
NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP ANDRÉS MANJÓN
Fuenlabrada

1. ASPECTOS PRELIMINARES.

1.1 INTRODUCCIÓN.....	4
1.2 MARCO LEGAL.....	4
1.3 NATURALEZA DEL CENTRO.....	5
1.4 AUTONOMÍA.....	5
1.5 OBJETIVOS.....	5

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

2.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES.	
2.1.1 La directora.....	6
2.1.2 La secretaria.....	7
2.1.3 La jefa de estudios.....	8
2.2 ÓRGANOS COLEGIADOS.	
2.2.1 Equipo directivo.....	9
2.2.2 Consejo Escolar.....	9
2.2.2.1 Composición.....	10
2.2.2.2 Competencias.....	11
2.2.2.3 Funcionamiento.....	11
2.2.2.4 Comisiones.....	11
2.2.2.4.1 Convivencia.....	11
2.2.2.4.2 Comedor.....	12
2.2.2.4.3 Comisión gestión económica.....	12
2.2.2.4.4 Actividades complementarias y extraescolares.....	12
2.2.3 Claustro de profesores.....	12
2.2.3.1 Competencias.....	12
2.2.3.2 Funcionamiento.....	12
2.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.	
2.3.1 Tutores.....	13
2.3.2 Equipos docentes.....	14
2.3.2.1 Competencias.....	15
2.3.3 Comisión de coordinación pedagógica.....	15
2.3.3.1 Competencias.....	15
2.3.3.2 Funcionamiento.....	15

3. NORMATIVA.

3.1 PROFESORES.	
3.1.1 Derechos.....	16

3.1.2 Deberes.....	17
3.2 ALUMNOS.	
3.2.1 Derechos.....	17
3.2.2 Deberes.....	18
3.2.3 Participación de los alumnos en el centro.....	19
3.2.4 Régimen disciplinario.....	19
3.2.4.1 Aspectos a tener en cuenta.....	20
3.2.4.2 Faltas.....	22
3.2.4.2.1 Faltas leves.....	22
3.2.4.2.2 Faltas graves.....	23
3.2.4.2.3 Faltas muy graves.....	24
3.2.4.3 Procedimiento sancionador.....	25
3.3 PADRES.	
3.3.1 Derechos.....	28
3.3.2 Deberes.....	29
3.3.3 Interrelaciones entre padres y profesores.....	29
3.3.4 Asociación de padres/madres de alumnos.....	30
3.4 PERSONAL NO DOCENTE.	
3.4.1 Derechos.....	31
3.4.2 Deberes.....	31
3.5 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS – COMEDOR ESCOLAR.	
3.5.1 Organización.....	31
3.5.2 Normas generales.....	32
3.5.3 Devoluciones.....	32
3.5.4 Calendario.....	33
3.5.5 Forma de pago.....	33
3.5.6 Vigilancia.....	33
3.5.7 Normas correctivas.....	34
3.5.8 Zona de vigilancia.....	36
3.6 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.	
3.6.1 Del centro.....	36
3.6.2 De otros organismos.....	36
3.6.3 Criterios de atención a los alumnos que no realizan actividades extraescolares.....	37
3.7 NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.	
3.7.1 Objetivo general.....	37
3.7.2 Normas de carácter general.....	37
3.7.3 Entradas y salidas.....	40
3.7.4 Recreos.....	41

3.7.5 Edificios.....	42
3.7.6 Servicios.....	43
3.7.7 Comportamiento en las aulas.....	44

4. VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.....44

1. ASPECTOS PRELIMINARES.

1.1 INTRODUCCIÓN.

Este conjunto de normas pretende:

- Facilitar la convivencia de la Comunidad Educativa contribuyendo a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, que nos proporcionarán y facilitarán una mejor organización y funcionamiento del Centro.
- Establecer las competencias, derechos y deberes de profesores, alumnos, padres y personal no docente, componentes todos ellos de dicha Comunidad.

Todo ello, con una sola finalidad: proporcionar una educación integral, igual para todos y adaptada a las necesidades de los alumnos.

El presente Reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa y estará sometido a revisión periódica, dependiendo de las normativas y legislación oficiales que se vayan aprobando y de las condiciones del propio Centro.

1.2 MARCO LEGAL.

Este reglamento está basado en la siguiente legislación:

- Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo de 1995, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4) modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (Artículos 120, 124, 127, 129 y 132).
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

- 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 de 25) (Todo el articulado)
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establecen el Currículo básico de la Educación Primaria (BOE 1 de marzo) (Art. 15)
- Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria (BOCM de 25 Julio) (Art. 18)

1.3 NATURALEZA DEL CENTRO.

El Colegio de Educación Infantil y Primaria Andrés Manjón es de carácter público y preferente TEA. Es el centro escolar más antiguo del barrio en el que se encuentra. Consta de dos edificios: el principal fue el primero que se construyó en 1978 y otro de menor tamaño construido posteriormente en 1981.

El pabellón grande consta de tres plantas. El pabellón pequeño tiene cuatro alturas.

1.4 AUTONOMÍA.

Conforme al artículo 15 del Real Decreto 126/2014 del BOE de 1 de marzo de 2014 y el artículo 18 del Decreto 89/2014 del BOCM del 25 de Julio 2014, este Centro tendrá autonomía, dentro de los límites establecidos en estas normas, para:

- Diseñar e implantar métodos pedagógicos y didácticos propios.
- Adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización o ampliación del horario escolar en los términos que establezcan las administraciones educativas, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones a las familias ni exigencias para las administraciones educativas.
- Desarrollar y completar el currículo y las medidas de atención a las diferencias individuales establecidas por las administraciones educativas, adaptándolas a las características del alumnado y a su realidad educativa con el fin de atender a todo el alumnado.
- Arbitrar métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.
- Promover compromisos con las familias y los propios alumnos/as en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo.
- La Consejería con competencias en materia de educación fomentará la autonomía pedagógica y organizativa de los centros, favorecerá el

trabajo en equipo de los maestros y estimulará la actividad investigadora a partir de su práctica docente. Además, velará porque los maestros reciban el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea.

1.5 OBJETIVOS.

- Organizar y delimitar funciones, derechos y deberes de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Establecer y desarrollar los mecanismos de participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Dotar al centro de un documento organizativo que regule el funcionamiento interno del profesorado.
- Fomentar un clima de convivencia general adecuado entre todos los miembros de la comunidad educativa.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

2.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Son Órganos Unipersonales de Gobierno:

- ✓ La directora.
- ✓ La secretaria.
- ✓ La jefa de estudios.

2.1.1 La directora.

La directora ha sido nombrada según la legislación vigente. Durante el presente curso 25/26 ha comenzado el primer año de su proyecto de dirección.

La directora del centro es la representante legal de la administración en el centro y ostenta la representación del mismo. Dirige y coordina las actividades, convoca y preside la reunión de los órganos colegiados y vela por los acuerdos tomados.

Competencias

Las competencias de la directora son (según el texto refundido LOE/LOMCE):

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas del alumnado y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros; así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar proyectos y normas de organización y funcionamiento.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley.
- Ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido por la Ley.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración Educativa.

2.1.2 La secretaria

La secretaria ha sido propuesta por la directora según la legislación vigente.

Competencias

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la directora.
- b) Actuar como secretaria de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la directora.
- l) Cualquier otra función que le encomiende la directora dentro de su ámbito de competencias.

2.1.3 La jefa de estudios.

La jefa de estudios ha sido propuesta por la directora según la legislación vigente.

Competencias

- a) Ejercer, por delegación de la directora y bajo su autoridad, la Jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir a la directora en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y además velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de los alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de Ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado que se realicen en el Centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en las normas de organización y funcionamiento.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la directora dentro del ámbito de su competencia.

2.2 ÓRGANOS COLEGIADOS.

En el Centro, son Órganos Colegiados: El Equipo Directivo, el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

2.2.1 Equipo directivo.

El equipo directivo de nuestro centro está formado por la directora, la secretaria y la jefa de estudios.

En lo referente a la elección, nombramiento, cese y competencias de cada uno de estos cargos, se regirá según lo dispuesto en legislación vigente para estos casos.

El equipo directivo se reúne periódicamente para analizar la marcha del Centro y tomar decisiones de forma colegiada.

2.2.2 Consejo escolar.

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

2.2.2.1 Composición.

El Consejo Escolar del centro estará formado por las siguientes personas:

- La directora del centro, que actuará como Presidente del mismo.
- La jefa de estudios.
- Cinco representantes de los profesores elegidos entre los miembros del Claustro.
- Cinco padres o madres de alumnos elegidos entre los padres y madres de alumnos (uno de estos representantes puede ser designado directamente por la Asociación de Padres y Madres más representativa y legalmente constituida).
- Un representante del personal de administración y servicios elegido entre el personal laboral del centro.
- Un representante del Ayuntamiento designado por el propio Ayuntamiento.
- La secretaria del centro, que tendrá voz, pero no voto, y actuará de secretario del Consejo.

La elección de los miembros del Consejo se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.

2.2.2.2 Competencias.

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V del texto refundido LOE/LOMCE.
- b) Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo

acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

2.2.2.3 Funcionamiento.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de la mayoría de sus miembros.

En las reuniones ordinarias, la directora enviará a los miembros del Consejo Escolar y, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El proceso para elegir a los representantes será directo, secreto y no delegable.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros con derecho a voto. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones del Consejo. Los representantes de padres/madres y profesores establecerán un cauce adecuado para comunicar a sus representantes aquellas decisiones del Consejo que les puedan afectar directamente.

2.2.2.4. Comisiones.

El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, en las que estarán presentes, al menos, un representante del profesorado y otro de las familias, siendo presididas por la directora.

En nuestro centro funcionarán las siguientes: convivencia, comedor, gestión económica y de actividades complementarias y extraescolares.

Todas contarán con un secretario/a que levantará acta de las reuniones y que se elegirá entre los miembros de la comisión para el curso escolar.

2.2.2.4.1 Convivencia.

Sus funciones son:

- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
- Analizar y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- El Consejo Escolar autoriza a esta comisión a tomar las medidas cautelares que sean necesarias en casos excepcionales.

La Comisión de Convivencia actuará como Comisión Permanente Delegada del Consejo Escolar.

2.2.2.4.2 Comedor.

Tiene como función la supervisión del funcionamiento del comedor.

2.2.2.4.3 Gestión económica.

Tiene como función la supervisión de la distribución de los fondos económicos del centro.

2.2.2.4.4 Actividades complementarias y extraescolares.

Tiene como función la aprobación de actividades complementarias y extraescolares que no estuvieran reflejadas en la PGA, a propuesta del profesorado y que por efectividad no procede una convocatoria general.

2.2.3 Claustro de profesores.

2.2.3.1 Composición.

El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

2.2.3.2 Competencias.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecido por la Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

2.2.3.3 Funcionamiento.

El claustro se reunirá como mínimo una vez por trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. De forma preceptiva habrá una sesión al comienzo y otra al final del curso.

La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros hasta la finalización de los mismos.

El horario será coincidente con las horas no lectivas de obligada permanencia en el Centro.

Las sesiones podrán tener carácter informativo, deliberativo o decisorio.

Todos los miembros del Claustro procurarán lograr el mayor consenso en los acuerdos; en cualquier caso, estos se tomarán por mayoría. En caso de empate, en una votación, el voto de la directora decidirá el acuerdo.

Los acuerdos tomados en Claustro serán vinculantes para todos sus miembros, sin que importe el sentido del voto de cada miembro en particular.

2.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.

Los colegios de Educación Infantil y Primaria deberán tener:

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

2.3.1 Maestros tutores: competencias y funciones.

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro/a tutor/a designado por la directora, a propuesta de la jefa de estudios.

El maestro/a tutor/a coordinará la acción educativa de todos los maestros que intervienen en la enseñanza de un grupo, presidirá las

sesiones de evaluación que celebren los maestros/as de dicho grupo, propiciará la cooperación de las familias o tutores legales en la educación del alumnado y les informará sobre la marcha del aprendizaje de sus hijos/as. Asimismo, orientará y velará por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de conducta.

En el primer Claustro de cada curso se procederá a la asignación de tutorías, teniendo en cuenta lo siguiente:

- 1) Se asignarán tutorías de forma consensuada, intentando, pero no garantizando, que en el primer curso serán tutores/as profesores/as definitivos en el Centro.
- 2) Cada grupo de alumnos tendrá el mismo maestro/a tutor/a dos años consecutivos, siempre que sea posible, prorrogables a un tercero, respetando el criterio de antigüedad, a propuesta de la jefa de estudios y con el visto bueno de la directora del centro.
- 3) Elegirán tutoría en primer lugar los profesores/as definitivos por orden de antigüedad en la especialidad por la que están nombrados. Después maestros provisionales, funcionarios en prácticas y por último interinos.
- 4) No habrá en el mismo nivel dos maestros especialistas con tutoría, siempre que sea posible.
- 5) El maestro tutor será preferentemente aquel maestro que imparta más horas de docencia en el grupo.
- 6) **En última instancia, la directora es la que adjudica las tutorías, a propuesta de la jefa de estudios.**

2.3.2 Equipos docentes.

Educación Infantil:

Los maestros/as que imparten docencia en el segundo ciclo de Educación Infantil formarán parte del equipo docente de Educación Infantil. El coordinador será un maestro/a del ciclo, preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro, designado por la directora a propuesta de la jefa de estudios, o bien, un maestro/a interino, si por cuestiones organizativas fuese necesario. Su nombramiento tendrá una duración de un año académicos prorrogables hasta cuatro años a criterio de la dirección del centro.

Educación primaria: los maestros que imparten Educación Primaria constituirán tres equipos docentes. El primero estará integrado por los maestros que impartan docencia en los dos primeros cursos, el segundo por los cursos tercero y cuarto y, el tercero, en los dos últimos cursos de la etapa. Los maestros/as especialistas que no sean maestros

tutores se adscribirán al equipo que decida la jefa de estudios, según las necesidades.

Cada uno de los equipos docentes de Educación Primaria tendrá un coordinador/a designado por la directora a propuesta de la jefa de estudios. Este coordinador/a será un maestro/a preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro. Su nombramiento tendrá una duración de un año académico prorrogable a más a criterio de la dirección del centro.

2.3.2.1 Competencias.

Las funciones de los equipos docentes de Educación Infantil y de Educación Primaria son las siguientes:

- a) Establecer criterios comunes respecto a los contenidos mínimos exigibles y competencias que debe alcanzar el alumno para superar cada uno de los cursos.
- b) Desarrollar y evaluar medidas organizativas y académicas para atender a la diversidad de los alumnos.
- c) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.
- d) Analizar y valorar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa, y en su caso, establecer planes de mejora.
- e) Colaborar en la elaboración de las normas de convivencia y de conducta dentro del plan de convivencia.

2.3.3 Comisión de coordinación pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano que coordina la actividad académica y lectiva del centro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por los siguientes miembros:

- a) La directora del centro, que será su presidenta.
- b) La jefa de estudios.
- c) Las coordinadoras de los dos ciclos de Educación Infantil y de los tres ciclos de Educación Primaria.
- d) La maestra responsable de la implantación del primer ciclo de Educación Infantil.
- e) El orientador que tenga asignado el Centro.

2.3.3.1 Competencias y funciones.

Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para elaborar las programaciones docentes.
- b) Fomentar la participación del centro en proyectos educativos.
- c) Impulsar planes para la mejora del rendimiento académico.
- d) Elaborar el procedimiento a seguir en la detección y atención a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
- e) Informar al Consejo escolar sobre sus actividades en la memoria final.
- f) Cualquier otra que se determine en el ámbito de la autonomía de los centros.

3. NORMATIVA.

3.1 PROFESORES.

3.1.1 Derechos de los profesores.

- a) Estar representados en el Consejo Escolar del Centro y ser elegidos por el Claustro según el número de miembros que lo forman.
- b) Estar representados en el Consejo Escolar del Estado por designación de sus centrales sindicales.
- c) Participar en la gestión del Centro a través del Claustro y de los representantes elegidos para formar parte del Consejo Escolar.
- d) Hacer uso de los medios instrumentales y de las instalaciones del Centro, para la realización de la tarea educativa.
- e) Asistir a actos y reuniones oficiales cuando sean convocados por razón de su responsabilidad en el Centro.
- f) A tratar y ser tratado con respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa: padres, alumnos, compañeros y personal de administración y servicios.
- g) Derecho a presentarse como candidato y ser elegido Director del Centro y a formar parte del Equipo Directivo como Jefe de Estudios o Secretario, de acuerdo con la normativa vigente.
- h) Derecho de intervención en la gestión del Centro formulando sugerencias y reclamaciones.
- i) Derecho a desarrollar sus clases en un clima de orden y respeto.

3.1.2 Deberes del Profesorado

- a) Participar en la elaboración de la Programación General Anual, Proyecto Educativo y Proyecto Curricular, de acuerdo con las orientaciones del Equipo Directivo.
- b) Elaborar y cumplir la Programación de su nivel o área, siguiendo las orientaciones relativas a objetivos, competencias,

contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de los alumnos establecidos en las concreciones curriculares.

c) Orientar a los alumnos en el trabajo y aprendizaje de técnicas de estudio y en la adquisición de capacidades.

d) Motivar a los alumnos de forma positiva y elaborar programas de refuerzo para aquellos alumnos que lo necesiten.

e) Evaluar a los alumnos de forma objetiva, continua y formativa, enviando a las familias notificaciones de los resultados correspondientes, una vez al trimestre, en los boletines de notas.

f) Colaborar con los padres en el proceso educativo de sus hijos.

g) Participar activamente en las reuniones de Órganos Colegiados, Claustro, Consejo Escolar, reuniones de Ciclo y en las sesiones de evaluación.

h) Cumplir el calendario y el horario escolar.

i) Cumplir las normas de convivencia, referentes a la organización y funcionamiento del Centro.

j) Asistir a las clases con puntualidad.

3.2 **ALUMNOS**

3.2.1 **Derechos de los alumnos.**

a) Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

b) Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

c) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

d) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

e) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

f) Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

g) Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

h) El centro docente estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias

personales y familiares del alumno. No obstante, el centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

- i) Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros.
- j) Libertad de expresión respetando los derechos de los demás.
- k) Utilizar las instalaciones del centro adecuadamente según las normas y el horario establecido.
- l) Participar en las actividades complementarias de los centros docentes.
- m) Recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- n) Protección social cuando se den determinadas condiciones académicas y económicas.
- ñ) Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.

3.2.2 Deberes de los alumnos.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Cumplir y respetar los horarios.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, circunstancia personal y social.
- g) Respetar el Proyecto Educativo de Centro.
- h) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. Reponiendo lo dañado en caso de intencionalidad.
- i) Participar en la vida del centro.
- j) Cuidar de su higiene personal.

k) Traer el material escolar y libros de texto necesarios para un adecuado desarrollo de las actividades lectivas.

3.2.3. Participación de los alumnos en el Centro.

La participación en la vida y funcionamiento del Centro ha de contemplarse como un derecho y un deber. Sería absurdo pretender un modelo de vida colegial para nuestros alumnos sin contar con ellos.

La disponibilidad del alumno para colaborar con los profesores en las tareas de la clase y en las actividades extraescolares y complementarias del Centro, para proponer ideas y aceptar las de los demás, para el trabajo compartido y el ejercicio de responsabilidades, etc. son todas ellas metas a las que debemos aspirar de forma permanente.

Para lograr este objetivo fundamental, se propone:

- 1) El profesor-tutor será el transmisor-receptor de la información necesaria para el correcto funcionamiento de los grupos de clase y su vinculación con el colegio.
- 2) El alumno podrá proponer iniciativas para realizar en clase o en el Colegio, especialmente aquellas que contribuyan al programa de actividades extraescolares o las que mejoren las condiciones de trabajo y de convivencia.
- 3) El alumno podrá participar en cuantas actividades se organicen en el Centro en horas no lectivas, ya sea por la A.M.P.A., por el propio Centro o por una entidad externa.
- 4) Las actividades complementarias propuestas en la PGA para realizar dentro del horario lectivo y que requieran salida del Centro y transporte, deberán ser autorizadas por los padres, previa información escrita de la misma. Ningún alumno podrá participar en estas actividades sin haber obtenido previamente la autorización escrita de los padres. Todas estas actividades serán aprobadas en el Consejo Escolar.

3.2.4 Régimen disciplinario.

Estas normas de convivencia están en consonancia con el Decreto 15/2007 de 19 de abril.

Cuantas correcciones se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia, habrán de tener un carácter educativo y recuperador y deberán valorarse considerando la situación y condiciones personales del alumno.

3.2.4.1 Aspectos a tener en cuenta.

- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación. Por tanto, la Administración Educativa procurará al alumno

un puesto escolar, en otro centro docente, caso de serle impuesto, a un alumno, el correctivo de separación del centro escolar donde se encuentra escolarizado.

- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- La imposición de las correcciones previstas en el Decreto 15/2007 de 19 de abril, respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- Cuando el número de faltas de asistencia injustificadas sea superior al tercio de los días lectivos en el mes corriente, se iniciará el procedimiento de absentismo. Primeramente, se comunicará a los padres las faltas de asistencia y se les podrá citar por la tutora para hablar sobre el tema. Si persiste la situación se informará a la PSSC del equipo de orientación.

- A efectos de la gradación de las correcciones:

1. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- A) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- B) La falta de intencionalidad.
- C) La reparación espontánea del daño causado.
- D) La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- E) No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.

2. Se considerarán circunstancias agravantes:

- A) La premeditación y la reiteración.
- B) La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- C) Causar daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro o minorías étnicas.

D) Cualquier acto que atente contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, sexo, raza, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales.

- Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- El Consejo Escolar del centro supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Procedimientos a seguir cuando se incumplen las normas de convivencia.

Para la etapa de infantil:

- La tutora, comunicará de forma oral, la conducta incorrecta a la familia como aviso, si es una **conducta leve** o si se ha producido por primera vez.
- Si la conducta se vuelve a repetir, se tipificará la gravedad de la misma, se recogerá en un parte de amonestación, que el alumno o alumna llevará a casa, para que los padres estén informados y se aplicará la sanción correspondiente.
- Ese parte de amonestación, se devolverá a Jefatura de Estudios **firmado**, y quedará registrado en el expediente del alumno o alumna.

Para la etapa de primaria:

- Se comunicará a través de la agenda la conducta incorrecta como aviso, si es una **conducta leve** o si se ha producido por primera vez.
- Si la conducta se vuelve a repetir, se tipificará la gravedad de la misma, se recogerá en un parte de amonestación, que el alumno o alumna llevará a casa, para que los padres estén informados y se aplicará la sanción correspondiente.
- Ese parte de amonestación, se devolverá a Jefatura de Estudios **firmado**, y quedará registrado en el expediente del alumno o alumna.

Comisión de Convivencia

El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los deberes y derechos de los alumnos/as. Para facilitar esta labor se constituirá una Comisión de Convivencia compuesta por profesores, padres o madres, el jefe de estudios y será presidida por el Director.

Las funciones de la Comisión son:

- Resolver y mediar en los conflictos planteados, que la directora considere de máxima importancia.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión.

Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

3.2.4.2 Faltas.

3.2.4.2.1 Faltas leves.

Faltas leves	Medidas correctoras	Órganos competentes para adopción de sanciones
<p>Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.</p> <p>Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia.</p>	<p>a) Amonestación verbal o por escrito.</p> <p>b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director.</p> <p>c) Privación del tiempo de recreo para la realización de una tarea que ayude al aprendizaje de una conducta nueva.</p> <p>d) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</p> <p>e) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.</p> <p>f) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos,</p>	<p>Cualquier profesor que presencia o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.</p>

	prevista en el plan de convivencia del centro.	
--	--	--

3.2.4.2.2 Faltas graves.

Faltas graves	Sanciones	Órganos competentes para adopción de sanciones
<p>a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.</p> <p>b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.</p> <p>c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro</p> <p>f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) La incitación a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.</p> <p>h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.</p> <p>i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.</p> <p>j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.</p> <p>k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.</p> <p>l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo</p>	<p>a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.</p> <p>d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.</p> <p>e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 6 días lectivos consecutivos.</p> <p>f) Expulsión del centro por un plazo máximo de 6 días</p>	<p>Medidas correctoras a) y b) tutor y profesores del alumno</p> <p>Medidas correctoras c) y d): jefe de estudios y director, oído el tutor.</p> <p>Medidas correctoras e) y f): director del centro, oído el tutor.</p>

<p>grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.</p> <p>m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.</p> <p>n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o realizar las tareas sustitutivas impuestas.</p>	lectivos.	
---	-----------	--

3.2.4.2.3 Faltas muy graves.

Faltas muy graves	Sanciones	Órganos competentes para adopción de sanciones
<p>a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.</p> <p>b) El acoso físico o moral a los compañeros.</p> <p>c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>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 o circunstancia personal o social.</p> <p>e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la</p>	<p>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.</p> <p>b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que incluyan pernoctar fuera del</p>	Director del centro.

<p>comunidad educativa.</p> <p>f) 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.</p> <p>g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>h) 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.</p> <p>i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.</p> <p>j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.</p> <p>k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.</p> <p>l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.</p> <p>m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.</p>	<p>centro.</p> <p>c) Cambio de grupo del alumno.</p> <p>d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.</p> <p>e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.</p> <p>f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Enseñanza Obligatoria o de Formación Profesional Básica.</p> <p>g) Expulsión definitiva del centro.</p>	
---	---	--

3.2.4.3 Procedimiento sancionador.

1. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d) y e) de las **faltas graves**, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

2. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b) y d) **de faltas muy graves**, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

3. La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) de **faltas muy graves** 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.

4. La sanción prevista en la letra f) procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de 5 días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

El procedimiento sancionador abreviado

Ámbito de aplicación del procedimiento abreviado

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor sin que para ello deba iniciarse procedimiento alguno. El profesor comunicará al tutor y al Jefe de estudios la sanción impuesta.

2. El procedimiento abreviado 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.

3. Podrá también sustanciarse el procedimiento abreviado 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, no se aplicará para la imposición de las sanciones de las letras f) y g) faltas muy graves.

Tramitación del procedimiento abreviado

1. 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 1 del artículo 21. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, tomará declaración al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata.

2 En cualquier caso, la duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de 7 días lectivos. Se deberá informar por escrito al Director de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

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 en el artículo 21 de este Decreto.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de 2 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 acordar 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.

1. 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.

2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a 4 días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquél 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 2 días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de 2 días lectivos.

3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de 2 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.

4. El instructor dará audiencia al alumno y también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de 2 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

1. 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 artículo 27 de este Decreto.

2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de 14 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, sí 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 recurso y plazo del mismo.

Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios

Citaciones y notificaciones

1. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por teléfono o por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Asimismo, todas las notificaciones se realizarán mediante comparecencia, dejando constancia por escrito de su recepción.

2. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

3. 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 correspondiente.

Recursos y reclamaciones.

1. Son impugnables las sanciones impuestas respecto de las faltas muy graves, así como las sanciones previstas en las letras e) y f) de las faltas graves.

2. La impugnación de sanciones se realizará mediante recurso de alzada.

El recurso de alzada deberá interponerse por los padres o representantes legales del alumno/a, en el plazo de cuarenta y ocho horas, ante el Director de Área Territorial, y su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Plazos de prescripción.

1. Las faltas leves y graves prescribirán en el plazo de 6 meses, y las faltas muy graves en el plazo de 12 meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

2. Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de 6 meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de 12 meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.

3. Los períodos de vacaciones interrumpen el cómputo de los plazos.

3.3. PADRES

3.3.1. Derechos

- Solicitar y recibir la información referente a la educación de sus hijos.
- Reclamar, por el conducto correspondiente, las medidas o sanciones que hayan sido aplicadas a sus hijos.
- Estar representado en el Consejo Escolar del centro, participando en la elección de sus representantes naturales.
- Ser candidato a las elecciones para representantes de padres ante el Consejo Escolar.
- Asistir y participar en las reuniones convocadas por el centro para padres.
- Solicitar reuniones con los tutores de sus hijos para abordar cuestiones propias de la educación y/o comportamiento de los mismos.
- A que sus hijos reciban una educación religiosa y moral de acuerdo con sus propias convicciones, siempre que el colegio pueda ofrecerla.
- A que sus hijos reciban una educación conforme a los principios establecidos en la Constitución Española.
- Afiliarse libremente al AMPA.

3.3.2. Deberes.

- Colaborar, en la medida de lo posible y siempre que se lo solicite el profesorado, en las actividades complementarias de su hijo.

- Enviar diaria y puntualmente a sus hijos al centro, justificando las faltas siempre de forma documental.
- No permitir, excepto en casos urgentes y necesarios, la salida de sus hijos del centro, durante el horario lectivo y siempre que sea necesario, recogerlos personalmente o con personas autorizadas mayores de 18 años.
- En caso de separación de los padres, estos tienen obligación de mantener informados al profesorado y al equipo directivo de esta circunstancia; aportando copia de la sentencia en la que figure régimen y horario de visitas.
- Leer y conocer los informes, notas, circulares y cuantas comunicaciones oficiales le envíe el centro y en algunos casos dar fe de haberlas recibido (informes, autorizaciones...)
- Mantenerse localizable durante las horas lectivas para, en caso de necesidad urgente de comunicación o de accidente de su hijo, tomar las medidas oportunas.
- Respetar la dignidad y función de los profesores y de todos cuantos trabajan en el Centro o se relacionan con él, contribuyendo activamente a que su hijo así lo haga.
- Aceptar los acuerdos de los Órganos colegiados.
- No permitir la recogida de los alumnos de Educación Infantil y Primaria por personas no autorizadas.
- Proporcionar a sus hijos el material y los libros de texto necesarios para el buen desarrollo de las actividades escolares.
- Traer a los niños con las condiciones de higiene y salud adecuadas. En caso de que el alumno/a padezca algún tipo de enfermedad o alergia, debidamente diagnosticada por el médico, deben informar y aportar la documentación oportuna para que en el Centro se puedan tomar las necesarias medidas.

3.3.3. Interrelaciones entre padres y profesores

El pleno desarrollo de los objetivos del centro reclama una permanente colaboración entre padres y profesores. Las reuniones y tomas de contacto entre ambos serán individuales y colectivas.

A nivel individual se posibilita la atención a los problemas de un alumno en concreto.

Colectivamente se tratarán problemas generales o se dará información que afecte a todos, y ello se hará, al menos, tres veces en el curso.

El día de visita de padres se regula, a principio de curso, estableciendo un horario para ello que todos debemos respetar atendiendo las excepciones de forma consensuada entre ambas partes.

3.3.4. Asociación de Madres y Padres de Alumnos

La asociación de Madres y Padres de Alumnos es una entidad colectiva, con organización propia, con estructura jurídica independiente y que se vincula al Colegio para el mejor logro de aquellos objetivos que le son comunes. Sus fines conciernen a la defensa de los derechos de padres y alumnos en materia educativa y a la cooperación con el Centro Escolar. Se procurará siempre un clima de entendimiento y comprensión.

La A.M.P.A. se regirá dentro del centro en conformidad con las siguientes normas:

- Se reconoce el derecho de reunión. El colegio facilitará en la medida de lo posible un local apto para albergar la sede de la asociación y aquellos locales necesarios para las reuniones y actos organizados por la misma.
- El Colegio se encargará de facilitar en la medida de lo posible las instalaciones adecuadas para el desarrollo de actividades extraescolares, tanto culturales como deportivas, siempre de acuerdo con las horas no lectivas y de apertura del Centro. Dichas actividades no podrán interferir la actividad escolar.
- Se comunicará a la directora cualquier reunión con un mínimo de tres días de antelación, para determinar local y hora.
- Tanto por parte del Centro como de la Asociación, se realizarán reuniones periódicas entre los órganos directivos de ambas entidades, para facilitar el intercambio informativo y las líneas de cooperación a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- La Asociación colaborará, en la medida de sus competencias, con sus propuestas en la realización y revisión del Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Podrá remitir por escrito al Consejo Escolar cuantos informes, propuestas y reclamaciones estime oportunas, dos días antes de la celebración de una sesión de Consejo Escolar.
- El Centro facilitará a la Asociación un ejemplar de los documentos básicos referentes a su funcionamiento.

3.4. PERSONAL NO DOCENTE.

Se entiende como personal no docente aquellas personas cuya actividad prioritaria, dentro del centro, no es la de impartir directamente enseñanza reglada a los alumnos.

En nuestro centro forman parte del mismo: el auxiliar de control, auxiliar administrativo, el personal que atiende al alumnado en el comedor escolar, la TSIS y el personal de limpieza.

3.4.1. Derechos.

- Todos aquellos que figuren en la contratación laboral o administrativa, siempre que se atengan a Ley.
- A hacer cuantas sugerencias y reclamaciones consideren oportunas, en el ámbito de sus competencias, ante la dirección del centro.
- A que se respete su dignidad y a ser oído por la dirección del centro ante reclamaciones o quejas de terceros.

3.4.2. Deberes.

- Todos aquellos que dimanen de su contratación laboral o administrativa.
- Colaborar, activamente, en el cumplimiento de la Programación General del Centro, en su propio ámbito.
- A encontrarse en el transcurso de la jornada escolar, a disposición de la dirección, no ausentándose del centro en ese tiempo, sin el correspondiente conocimiento y permiso de la misma.

3.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS - COMEDOR ESCOLAR

3.5.1. ORGANIZACIÓN

Los alumnos que utilicen el servicio de comedor estarán acompañados por vigilantes contratados por la empresa que se haga cargo del comedor.

Los vigilantes son responsables, en todo momento, de los alumnos de comedor.

Cuidarán que los alumnos entren en fila y en orden a los aseos para el lavado de manos, antes y después de cada comida, a continuación, pasarán al comedor, utilizando el sitio asignado.

Los vigilantes dispondrán de una lista con los teléfonos de los alumnos por si se necesitara localizar a sus padres.

Los vigilantes prestarán especial atención a las normas educativas del centro y al fomento de hábitos higiénico - sanitarios y de convivencia de los alumnos, así como a la organización de diferentes actividades lúdicas para realizar durante el tiempo libre (evitando posibles incidentes), y ateniéndose a las instrucciones emanadas del Consejo Escolar del Centro.

Las incidencias que puedan sufrir durante el horario de comedor serán transmitidas a los padres por las monitoras.

3.5.2 Normas generales.

1. Se informará a los alumnos/as de las normas básicas de comportamiento que deben observar durante la utilización de este servicio. Los vigilantes tratarán de que se lleven a la práctica estas normas.
2. La misión de los vigilantes será, ayudar, corregir, animar y prevenir, de modo que el comedor sea un servicio educativo.
3. Los alumnos/as deberán respetar y obedecer a los vigilantes y personal de servicio.
4. Respetarán y utilizarán adecuadamente el menaje y las instalaciones del Centro.
5. Los alumnos de este servicio, durante el tiempo de comedor no podrán ausentarse del recinto escolar. Cualquier salida deberá ser solicitada por los padres/madres o tutor y a su vez autorizada por el equipo directivo. En caso de ser autorizado, el alumno abandonará el Centro acompañado de un familiar o persona autorizada. Asimismo, finalizado el horario de comedor (16 h) aquellos alumnos/as cuyos padres/madres así lo hayan autorizado podrán irse solos.
6. Durante el recreo de comedor, los alumnos/as no podrán entrar en el edificio del colegio sin permiso de un vigilante, evitando que acudan en grupos al baño.
7. Los días de lluvia se habilitarán distintas dependencias, para que permanezcan los alumnos/as.
8. Previamente a la entrada al comedor los alumnos/as respetarán las normas de higiene y limpieza.
9. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades del comedor, deterioro del material, faltas de disciplina o agresiones a los miembros de la comunidad escolar, serán tenidas en cuenta y sancionadas, según lo recogido en este documento.
10. Las faltas reiteradas a las normas de convivencia podrán ocasionar la baja temporal o la privación definitiva del uso de este servicio.
11. Deberá comunicarse con un día de antelación, siempre que sea posible, la no asistencia al mismo.
13. Todo alumno/a que padezca algún tipo de alergia o intolerancia alimentaria deberá obligatoriamente aportar un certificado médico en el que conste qué alimentos puede o no ingerir. En caso de no aportar esta documentación no podrá hacer uso del comedor escolar, tal como indica la normativa de la Comunidad de Madrid.
14. Las familias evitarán recoger a los alumnos/as antes de las 15 h (de octubre a mayo) o de las 14 h (septiembre y junio). Si por alguna causa debidamente justificada tuvieran que recoger a los niños/as antes de dicha hora, lo comunicarán al personal de comedor que igualmente lo transmitirá a algún miembro del equipo directivo, para emitir la pertinente autorización.

3.5.3. Devoluciones.

Las ausencias aisladas al mismo no se descontarán. Sólo, cuando la ausencia sea justificada y sea comunicada a la administración del comedor, se devolverá el 50 % del importe (el 50% restante corresponde al personal contratado por la empresa de comedor), a partir del tercer día consecutivo y su duración sea de, al menos, una semana. Este descuento se efectuará en el recibo del mes siguiente.

3.5.4. Calendario.

- Inscripciones: Al finalizar el curso escolar se enviará a las familias notificación sobre el próximo curso escolar y si desean inscribir a su/s hijos/as para el próximo curso y en la primera quincena de septiembre.
- Comienzo: Cuando comience el curso escolar con alumnos.
- Final: El último día lectivo con alumnos de cada curso escolar.

3.5.5. Forma de pago.

1. Los recibos, según acuerdo del Consejo Escolar, se abonan por domiciliación bancaria, para lo cual los padres/madres deberán rellenar la ficha de domiciliación, o a través de ingreso directo en la cuenta bancaria del centro, entre el 1 y el 10 del mes en curso.
2. Aquellos alumnos/as que no utilicen habitualmente el Servicio de Comedor, y deseen hacer uso de él en días específicos y por motivos justificados, deberán abonar el importe de la minuta a través de transferencia bancaria a la cuenta del centro, y enviar el justificante de pago, al correo que el centro indique. No se devolverá el dinero, ni se cambiará el recibo del día solicitado por otro, en el caso de que el alumno/a no haya utilizado el comedor.
3. El pago se hará por meses completos y adelantados, haciéndose el cargo bancario en los 10 primeros días de cada mes.
4. El no cumplimiento de la norma anterior supondrá el apercibimiento y la baja automática de este servicio.
5. En caso de devolución de recibos los gastos originados serán imputados a quien los produzca.

3.5.6. Vigilancia.

Estará a cargo de la empresa, que quedará ligada vía contrato a realizar este servicio en las condiciones que impone la normativa legal que la regula entre las 14:00 y las 16:00 horas.

La atención educativa, apoyo y vigilancia de los alumnos del comedor será responsabilidad de las monitoras, que se dirigirán a los

alumnos en el tono adecuado, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Cuidar y vigilar a los alumnos, tanto en el comedor como en el patio, baños, aulas u otros espacios que se determine utilizar, desde la salida de clase a las 14 hasta las 16 horas.
2. Controlar la entrada y salida, impidiendo que salgan alimentos fuera del comedor.
3. Velar por el adecuado comportamiento en la mesa y la forma de comer.
4. Realizar tareas de asesoramiento y educación para que los alumnos comensales adquieran hábitos saludables de alimentación, higiene y relación social, velando para que la ingesta sea adecuada.
5. Atender y trasladar al hospital al alumno que lo requiera, quedando el resto del personal al cuidado de su grupo, avisando a la familia del herido o enfermo y comunicándoselo a la directora.
6. Informar individualmente, y desde el inicio de la deficiencia, a las familias de los alumnos que no estén cumpliendo alguna de las normas.

3.5.7. Normas correctivas.

Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades del comedor, deterioro del material, faltas de disciplina o agresiones a los miembros de la comunidad escolar, serán tenidas en cuenta y sancionadas, según lo recogido en este documento.

Las faltas reiteradas a las normas de convivencia podrán ocasionar la baja temporal o la privación definitiva del uso de este servicio.

Faltas leves.

Se consideran faltas leves:

1. Desobedecer levemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor.
2. No lavarse las manos.
3. Entrar o salir del Comedor desordenadamente.
4. Entrar al Comedor con objetos no permitidos (juguetes, libros...)
5. Cambiarse de sitio (en la misma mesa).
6. No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios.
7. Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla.
8. Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas.

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

Sanciones leves.

1. Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres por parte del personal de comedor.
2. Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro.
3. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio, limitado a ese día.
4. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

Estas sanciones podrán ser impuestas en primer lugar por los vigilantes y posteriormente, si fuera preciso, por el Jefe de estudios o Director.

Faltas graves.

Se consideran faltas graves:

1. Acumulación de tres faltas leves.
2. Desobedecer gravemente las indicaciones del personal de comedor.
3. Cambiarse de mesa.
4. Levantarse sin causa justificada.
5. Salir del comedor sin permiso de los vigilantes.
6. Entrar en la cocina sin permiso.
7. Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor.
8. Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
9. No comer nada de lo servido y tirarlo sin permiso.
10. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Sanciones graves.

Cualquiera de las contempladas para las faltas leves. Y además:

1. Amonestación por escrito al alumno. Comunicación a los padres.
2. Separación permanente del grupo de referencia o de su mesa de Comedor.
3. Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días).
4. Expulsión temporal del Comedor (hasta 5 días).

Estas sanciones podrán ser impuestas por la directora del Centro y serán comunicadas a las familias.

Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves.

1. Acumulación de tres faltas graves.
2. Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor.
3. Desobedecer reiteradamente las indicaciones de las monitoras.
4. Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Sanciones muy graves.

Cualquiera de las contempladas para las faltas graves y además:

1. Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes).
2. Expulsión definitiva del Comedor.

Esta última sanción podrá ser impuesta por la directora previo análisis de la Comisión del Comedor y aprobación posterior por el Consejo Escolar del Centro, previa audiencia a los padres.

3.5.8. Zona de vigilancia.

En la parte de patio destinada al efecto.

Los alumnos de comedor, no podrán estar en galerías, pasillos, aulas o servicios salvo días de lluvia o frío en los que se dispondrá de lugares adecuados y siempre bajo la vigilancia del personal de comedor.

3.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

3.6.1. Del centro.

Cualquier actividad complementaria que se quiera realizar deberá estar incluida en la Programación General Anual o bien aprobada por el Consejo Escolar.

Como norma general no podrá realizarse una actividad complementaria si a ella no asiste el 60 % de los alumnos implicados y siempre deberá quedar garantizada la atención de los alumnos que no la realizan.

En cualquier caso, se debe considerar que todas las actividades complementarias son voluntarias tanto para el alumnado como para el profesorado y que nunca deberán ser discriminatorias.

Se procurará que las actividades complementarias se programen y realicen, por niveles, intentando que no asista solo un aula.

En las salidas programadas el alumnado traerá la autorización correspondiente y se abonará, la cantidad estipulada. Si un alumno/a no asistiera el día de la salida, se devolverá la cantidad que sea posible y en ningún caso la correspondiente al transporte.

Cubiertas las necesidades del Centro se procurará que en las salidas la ratio profesor/alumno sea de 1/20.

Si la actividad no está organizada por los tutores, el profesor/a especialista será el responsable de dicha actividad siempre que el tutor/a no asista.

El número mínimo de acompañantes para cualquier salida será de dos, aunque vaya un aula sola.

Si un profesor/a asiste en lugar del tutor/a en una salida, este sustituye al profesor/a acompañante.

El profesorado debe comunicar a Dirección la presencia de personas ajenas al centro que permanecer con alumnos/as (madres/padres en talleres u otras actividades, profesores/as en prácticas, monitores del Ayuntamiento, Comunidad de Madrid u otros organismos, etc.).

El profesor/a encargado de un grupo debe estar obligatoriamente en este tipo de actividades todo el tiempo de duración de las mismas.

3.6.2. De otros organismos.

Aquellas actividades que programen otros organismos como A.M.P.A. y Ayuntamiento, deberán contar con la aprobación previa del Consejo Escolar. En este sentido, en la primera quincena del mes de septiembre deberán comunicarse, por escrito, a la dirección del Centro aquellas actividades que se deseen realizar en tiempo no lectivo, acompañando horarios y responsables de las mismas, al objeto de ser introducidas en la Programación General Anual del curso correspondiente.

3.6.3. Criterios de atención a los alumnos que no realizan actividades complementarias.

Si la actividad complementaria preparada cuenta con una asistencia superior al 60 % de los grupos afectados, se llevará a cabo agrupando a los alumnos que no realicen la actividad, y serán atendidos con los recursos humanos que ese día tenga el Centro.

Si la actividad complementaria preparada afecta directamente a profesores especialistas, estos deberán ser sustituidos en su programación del día con los recursos humanos que en esa fecha estén disponibles.

3.7. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

3.7.1. Objetivo general.

Las normas de convivencia están basadas en los siguientes criterios generales:

- a) El respeto mutuo entre profesorado, padres y alumnado.
- b) La creación de un clima agradable y distendido, facilitado por la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad.
- c) El respeto a las instalaciones y materiales, especialmente a los de uso común.
- d) La valoración de los comportamientos positivos.
- e) La resolución educativa de los conflictos, dado que son una realidad que acompaña a la convivencia, teniendo en cuenta que:
 - Son ocasiones para aprender.
 - Han de abordarse mediante el diálogo, logrando el reconocimiento del comportamiento negativo y la consecuente sanción.
 - La sanción debe estar relacionada con la infracción cometida y ser próxima en el tiempo.
 - Se deben primar los intentos de rectificación de las conductas negativas.

3.7.2. Normas de carácter general.

Relaciones personales.

- 1.- Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2.- El profesorado está obligado a informar al equipo directivo de la presencia de cualquier persona ajena a la Comunidad Educativa.
- 3.- Los conflictos se intentarán resolver siempre mediante el diálogo.
- 4.- Se respetará la integridad física y moral de todas las personas, absteniéndose de peleas, insultos y burlas.
- 5.- Se cuidarán los buenos modales en la forma de dirigirse a las personas.

6.- Se respetarán los objetos personales: prendas de vestir, carteras, material escolar... de cualquier miembro de las Comunidad educativa.

7.- Los padres deben enviar al Colegio a sus hijos/as en condiciones higiénicas, de aseo y de vestimenta apropiados.

8.- Los alumnos/as deben abstenerse de traer al Centro materiales distintos a los propios de la actividad escolar, como móviles, tablets y demás dispositivos electrónicos. El Centro no se hace responsable del deterioro o sustracción de dichos materiales.

8.- Así mismo, tampoco traerán objetos que conlleven riesgo para la integridad física propia y/o la de sus compañeros.

Faltas de asistencia.

1.- La reiterada falta de asistencia a clase de los alumnos/as puede provocar la imposibilidad de la aplicación de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

Esta imposibilidad se producirá cuando en un trimestre un alumno/a acumule un 30% de faltas de asistencia en cada área.

En estos casos, el alumno/a será evaluado mediante una prueba extraordinaria de final de trimestre.

2.- Las faltas de asistencia a clase se justificarán ante el tutor/a o profesor/a correspondiente mediante el medio oficial Raices/Roble, o a través de un escrito firmado por los padres o tutores en la agenda, en el caso de alumnos de primaria, y en una nota manuscrita en el caso de la etapa de infantil, en un plazo máximo de 3 días inmediatamente posterior a la incorporación.

Si la falta de asistencia es previsible se debe comunicar con antelación.

3.- El profesorado llevará el control de asistencia a clase del alumnado, a través de la plataforma RAÍCES, comunicando a Dirección los casos de frecuencia de ausencias no justificadas.

4.- En los casos de ausencias reiteradas, sin justificar, se procederá a seguir los trámites del Plan de Prevención y Control del Absentismo escolar.

Actuaciones en caso de enfermedad o accidente.

1.- Los profesores no administrarán medicamentos salvo en casos excepcionales. Para administrar cualquier medicamento, el centro debe contar con una autorización firmada para la administración del medicamento, que se facilitará desde la secretaría del centro, y un

informe médico donde se indique la posología, y pautas detalladas del tratamiento que justifique esta administración.

2.- Los padres deben enviar a sus hijos al Colegio en las debidas condiciones de salud e higiene.

3.- En caso de indisposición, no grave, el profesor o tutor avisará a la familia del alumno/a para que se haga cargo de él/ella.

4.- En caso de accidente con lesiones, el profesor o tutor avisará a la familia del alumno/a, en caso de ser necesario desde Dirección se arbitrarán las medias para trasladar al alumno/a al Centro Sanitario más cercano siendo acompañado, siempre que sea posible, por el tutor y otro profesor dando cuenta a los padres de esta circunstancia lo más rápido posible.

5.- El profesorado no es responsable de la limpieza y cambio de ropa, en caso de que el alumnado no controle esfínteres.

Libros de texto y otros materiales.

- El profesorado de cada equipo docente se reunirá al final del Curso Escolar para la elección de los libros de texto y material escolar seleccionándolos con criterios pedagógicos. Los libros de texto únicamente se podrán cambiar cada cuatro años, excepto en circunstancias excepcionales como cambio de ley. En la etapa de infantil, los libros de texto no están subvencionados por ninguna entidad o programa. En la etapa de primaria, el centro prestará la práctica totalidad de libros de texto a todo el alumnado que así lo solicite, a través del programa ACCEDE.
- En general, todos los alumnos del mismo nivel, llevarán el mismo material escolar (libros, cuadernillos de apoyo ...).
- A comienzos de curso se proporcionará a las familias un listado de libros y materiales por nivel para el curso siguiente.
- Se informará de todo ello puntualmente a la Jefatura de Estudios.
- Los libros se entregan a los alumnos a principio de curso, según la asignación económica de la Comunidad de Madrid adjudicada al Centro.

A la entrega de los libros los padres se comprometen a:

1. Entregar firmado un escrito proporcionado por el Centro en el que se especifiquen las condiciones en las que los han recogido comprometiéndose a cumplir las normas allí expuestas.
2. Forrar los libros con plástico transparente, no adhesivo, y sin pegar celo en la superficie del libro. Sobre el forro pegarán una etiqueta con el nombre y apellidos del alumno.
3. Devolver los libros a finales del curso sin forro.

4. Devolverlos en buen estado. Si un alumno pierde un libro o lo entrega roto o bastante deteriorado o ha escrito en él, su progenitor o tutor se compromete a comprar otro igual.
 5. Si el libro que se entrega ya no es nuevo porque tiene más de un año, pero se encuentra en buenas condiciones, se sigue el mismo procedimiento que en el caso anterior.
 6. Que los alumnos no escriban en los libros, únicamente podrán hacerlo los de 1º y 2º de Primaria, ya que se consideran cuadernos de trabajo.
- Al finalizar el curso se darán de baja aquellos libros que no estén en buenas condiciones.
 - Se repondrán los libros que sean dados de baja.

3.7.3. Entradas y salidas.

1.- La jornada escolar se organiza en seis sesiones de 45 minutos: de 9:00 a 14 h.

2.- El personal del Centro, alumnos/as y profesores/as, estarán en el Centro a la hora de comienzo de la jornada lectiva.

3.- Al sonar la música de entrada por la mañana y al finalizar el recreo los alumnos/as esperarán con su tutor/a o profesor/a especialista que le corresponda, en el lugar asignado, para ir entrando a las aulas en el orden establecido. Las subidas y bajadas deberán hacerlas siempre acompañados por el profesor correspondiente, que será el responsable de sus alumnos/as.

4.- Los padres de los alumnos/as de Educación Infantil podrán entrar en su patio para dejar y recoger a sus hijos, sin entorpecer las entradas y salidas.

5.- Los acompañantes de los alumnos/as de primaria, a partir de 4º de primaria, los dejarán entrar y salir solos del edificio escolar, permaneciendo ellos fuera. Si necesitan alguna otra atención se dirigirán al auxiliar de control.

6.- Cuando un alumno/a tenga necesidad de salir del Centro o llegue tarde debe aportar el justificante escrito de sus padres. Ningún alumno/a puede salir solo del Colegio, solo acompañado de una persona mayor de edad debidamente autorizada o por sus propios padres.

7.- Las puertas del Centro se cerrarán entre 5 y 10 minutos después de la hora de comienzo de las clases y solo se podrán abrir por causas justificadas. Cuando un alumno/a no pueda estar en el Centro a la hora de entrada, deberá esperar hasta el cambio de clase, pudiendo permanecer en dirección hasta incorporarse a su aula.

8.- Las familias cuando acudan al centro el día de atención a padres/madres, deben esperar fuera del edificio a que salgan los alumnos/as.

9.- Los padres pueden acudir en otro momento para hablar con el profesorado, si así lo han acordado entre ambos.

10.- Al finalizar las clases y antes del recreo cada profesor/a se encargará de que no quede ningún alumno/a dentro del aula ni en los servicios ni en los pasillos, encargándose de bajar con la fila.

11.- Ningún alumno/a podrá permanecer en el Centro sin la supervisión de un adulto responsable.

12.- A la salida, los alumnos no se retrasarán por los pasillos ni en el vestíbulo facilitando la circulación hasta la puerta de salida.

13.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado.

14.- Las Actividades que organiza la Asociación de Madres/Padres de Alumnos, comenzarán a partir de las 16 horas.

15.- Cuando por causas diversas (entrevistas, reuniones generales...) sea necesario que el alumno permanezca en el centro, una vez finalizada la actividad escolar, es precisa la colaboración de los profesores-tutores junto a los componentes del equipo directivo. A este respecto, el tiempo extraordinario dedicado a estas funciones les puede ser computado dentro de las cinco horas semanales no lectivas o de obligada permanencia en el centro. En caso de reiteración de impuntualidad o de no presentación de padres, familiares o personas autorizadas en la recogida de los alumnos, el Director del centro deberá comunicar los hechos a las autoridades municipales, gubernativas o judiciales.

3.7.4 Recreos.

Los recreos se realizarán en el patio en las zonas asignadas. Los días de lluvia los alumnos/as permanecerán en las aulas con su tutor/a, realizando actividades tranquilas como juegos de mesa o similares. En caso de salir al porche lo harán con sus tutores/as y únicamente los cursos que tuvieran asignada pista ese día. Se avisará por medio de una canción concreta, 5 minutos antes de la hora del recreo para que el profesorado sepa que no se puede salir.

Bajarán con el profesor que haya estado en la clase en la 4ª sesión y este permanecerá en el patio hasta que compruebe que hay algún profesor de vigilancia, comprobando que no queda ningún alumno/a ni en las clases ni en los baños. No se pueden quedar alumnos/as solos en el patio sin vigilancia. Los alumnos/as no podrán subir a la clase sin supervisión durante el período de recreo.

La puntualidad de los profesores vigilantes es imprescindible. En caso de tener que ausentarse, por algún motivo justificado, debe esperar a que su puesto esté debidamente cubierto. Cinco minutos antes de la finalización del recreo se detendrá la música del patio para que alumnado y profesorado se vayan situando en las zonas de las filas.

El periodo de recreo es lectivo por lo que el profesorado debe permanecer en el Centro. En caso de ausentarse, por causa justificada, lo comunicará en Dirección.

Los alumnos/as de Educación Infantil, se ubicarán en su patio.

Los puestos de vigilancia en Educación Infantil serán los siguientes:

Se han delimitado 3 zonas diferenciadas, una para cada unidad de infantil: zona casita, zona iglú verde y zona iglú amarillo. Los tutores permanecen con su clase, excepto los días que no tienen patio, y ese puesto queda cubierto con otro profesor del centro.

A fin de garantizar la custodia y seguridad del alumnado estos deben evitar acercarse a la valla e igualmente ningún adulto debe acercarse a la misma para hablar o entregar algo al alumnado a través de ella.

Los puestos de vigilancia en primaria serán los siguientes:

1. Cada tutor de primaria, permanece con su clase, en la zona asignada. El día que no tenga patio, su puesto será cubierto por cualquier otra persona asignada por la jefa de estudios en el cuadrante mensual.

El centro cuenta con un plan de patios, por el que cada clase ocupa una zona asignada rotativa para cada día de la semana. Estas zonas son a partir de 3º de primaria:

Zona A: pista de tierra.

Zona B: pista de fútbol.

Zona C: pista de baloncesto.

Zona D: porche

Zona E: baños y patio lateral.

Los alumnos de 1º y 2º de primaria, permanecen fijos en sus zonas, con sus tutores, y actividades variadas para cada día de la semana.

Fuera del tiempo de recreo, las pistas deportivas y el Gimnasio serán asignados preferentemente a las actividades de Educación Física.

Una vez finalizado el recreo las filas con los profesores responsables entrarán con puntualidad.

3.7.5 Edificios.

Son espacios comunes: la Biblioteca, Laboratorio, Huerto, Patio de Recreo, Gimnasio, Sala de Psicomotricidad, Sala de Plástica, Aula de Música, Aula de Informática, Teatro, Aula de Ordenadores.

Existen cuadrantes situados en la puerta de los diferentes espacios comunes, para que cada profesor anote día y hora, para reservar su uso.

La Biblioteca prestará los libros al alumnado en el horario y condiciones que establezca el responsable de Biblioteca.

Todo alumno/a quedará obligado/a a devolver los libros prestados en el plazo indicado. En caso de rotura debido al mal uso o pérdida, el alumno/a (y subsidiariamente los padres o tutores) deben reponer dicho libro o abonar su importe.

Utilización del Centro dentro del horario no lectivo

Las normas sobre la utilización de instalaciones escolares están recogidas en la Orden Ministerial del 20 de Julio de 1995 (BOE del 9 de agosto). Las actividades que se desarrollen en el Centro fuera del horario lectivo tendrán un carácter educativo, cultural, deportivo o de carácter social.

En todo caso las entidades organizadoras se responsabilizarán:

A) Del normal desarrollo de las actividades realizadas, adoptando las medidas oportunas en materia de vigilancia y mantenimiento de las instalaciones, de modo que queden en perfecto estado para su uso posterior por los alumnos/as en las actividades escolares.

B) Sufragar los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material o instalaciones derivados de la realización de las actividades.

A principios de curso las entidades organizadoras de actividades, ya sean la Asociación de Madres/Padres de Alumnos/as, ya sean aquellas otras dependientes del Ayuntamiento efectuarán la correspondiente solicitud, con expresión del responsable de cada una de dichas actividades.

Material e instalaciones

1.-El profesorado encargado, responsable o coordinador/a de los espacios comunes y tutores, entregarán en Secretaría la relación del material en mal estado y de las necesidades del mismo en el momento preciso.

2.- Los alumnos/as pondrán especial cuidado en el uso del material y trato de las instalaciones.

3.- Cuando un alumno/a del Centro intencionadamente deteriore algún material o instalación del Centro debe reponerlo o abonar su reparación.

4.- Cada alumno/a debe acudir al Centro con el material escolar necesario para cada asignatura. Si no fuera así, se comunicará a la familia.

5.- Se deben utilizar las papeleras, tanto exteriores como de las aulas. No se puede tirar nada al suelo.

6.- Los objetos extraviados en el Colegio deben depositarse y reclamarse en Conserjería.

3.7.6 Servicios.

En primaria durante las clases sólo se permitirá salir al servicio de forma excepcional. Se priorizará salir al servicio, en el cambio de clases. En primaria no se utilizarán los baños de los pasillos en las subidas y bajadas.

En E. Infantil 5 años se intentará que los alumnos/as vayan de uno en uno al servicio.

3.7.7 Comportamiento en las aulas.

Al comienzo de cada curso, cada tutor dedicará el tiempo necesario a la elaboración de las normas internas de cada clase, y a la exposición de las comunes de centro, y de espacios comunes.

Estas normas explicadas y consensuadas, que todos han de asumir como necesarias, quedarán expuestas en una zona visible de la clase, para recordarlas con facilidad periódicamente.

No obstante, lo anterior, siempre se tendrá en cuenta:

1.- Las clases se desarrollarán en un clima de trabajo agradable y distendido.

2.- Los alumnos/as deben prestar atención a las explicaciones del profesor/a o de otro alumno/a, absteniéndose de interrumpir de ninguna manera el desarrollo de la clase.

3.- Se mantendrá un tono de voz moderado. Se respetará el turno de palabra.

4.- El comportamiento de los alumnos/as no podrá vulnerar el derecho al estudio de sus compañeros/as, ni el clima de estudio y trabajo del aula.

4. VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día en que sea aprobado por el Consejo Escolar.

Todas sus reglamentaciones serán efectivas hasta el día de su derogación, o siempre que se amplíen o deroguen una o varias de ellas.

Para derogar uno o varios artículos del presente Reglamento, o parte de ellos, será necesaria una reunión del Pleno del Consejo Escolar. La propuesta o propuestas de derogación o ampliación entrarán en vigor en el momento en que sean aprobadas por el Consejo Escolar.

En todo caso, se entenderá que cualquiera de estas normas comprendidas en el presente reglamento queda sin efecto, si entran en contradicción con la legislación vigente en cada momento.

Las normas del presente reglamento deben entenderse como ampliaciones a posibles lagunas de la legislación o como determinación de posibles dudas sobre interpretación legislativa.

Este documento se someterá a las revisiones oportunas siempre y cuando sean justificables y cuando la situación o cambios de legislación así lo requieran.