en otro horario que no sea el habitual.
- d) Controlar la entrega de alumnado de Primaria en su horario de salida.
- e) Ayudar en las tareas de mantenimiento en el horario destinado para ello en que no sea requerida su estancia en la portería.

#### **E. PERSONAL DE COCINA Y CUIDADO DE COMEDOR**

Durante este curso el Servicio de Cocina está externalizado.

Los cuidadores de comedor tienen la función de acompañar a los alumnos y alumnas durante el tiempo de comida, haciendo de este tiempo un espacio de acompañamiento pedagógico más.



## **CAPÍTULO V. LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.**

### **A. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.**

Las familias y tutores del alumnado de la Escuela Libre Micael, según dispone la Constitución Española y demás legislación vigente, tienen derecho a que sus hijos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en dichas leyes.

También tiene reconocidos los siguientes derechos:

- a) Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento académico de sus hijos e hijas.
- b) Ser elegido para representar a los padres y madres en el Patronato y Círculo de Delegados.
- c) Reclamar decisiones académicas que afecten a sus hijos/as o tutorandos.
- d) Colaborar en la labor educativa del Centro y de manera especial en las actividades complementarias y extraescolares, tanto a nivel individual como colectivo.
- e) A ser informado al principio de curso de la plantilla del Centro, calendario escolar y actividades a través de correo electrónico y página WEB.

### **B. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.**

Las familias y tutores del alumnado tienen los siguientes deberes de:

- a) Colaborar con el Colegio en la educación y formación de sus hijos e hijas.
- b) Ser responsables de que sus hijos e hijas asistan asiduamente al centro con las debidas condiciones de salud, aseo y con la máxima puntualidad.
- c) Presentar al tutor/a un justificante debidamente cumplimentado cuando sus hijos e hijas lleguen tarde.
- d) Devolver en el menor plazo posible, debidamente firmados, cuantas notificaciones les sean enviadas desde el Centro.
- e) Atender las llamadas del Director, Jefe de Estudios y profesorado en cuanto concierne al conjunto de actividades que implica la vida escolar de sus hijos e hijas y de un modo especial en lo relativo a la educación, a la instrucción y a la conducta.
- f) Notificar por escrito las ausencias a clase de sus hijos e hijas con fecha y firma. En caso contrario se considerarán faltas injustificadas.
- g) Estimular a sus hijos e hijas en el cumplimiento de las normas de convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes.
- h) Recoger puntualmente a sus hijos e hijas en las salidas del Centro.
- i) Solicitar las entrevistas con los maestros y maestras de su hijo/a, y de acudir a las reuniones generales convocadas.

- j) Respetar el normal desarrollo de la actividad escolar y por ello:
- Las familias de Jardín de Infancia acompañarán a sus hijos/as hasta la puerta de la entrada al espacio de su etapa escolar. El resto de familias podrán concertar una cita con el personal docente o con la administración para ingresar en el interior del recinto escolar.
  - Estar localizados constantemente.
  - Dentro del recinto escolar deben respetar las normas y comportarse con la educación y el decoro exigible en un centro educativo.
  - Comunicar a dirección enfermedades, alergias, intolerancias y cualquier incidencia que afecte a sus hijos e hijas, para ser atendidos adecuadamente.
  - Ser responsable civil de las consecuencias de los actos de sus hijos e hijas.
  - Respetar y colaborar con los/as maestros/as.

### **C. EL CÍRCULO DE DELEGADOS Y DELEGADAS**

Todas las clases de la Escuela cuentan con madres o padres que ejercen de delegadas/os. Las/os delegadas/os del grupo son personas elegidas anualmente por las familias de cada clase para dinamizar e impulsar las actividades de las aulas de acuerdo con los tutores y ayudar a canalizar correctamente las inquietudes o preguntas que surjan en las familias.

Las personas que ejercen esta labor pertenecen al Círculo de Delegados.

Además desde este Círculo se crean Comisiones de trabajo, muchas de ellas mixtas claustro-familias, en las que pueden participar todas las familias de la Escuela, sean del Círculo de Delegados o no lo sean.

Las familias y la Escuela, en trabajo conjunto, ofrecen cursos, conferencias, grupos de trabajo, talleres sobre pedagogía Waldorf, artes y formación general humana. A estas actividades además de las familias pueden asistir personas no vinculadas a la Escuela.

#### **D. CANALES DE COMUNICACIÓN**

Para aclarar cualquier duda o plantear cuestiones o aportaciones los canales son:

Para cuestiones de tipo pedagógico: En Infantil y Primaria consultar al maestro/a tutor/a. En Secundaria consultar en primer lugar al maestro/a de la materia, o en su defecto al tutor/a. Y en última instancia a la Dirección de la Escuela.

Para cuestiones de tipo administrativo: directamente con el personal de Secretaría y Administración.

### **CAPÍTULO VI. CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIOS.**

#### **A. CALENDARIO ESCOLAR.**

El calendario escolar será ajustado a la norma de educación con un mínimo de 175 días lectivos por curso. Se acordará en el Claustro, se enviará a las familias y se hará público vía web. Tendrá en cuenta los encuentros de maestros/as Waldorf propuestos por la Asociación Internacional de Centros Waldorf-Steiner.

#### **B. HORARIO LECTIVO.**

La jornada lectiva diaria por etapas educativas:

<b>NIVEL EDUCATIVO</b>	<b>HORARIO LECTIVO</b>
Primer ciclo de Educación Infantil	8:15 a 13:30
Segundo Ciclo de Educación Infantil	8:15 a 13:30
Educación Primaria 1º a 4º	8:15 a 13:50
Educación Primaria 5º y 6º	8:15 a 14:40
Educación Secundaria Obligatoria (7º Y 8º)	8:15 a 14:40
Educación Secundaria Obligatoria (9º Y 10º)	8:15 a 14:40 excepto un día a las 15:30
Bachillerato	8:15 a 15:30

Para el alumnado de Educación Infantil que se incorpora por primera vez al Centro, se planifica con la familia el período de adaptación con flexibilización de horario. Las puertas de acceso al Colegio se cerrarán unos minutos después de la hora de entrada. Una vez cerradas las puertas será necesario llamar a portería o secretaria para la apertura de la puerta y presentar un justificante por escrito del motivo del retraso.

Para salir del recinto escolar de forma anticipada, la familia deberá comunicar el motivo al tutor/a y a [autorizaciones@escuelalibremicael.com](mailto:autorizaciones@escuelalibremicael.com)

### C. HORARIO DE COMEDOR.

El horario del Servicio de Comedor será:

NIVEL EDUCATIVO	HORARIO LECTIVO
Primer ciclo de Educación Infantil	13:15 a 16:00
Segundo Ciclo de Educación Infantil	13:15 a 16:00
Educación Primaria	14:40 a 16:00
Educación Secundaria Obligatoria	14:40 a 16:00
Bachillerato	12:40 a 13:00

## ANEXO I.

### DOCUMENTO MARCO PARA DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE

Con la voluntad de trabajar con el objetivo de velar por el bien de la comunidad escolar y en especial del respeto por los derechos de cada niño y cada niña que hay en el aula y en la escuela; con una actitud conciliadora y constructiva, me comprometo a asumir las funciones de delegada/o de la clase cuyo/a tutor/a es:

Don/Doña..... Clase:..... Forman parte de mis funciones las siguientes:

- Velar por la comunicación y la participación de todas las familias en los aspectos de apoyo a los maestros y las maestras en las aulas y en general a la escuela.
- Conocer el reglamento de régimen interior de la escuela y así poder encauzar las preguntas y sugerencias que reciba por parte de las familias
- Dinamizar la participación de la clase, según las necesidades que prevea el tutor o la tutora.
- Velar por que los trabajos que se encomiendan a una clase o a un grupo de padres y madres se lleven a cabo.
- Colaborar en la resolución de posibles conflictos que surjan entre las familias, el alumnado y el profesorado.
- Acoger a las nuevas familias y explicarles los aspectos no pedagógicos relativos a la participación de padres y madres.
- Establecer la comunicación con los patronos/as padres/madres y con el equipo directivo al menos tres veces al año, haciendo coincidir su reunión con la reunión de delegados/as. En estas reuniones se informarán mutuamente de los proyectos e inquietudes de ambas partes e informando a su vez en el aula sobre los temas tratados.

Y así, con esta conciencia, firmo el presente acta de compromiso en

Las Rozas, el día.....de..... de.....

## **ANEXO II. CONCRECIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

La Escuela Libre Micael ha elaborado las Normas de Conducta incluidas en el Plan de Convivencia para conseguir el respeto de los alumnos a la institución escolar y al profesorado, así como la aceptación por parte de los padres de su responsabilidad en la educación de sus hijos. El Plan establece las competencias y responsabilidades del profesorado, del equipo directivo, de los alumnos y de los padres.

Incluye la tipificación de faltas y consecuencias que le corresponden. Se establecen los criterios para la adopción de las consecuencias y sus circunstancias atenuantes y agravantes.

Regula los procedimientos que han de seguirse para la imposición de consecuencias. Pautas de actuación educativas y procedimiento ordinario para agilizar las medidas correctoras..

El Reglamento de Régimen Interior de la Escuela Libre Micael obliga a todos los miembros de la Comunidad Escolar en el ámbito de sus competencias, de sus derechos y deberes. Las normas de conducta son de obligado cumplimiento para todos los alumnos y en todo tipo de actividad.

### **NORMAS DE CONDUCTA**

Las Normas de conducta, de obligado cumplimiento, son de carácter educativo y deben contribuir a crear el adecuado clima de respeto, de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje.

#### **Obligaciones Mínimas:**

- A) Asistencia a clase.
- B) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- C) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno y a sus compañeros.
- D) El respeto a la autoridad de los profesores, trabajadores y demás adultos que participen en la realidad educativa del centro.
- E) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún tipo de violencia (física, verbal, psicológica...)
- F) La realización de los trabajos y tareas que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- G) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.
- H) El cuidado de las instalaciones, del conjunto de los edificios escolares y del entorno natural.
- I) Utilización correcta de los recursos energéticos.
- J) Observación de las normas básicas de educación en modales, vestimenta, etc.

El profesor tendrá la responsabilidad de mantener, tanto dentro del aula como dentro del recinto escolar, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan. Todos los profesores del centro están involucrados en el mantenimiento del buen clima de convivencia y del cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas.

Cualquier profesor/a testigo de una infracción en la Escuela, está facultado para informar sobre dicha infracción y/o imponer la sanción correspondiente, en consenso con los profesores, tutores y Jefatura de Estudios si fuera necesario.

### **FALTAS DE DISCIPLINA Y CONSECUENCIAS**

#### **Clasificación:**

Se consideran faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del Centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las consecuencias correspondientes, deberá figurar en el Reglamento de Régimen INTERIOR del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente Decreto.

#### **Faltas leves:**

Se consideran conductas levemente perjudiciales, tanto dentro del Centro como en las actividades fuera del Centro las siguientes:

- A. Faltas injustificadas a clase, ya sea por inasistencia o por impuntualidad.
- B. Mala educación y falta de respeto a las normas básicas de educación y urbanidad.
- C. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- D. Utilizar dentro del recinto escolar teléfonos móviles o dispositivos electrónicos, así como acudir al mismo con cualquier objeto que entrañe algún tipo de peligro.
- E. Pequeños desperfectos y roturas causadas intencionadamente, o por el uso inadecuado de las dependencias, del material del centro o de otras personas.
- F. Hacer mal uso del agua y de la electricidad, por ejemplo derrochando. G- Comportamiento que dificulta el funcionamiento escolar:
  - Molestar en clase y no prestar atención.
  - No realizar los trabajos y ejercicios en el plazo establecido.
  - Realizar los deberes o ejercicios copiándolos de otro compañero.
  - Permanecer en los recreos dentro del edificio sin supervisión de un profesor o cuidador de comedor.
  - Ir a las aulas durante el recreo, sin permiso expreso.
  - Presentarse en clase sin los materiales adecuados y sin realizar las tareas encomendadas por los profesores.
  - Ensuciar el centro y el patio : tirar papeles, basuras, chicles, cáscaras, etc. - Comer en clase y pasillos excepto cuando el/la tutor/a lo considere oportuno.
  - Comer chicle, frutos secos de cáscara,... (para no manchar las instalaciones).

Las consecuencias para corregir las faltas leves pueden ser:

- a) Amonestación verbal o por escrito y comunicación del hecho a la familia del alumno. Ejecución de trabajos académicos o deberes fuera de su horario lectivo.
- b) Permanencia en el Centro después de la jornada escolar previa comunicación a la familia.
- c) Retirada del teléfono móvil o dispositivo electrónico utilizado durante una semana, debiendo ser la familia la encargada de recogerlos en Primaria, 1º y 2º de ESO. La familia será informada en el día de la retirada.
- d) Realización de tareas que reparen los daños causados a las instalaciones, materiales y mobiliario del Centro y, en caso necesario, sufragar los gastos económicos que origine la reparación del daño.

Si algún alumno o grupo deteriora intencionadamente, o por mal uso, el material didáctico o el mobiliario del Centro, será sancionado según lo mencionado anteriormente, debiendo sufragar los gastos necesarios para reparar o sustituir los elementos dañados.

El/la tutor/a, el/la profesor/a implicada y el jefe de estudios o en su nombre algún miembro del equipo directivo, adoptarán las medidas correctoras que ante un hecho de carácter leve pueda precisar el alumno, apoyándonos en el diálogo con la familia y el alumno para aplicar las consecuencias previstas en este Reglamento de régimen interior.

Las faltas leves quedarán reflejadas en la hoja de avisos: día, profesor/a, circunstancia en la hoja de avisos, se avisará al tutor/a, a la familia, y a jefatura de estudios.

La primera falta leve supone una conversación con la familia.

La segunda supondrá el envío de una carta que deberá ser firmada por la familia, y eventualmente una consecuencia acordada por el profesorado.

La tercera, una carta y conversación con la familia y supondrá una consecuencia adoptada por acuerdo del profesorado.

**Faltas graves:**

- A. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que no estén justificadas.
- B. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- C. Insultos, gestos y agresiones físicas.
- D. Los actos de indisciplina y que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- E. Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
- F. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- G. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- H. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- I. El incumplimiento de la sanción impuesta por la Comisión de una falta leve.

**Carretera de La Coruña km. 21,3 28232 Las Rozas (MADRID) España Tlf. 916375287**

**[www.escuelamicael.com](http://www.escuelamicael.com)**

**[secretaria@escuelalibremicael.com](mailto:secretaria@escuelalibremicael.com)**



Las faltas graves se corregirán con las siguientes consecuencias:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el Centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o a mejorar el entorno ambiental del Centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, la sanción se llevará a cabo a partir de la fecha que se considere oportuno (un mes o hasta la próxima actividad).
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días.
- g) Expulsión de las salidas complementarias.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las consecuencias previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

La persona que imponga la falta velará por el cumplimiento de la sanción.

Las faltas graves quedarán reflejadas en la hoja de avisos: día, profesor/a, circunstancia en la hoja de avisos, se avisará al tutor/a, a la familia, y a jefatura de estudios.

Todas las faltas graves se acompañarán de conversación con la familia y de una consecuencia acordada por el profesorado.

#### **Faltas muy graves:**

- A. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del Centro.
- B. El acoso físico o moral a los compañeros.
- C. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- D. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición circunstancial personal o social.
- E. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- F. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentales del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- G. La falsificación o sustracción de documentos académicos.

- H. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- I. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- J. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- K. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes consecuencias:

- a) Realización de tareas en el Centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro. La sanción se llevará a cabo a partir de la fecha que se considere oportuno.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del Centro por un periodo superior a seis días lectivos e inferior o igual a un mes.
- f) Expulsión definitiva del centro.

La aplicación de la sanción prevista en la letra f) del artículo anterior, se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el Centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Se podrá adoptar esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un miembro de la comunidad educativa.

#### **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES**

Para la gradación de las consecuencias se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

Se considerarán circunstancias atenuantes

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro y fuera del Centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.

- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS**

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. También, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Las familias o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. En este Reglamento de Régimen Interior se podrán fijar aquellos supuestos excepcionales en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. La reparación económica no eximirá de la sanción.
2. Además, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de disculpas 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 lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

### **PAUTAS DE ACTUACIÓN EN LOS CONFLICTOS**

#### **EDUCACIÓN INFANTIL**

1. Ayudar a los niños a hablar hasta entenderse, recobrando la calma y contando lo que ha pasado.
2. Proponer soluciones
3. Elegir la solución más acertada que suponga un aprendizaje constructivo para el niño y le permita reparar de forma material o anímica el daño que ha podido producir.

Nuestro objetivo es que los niños y niñas puedan resolver sus problemas de forma autónoma. Por eso guiamos y escuchamos, primando siempre la palabra como herramienta fundamental en la resolución de conflictos y problemas.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EL JARDÍN DE INFANCIA**

- A. Se deben respetar los horarios de salida y llegada de los niños.
- B. Es obligatorio cerrar las puertas del recinto de acceso al jardín de infancia después de entrar y salir.
- C. Los alumnos deben venir a la escuela aseados, con ropa y calzado adecuados; la ropa tiene que ser sencilla y no demasiado llamativa: limpios, sin tatuajes, sin las uñas pintadas. Bien abrigados, si hace frío, y con botas de lluvia, chubasquero y pantalones de lluvia si llueve. La ropa debe estar marcada con el nombre del alumno/a.
- D. Las tartas de cumpleaños serán caseras y sencillas.
- E. Los niños no deben traer juguetes ni chucherías de casa.
- F. Es obligatorio comunicar al/la maestra/o-tutor/a por escrito si algún niño tiene alergia a algún alimento o medicamento.
- G. Si los niños necesitan tomar algún medicamento a lo largo de la mañana, es obligatorio enviar una nota con indicaciones precisas y darlo en mano a la tutora.
- H. Si existe algún cambio en la persona habitual de recogida de los alumnos hay que comunicarlo vía e-mail a [autorizaciones@escuelalibremicael.com](mailto:autorizaciones@escuelalibremicael.com) y al/la tutor/a. Si le recogiera una persona diferente a las autorizadas, se notificará previamente a secretaría a través de correo electrónico indicando el nombre, apellidos y DNI de la persona, la cual deberá identificarse en la recogida del alumno presentando su DNI.
- I. Igualmente se notificará por correo electrónico y a la tutora si alguna de las personas autorizadas ya no lo está más.
- J. Se notificarán, en la medida de lo posible, los motivos de ausencia de los niños: enfermedad, viajes, etc.
- K. Recomendamos encarecidamente restringir el uso de los teléfonos móviles dentro del recinto escolar.
- L. Las familias se comprometen a cumplir, en favor del alumnado, el horario de recogida.
- M. La asistencia a las fiestas y eventos del jardín de infancia es de naturaleza obligatoria.
- N. No está permitido filmar ni hacer fotos a los niños en el recinto escolar, salvo autorización expresa.
- O. Las reuniones de clase son un punto de encuentro básico con las familias para entender y profundizar en el desarrollo de los niños y en el conocimiento de la Metodología Waldorf. Se recomienda avisar previamente al/la tutor/a.

### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

En primer lugar el/la tutor/a dialoga con los alumnos implicados en el conflicto para recabar la máxima información. Si es preciso se requerirá la presencia de testigos que hayan presenciado la situación.

A continuación se invita a los implicados a exponer los motivos de su conducta y los hechos sucedidos, a la vez que se intenta que reflexionen sobre el asunto.

Cuando el conflicto ha tenido lugar entre dos o más alumnos, después de realizar los dos pasos anteriores, se intenta que reflexionen, se pongan en el lugar del otro y lleguen a un acuerdo. A continuación, deben comprometerse a que no se vuelva a repetir la situación.

Si el/la tutor/a lo considera oportuno, se propondrá una acción que subsane la situación, o bien realizando una tarea de ayuda a la comunidad, o al/a compañero/a agraviado/a si ese ha sido el caso. Si se ve conveniente, se notificará la situación a la familia del alumno.

En casos más graves, que afecten seriamente a otros alumnos, especialmente si son más pequeños, se comunicará a las familias el hecho para que también en casa se adopten las medidas oportunas.

Si la situación es más grave, se involucrará el equipo directivo

### **NORMAS DE CONVIVENCIA EN PRIMARIA**

- A. Se han de respetar los horarios de entrada y salida de los alumnos: la escuela abre sus puertas a las 08:00 horas, siendo el comienzo de las clases: 08:15 hrs.
  - a. a. La hora de salida de la 1ª y la 4ª es a las 13:50 hrs.
  - b. b. La hora de salida de la 5ª y la 6ª es las 14:40 hrs.
- B. Las familias, en caso de enfermedad o necesidad recogerán a los alumnos en la zona indicada.
- C. Las familias no pueden entrar al recinto escolar sin cita previa.
- D. Los alumnos que tienen hermanos, que están apuntados a comedor, etc..., podrán permanecer en el vallecito previa notificación al/la tutor/a y a secretaria.
- E. La justificación de las faltas de asistencia se tiene que informar por escrito al/a tutor/a y en Secretaría.
- F. Los/as alumnos/as deben venir a la escuela aseados y con ropa y calzado adecuados; la ropa tiene que ser sencilla y no demasiado llamativa. Las zapatillas deportivas no deberían ser el calzado cotidiano de vuestros hijos, procurad, en la medida de lo posible, que usen otros calzados más saludables para los pies.
- G. El día que tengan la asignatura de educación física de la 1ª a la 3ª clase, deben venir con ropa cómoda para moverse. A partir de la 4ª clase, los alumnos deben venir con chándal.
- H. Se evitará el uso de plástico, papel de aluminio y tetra brik. No se puede traer chucherías ni frutos secos con cáscara.
- I. Los alumnos no pueden traer a la escuela juguetes, cromos, etc. Para casos concretos se consultará con el/la tutor/a.
- J. Las reuniones trimestrales son un punto de encuentro básico con las familias para entender y profundizar en el desarrollo de los alumnos y de la metodología Waldorf. Se recomienda avisar previamente al/la tutor/a.

**Carretera de La Coruña km. 21,3 28232 Las Rozas (MADRID) España Tlf. 916375287**

**[www.escuelamicael.com](http://www.escuelamicael.com)**

**[secretaria@escuelalibremicael.com](mailto:secretaria@escuelalibremicael.com)**

### **EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO**

En primer lugar el/la alumno dialoga con el maestro implicado para informar sobre su versión de los hechos.

En segundo lugar el alumno dialoga con el tutor para informar sobre su versión de los hechos y recibir la otra versión.

En tercer lugar el alumno dialoga con el jefe de estudios para informar sobre su versión de los hechos.

A continuación el jefe de estudios, si el hecho implica a otros alumnos o profesores, invita a los implicados a exponer los motivos de su conducta y los hechos sucedidos.

Si la falta es leve, se busca la reflexión y concienciación de la responsabilidad del alumno sobre la situación y se busca una medida consensuada que permita al alumno subsanar el daño producido normalmente a través de servicios a la comunidad.

En casos más graves, que afecten seriamente a otros alumnos o profesores, se comunicará a los padres y al equipo de clase, para que conjuntamente se adopten las medidas oportunas.

En casos excepcionales será la dirección la que intervenga en el establecimiento de consecuencias y protocolo de comunicación entre alumnos, maestros, padres e Instituciones Educativas.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA DE SECUNDARIA Y BACHILLERATO.**

- A. Se han de respetar los horarios de llegada y salida de los alumnos: la escuela abre sus puertas a las 8h. La hora de comienzo de las clases es a las 8:15h.
  - a. La hora de salida de 1º y 2º E.S.O. es a las 14:40 hrs.
  - b. La hora de salida de la 3º y la 4º E.S.O. es a las 14:40 hrs., salvo un día que será a las 15:30
  - c. La hora de salida de Bachillerato es a las 15:30
- B. El alumnado ha de llegar con puntualidad a las clases y preferiblemente unos minutos antes. Los cambios entre clases deben producirse con celeridad.
- C. Atendiendo a las normas básicas de educación en modales, se ha de mantener una actitud correcta en clase, respetando la autoridad de los profesores y de todos los adultos que participan en la realidad educativa tanto en la clase como en el resto del recinto escolar.
- D. Permitir y colaborar en el desarrollo de la clase favoreciendo el ambiente de aprendizaje (prestar atención, guardar silencio, realizar los trabajos requeridos, aportar el material necesario, no molestar a los compañeros...) siguiendo las indicaciones del maestro.
- E. Tratar con respeto a los compañeros, no permitiéndose en ningún caso ningún tipo de violencia (física, verbal, psicológica, etc..).
- F. Los alumnos vendrán a la escuela correctamente vestidos:
  - a. El chándal será exclusivo de los días de Educación Física.
  - b. Vestimenta adecuada, limpia, sin rotos y que no se deje ver la ropa interior. Las camisetas sin imágenes agresivas que puedan herir la sensibilidad de los más pequeños, ni incitar a la violencia.

- G. Los alumnos tienen prohibido el uso del móvil y aparatos electrónicos dentro del recinto escolar, salvo autorización expresa del maestro, mientras se esté con dicho maestro y en dicha actividad.
- H. Las faltas de asistencia tienen que estar obligatoriamente justificadas por escrito y entregadas en Secretaría.
- I. Todos los alumnos de la ESO tendrán que traer diariamente la agenda como instrumento de comunicación imprescindible entre familias y maestros.
- J. El uso de la pluma y el lápiz de color es recomendado en toda la secundaria, a discreción del/la profesor/a.
- K. Para salir del centro durante el horario escolar la familia debe escribir un correo a [autorizaciones@escuelalibremicael.com](mailto:autorizaciones@escuelalibremicael.com) y el/la alumno/a avisar al profesorado/tutor, así como a secretaria.
- L. La asistencia a las fiestas trimestrales, a las excursiones y viajes pedagógicos es obligatoria. Son días lectivos para los alumnos y, en su caso, hay que justificar las ausencias.
- M. Es responsabilidad de todos mantener el cuidado de las instalaciones, del conjunto de los edificios escolares y del entorno natural, además del cuidado y respeto de todos los materiales que la escuela pone a disposición de alumnos y profesores.
- N. En los recreos, el alumnado de 1º de E.S.O a 2º de Bachillerato permanecerá en las áreas designadas por los maestros, se procurará ir al baño al inicio y al final de los recreos.
- O. No se puede traer a la escuela chucherías, frutos secos de cáscara y se han de evitar los tetrabrick, papel de aluminio.
- P. No están permitidos los juegos con agua, se deben de utilizar correctamente los recursos energéticos.
- Q. En la Escuela Micael está permitido jugar a juegos de pelota salvo el fútbol. Se podrán realizar rondos pequeños con el balón y el pie siempre y cuando no se realicen patadas intensas o uso del balón que se considere inadecuado, en cuyo caso se procederá a retirar el balón.
- R. Se prohíbe el uso de bicicletas y patinetes o similares, dentro del recinto escolar. Se dejarán aparcados en la zona destinada para ello, llevándolos andando hasta allí.
- S. Están prohibidas las bebidas alcohólicas y fumar en todo el recinto escolar.

El profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

Todos los profesores del centro están involucrados en el mantenimiento de buen clima de convivencia y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas.

**ANEXO A.**  
**Conflicto, Violencia y Acoso, guía concisa para familias.**

**1. INTRODUCCIÓN.**

Esta breve guía tiene la intención de facilitar a las familias de la escuela el acceso a información sobre los conflictos escolares de forma sencilla y con una terminología asequible.

**2. DEFINICIONES: CONFLICTO, VIOLENCIA Y ACOSO.**

- a. Conflicto: Es una situación de desencuentro entre dos o más personas dentro del entorno escolar. En el conflicto existen diferentes puntos de vista encontrados y entre los que no existe una solución o punto de unión.
- b. Violencia: Es cualquier tipo de agresión que se da en contextos escolares y que puede ir dirigida a profesores, alumnos o material.
- c. Acoso: Es toda actuación consistente en agresiones físicas, psíquicas o verbales a un alumno por parte de otro u otros. Para que el acoso se diferencie de la violencia existen varios marcadores que hay que tener en cuenta y son los siguientes:
  - a. Intención de hacer daño.
  - b. Debe ser repetido y continuado en el tiempo.
  - c. Debe existir un desequilibrio de poder.

**3. SINTOMATOLOGÍA DEL ACOSO ESCOLAR.**

El acoso escolar se puede detectar a través de la presencia de síntomas en el alumno. Es importante que todas las personas del entorno de los alumnos estén atentos a la presencia de estos síntomas.

Del mismo modo es importante subrayar que la presencia de alguno de los síntomas no implica que exista un caso de acoso escolar. No obstante, es importante estar atentos a ellos y establecer comunicación entre la familia y la escuela si se piensa que pudiera ser el caso.



Los síntomas a los que nos referimos son los siguientes:

- a. Modificación del carácter: Trastornos alimenticios, depresión, ansiedad, miedos, desconfianza, autoestima baja, tristeza, irritabilidad, conductas adictivas.
- b. Modificación del comportamiento: Hipervigilancia, autolisis, aislamiento, expresiones hostiles, deterioro de objetos, insomnio, agotamiento, invisibilidad, silencio.
- c. Brusco descenso del rendimiento escolar.
- d. Pérdida de la capacidad de concentración.
- e. Abandono de aficiones y/o actividades extraescolares.
- f. Evitar a los pares.
- g. Negativa a asistir a la escuela, querer cambiar de centro o repetir curso.
- h. Malestar físico y psicosomático intensificado en las fechas de vuelta al colegio.

#### **4. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y EL ACOSO ESCOLAR EN LAS FAMILIAS.**

- a. Papel de la familia de la víctima.
  - Escuchar con atención y serenidad para conocer el caso con la mayor precisión posible.
  - Enseñar a los hijos a mostrar sus sentimientos sin temor.
  - La familia tiene que otorgar protección y acompañamiento en el entorno familiar sin generar sobreprotección ni desprotección. El niño o niña debe saber que puede contar con nuestra ayuda, que no es culpable, que le creemos y debemos tratar de no asustarle actuando con calma en todo momento.
  - La familia debe establecer acciones necesarias para que no se repita la violencia.
  - Si se considera necesario se puede acudir a equipos psicopedagógicos para buscar ayuda.
  - La familia debe dar parte a la Escuela lo antes posible.
  - Debe ser informada de los pasos que va a seguir la Escuela y recibir información de la misma.
  - La familia debe acompañar el proceso que realiza la Escuela.
  - En caso de no recibir respuesta de ninguna de las instancias del centro la familia debe acudir a agentes externos a la Escuela como puede ser los Servicios Sociales, Defensor del Menor, Policía...

d. Papel de la familia del acosador.

- Debe alertar inmediatamente a la Escuela en caso de conocer algún indicio de posible violencia o acoso.
- Una vez verificado que existe acoso escolar la familia debe acatar las medidas establecidas por la Escuela.
- La familia tiene que buscar formas de favorecer una restitución del daño y favorecer nuevas relaciones.
- Fomentar la empatía.
- Buscar formas de trabajar las raíces del problema en el entorno familiar.
- Debe buscar sesiones de reeducación en el ámbito de la empatía, el respeto a las normas y el respeto a las diferencias.

## 5. EL PROCESO EN LA ESCUELA

a. Pasos previos

Una vez detectados indicadores de acoso, avisar al maestro tutor y al equipo directivo, quienes tomarán las medidas oportunas, y después escuchar a la familia para declarar si realmente estamos ante un posible caso de acoso escolar o es una situación diferente.

El/la tutor/a y el equipo directivo podrán tomar diferentes medidas/precauciones del siguiente tipo; sin ser estas obligatorias ni estar limitado únicamente a éstas:

- Reunir al equipo de maestros de la clase para evaluar la situación y compartir observaciones.
- Hablar con los alumnos/as posibles acosadores y víctimas.
- Reunir a otras familias de la clase.
- Pedir colaboración de los compañeros de clase.

Una vez tomadas las medidas que se consideren oportunas dependiendo de cada caso, se verificará o desestimará que se trate de un caso de acoso escolar.

b. En caso de que se verifique el acoso escolar.

Una vez detectado y verificado el acoso escolar, se dará parte inmediatamente Inspección Educativa y la Fiscalía del Menor, o Servicios sociales en su caso, si la situación se considerara de extrema gravedad.

Se tomarán las medidas oportunas para fomentar el bienestar de la víctima en un primer momento, y se valorarán medidas sancionadoras educativas y reparadoras para los acosadores en función de la gravedad de la situación y disposición de las partes implicadas.