

ÍNDICE

1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.
2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.
3. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DIRECTIVO.
4. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DEL PROFESORADO.
5. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ESCOLAR.
6. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS POSI
7. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR Y SUS COMPETENCIAS.
8. PRINCIPIOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
9. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.
 - De carácter general
 - Entrevistas y comunicación con los padres.
 - Normas de acceso y salida del colegio.
 - Faltas de asistencia y puntualidad.
 - Convivencia en el aula.
 - Material escolar.
 - Recreo.
 - Actividades complementarias.
 - Enfermedad y accidentes.
 - Instalaciones.
 - Servicio de Comedor Escolar.
 - Actividades extraescolares.
10. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.



1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación y RD. 732/1995, de 5 de mayo.

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none">• A una formación integral que asegure el desarrollo personal.• A una orientación escolar y profesional• A que su actividad académica se desarrolle en condiciones adecuadas.	<ul style="list-style-type: none">• Del estudio, asistiendo a clase y respetando a sus compañeros.• Respeto y consideración al profesorado.• Respeto del derecho a la educación de sus compañeros.• Cuidar y utilizar correctamente las instalaciones y materiales del Centro escolar.• Respetar las pertenencias de los demás.
<ul style="list-style-type: none">• A la igualdad de oportunidades que incluye la no discriminación.• A ayudas concretas para compensar posibles carencias.	<ul style="list-style-type: none">• No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o cualquier circunstancia personal o social.• Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
<ul style="list-style-type: none">• A una evaluación objetiva que exige criterios claros y públicos.	<ul style="list-style-type: none">• Participar en las actividades formativas.• Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.
<ul style="list-style-type: none">• A la libertad de conciencia y a que se respete su intimidad personal.• A la integridad física y moral y al respeto a su dignidad personal.• A la protección contra toda agresión física o moral.• A la privacidad sobre datos personales y familiares.• A la libertad de expresión.	<ul style="list-style-type: none">• El respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.• Respetar la libertad de conciencia y las convicciones de los demás, su dignidad, integridad e intimidad.• Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.• Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del Centro y materiales didácticos.
<ul style="list-style-type: none">• A la participación en el funcionamiento del Centro.• A la información.	<ul style="list-style-type: none">• Participar en la vida y funcionamiento del Centro.



2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

- Cuentan con representantes en el Consejo Escolar y pueden organizar el AMPA en los términos que marca la legislación vigente.
- Los padres tienen la obligación de traer y recoger a sus hijos al Centro Escolar puntualmente, aseados y con el uniforme o chándal institucional completo según corresponda debidamente marcado.
- Las familias deben estar al corriente de pago de todo lo que el Centro exija con la aprobación del Consejo Escolar.
- Las familias tienen la obligación de revisar la Agenda Escolar a diario y responsabilizarse de que sus hijos realicen las tareas extraescolares.
- Deberán acudir a las reuniones programadas por los tutores al menos dos veces al año o proponer alternativas de reunión en el caso de no poder acudir a las establecidas.
- Su relación con el centro será a través de los tutores en su período de atención a padres. El procedimiento será el siguiente: el tiempo de atención a padres se establece a principio de curso, de forma general, una hora a la semana. Cualquier imprevisto o urgencia no debe ser resuelto con el tutor o tutora en la fila a la hora de entrar a clase. Pueden pasar por Secretaría donde serán atendidos. Si después de hablar con el tutor/a sus dudas no hubieran sido resueltas, en segunda instancia pueden acudir al Equipo Directivo del Centro.
- Además, podrán entrevistarse con la Directora, Jefe de Estudios o Secretaria, previa citación.
- Cada familia podrá acudir al AMPA para cualquier asunto en el que la Asociación tenga competencia. Las familias tratarán a los miembros de



la directiva del AMPA y sus colaboradores con el respeto debido, reservándose el centro escolar, el derecho, de tomar medidas contra quien infrinja la norma.

- Los padres, madres, tutores o personas encargadas de recoger a los alumnos, acudirán al centro vestidos y con actitud de decoro, evitando indumentarias impropias para un centro educativo.
- El trato de las familias con el personal docente del centro escolar, será el indicado en la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor. El Equipo directivo se reserva el derecho de acudir a las autoridades competentes
- Asimismo, se deberá cuidar el respeto por el personal no docente pudiéndose llamar al orden cualquier actitud que se considere contraria a la norma.

3. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Las que vienen determinadas por la Ley (ROC)

4. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DEL PROFESORADO

1. En su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos-as, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar y cumplir las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 15/2007, de 19 de Abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. (BOCM del 25), y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
2. Corresponde al Profesor-tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos-as, fomentar la participación de éstos en las



actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

3. El Claustro de Profesores deberá conocer e informar a las familias de las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia y RRI. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.

4. Es obligación del profesorado conocer, aplicar y acatar el Plan Educativo del Centro revisado y aprobado anualmente por el Consejo Escolar.

5- El profesorado tendrá la obligación de cumplir dentro del PEC, el P.A.T diseñado por el centro escolar y aprobado por el Consejo Escolar utilizando para ello la “Agenda del Profesor” en la que deberá anotar cualquier incidencia con sus alumnos y las familias así como los acuerdos en las tutorías que realice durante todo el curso.

6- El profesorado deberá cumplir su horario, así como las normas de decoro, puntualidad, preparación de sus clases, asistencia a todas las reuniones recogidas en su horario o convocadas por el equipo directivo derivadas de los Planes y Proyectos aprobados por el Consejo Escolar del Centro.

7- El profesorado guardará respetuosamente las formas en las reuniones con los demás miembros del claustro, (ciclos, departamentos, claustros o consejos escolares), pudiendo ser llamado a dar explicaciones al equipo directivo con la prudencia y cordialidad que se exige a los miembros en conflicto.

8- El profesorado no utilizará los dispositivos móviles mientras está en clase o en presencia de alumnos así como en las reuniones con los demás miembros del claustro. Se procurará que durante los ratos de ocio, (desayuno y reuniones informales dentro del centro), actúe de la misma manera por respeto a quienes le acompañan.

5. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ESCOLAR.

Las que vienen determinadas por la Ley (ROC)



6. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS POSI

❖ DERECHOS

1. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Recibir notificación de toda información que llegue al Centro y que pueda afectarle.
3. Ser escuchado por el Equipo Directivo en las propuestas y demandas que pudiera presentar.
4. Ser miembro del Consejo Escolar, si es elegido para ello.
5. Disponer de un lugar determinado, acorde con el desempeño de sus funciones.
6. Poder utilizar el servicio de comedor.
7. Solicitar los permisos necesarios.
8. Uso gratuito del uniforme.

❖ DEBERES

Colaborarán en:

1. Ayudar a la organización de entradas y salidas de los alumnos.
2. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el R.R.I. Y ESPECIALMENTE EN LAS MEDIDAS QUE AFECTAN A LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y/O BIENES.
3. Ser correcto en el trato con los alumnos, personal docente y no docente del Centro, padres de alumnos y cualquier persona que acuda al recinto para realizar alguna gestión.
4. Recoger las justificaciones de los alumnos que llegan tarde y acompañarles a las aulas.
5. Recoger y entregar los partes mensuales de asistencia de los alumnos.
6. Llevar registro de entradas y salidas de los alumnos.



7. Procurar el orden de los alumnos en los espacios comunes, controlando los cambios de clase.
8. Estar a disposición de la Jefatura de Estudios para repartir documentos, sustituciones, circulares,...
9. Supervisar el mantenimiento de las instalaciones, material y limpieza del Centro.
10. Supervisar las existencias de material de farmacia, limpieza y aseo.
11. Controlar el acceso de los padres al Centro dentro del horario escolar.
12. Atender el servicio de puertas durante la jornada escolar, abriendo y cerrando las mismas a las horas que se indiquen por la Dirección del centro, controlando los accesos y las salidas e informando a quienes acuden al centro.
13. Impedir la entrada a personas ajenas al Centro, salvo en los casos y horarios establecidos por la Dirección.
14. Avisar por los medios establecidos las entradas y salidas de clase y el comienzo y final de los periodos de recreo.
15. Abrir las puertas del Centro cinco minutos antes del horario marcado para las entradas y las salidas.
16. Cerrar las puertas diez minutos después de la hora marcada para el comienzo de las clases.
17. No permitir la salida de ningún alumno si no está acompañado por un adulto e informado el profesor tutor, la Jefatura de Estudios o la Dirección.
18. Será responsable de las llaves de las dependencias del Centro y del control de las llaves por personas de la comunidad educativa.
19. Permanecerá en la portería y atenderá las órdenes del Equipo Directivo cooperando con los profesores en las funciones derivadas de la actividad docente.
20. Realizar, si se le requiere, las fotocopias necesarias para uso del Centro y su reparto.
21. Encender y apagar las luces, controlar la calefacción y supervisar los grifos del centro. Vigilar las tareas de limpieza y eliminar muebles



- menores y obstáculos de pasillos y aulas que afecten el normal desplazamiento de alumnos.
22. Comunicar a la Dirección y a la Junta Municipal a través de partes cualquier circunstancia o anomalía en las instalaciones y equipos que puedan afectar a la seguridad y buen funcionamiento del centro.
 23. Avisar a la empresa de mantenimiento de las averías y anomalías de maquinaria, accesorios y equipos para que se subsanen cuanto antes.
 24. Impedir que sean sacados del Centro objetos que pertenecen al mismo, salvo que exista autorización para ello por parte de la Dirección.
 25. Utilización del uniforme.

8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR Y SUS COMPETENCIAS

PROCEDIMIENTO PARA SU CONSTITUCIÓN:

1. Se constituirá por el Consejo Escolar y sus componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.
2. Formarán parte de ella la Directora, la Jefa de Estudios, un Profesor-a, y o bien un padre-madre de alumno-a y podrá actuar presidida por la Jefa de Estudios por delegación al efecto de la Directora del centro.
3. En el presente R.R.I. figurará la composición de esta comisión, pudiendo incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno.

COMPETENCIAS:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.



- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, cuando sea oportuno, preferiblemente una vez durante cada curso escolar.

9. PRINCIPIOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Estas normas se establecen con la intención de potenciar una actitud positiva y favorable por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, y en prevención de posibles conflictos.

La buena convivencia en la Escuela es la base para la obtención de mejores resultados educativos, del mismo modo las buenas relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa son fundamentales para conseguir mayores avances en la calidad de la enseñanza.

La convivencia se establece sobre el respeto a los derechos y deberes de cada cual y las normas de convivencia se convierten en las reglas de juego que todos tenemos que respetar.

Entendemos que la existencia de unas normas favorece la convivencia de todo colectivo, propiciando que exista un orden y organización interna que sea garantía del máximo de libertad para cada uno de sus miembros.

Para que exista un buen clima de convivencia en el Centro, se adoptarán las siguientes medidas educativas y preventivas:

1. Favorecer la asunción de las normas de convivencia por todos los sectores de la comunidad educativa.
2. Informar a toda la comunidad educativa sobre las normas de convivencia y especialmente, en las reuniones generales con los padres que se realizan a principio de curso.



3. Fomentar el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada uno.
4. Establecer procedimientos que aumentan la comunicación entre profesor-a/alumno-a y alumno-a/alumno-a, y la reflexión de las causas y consecuencias de las incidencias o conflictos acaecidos.
5. Fomentar y favorecer la intervención de los equipos docentes y el orientador/a para mejorar el proceso educativo del alumno-a.
6. Dedicar un tiempo en el aula con los alumnos/as, para conocer las normas de convivencia y su significado, analizar su grado de cumplimiento y proponer soluciones a los problemas planteados.
7. Elaborar de forma participativa unas normas de aula, adaptadas a las edades de los diferentes ciclos y etapas educativas.
8. Las medidas a tomar en caso de incumplimiento de estas normas deben ser inmediatas, proporcionar un modelo claro de conducta e incidir en el compromiso de mejora.
9. Toda sanción responderá en su aplicación a criterios pedagógicos.
10. Reforzar las conductas positivas y valorar los beneficios individuales y colectivos que éstas producen.

10. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

- **De carácter general**
1. El calendario escolar y el horario lectivo se harán públicos para toda la Comunidad Educativa en la circular de inicio de curso. Así mismo los horarios de atención al público de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría, se incluirán en la circular de inicio de curso. Dicho horario se dará a conocer a través del folleto del CEIP PADRE COLOMA y en la página WEB del colegio.



2. Los alumnos del C.E.I.P Padre Coloma deberán traer obligatoriamente el uniforme aprobado por el Consejo Escolar completo, con la excepción de los alumnos de Educación Infantil 3 años que podrán traer solamente el chándal.
3. Se concienciará a los alumnos del centro escolar que tengan un **comportamiento responsable** apropiado a los valores que se les inculcan, fuera del colegio, **máxime cuando visten el uniforme**.
4. No se permitirán abalorios como complemento del uniforme, dentro del recinto escolar. No se permitirán gorras ni cualquier otra prenda que cubra la cabeza.
5. Los alumnos del C.E.I.P Padre Coloma, tienen la obligación de traer el chándal institucional para sus clases de Educación Física. Deberán tener pantalón largo y corto.
6. Los alumnos de Educación Infantil deberán traer obligatoria y diariamente el Baby que ha sido elegido por el Consejo Escolar.
7. Durante los meses de JUNIO y SEPTIEMBRE, los alumnos vendrán con el pantalón corto del chándal, la camiseta, los calcetines blancos y las deportivas TODOS LOS DÍAS.
8. Es responsabilidad de los padres mantener sus datos actualizados en la Secretaría del Centro y especialmente el número de teléfono en el que puedan ser localizados de forma inmediata e informar a la Dirección del Centro,
9. El Centro escolar, sin perjuicio del derecho a la privacidad, tiene la obligación de comunicar a las autoridades competentes las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.
10. El comportamiento del alumno dentro del recinto escolar es competencia de todos los miembros de la Comunidad, así como su corrección. Para la buena aplicación de las medidas de corrección se tendrá en cuenta la



edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno-a, en su caso las necesidades educativas especiales que pudiera presentar el alumno-a, así como todos aquellos factores del entorno que pudiera haber incidido en el conflicto.

11. La tolerancia ante la diversidad ha de prevalecer en las relaciones con todos los compañeros sin distinción ni discriminación alguna de sexo, raza, creencias religiosas, aspecto físico y otras características personales. Sería deseable que siguieran respetando a sus compañeros y al resto de la Comunidad Educativa fuera del recinto escolar, lo que se inculcará siempre desde el centro y muy especialmente por parte de los tutores.
12. Se evitarán gritos, carreras y cualquier otra acción que perturbe el orden y el silencio (tono de voz moderado) necesario para la realización de las actividades escolares. Los alumnos deberán ir por los pasillos en fila siguiendo al maestro/a que esté durante ese momento al cargo del grupo que será el que lo guíe al lugar al que se dirija.
13. Se cederá el paso a otras personas, en particular a educadores y padres, y también a los alumnos más pequeños.
14. Si es necesaria la interrupción de una clase para formalizar algún aviso, se enseñará el modo en el que se debe entrar, preferiblemente al principio de curso, por parte de los tutores: llamar a la puerta, acercarse al profesor encargado del aula y que éste haga llegar la comunicación concreta a quien corresponda.
15. El respeto y la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, en particular entre profesores y alumnos, será siempre signo obligado de educación y cortesía. Para ello se ha de emplear un lenguaje correcto y adecuado, cuidar el tono de voz y escuchar y respetar al otro. Se utilizarán las palabras “perdón”, “gracias”, “de nada” y “por favor”, así como los saludos habituales (buenos días...) que deberán ser recordados al principio de curso y las veces que haga falta a lo largo del mismo.



16. En caso de conflicto entre familias, que afecte tanto a los alumnos como al propio centro escolar, se acudirá al Equipo de Orientación con el fin de mediar y resolver los problemas existentes.
17. Los problemas entre alumnos se resolverán en el centro y se indicará a las familias que no deben intervenir entre ellas para su solución ni amonestar a otros que no sean sus propios hijos.
18. Se fomentará una actitud solidaria: El compañerismo, compartir con los demás deberá hacerse con agrado.
19. Al dirigirse al personal no docente (personal de administración y servicios, personal de cocina y comedor, monitores del plan de extensión y mejora y de actividades extraescolares), los alumnos lo harán con la debida corrección, cumpliendo además sus indicaciones, ya que dicho personal siempre actúa según instrucciones del Equipo Directivo.
20. La limpieza es una norma fundamental de convivencia, por lo que se evitará arrojar papeles u otros desperdicios al suelo de cualquier dependencia del Centro.
21. Los desayunos y almuerzos serán saludables evitando golosinas y cualquier otro tipo de alimento desaconsejado por los expertos en nutrición.
22. No está permitido comer pipas, cacahuetes, chicles o cualquier producto que por sus características afecte a la limpieza e higiene de todas las instalaciones del Centro.
23. Se cuidarán especialmente la limpieza de las aulas, patios y de los WC procurando la mayor higiene posible (cisternas, espejos y suelos limpios). Los propios alumnos darán parte de incidencias en los WC para que sean rápidamente subsanadas.
24. Es obligatoria la asistencia puntual a cada actividad.
25. El alumno que tenga que ausentarse del Centro durante las horas de clase, lo hará siempre acompañado de su padre, madre o persona responsable, previa firma de la correspondiente autorización. Sólo podrán



hacerlo solos en el caso de que sus familias así lo hayan dado a conocer al centro mediante la firma de la autorización. Serán avisados por el Conserje y deberán esperarlos en la Conserjería.

26. Se aconseja a todos los miembros de la Comunidad Educativa con síntomas de enfermedad no acudan a clase con el fin de facilitar su recuperación y evitar posibles contagios.
27. Todos los miembros del colegio cumplirán, al asistir al Centro, las normas elementales de higiene y decoro en su aspecto externo que deberán recordarse cuando sea necesario.
28. Los alumnos no deberán venir con tatuajes corporales temporales de ningún motivo concreto.
29. Las familias tienen la responsabilidad de mantener a sus hijos-as sin "pediculosis". El primer día que se descubra su aparición y, dependiendo si es en casa o en el colegio, se comunicará inmediatamente, o bien, a las familias, o bien éstas a los tutores, y se aplicará el tratamiento más adecuado y efectivo. Al día siguiente las familias traerán a sus hijos-as al Centro completamente desinsectados. El equipo directivo decidirá la actuación a seguir en caso de reincidencia de algún niño-a en la pediculosis, llegando incluso a no permitir su entrada en clase. En caso de la existencia continuada de pediculosis en el Centro, se llamará a personal sanitario para que realicen revisiones periódicas a los alumnos.
30. Los padres controlarán que sus hijos acudan al colegio correctamente aseados. Tanto la ropa como el calzado estarán limpios y serán los adecuados y respetuosos para la actividad escolar. Se procurará que las alumnas lleven el pelo recogido.
31. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a conocer, aceptar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior del Centro, y por tanto deberán colaborar en el desarrollo del mismo, manteniendo con su actitud un clima de aprovechamiento personal, de respeto y ayuda a los demás.



32. El Centro tratará de realizar actividades que fomenten el conocimiento y el respeto hacia las diferentes culturas y tradiciones populares. Asimismo se podrán exponer los trabajos referidos a estos temas y realizados por los alumnos-as en el recinto del Centro.

- **Entrevistas y comunicación con los padres**

33. Se destinará una hora semanal para las entrevistas de los padres con los profesores que se fijará a principio de curso siendo obligatorio solicitar cita previa. Se deberá respetar este horario y se podrá modificar sólo cuando sea imprescindible. En todo caso, las obligaciones ante los alumnos tienen carácter preferente.

34. El profesorado deberá cumplir en todo momento el P.A.T aprobado en el centro.

35. Todas las familias deberán ser entrevistadas por los tutores al menos, 2 veces al año

36. En las reuniones generales o individuales de los maestros con los padres, los alumnos estarán bajo la responsabilidad de sus padres y se procurará siempre que se pueda, que no permanezcan en las aulas.

37. En el caso del E.O.E.P., éste será quien cite a los padres o tutores legales de los alumnos-as.

38. Ante cualquier incidencia acaecida a un alumno-a y que haga necesaria su comunicación a las familias, el tutor les hará llegar a través de la **Agenda escolar**, diseñada por el centro, **obligatoria para todos los alumnos de ed. primaria**, lo que considere oportuno. Si la comunicación por escrito no es suficiente o no se obtiene respuesta se procederá de la siguiente manera: primero llamaremos a la madre o tutora legal del niño-a, si no la localizamos, llamaremos al padre o tutor legal, después a los otros teléfonos de contacto que nos provean las familias. Si existe algún impedimento legal para llevar a cabo este protocolo, las familias tienen la obligación de informar por escrito al Centro y entregar una copia de cualquier decisión personal o judicial al respecto. En última instancia se



acudirá a los Servicios Sociales del distrito y si fuera necesario a los Agentes Tutores.

39. Los profesores y las familias podrán mantener el contacto a través del correo electrónico que figurará en la página web del centro. A través del mismo, el profesorado del centro enviará a alumnos/familias, los temas de las asignaturas para que conozcan lo que sus hijos deben estudiar y puedan ayudarles. Por este mismo medio, se podrán enviar tareas para que los alumnos realicen en sus casas.
40. Las familias deberán informar al Centro por escrito y entregando una copia del original de cualquier decisión judicial que afecte a la seguridad física y mental del alumno-a. El Centro no se responsabilizará de las consecuencias que se deriven de la negación por parte de las familias de informar al Centro.
41. Los exámenes sobre conocimientos y cualquier otra prueba que realicen los alumnos del colegio, podrán ser consultadas por las familias pero nunca saldrán del centro escolar.

• **Normas de acceso y salida del colegio**

42. A partir del curso 2009-10 las puertas del Centro se abrirán 5 minutos antes de la entrada para todos los alumnos-as del Centro. En cuanto a la salida, la puerta se abrirá 5 minutos antes tanto para los alumnos-as de Educación Primaria como para los alumnos-as de Educación Infantil. El resto de la jornada escolar el Centro permanecerá cerrado.
43. Las familias entrarán en el centro escolar una vez hayan pasado todos los alumnos. Se ceñirán a los horarios de secretaría exclusivamente.
44. Las entradas y salidas de los alumnos-as estarán indicadas por un toque de timbre.
45. Los alumnos-as deben entrar y salir en filas, con una actitud correcta y con el debido orden.



46. No se permitirá, antes de la entrada al centro ni después de la formación de las filas, que los alumnos jueguen a la pelota.
47. El acceso de los alumnos-as al Centro se llevará a cabo según se reseña a continuación
 - Educación Infantil:

Los alumnos-as de Infantil 4 y 5 años formarán las filas en el porche de su entrada al Centro de forma paralela a la puerta. Los niños-as de Infantil 3 años formarán las filas pegados al muro del edificio.
 - Educación Primaria:

Los alumnos-as de Educación Primaria formarán las filas en el patio de la etapa. Se colocarán frente a la escalera a continuación del profesor tutor y subirán por orden de edad empezando por 1º curso.
48. El control de las puertas del Centro es responsabilidad de los conserjes dentro de su horario laboral. En su ausencia, será responsabilidad de la Dirección del Centro.
49. Los alumnos-as, independientemente de su edad tienen que saber que no pueden salir del recinto escolar siendo labor de los padres educarles en este sentido.
50. En las etapas de Primaria, salvo casos urgentes, justificados y autorizados por la Dirección, ningún padre, tutor legal o persona en quien deleguen, acompañará a sus hijos dentro del edificio escolar en las entradas al Centro, con la excepción del primer trimestre del curso primero de primaria. Asimismo, en las horas de salida esperarán a los niños fuera del recinto escolar. En caso de retraso del alumno por causa justificada, será entregado al Conserje para que lo acompañe al aula.
51. Las subidas y bajadas se organizarán acompañados por un profesor-a (el que esté con ellos en el momento de salir) por la escalera correspondiente hasta la puerta de entrada al edificio.



52. Durante las horas lectivas, entendidas éstas como las horas en las que los alumnos permanecen dentro del recinto escolar, no se permitirá la entrada de los padres excepto si el tutor del alumno así lo requiere, siempre por causa justificada (médica, familiar grave...) y previa autorización de la Dirección del centro.
53. En caso de incorporación o salida del centro en horario diferente al establecido, tanto en el caso de Educación infantil como de primaria los alumnos serán acompañados a sus clases por el conserje o algún miembro del Equipo Directivo y nunca por las familias u otros acompañantes.
54. No se permitirá el acceso al recinto escolar de personal ajeno al mismo siendo responsabilidad de los conserjes su control e información a la Dirección del Centro, quien autorizará o denegará su entrada.
55. Las personas que quieran realizar cualquier actividad o acción dentro del Centro, deberán pedir autorización a la Directora que elevará o no a estamentos superiores según sea el caso, y en su defecto a algún miembro del Equipo Directivo. También pedirán autorización a la Dirección del Centro si desean utilizar cualquier material, objetos, libros, instrumentos, maquinaria o dependencias del colegio. Asimismo la realización de fotografías en del recinto escolar requerirá también autorización por parte de la Directora y estará amparada por la Ley de Protección de datos. Su finalidad será estrictamente pedagógica y su uso únicamente familiar.
56. Los profesores supervisarán las entradas:
 - a) Al sonar el timbre a las horas de inicio de la jornada escolar, todos los profesores recogerán a los alumnos en las filas, debidamente formadas en el patio y subirán a sus respectivas aulas.
 - b) Ante la ausencia o retraso de un profesor, otro profesor de su ciclo recogerá la fila de este compañero hasta la subida a su aula. Dicho profesor se encargará de comunicar al Jefe de



- Estudios la ausencia del compañero correspondiente para tramitar las sustituciones.
- c) Subirán primero a las aulas los alumnos-as de menor a mayor edad.
 - d) Todos los alumnos-as subirán y bajarán las escaleras en fila y se mantendrá el orden en las mismas.
57. Los profesores evitarán que los alumnos-as se queden solos-a en las aulas y en los servicios al terminar la actividad escolar y les acompañarán a la salida.
58. Los alumnos-as deben abandonar el Centro al término de las actividades lectivas del día siempre y cuando no realicen en el mismo, actividades extraescolares. No está permitido volver a subir a las aulas sin autorización ni quedarse en el patio.
59. Los alumnos-as de Educación Primaria son menores, por consiguiente están bajo el cuidado y supervisión de sus padres en las salidas del Centro, quienes deberán acudir puntualmente a recogerlos.
60. Los alumnos-as que deseen esperar a sus hermanos o amigos, nunca lo harán en los pasillos o puertas de las clases. Lo harán bien en el hall de entrada de primaria o a la salida de la puerta de Educación Infantil.
61. Siempre que el padre/madre o responsable en quien delegue por escrito, recoja al alumno-a antes de finalizar la jornada escolar, firmará en el Registro de Salidas y esperará en la Secretaría al alumno que será avisado por el conserje.
62. Al término de la jornada escolar, los responsables de los alumnos-as son sus padres o las personas designadas por ellos. Ante una situación excepcional en la que dicho responsable no se presentara y no lo hubiera comunicado al Centro, se procederá de la siguiente manera:
- a) Los Tutores se pondrán en contacto telefónico con las familias de los aquellos alumnos que no hayan sido



- b) Si es mediodía, trascurrida media hora sin que nadie se haga cargo del alumno, éste se incorporará al servicio de comedor debiendo los padres abonar el coste de este servicio.
- c) Si es al finalizar la jornada escolar, transcurridos treinta minutos sin haber conseguido contactar con sus padres o responsables legales, se dará aviso a los Agentes Tutores o a los Servicios Sociales.
- d) El alumno nunca saldrá del Centro y tiene la obligación de comunicarlo a su profesor/tutor, el cual le dirigirá a Dirección, Jefatura de Estudios o Secretaria del Centro.
63. Los días de lluvia, los alumnos-as tanto de educación infantil como de Educación Primaria se quedarán en las aulas a cargo del profesorado encargado de las mismas.
- **Faltas de asistencia y puntualidad**
64. Las faltas de asistencia y/o puntualidad serán justificadas directamente por los padres al tutor/a en el momento de la incorporación a la clase, o con antelación si es una falta prevista. Siempre se hará por escrito o aportando justificante médico.
65. El tutor/a pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales las faltas de asistencia y las faltas de puntualidad sin justificar de los alumnos.
66. La Jefa de Estudios pondrá en conocimiento de la Comisión de Absentismo del Ayuntamiento, las faltas de asistencia y las de puntualidad sin justificar cuando así se lo comunique el tutor.
67. En el caso de producirse un retraso se procederá de la siguiente manera:
- a) Si un alumno/a llega tarde, sin haber cerrado las puertas, cuando su fila ya ha subido, deberá esperar a que suban todas las filas para acceder a su aula.
- b) Si el alumno/a llega tarde, tras haber cerrado las puertas del



Centro, debe pasar por Secretaría para justificar el retraso y se le dará una nota para entregar al tutor. Los retrasos de más de 10 minutos serán sancionados con el impedimento de entrar en el aula durante la primera media hora de la sesión, quedando el alumno fuera de la misma, vigilado por el profesor que se encuentre dentro de la clase o bien a cargo del equipo directivo. En el caso de que el alumno sea de Educación Infantil, el conserje procederá a su incorporación en el aula y en caso de que los retrasos sean reiterados de avisará a la familia de la incidencia.

c) En caso de reincidencias se aplicará la normativa 5-2- f de faltas leves.

d) Cuando un profesor llegue tarde, deberá pasar por la Jefatura de Estudios para comunicar su entrada y paralizar el proceso de sustituciones.

68. Los alumnos-as de Infantil que lleguen tarde deberán entrar por la puerta de primaria para que sean acompañados a sus aulas por el conserje.

- **Convivencia en el aula.**

69. Dentro del aula se mantendrá, en todo momento, el debido comportamiento para el normal desarrollo de las clases. Dicho comportamiento incluye:

a) Mantener el ambiente de estudio y de seguimiento de las clases, estando en silencio cuando así se requiera.

b) Prestar la máxima atención a las explicaciones del profesor.

c) Acudir a clase con el debido aseo e higiene. En caso contrario se hablará con los padres. De persistir el problema, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales y de los Policías Tutores asignados al Centro.



70. La organización de la clase es competencia del profesor/a que tendrá en cuenta este reglamento y las instrucciones del Equipo Directivo.
71. Una vez en clase, no se podrá abandonar ésta sin el permiso del profesor/a.
72. La participación de los alumnos/as dentro del aula será un objetivo principal.
73. Durante las horas de clase, los alumnos utilizarán los aseos situados en su planta, que correspondan a su sexo, siempre con permiso del profesor. Se procurará que los utilicen antes y después de los recreos, quedando prohibida (salvo casos de urgencia) la salida a los aseos entre clase y clase.
74. Los cambios de clase se realizarán con la mayor celeridad y orden
75. Los alumnos deberán permanecer en el aula con la debida corrección hasta que sean conducidos por el profesor que les vaya a dar clase al aula que les corresponda.
76. El profesor especialista que cambia de aula a los alumnos les volverá a llevar una vez finalizada la clase.
77. Los alumnos siempre tendrán que estar acompañados por un profesor/a.
78. El aula, lugar de trabajo y convivencia, deberá presentar un aspecto ordenado y limpio que permita el uso agradable de la misma. La decoración se limitará a los corchos con el fin de que se deterioren lo menos posible los muros. Los trabajos se podrán colgar de los azulejos de los pasillos guardando la estética adecuada.
79. Las mesas y las sillas deberán presentar un aspecto cuidado procurando evitar que se pinten, se peguen adhesivos o se produzcan cortes con material punzante.
80. El alumno/a recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase. Las cajoneras deberán estar siempre ordenadas. Los



abrigos se colgarán en los percheros y las mochilas deberán permanecer cerradas en los respaldos de las sillas.

81. Los alumnos están obligados a estudiar y realizar las tareas que el profesor encomiende. En caso de imposibilidad, los padres o tutores legales lo comunicarán al tutor a través de una nota o del correo electrónico.
 82. Queda prohibido asomarse por las ventanas, gritar, arrojar papeles u otros objetos, del mismo modo que deteriorar cualquier estancia o material del centro que deberán limpiar o reponer si fuera el caso.
 83. No está permitido el uso de móviles, cámaras fotográficas, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno-a o a sus compañeros-as. En caso de riesgo evidente del menor, se permitirá el uso de teléfono móvil previo estudio de la situación por parte del Equipo Directivo, el tutor y las familias.
 84. No está permitido traer botellas de agua al centro escolar. Se beberá en los aseos cuando esté estipulado.
- **Material escolar**
85. Todos los miembros de la Comunidad Educativa extremarán su cuidado por conservar en perfecto estado el mobiliario, material didáctico y dependencias del colegio.
 86. El material fungible “de repuesto” de las asignaturas quedará siempre custodiado bajo llave.
 87. Es obligatorio traer el material necesario para el desarrollo de las actividades de cada clase.
 88. La pérdida por negligencia o el deterioro por mal uso del material escolar que en calidad de préstamo el colegio proporciona al alumno, tendrá como consecuencia que no se le vuelva a conceder esta ayuda y estando los padres obligados a su reposición.



89. Está prohibido traer al colegio cualquier material no escolar, así como sustancias y objetos peligrosos (objetos cortantes, objetos punzantes, broches, sustancias tóxicas o materiales que las contengan, spray, tabaco, mecheros, etc.), dinero y objetos de valor (aparatos electrónicos) siendo responsabilidad de los padres controlar que no los traigan al Centro.
90. El centro no es responsable del uso indebido de las pertenencias personales de los alumnos-as y/o su pérdida: ropa, material, objetos, juegos, juguetes,... Todo los objetos perdidos se colgarán de los percheros de entrada al comedor escolar pudiendo recogerse si están debidamente marcados.
91. El material para el próximo año deberá ser solicitado por el profesor tutor del mismo a final de curso, independientemente de que sea él/ella el/la que esté al cargo del y deberá custodiarse en la sala TIC, en cajas indicado el curso al que corresponde. De igual modo, se hará con el material sobrante. Se tirará el que esté en mal estado y el material del profesor, se dejará en la secretaría del centro para el próximo curso.
- **Recreo**
92. El periodo de recreo será en los dos patios, primaria e infantil, designados para dicho fin.
93. El profesorado deberá encontrarse en las filas para la recogida de los alumnos 2 o 3 minutos antes de que suene el timbre con el fin de no perder tiempo en la subida.
94. Acceso a los patios de recreo: las entradas y salidas a los mismos se realizarán por las puertas de cada uno de los dos recintos. La puerta que comunica el patio de educación infantil y de primaria permanecerá siempre cerrada.

a) Educación Infantil:



- Los alumnos/as saldrán de la clase acompañados por el profesor que se encuentre al cargo de dichas clases, hasta el patio de recreo.
- Los alumnos/as se colocarán en filas hasta la llegada al patio/clase de forma que se eviten aglomeraciones en los pasillos, empujones... que puedan provocar caídas.
- Los cuidadores de comedor deberán esperar el tiempo necesario hasta que llegue el profesor encargado de la clase en ese momento de manera que los niños no se encuentren en ningún momento solos.

b) Educación Primaria:

- Los alumnos/as saldrán de clase controlados por el profesor /a que en ese momento esté en el aula.
- Bajarán y subirán al recreo por la entrada principal del centro en orden y procurando el silencio.

95. Todos los profesores que deban impartir clase tras el período de recreo, recogerán a los alumnos en las filas del patio y los acompañarán a sus aulas, quedando así asegurado que todos los grupos tengan la presencia de un profesor ante la posible ausencia de uno de ellos

96. Funciones y presencia de los profesores encargados de la vigilancia del patio durante el recreo:

a) El profesor/a encargado de la vigilancia del patio, sustituye a todos los efectos a los compañeros/as que no están presentes en ese momento, por lo que deben hacer cumplir las normas del Centro y comunicar las incidencias a su tutor cuando finalice este período.

b) En los patios de Infantil y Primaria el número de profesores vigilantes estará establecido según la ratio. Para estos profesores es prioritaria la vigilancia del recreo.



- c) En el patio de educación primaria, deberán situarse de manera que todos los espacios queden bajo vigilancia.
 - d) En ningún momento habrá un número menor de los profesores que la ratio establece.
 - e) Los profesores encargados de la vigilancia, no deberán entrar en el comedor para desayunar: todos los días dos alumnos de 6º curso, sacarán los carros con el almuerzo necesario.
97. Criterios para hacer los turnos de vigilancia de recreo.
- a) La elaboración del cuadrante de vigilancia de recreos recaerá en la Jefa de Estudios que entregará mensualmente a todos los profesores
 - b) Los turnos deberán ser equilibrados.
 - c) El Equipo Directivo queda excluido de esta función docente (según normativa legal) así como los profesores itinerantes.
 - d) Se establecerá un turno de sustituciones, en caso de ausencia de algún profesor, el día de vigilancia.
98. Períodos de recreo en días con climatología adversa.
- a) Cuando llueva los alumnos de no saldrán al patio, permaneciendo en sus aulas durante el período de recreo..
 - b) Los tutores y especialistas deberán turnarse para que los alumnos/as no estén solos/as. Así los profesores especialistas tendrán adjudicado un ciclo que les será comunicado al inicio de cada curso escolar.
 - c) Cuando habiendo salido al patio comience a llover, se tocará el timbre y los alumnos estarán el período de recreo restante en sus aulas, siguiendo las normas anteriores.
99. Los juegos se realizarán en la zona adecuada del patio y en las pistas deportivas. Sólo se utilizarán balones blandos en dichas pistas.
100. Se fomentará la realización de todo tipo de juegos en grupo. Se permitirá el uso de aquellos materiales que no impliquen riesgo.



101. Durante el recreo los alumnos no podrán permanecer en clase ni en los pasillos, si no están acompañados por un profesor/a. Estas normas se podrán modificar por causas climatológicas adversas, u otras que se estimen necesarias.
102. Salvo casos excepcionales y sólo acompañados por un maestro/a, podrán subir a las aulas durante el recreo.
103. Durante el recreo, por motivos de seguridad, no se permitirá a los alumnos recoger objetos a través de la valla; si existe alguna necesidad se dirigirán al conserje quien lo pondrá en conocimiento de la Dirección.
104. Durante la estancia en el patio, se procurará que los alumnos no hagan uso de los aseos ya que los habrán utilizado antes. Si fuera estrictamente necesario, podrán entrar bajo la vigilancia de los alumnos de guardia y con permiso de los profesores vigilantes.
105. No jugarán dentro de los servicios ni en zonas prohibidas: pasillos, escaleras.
106. Están prohibidos los juegos violentos así como el uso de balones duros, peonzas, boomerang, patines, discos duros o cualquier otro objeto que pueda crear situaciones de riesgo para los alumnos/as.
107. En caso de conflicto, aunque no estén implicados, deberán siempre ayudar a sus compañeros/as para evitarlo, comunicándolo a los profesores que estén en el patio.
108. Se utilizarán las papeleras. Los profesores que estén de guardia, recordarán a los alumnos el uso de las mismas.
109. Los padres no pueden acceder a los patios en hora de recreo. Si necesitan recoger a un alumno/a, deberán pasar por la Secretaría del Centro.
110. Durante el recreo del comedor, los baños estarán vigilados por los monitores a los que ayudarán los alumnos encargados del mismo que velarán porque queden en buen estado después de su uso.



- **Actividades complementarias**

111. Se considerarán actividades complementarias las programadas y realizadas por el profesorado del Centro que impliquen o no salida del recinto escolar, realizadas dentro del horario lectivo, incluidas en la P.G.A. y aprobadas por el Consejo Escolar. Podrán realizarse también las que surjan a lo largo del curso y que sean de interés para el alumnado previo consenso en el ciclo y autorización de la Dirección.
112. Serán supervisadas y coordinadas por la Jefatura de Estudios.
113. Para las que se realicen fuera del recinto escolar y no cuenten con un monitor-a por parte de la organización, la Jefatura de Estudios designará, en la medida de lo posible un profesor-a por cada 20 alumnos o fracción.
114. Se valorará la especial dificultad o peligro que puedan conllevar algunas actividades (en especial de Educación Infantil) con el fin de que sean acompañados por el máximo número de profesores. En este sentido se podrá buscar la colaboración de los padres y madres previo consenso por parte del profesorado del ciclo.
115. Cuando la realización de alguna actividad complementaria implique la necesidad de llevar comida o material, se comunicará oportunamente. Mientras tanto, los alumnos no llevarán nada que pueda entorpecer el normal desarrollo de la actividad.
116. Toda actividad complementaria que implique salir fuera del recinto escolar precisará una información a los padres y su conformidad firmada. En el caso de que el alumno/a no entregue a tiempo esta conformidad firmada al maestro/a tutor/a, no podrá participar en la actividad.
117. Para realizar una actividad complementaria fuera del colegio es necesario que participe al menos el 70% de la clase.
118. Estas actividades son parte del aprendizaje y del trabajo del aula, por tanto el comportamiento que seguirá el alumnado, será el mismo que



dentro del colegio y el profesor tutor deberá animar a todo el alumnado a que asista a la misma.

▪ **Enfermedad y accidentes**

119. Los alumnos que estén enfermos no pueden acudir al colegio.
120. En caso de enfermedad contagiosa deben comunicarlo a la Dirección del Centro y se incorporarán a clase cuando así lo indique el médico por escrito.
121. Si el alumno se pone enfermo durante el horario lectivo, el tutor-a lo comunicará a algún miembro del equipo directivo que se ocupará de llamar por teléfono a la familia. En el caso de no localizarles, y si se valora la urgencia de atención al alumno-a, se avisará al 112 y seguirá sus instrucciones.
122. El alumno-a enfermo-a permanecerá en el aula o bien en Dirección, hasta que vengan a recogerle, se entregará a sus padres o adulto designado por éstos, el cual firmará en el Registro de Salidas.
123. En caso de accidente leve, y, una vez prestados los primeros auxilios, el niño-a permanecerá en Secretaría o en el despacho de Dirección hasta que la familia venga a buscarlo.
124. El personal docente no puede administrar medicamentos a los alumnos-as. Las familias deberán planificar la toma de los mismos en horario no escolar. En caso de imposibilidad:
 - a) Las familias, o adulto designado por ellos, pueden entrar en el Centro a administrarles la medicación a sus hijos.
 - b) Las familias, aportando informe escrito del médico con especificación del nombre del alumno-a, del medicamento, dosis y horario de la toma, deben autorizar por escrito su administración a la Directora o al colegio, siempre y cuando sea imposible su administración en otro horario.



- c) En caso de que la medicación deba ser tomada en horario de servicio de Comedor, será El Equipo Directivo quien lo administre.
125. En los casos de alumnos-as que sean enfermos-as crónicos, la Dirección del Centro lo comunicará por escrito a la Dirección del Área Territorial y seguirá sus instrucciones.
126. En ningún caso y bajo ningún concepto, los alumnos-as pueden traer medicamentos al colegio siendo responsabilidad de las familias que así sea. En caso de que algún alumno-a traiga un medicamento le será retirado, siendo obligación de las familias recuperarlo en Dirección.
127. En los casos de accidente y dependiendo de su gravedad, se seguirá el siguiente procedimiento:
- a) El adulto que esté con el niño-a en el momento del accidente, avisará de inmediato al Equipo Directivo.
 - b) Si el accidente es grave no se moverá al accidentado (excepto si existiera algún docente legalmente capacitado) y el maestro-a que en ese momento tuviera a cargo al accidentado, se quedará con él.
 - c) Un miembro del Equipo Directivo llamará inmediatamente a los equipos sanitarios y a la familia. Si necesita ser trasladado en ambulancia y no hubiera un familiar, lo acompañará algún miembro del Equipo directivo, o en su caso, alguien autorizado por el Colegio.
 - d) En los demás casos, el profesor-a bajo cuya responsabilidad está el alumno-a en el momento de producirse el accidente, le prestará los primeros auxilios y avisará al Equipo Directivo del Centro.
 - e) En el caso de no localizar a las familias, algún miembro del Equipo Directivo telefonará al Servicio de Urgencias del 112 y seguirá sus instrucciones. Si siguiendo las instrucciones del Centro de Salud, tiene que salir del colegio el alumno-a



accidentado-a, será acompañado por algún miembro del equipo directivo o un adulto autorizado.

f) Si el accidente se produce durante el tiempo de recreo, el accidentado será atendido por el profesor-a vigilante más próximo y se procederá del mismo modo.

128. El profesor-a a cargo del alumno-a accidentado-a, relatará un informe describiendo el accidente y actuaciones realizadas.

129. Si el accidente o enfermedad ocurre durante la realización de las actividades complementarias, uno de los profesores o adultos acompañantes llamarán al Servicio de Urgencias del 112 y seguirán sus instrucciones. Después telefonarán al Equipo Directivo comunicando el hecho y éste a las familias.

130. Si el accidente o enfermedad ocurre durante la realización de las actividades extraescolares, el monitor-a o adulto responsable de la actividad atenderá al niño-a, llamará al coordinador de las actividades extraescolares y luego al equipo directivo; la familia será avisada desde el centro escolar y si fuera necesario, llamarán al Servicio de Urgencias del 112 y seguirán sus instrucciones. Los coordinadores de las actividades extraescolares tendrán siempre los teléfonos de los alumnos participantes en las mismas desde el inicio de curso.

- **Instalaciones**

131. El colegio merece el respeto y cuidado de todos los que lo utilicen, tanto de sus instalaciones como de su mobiliario y de sus materiales. Los miembros de la Comunidad Educativa deberán hacer buen uso de unas y otros, quedando obligado a su reposición y/o pago de lo deteriorado aquel que haga mal uso del mismo o deliberadamente cause un daño.

132. Todo desperfecto o incidente que se observe en las instalaciones del colegio se pondrá en conocimiento del conserje quien tomará las medidas oportunas e informará a la Dirección del Centro.



133. Cada instalación del Centro será utilizada para el uso específico para el que está destinada. Cualquier otro uso deberá ser autorizado expresamente por la Dirección del colegio.
134. El material informático que se encuentre en las aulas deberá permanecer en la medida de lo posible, bajo llave. Los ordenadores portátiles de alguna de las aulas, deberán, A DIARIO custodiarse en la secretaría del centro.
135. El colegio por sus especiales características dará mucha importancia a las bibliotecas de aula, en las que se recogerán las colecciones adquiridas para los ciclos y que compartirán entre ellos una vez que sean leídos en el tiempo destinado a dicho fin dentro del Plan de Fomento de la Lectura. Dichas colecciones serán inventariadas por el profesor encargado de la biblioteca que conocerá en cada momento en qué lugar se encuentran las mismas.
136. El aula de informática es de uso común para ser utilizada por los alumnos y maestros del Centro en el horario lectivo que a tal fin establezca el coordinador de TIC al inicio de curso.
137. El aula de ordenadores es un recurso que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores y su utilización debe ser entendida como un recurso más dentro de las materias curriculares.
138. Habrá un maestro coordinador de TIC que controlará el material y funcionamiento del aula y cuyas funciones, responsabilidad y horario será el que se establezca en las Instrucciones de la Dirección General de Centros Docentes.
139. El material del aula de informática no puede salir de la misma no existiendo la actividad de préstamo. En caso de deterioro por mal uso o sustracción, deberá ser repuesto por los padres o tutores legales del alumno causante del daño.



140. El maestro que acompaña al grupo de alumnos será el responsable de su buen uso y de comprobar que una vez finalizada la actividad, el aula queda correctamente ordenada.
141. La sala de usos múltiples, es una instalación del Centro, que al igual que las demás, debe ser utilizada con respeto y cuidado.
142. Los maestros de Educación Física son los responsables del material e instalaciones de esta área en horario lectivo y los alumnos tienen el deber de seguir las directrices que en cuanto a su uso, les marquen los profesores.
143. Una vez finalizada la actividad, el profesor cerrará el aula en la que se guarda el material que quedará en perfecto orden.
144. A final de cada curso el profesor especialista en E. Física, deberá hacer un inventario del material de su materia.
145. El profesor especialista de música, deberá hacer a final de cada curso un inventario de instrumentos.
146. Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas para actividades extraescolares, previa petición y posterior autorización en la Dirección del Centro. La persona física o jurídica organizadora será la responsable de su buen uso y cuidado.
147. En aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos, no se permitirá fumar en todo el recinto escolar.
 - **Servicio de comedor escolar**
148. El Servicio de Comedor Escolar es un servicio complementario que el colegio ofrece con carácter voluntario exclusivamente a profesores, alumnos y personal de administración y servicios de este Centro.
149. La utilización de este servicio implica la aceptación de sus normas y la obligación del cumplimiento de las mismas.



150. Son objetivos de este servicio:

- a) Potenciar la interrelación, colaboración, solidaridad y convivencia entre todo el alumnado.
- b) Potenciar actividades y recursos humanos y materiales para los alumnos más desfavorecidos.
- c) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- d) Desarrollar la autonomía personal.
- e) Fomentar una comida con ritmo adecuado, no excesivamente rápido ni lento. Para ello se propondrá un período de estancia mínima de 45 minutos.
- f) Implicar a los alumnos mayores en las tareas de limpieza, puesta y recogida de los útiles necesarios y ayuda a los alumnos más pequeños, con el fin de adquirir hábitos de servicio a la comunidad educativa.

151. La duración del servicio de comedor escolar será desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio.

152. La empresa de restauración dispondrá de un menú de régimen para atender a aquellos alumnos que, mediante el correspondiente certificado o informe médico, acrediten la imposibilidad de ingerir determinados alimentos de acuerdo con la Orden 4212/2006 de 26 de julio, BOCM nº 195 jueves 17 de agosto de 2006. Se permitirá el menú para alumnos de otras creencias religiosas (musulmana y católica) siempre que no suponga un trastorno desmesurado a la empresa.

153. Con el fin de ayudar a los padres que lo necesiten, se admitirán comensales eventuales, siempre que avisen con antelación suficiente, que no será inferior a tres horas, y previo pago en el banco, si hay vacantes.



154. El precio del menú será el que para cada curso escolar establezca la Administración.
155. Todos los pagos se realizarán siempre en el banco.
156. El recibo del banco que acredita el pago de este servicio, se entregará en secretaría.
157. Los pagos se realizarán en los cinco primeros días de cada mes. El impago de una mensualidad dará lugar a la baja del Servicio de Comedor quedando en obligación de pagar el débito, no pudiendo hacer uso del mismo hasta no estar al corriente de pago.
158. Aquellos alumnos que por enfermedad o causa justificada falten, deberán avisar una semana antes en Secretaría y al incorporarse presentar el correspondiente justificante extendido por el médico o por el órgano competente. De este modo tendrán derecho a la devolución del 50% de la minuta a partir del cuarto día conforme a la normativa vigente.
159. Si algún alumno usuario habitual de comedor, no fuera a utilizar el servicio, la familia debe comunicarlo por escrito a la Secretaría del Centro, con independencia de que la ausencia sea de uno o varios días. Sin esta comunicación escrita, el alumno deberá quedarse durante este tiempo dentro del Centro. El menú nunca podrá ser transferido a otro alumno.
160. Para ausentarse un alumno del Servicio de Comedor es imprescindible que los padres lo comuniquen por escrito al Secretario/a quien lo pondrá en conocimiento del tutor y del monitor de comedor correspondiente. Si tiene que ausentarse después de comer y antes de las 14:30 h. será el monitor quien entregue el alumno al padre o adulto en quien delegue, que deberá firmar en el Registro de Salidas.
161. Cuando haya alguna actividad complementaria que implique un retraso en la incorporación al comedor, la comida se servirá cuando lleguen los alumnos y en el caso de que la llegada esté prevista después de las 14,00 h. se dará a los comensales una bolsa de picnic.



162. No se permitirá que un alumno coma en lugar de otro en ninguna circunstancia.

- a) Los alumnos siempre sabrán su turno y su sitio en el comedor. Se procurará que sean sitios fijos, y que los alumnos coman en la misma mesa que sus compañeros de clase, excepto aquellos casos con dificultades de comportamiento o adaptación de alimentación u otras circunstancias excepcionales.

163. Entradas y salidas al comedor.

- a) Los cuidadores de comedor acudirán a buscar a los alumnos de Educación Infantil a sus clases, unos minutos antes de la finalización de las mismas. Después de comer los sacarán al patio, cuidándoles hasta que finalice la jornada escolar, excepto los de tres años que entrarán con sus monitores a las aulas a dormir la siesta. (Pudiera ocurrir también con algunos alumnos de 4 años)
- b) El resto de alumnos de Educación Primaria al salir de sus aulas, acudirán, según el turno al patio principal o al comedor. Después de comer volverán a salir al patio con los cuidadores hasta que finalice la jornada escolar.
- c) Si algún monitor debe permanecer en el comedor con alumnos que no han finalizado la comida, otro monitor se encargará de sus funciones con los alumnos que están fuera. En este caso se puede utilizar la ayuda de algún alumno/a mayor que se preste.
- d) La higiene de los alumnos de comedor, lavado de manos, se realizará con los alumnos en los servicios que tengan asignados



- e) Los días de lluvia, los cuidadores llevarán a los alumnos de Infantil a sus aulas, los de Primaria se dividirán según el número de alumnos por las distintas dependencias del Centro. En otras condiciones de climatología adversa la Dirección valorará las medidas a tomar.
164. Los alumnos comensales tiene la obligación de respetar a los monitores y personal de cocina y de cumplir sus instrucciones
165. Los cuidadores de este servicio serán los responsables del cuidado y vigilancia de los alumnos comensales. Dependen de la empresa del servicio de comedor, su número y funciones se ajustará a la normativa vigente.
166. Los cuidadores atenderán a los alumnos comensales con el debido respeto y diligencia, exigiéndoles el cumplimiento de las mismas normas que tiene el Centro y comunicando cualquier incidencia a la Coordinadora de comedor quien dará traslado de la misma a la Dirección y/o al profesor tutor.
167. En caso de enfermedad, accidente o cualquier otra circunstancia que les pueda ocurrir a los alumnos comensales durante el horario de comedor, los monitores informarán a la Coordinadora y esta a su vez al Equipo Directivo para que éste contacte con los padres y tomar las medidas oportunas.
168. Los padres podrán interesarse por el funcionamiento del servicio o el comportamiento de sus hijos comensales, a través de Secretaría o Jefatura de Estudios, según corresponda y si dado el caso se considera conveniente, con la Dirección del Centro.
169. Los cuidadores encargados de los alumnos-as de Infantil 3, 4 y 5 años, sólo informarán por escrito de las incidencias especiales y significativas. Rellenarán un informe sobre los hábitos de alimentación de los alumnos-as.



170. Los cuidadores encargados de los alumnos-as de Educación Primaria deberán informar a las familias y/o a los tutores de las incidencias especiales y significativas sobre los hábitos de alimentación de los alumnos/as.
171. La Dirección del Centro velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de comedores escolares y dará traslado de cualquier anomalía a los responsables de la empresa de comedor y si fuera necesario a la Unidad de Servicios Educativos correspondiente.
172. El Consejo Escolar evaluará el funcionamiento de este servicio al finalizar el curso. Esta valoración se recogerá en la Memoria Anual que se remite al Servicio de Inspección Educativa.
173. El comportamiento en la mesa será en todo momento correcto:
- Hablando en un tono moderado.
 - Manteniéndose en su sitio sentados y sin jugar con la comida.
 - Masticando con la boca cerrada y despacio.
 - Tomando la cantidad de comida adecuada a sus necesidades, evitando tanto dejarla o desperdiciarla como comer en exceso.
 - Utilizando los cubiertos en todo momento.
 - Dejando abrigos u otras piezas de ropa colgados en los percheros habilitados para ellos.
 - Colocando las mochilas derechas en los muros de la entrada e igualmente en los del patio cubierto, cuando salgan al recreo. Será responsabilidad de los monitores del comedor que los alumnos dejen sus trabajos, mochilas y ropas colocados ordenadamente en los lugares antes mencionados.
174. Puesto que el tiempo de comedor se diferencia parcialmente del período académico, las normas anteriormente expuestas quedarán sumadas a las generales de convivencia del citado RRI, así como los procedimientos de sanción por incumplimiento.



175. El proceso de iniciación ante la falta de cumplimiento de alguna de las normas deberá ser iniciado por las cuidadoras de comedor o coordinadora responsable, anotando por escrito la falta cometida (donde constará el nombre del alumno, el curso y dicha falta cometida) y comunicando este parte al Jefe de Estudios, que lo valorará e informará en caso necesario a su Tutor y a su familia.

- **Actividades extraescolares**

176. Se consideran Actividades Extraescolares las realizadas exclusivamente fuera del horario lectivo, organizadas y programadas por el AMPA, Ayuntamiento, Consejería de Educación, otros organismos de las Administraciones Públicas, etc.

177. Estas actividades tienen carácter voluntario, estarán incluidas en la P.G.A. y serán aprobadas por el Consejo Escolar.

178. La entidad organizadora se responsabilizará de coordinar dichas actividades y de vigilar el tránsito de personas por los espacios destinados para estos fines, así como de la apertura y cierre del acceso al colegio si son durante días no lectivos.

179. En el caso de las actividades organizadas por el AMPA, éste certificará que el personal encargado de las actividades es ajeno a la plantilla del Centro, comprometiéndose a entregar la documentación en la que constará de forma fehaciente que la contratación se ha realizado entre este personal y la Asociación como único empresario. El AMPA ha de tener un seguro de responsabilidad civil que cubra sus actividades. En caso de que no lo tenga deberá hacer una declaración escrita haciéndose responsable. En el caso de que fuesen aprobadas en esas condiciones, se informará al Consejo Escolar y tendrá que constar en acta su aprobación. Las actividades extraescolares propuestas por el AMPA, serán diferentes a las solicitadas por el centro de carácter gratuito y se realizarán con un mínimo de 10 y un máximo de 15 alumnos.



180. Podrán realizarse actividades antes de la jornada lectiva, “Los primeros del cole” de 8:00 a 9:00 de la mañana y de 16:00h en adelante.
181. Los responsables de las actividades extraescolares controlarán que los alumnos de cada actividad estén en el lugar destinado hasta que llegue el monitor para acceder al aula correspondiente. (A la salida de las clases, en el caso de los alumnos de primaria y los alumnos de Ed. Infantil serán recogidos en el hall por las monitoras correspondientes y entregados a sus familias una vez finalizada la actividad)
182. Cuando algún monitor/a falte a la actividad, éste deberá comunicarlo al coordinador de la actividad o al AMPA, según corresponda, para que los alumnos queden debidamente atendidos. En todo caso, quien note la ausencia de algún monitor debe comunicarlo a la Dirección, al coordinador de la actividad o al AMPA, quienes tomarán las medidas oportunas.
183. Los alumnos/as que participen en estas actividades deberán incorporarse a las mismas y ser recogidos puntualmente por sus padres o adulto en quien deleguen. La salida se realizará a través de la puerta del comedor, no pudiendo permanecer en las dependencias del colegio fuera del horario de la actividad. La impuntualidad reiterada e injustificada, dará lugar a la baja en estas actividades durante todo el curso escolar.
184. Tendrán prioridad para participar en las actividades extraescolares subvencionadas o gratuitas los alumnos que utilizan el servicio de comedor.
185. Los alumnos que vienen de comer de sus casas para participar en dichas actividades no podrán entrar en el recinto escolar hasta la hora exacta del comienzo de las mismas. Cualquier incidencia que ocurra antes de dicho periodo será responsabilidad de las familias.
186. Los monitores velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones en las que se desarrolle la actividad, así como del mobiliario y equipamiento.



187. En las actividades extraescolares no se podrá hacer uso del material del Centro. En casos excepcionales se solicitará su utilización a la Dirección del Centro quien podrá o no autorizarlo.
188. En los casos de deterioro o roturas que se deban a negligencia o mal uso, la persona física o jurídica responsable de la actividad, correrá con los gastos de arreglo y/o reposición.
189. En los casos de accidente, enfermedad o cualquier otra incidencia, el responsable de la actividad lo comunicará primero al coordinador que será quien tome las medidas necesarias, quien informe a los padres y quien lo pondrá en conocimiento de la Dirección del Centro.
190. Los alumnos inscritos a una actividad no podrán cambiarse a lo largo del curso sin justificación por parte de las familias y previo consentimiento del Equipo directivo.

11. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (DECRETO 15/2007 de 19 de abril por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid)

Faltas de disciplina y sanciones:



FALTAS LEVES

Se calificarán como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta que a continuación se detallan:

1. Ausencias de más de tres días sin justificación avalada por el tutor-a.
2. Faltas reiteradas de impuntualidad. (Se considera retraso cuando un alumno llega a clase cinco minutos tarde después de haber empezado la sesión.) El profesor anotará falta leve a partir de cinco retrasos en el mismo mes.
3. Las conductas que impidan y dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio
4. El uso dentro del recinto escolar de gorras, de gafas de sol, u otros accesorios o vestimenta que de forma clara sean inapropiadas para un centro escolar y ajeno al uniforme institucional, Si es reincidente durante 3 veces, se considerará falta leve.
5. Se considerará falta leve el tatuado con cualquier tipo de pintura no permanente en el cuerpo, al alumno/a que incumpla esta norma hasta en tres ocasiones.
6. La omisión de las tareas o deberes que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase y obviamente los que manden realizar en clase.
7. El deterioro del material escolar propio o ajeno.
8. La falta de orden y limpieza del material, aula y demás instalaciones del centro.
9. Utilizar los intervalos entre clase y clase para salir del aula sin permiso del profesor o monitor



10. Comer pipas, cacahuetes, chicles o cualquier producto que por sus características afecte a la limpieza e higiene de todas las instalaciones del Centro.

Sanciones:

- a) Amonestación verbal o por escrito
- b) La realización de tareas o actividades que contribuyan a reflexionar, a hacer pensar al alumno-a sobre su actuación, y a reconducir su comportamiento.
- c) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.
- d) Permanencia en el centro después de la jornada escolar previo aviso a las familias.
- e) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado el tiempo que el profesorado crea oportuno.
- f) Impuntualidad: si pasan 10 minutos de la hora, no podrán entrar en clase para no interrumpir el normal funcionamiento de las mismas, permaneciendo en Dirección hasta el inicio de la siguiente sesión.
- g) A partir de la 3ª falta deberá notificarse a las familias.
- h) Tareas o deberes: se notificará a la familia y se tomarán las medidas que el Equipo Docente, durante la evaluación, crea necesario en sus calificaciones.



- i) Actos de gamberrismo: obligación de limpiar o reponer con medios propios o asumiendo el coste que ocasionen dichos actos en un plazo no superior a tres días.

FALTAS GRAVES

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
2. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
3. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
4. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro, incluidas las salidas fuera del Centro.
5. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
6. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
7. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
8. 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.
9. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
10. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.



11. Tanto la reincidencia en el uso de teléfonos móviles y cualquier otro aparato electrónico dentro del centro escolar, será considerada falta grave.

12. Cualquier grabación dentro de la clase se considerará falta grave.

Sanciones:

- 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 y siempre a cargo del profesor que dicte la sanción. (Siempre deberán permanecer castigados dentro de un aula; nunca en el comedor, pasillos, escaleras o descansillos)
 - 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 dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.
 - d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
2. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos. El alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves las siguientes:



- 1) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- 2) La salida del centro dentro del horario lectivo sin permiso o autorización.
- 3) Inasistencia al centro escolar sin motivo justificado ni permiso paterno.
- 4) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- 5) El acoso físico o moral a los compañeros.
- 6) 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.
- 7) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 8) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa incluida la sustracción.
- 9) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de firmas, calificaciones o cualquier información de documentos académicos.



- 10) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- 11) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- 12) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- 13) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Sanciones:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de todo el año escolar.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas. El alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
- e) Intervención de los Agentes Tutores o en su caso poner en conocimiento de los Servicios Sociales del Distrito o Comisión de Absentismo.



- f) Expulsión del centro por un período igual o superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- g) Cambio de centro.
- h) La aplicación de las sanciones previstas en la letra f) 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. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

Órganos competentes para la adopción de sanciones

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- Cualquier Profesor del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
- El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.
- En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:
 - El Jefe de Estudios y el Director
 - La sanción de las faltas muy graves corresponde a la Comisión de Convivencia a petición del Director del centro.

Criterios para la adopción de sanciones



En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
- Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones y acoso.
- No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Circunstancias atenuantes y agravantes:

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

Se considerarán circunstancias atenuantes:



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

Se considerarán circunstancias agravantes:

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

Responsabilidad y reparación de los daños

Los alumnos quedan obligados a preparar 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. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

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. (en el caso de graves dificultades económicas). La reparación económica no eximirá de la sanción.

Asimismo, 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 excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

El procedimiento sancionador:

SECCIÓN I

Procedimiento ordinario

- Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario
- El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
- Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación la sanción de la letra f) del apartado *Faltas muy graves punto 2*, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Sección II.



Tramitación del procedimiento ordinario

- Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.
- Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.
- En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.
- La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.
- El Equipo Directivo, oído el profesor, equipo docente o claustro, decidirá el número de partes de indisciplina necesarios para la expulsión del alumno teniendo en cuenta la materia de la falta y las condiciones personales-familiares del mismo.

SECCIÓN II

Procedimiento especial



Ámbito de aplicación del procedimiento especial

- El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto para el procedimiento ordinario.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

- El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

Instrucción del expediente

- La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
- El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuando estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.



- Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.
- El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Resolución

- El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el apartado *Citaciones y notificaciones*
- El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

SECCIÓN III

Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios

Citaciones y notificaciones



- Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
- En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.
- La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial Madrid-Capital.

Reclamaciones

- Las sanciones, hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial Madrid-Capital.
- Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial Madrid-Capital, cabrá recurso de alzada.

Plazos de prescripción



- Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
- Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.
- Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

