



**Marco Regulator de la Convivencia en los centros docentes**  
**Decreto 32/2019**

## **ÍNDICE**

1. JUSTIFICACIÓN
2. DERECHOS Y DEBERES: DEL ALUMNADO, FAMILIAS, PROFESORES, PERSONAL NO DOCENTE
3. PRINCIPIOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
4. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
  - ✓ De carácter general
  - ✓ Entrevistas y comunicación con los padres
  - ✓ Normas de acceso y salida del colegio
  - ✓ Faltas de asistencia y puntualidad
  - ✓ Convivencia en el aula
  - ✓ Material escolar
  - ✓ Recreo
  - ✓ Actividades complementarias
  - ✓ Enfermedad y accidentes
  - ✓ Instalaciones
  - ✓ Servicio de Comedor Escolar
  - ✓ Actividades extraescolares
5. CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS
6. Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid
7. PLAN DE LUCHA CONTRA EL ACOSO ESCOLAR



## 1. JUSTIFICACIÓN

El objetivo prioritario del equipo docente del CEIP PADRE COLOMA, es trabajar para favorecer el desarrollo afectivo-social, intelectual, estético y personal de todos nuestros alumnos-as.

El plan de convivencia del CEIP PADRECOLOMA, deberá contribuir a:

- a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
- b) Fomentar los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.
- c) Recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.
- d) Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- e) Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
- f) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- g) Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
- h) Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.



i) Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

j) Promover que los padres o tutores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

Los cambios que está experimentando la sociedad y que afectan extraordinariamente a nuestros niños, se están traduciendo en una mayor permanencia de los alumnos-as en la escuela y en un traspaso al colegio de funciones y cometidos inherentes a las familias, en cuanto a:

- ✓ Transmisión de valores como el respeto a uno mismo, a los demás y a las normas establecidas.
- ✓ Desarrollo de la autonomía de los hijos-as a la hora de estudiar, ordenar materiales, de preocuparse por el cuidado de sus pertenencias, a la hora de comer y/o de ir al baño.
- ✓ Desarrollo de su autoestima.
- ✓ Modelos positivos de comportamiento, de lenguaje, de muestras de afecto o de educación.
- ✓ Dedicación cualitativa de tiempo para hablar con los hijos, para conocer sus inquietudes, sus gustos y sus deseos.
- ✓ Fomento progresivo de la tolerancia, de aprender de las frustraciones, del seguimiento de las normas y de la cultura del esfuerzo y trabajo.

## 2. DERECHOS Y DEBERES

### Derechos y deberes del alumnado

- ✓ Derechos del alumnado

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la



Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.

d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.

e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.

f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

g) A recibir orientación educativa y profesional.

h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.

j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.



l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.

n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

✓ Deberes del alumnado

1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
2. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.



5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Además, son deberes de los alumnos:

a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.

b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.

c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

### Derechos y deberes de los padres o tutores

#### ✓ Derechos de los padres o tutores

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.



- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.



n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

✓ Deberes de los padres o tutores

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.

e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.

f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.

g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.





i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.

j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.  
([2])

### Derechos y deberes de los profesores

#### ✓ Derechos del profesorado

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.

c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.

d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.

e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.

f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.



g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.

h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.

i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.

j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.

k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.

l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

✓ Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Asistir puntual al centro educativo y la vigilar al alumnado durante los periodos de clase y recreos

b) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.



- c) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- d) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- f) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados 2 veces al año.
- g) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- h) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- i) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- j) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.



k) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

l) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.

m) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.

n) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

o) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

p) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

q) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

r) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.

s) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

#### Derechos y deberes del personal de administración y servicios

- ✓ Derechos del personal de administración y servicios

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.



- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

✓ Deberes del personal de administración y servicios

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.



d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

### **3. PRINCIPIOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

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

La buena convivencia en la Escuela es la base para la obtención de mejores resultados educativos, del mismo modo las buenas relaciones entre los miembros

de la Comunidad Educativa son fundamentales para conseguir mayores avances en la calidad de la enseñanza.

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

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

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

- ✓ Favorecer la asunción de las normas de convivencia por todos los sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Informar a toda la comunidad educativa sobre las normas de convivencia y especialmente, en las reuniones generales con los padres que se realizan a principio de curso.
- ✓ Fomentar el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada uno.
- ✓ Establecer procedimientos que aumentan la comunicación entre
- ✓ profesor-a/alumno-a y alumno-a/alumno-a, y la reflexión de las causas y consecuencias de las incidencias o conflictos acaecidos.
- ✓ Fomentar y favorecer la intervención de los equipos docentes y el orientador/a para mejorar el proceso educativo del alumno-a.
- ✓ Dedicar un tiempo en el aula con los alumnos/as, para conocer las normas de convivencia y su significado, analizar su grado de cumplimiento y proponer soluciones a los problemas planteados.



- ✓ Elaborar de forma participativa unas normas de aula, adaptadas a las edades de los diferentes ciclos y etapas educativas.
- ✓ Las medidas a tomar en caso de incumplimiento de estas normas deben ser inmediatas, proporcionar un modelo claro de conducta e incidir en el compromiso de mejora.
- ✓ Toda sanción responderá en su aplicación a criterios pedagógicos.
- ✓ Reforzar las conductas positivas y valorar los beneficios individuales y colectivos que éstas producen.

#### **4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

##### **De carácter general**

- ✓ El calendario escolar y el horario lectivo se harán públicos para toda la Comunidad Educativa en la circular de inicio de curso. Así mismo los horarios de atención al público de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría, se incluirán en la circular de inicio de curso. Dicho horario se dará a conocer a través del folleto del CEIP PADRE COLOMA y en la página WEB del colegio.
- ✓ Los alumnos del C.E.I.P Padre Coloma deberán traer obligatoriamente el uniforme aprobado por el Consejo Escolar completo, con la excepción de los alumnos de Educación Infantil 3 años que podrán traer solamente el chándal.
- ✓ Se concienciará a los alumnos del centro escolar que tengan un comportamiento responsable apropiado a los valores que se les inculcan, fuera del colegio, máxime cuando visten el uniforme.
- ✓ No se permitirán abalorios como complemento del uniforme, dentro del recinto escolar. No se permitirán gorras ni cualquier otra prenda que cubra la cabeza.
- ✓ Los alumnos del C.E.I.P Padre Coloma, tienen la obligación de traer el chándal institucional para sus clases de Educación Física. Deberán tener pantalón largo y corto.
- ✓ Los alumnos de Educación Infantil deberán traer obligatoria y diariamente el Baby que ha sido elegido por el Consejo Escolar.
- ✓ Durante los meses de JUNIO y SEPTIEMBRE, los alumnos vendrán con el pantalón corto del chándal, la camiseta, los calcetines blancos y las deportivas TODOS LOS DÍAS.
- ✓ Es responsabilidad de los padres mantener sus datos actualizados en la Secretaría del Centro y especialmente el número de teléfono en el que puedan ser localizados de forma inmediata e informar a la Dirección del Centro.
- ✓ El Centro escolar, sin perjuicio del derecho a la privacidad, tiene la obligación de comunicar a las autoridades competentes las circunstancias que puedan



implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.

- ✓ El comportamiento del alumno dentro del recinto escolar es competencia de todos los miembros de la Comunidad, así como su corrección. Para la buena aplicación de las medidas de corrección se tendrá en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno-a, en su caso las necesidades educativas especiales que pudiera presentar el alumno-a, así como todos aquellos factores del entorno que pudiera haber incidido en el conflicto.
- ✓ La tolerancia ante la diversidad ha de prevalecer en las relaciones con todos los compañeros sin distinción ni discriminación alguna de sexo, raza, creencias religiosas, aspecto físico y otras características personales. Sería deseable que siguieran respetando a sus compañeros y al resto de la Comunidad Educativa fuera del recinto escolar, lo que se inculcará siempre desde el centro y muy especialmente por parte de los tutores.
- ✓ Se evitarán gritos, carreras y cualquier otra acción que perturbe el orden y el silencio (tono de voz moderado) necesario para la realización de las actividades escolares. Los alumnos deberán ir por los pasillos en fila siguiendo al maestro/a que esté durante ese momento al cargo del grupo que será el que lo guíe al lugar al que se dirija.
- ✓ Se cederá el paso a otras personas, en particular a educadores y padres, y también a los alumnos más pequeños.
- ✓ Si es necesaria la interrupción de una clase para formalizar algún aviso, se enseñará el modo en el que se debe entrar, preferiblemente al principio de curso, por parte de los tutores: llamar a la puerta, acercarse al profesor encargado del aula y que éste haga llegar la comunicación concreta a quien corresponda.
- ✓ El respeto y la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, en particular entre profesores y alumnos, será siempre signo obligado de educación y cortesía. Para ello se ha de emplear un lenguaje correcto y adecuado, cuidar el tono de voz y escuchar y respetar al otro. Se utilizarán las palabras "perdón", "gracias", "de nada" y "por favor", así como los saludos habituales (buenos días...) que deberán ser recordados al principio de curso y las veces que haga falta a lo largo del mismo.
- ✓ En caso de conflicto entre familias, que afecte tanto a los alumnos como al propio centro escolar, se acudirá al Equipo de Orientación con el fin de mediar y resolver los problemas existentes.





- ✓ Los problemas entre alumnos se resolverán en el centro y se indicará a las familias que no deben intervenir entre ellas para su solución ni amonestar a otros que no sean sus propios hijos.
- ✓ Se fomentará una actitud solidaria: El compañerismo, compartir con los demás deberá hacerse con agrado.
- ✓ Al dirigirse al personal no docente (personal de administración y servicios, personal de cocina y comedor, monitores del plan de extensión y mejora y de actividades extraescolares), los alumnos lo harán con la debida corrección, cumpliendo además sus indicaciones, ya que dicho personal siempre actúa según instrucciones del Equipo Directivo.
- ✓ La limpieza es una norma fundamental de convivencia, por lo que se evitará arrojar papeles u otros desperdicios al suelo de cualquier dependencia del Centro.
- ✓ Los desayunos y almuerzos serán saludables evitando golosinas y cualquier otro tipo de alimento desaconsejado por los expertos en nutrición.
- ✓ No está permitido comer pipas, cacahuets, chicles o cualquier producto que por sus características afecte a la limpieza e higiene de todas las instalaciones del Centro.
- ✓ Se cuidarán especialmente la limpieza de las aulas, patios y de los WC procurando la mayor higiene posible (cisternas, espejos y suelos limpios). Los propios alumnos darán parte de incidencias en los WC para que sean rápidamente subsanadas.
- ✓ Es obligatoria la asistencia puntual a cada actividad.
- ✓ El alumno que tenga que ausentarse del Centro durante las horas de clase, lo hará siempre acompañado de su padre, madre o persona responsable, previa firma de la correspondiente autorización. Sólo podrán hacerlo solos en el caso de que sus familias así lo hayan dado a conocer al centro mediante la firma de la autorización. Serán avisados por el Conserje y deberán esperarlos en la Conserjería.
- ✓ Se aconseja a todos los miembros de la Comunidad Educativa con síntomas de enfermedad no acudan a clase con el fin de facilitar su recuperación y evitar posibles contagios.
- ✓ Todos los miembros del colegio cumplirán, al asistir al Centro, las normas elementales de higiene y decoro en su aspecto externo que deberán recordarse cuando sea necesario.
- ✓ Los alumnos no deberán venir con tatuajes corporales temporales de ningún motivo concreto.



- ✓ No se podrán repartir en el colegio invitaciones para cumpleaños. Deberán hacerlo las familias
- ✓ No se podrán traer al centro ningún tipo de dulce ni elaborado ni adquirido en establecimientos para celebrar cumpleaños en el centro escolar.
- ✓ Las familias tienen la responsabilidad de mantener a sus hijos-as sin "pediculosis". El primer día que se descubra su aparición y, dependiendo si es en casa o en el colegio, se comunicará inmediatamente, o bien, a las familias, o bien éstas a los tutores, y se aplicará el tratamiento más adecuado y efectivo. Al día siguiente las familias traerán a sus hijos-as al Centro completamente desinsectados. El equipo directivo decidirá la actuación a seguir en caso de reincidencia de algún niño-a en la pediculosis, llegando incluso a no permitir su entrada en clase. En caso de la existencia continuada de pediculosis en el Centro, se llamará a personal sanitario para que realicen revisiones periódicas a los alumnos.
- ✓ Los padres controlarán que sus hijos acudan al colegio correctamente aseados. Tanto la ropa como el calzado estarán limpios y serán los adecuados y respetuosos para la actividad escolar. Se procurará que las alumnas lleven el pelo recogido.
- ✓ Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a conocer, aceptar y cumplir las normas, y por tanto deberán colaborar en el desarrollo de las mismas, manteniendo con su actitud un clima de aprovechamiento personal, de respeto y ayuda a los demás.
- ✓ El Centro tratará de realizar actividades que fomenten el conocimiento y el respeto hacia las diferentes culturas y tradiciones populares. Asimismo se podrán exponer los trabajos referidos a estos temas y realizados por los alumnos-as en el recinto del Centro.

### **Entrevistas y comunicación con los padres**

- ✓ Se destinará una hora semanal para las entrevistas de los padres con los profesores que se fijará a principio de curso siendo obligatorio solicitar cita previa. Se deberá respetar este horario y se podrá modificar sólo cuando sea imprescindible. En todo caso, las obligaciones ante los alumnos tienen carácter preferente.
- ✓ El profesorado deberá cumplir en todo momento el P.A.T aprobado en el centro.
- ✓ Todas las familias deberán ser entrevistadas por los tutores al menos, 2 veces al año



- ✓ En las reuniones generales o individuales de los maestros con los padres, los alumnos estarán bajo la responsabilidad de sus padres y se procurará siempre que se pueda, que no permanezcan en las aulas.
- ✓ En el caso del E.O.E.P., éste será quien cite a los padres o tutores legales de los alumnos-as.
- ✓ Ante cualquier incidencia acaecida a un alumno-a y que haga necesaria su comunicación a las familias, el tutor les hará llegar a través de la Agenda escolar, diseñada por el centro, obligatoria para todos los alumnos de ed. primaria, lo que considere oportuno. Si la comunicación por escrito no es suficiente o no se obtiene respuesta se procederá de la siguiente manera: primero llamaremos a la madre o tutora legal del niño-a, si no la localizamos, llamaremos al padre o tutor legal, después a los otros teléfonos de contacto que nos provean las familias. Si existe algún impedimento legal para llevar a cabo este protocolo, las familias tienen la obligación de informar por escrito al Centro y entregar una copia de cualquier decisión personal o judicial al respecto. En última instancia se acudirá a los Servicios Sociales del distrito y si fuera necesario a los Agentes Tutores.
- ✓ Los profesores y las familias podrán mantener el contacto a través del correo electrónico que figurará en la página web del centro. A través del mismo, el profesorado del centro enviará a alumnos/familias, los temas de las asignaturas para que conozcan lo que sus hijos deben estudiar y puedan ayudarles. Por este mismo medio, se podrán enviar tareas para que los alumnos realicen en sus casas.
- ✓ Las familias deberán informar al Centro por escrito y entregando una copia del original de cualquier decisión judicial que afecte a la seguridad física y mental del alumno-a. El Centro no se responsabilizará de las consecuencias que se deriven de la negación por parte de las familias de informar al Centro.
- ✓ Los exámenes sobre conocimientos y cualquier otra prueba que realicen los alumnos del colegio, podrán ser consultados o solicitados por las familias mediante petición expresa y por escrito al centro escolar.

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

- ✓ A partir del curso 2009-10 las puertas del Centro se abrirán 5 minutos antes de la entrada para todos los alumnos-as del Centro. En cuanto a la salida, la puerta se abrirá 5 minutos antes tanto para los alumnos-as de Educación Primaria como para los alumnos-as de Educación Infantil. El resto de la jornada escolar el Centro permanecerá cerrado.



- ✓ Las familias entrarán en el centro escolar una vez hayan pasado todos los alumnos. Se ceñirán a los horarios de secretaría exclusivamente.
- ✓ Las entradas y salidas de los alumnos-as estarán indicadas por un toque de timbre.
- ✓ Los alumnos-as deben entrar y salir en filas, con una actitud correcta y con el debido orden.
- ✓ No se permitirá, antes de la entrada al centro ni después de la formación de las filas, que los alumnos jueguen a la pelota.
- ✓ El acceso de los alumnos-as al Centro se llevará a cabo según se reseña a continuación

#### *Educación Infantil:*

- ✓ Los alumnos-as de Infantil 3, 4 y 5 años formarán las filas en el porche de su entrada al Centro de forma paralela a la puerta.

#### *Educación Primaria:*

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



- ✓ Durante las horas lectivas no se permitirá la entrada de los padres a las aulas excepto si el tutor del alumno así lo requiere, siempre por causa justificada y previa autorización de la Jefatura de Estudios.
- ✓ En caso de incorporación o salida del centro en horario diferente al establecido, tanto en el caso de Educación infantil como de primaria los alumnos serán acompañados a sus clases por el conserje o algún miembro del Equipo Directivo y nunca por las familias u otros acompañantes.
- ✓ No se permitirá el acceso al recinto escolar de personal ajeno al mismo siendo responsabilidad de los conserjes su control e información a la Dirección del Centro, quien autorizará o denegará su entrada.
- ✓ Las personas que quieran realizar cualquier actividad o acción dentro del Centro, deberán pedir autorización a la Directora que elevará o no a estamentos superiores según sea el caso, y en su defecto a algún miembro del Equipo Directivo. También pedirán autorización a la Dirección del Centro si desean utilizar cualquier material, objetos, libros, instrumentos, maquinaria o dependencias del colegio. Asimismo la realización de fotografías en del recinto escolar requerirá también autorización por parte de la Directora y estará amparada por la Ley de Protección de datos. Su finalidad será estrictamente pedagógica y su uso únicamente familiar.
- ✓ Los profesores supervisarán las entradas:

Al sonar el timbre a las horas de inicio de la jornada escolar, todos los profesores recogerán a los alumnos en las filas, debidamente formadas en el patio y subirán a sus respectivas aulas.

- ✓ Ante la ausencia o retraso de un profesor, otro profesor de su ciclo recogerá la fila de este compañero hasta la subida a su aula. Dicho profesor se encargará de comunicar al Jefe de Estudios la ausencia del compañero correspondiente para tramitar las sustituciones.
- ✓ Subirán primero a las aulas los alumnos-as de menor a mayor edad, salvo que se acuerde por el profesorado, anualmente, lo contrario
- ✓ Todos los alumnos-as subirán y bajarán las escaleras en fila y se mantendrá el orden en las mismas.
- ✓ Los profesores evitarán que los alumnos-as se queden solos-a en las aulas y en los servicios al terminar la actividad escolar y les acompañarán a la salida.
- ✓ Los alumnos-as deben abandonar el Centro al término de las actividades lectivas del día siempre y cuando no realicen en el mismo, actividades extraescolares. No está permitido volver a subir a las aulas sin autorización ni quedarse en el patio.



- ✓ Los alumnos-as de Educación Primaria son menores, por consiguiente están bajo el cuidado y supervisión de sus padres en las salidas del Centro, quienes deberán acudir puntualmente a recogerlos.
- ✓ Los alumnos-as que deseen esperar a sus hermanos o amigos, nunca lo harán en los pasillos o puertas de las clases. Lo harán bien en el hall de entrada de primaria o a la salida de la puerta de Educación Infantil.
- ✓ Siempre que el padre/madre o responsable en quien delegue por escrito, recoja al alumno-a antes de finalizar la jornada escolar, firmará en el Registro de Salidas y esperará en la Secretaría al alumno que será avisado por el conserje.
- ✓ Al término de la jornada escolar, los responsables de los alumnos-as son sus padres o las personas designadas por ellos. Ante una situación excepcional en la que dicho responsable no se presentara y no lo hubiera comunicado al Centro, se procederá de la siguiente manera:

a) Los Tutores se pondrán en contacto telefónico con las familias de los aquellos alumnos que no hayan sido

b) Si es mediodía, trascurrida media hora sin que nadie se haga cargo del alumno, éste se incorporará al servicio de comedor debiendo los padres abonar el coste de este servicio.

c) Si es al finalizar la jornada escolar, transcurridos treinta minutos sin haber conseguido contactar con sus padres o responsables legales, se dará aviso a los Agentes Tutores o a los Servicios Sociales.

d) El alumno nunca saldrá del Centro y tiene la obligación de comunicarlo a su profesor/tutor, el cual le dirigirá a Dirección, Jefatura de Estudios o Secretaria del Centro.

- ✓ Los días de lluvia, los alumnos-as tanto de educación infantil como de Educación Primaria se quedarán en las aulas a cargo del profesorado encargado de las mismas.

### **Faltas de asistencia y puntualidad**

- ✓ Las faltas de asistencia y/o puntualidad serán justificadas directamente por los padres al tutor/a en el momento de la incorporación a la clase, o con antelación si es una falta prevista. Siempre se hará por escrito o aportando justificante médico.
- ✓ El tutor/a pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales las faltas de asistencia y las faltas de puntualidad sin justificar de los alumnos.



- ✓ La Jefa de Estudios pondrá en conocimiento de la Comisión de Absentismo del Ayuntamiento, las faltas de asistencia y las de puntualidad sin justificar cuando así se lo comunique el tutor.
- ✓ En el caso de producirse un retraso se procederá de la siguiente manera:
  - a) Si un alumno/a llega tarde, sin haber cerrado las puertas, cuando su fila ya ha subido, deberá esperar a que suban todas las filas para acceder a su aula.
  - b) Si el alumno/a llega tarde, tras haber cerrado las puertas del Centro, debe pasar por Secretaría para justificar el retraso y se le dará una nota para entregar al tutor. Los retrasos de más de 10 minutos serán sancionados con el impedimento de entrar en el aula durante la primera media hora de la sesión, quedando el alumno fuera de la misma, vigilado por el profesor que se encuentre dentro de la clase o bien a cargo del equipo directivo. En el caso de que el alumno sea de Educación Infantil, el conserje procederá a su incorporación en el aula y en caso de que los retrasos sean reiterados de avisará a la familia de la incidencia.
  - c) En caso de reincidencias se aplicará la normativa de faltas leves.
  - d) Cuando un profesor llegue tarde, deberá pasar por la Jefatura de Estudios para comunicar su entrada y paralizar el proceso de sustituciones.
- ✓ Los alumnos-as de Infantil que lleguen tarde deberán entrar por la puerta de primaria para que sean acompañados a sus aulas por el conserje.

### **Convivencia en el aula.**

- ✓ Dentro del aula se mantendrá, en todo momento, el debido comportamiento para el normal desarrollo de las clases. Dicho comportamiento incluye:
  - ✓ a) Mantener el ambiente de estudio y de seguimiento de las clases, estando en silencio cuando así se requiera.
  - ✓ b) Prestar la máxima atención a las explicaciones del profesor.
  - ✓ c) Acudir a clase con el debido aseo e higiene. En caso contrario se hablará con los padres. De persistir el problema, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales y de los Policías Tutores asignados al Centro.
- ✓ La organización de la clase es competencia del profesor/a que tendrá en cuenta este reglamento y las instrucciones del Equipo Directivo.
- ✓ Una vez en clase, no se podrá abandonar ésta sin el permiso del profesor/a.
- ✓ La participación de los alumnos/as dentro del aula será un objetivo principal.
- ✓ Durante las horas de clase, los alumnos utilizarán los aseos situados en su planta, que correspondan a su sexo, siempre con permiso del profesor. Se procurará que los utilicen antes y después de los recreos, quedando prohibida (salvo casos de urgencia) la salida a los aseos entre clase y clase.



- ✓ Los cambios de clase se realizarán con la mayor celeridad y orden
- ✓ Los alumnos deberán permanecer en el aula con la debida corrección hasta que sean conducidos por el profesor que les vaya a dar clase al aula que les corresponda.
- ✓ El profesor especialista que cambia de aula a los alumnos les volverá a llevar una vez finalizada la clase.
- ✓ Los alumnos siempre tendrán que estar acompañados por un profesor/a.
- ✓ El aula, lugar de trabajo y convivencia, deberá presentar un aspecto ordenado y limpio que permita el uso agradable de la misma. La decoración se limitará a los corchos con el fin de que se deterioren lo menos posible los muros. Los trabajos se podrán colgar de los azulejos de los pasillos guardando la estética adecuada.
- ✓ Las mesas y las sillas deberán presentar un aspecto cuidado procurando evitar que se pinten, se peguen adhesivos o se produzcan cortes con material punzante.
- ✓ El alumno/a recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase. Las cajoneras deberán estar siempre ordenadas. Los abrigos se colgarán en los percheros y las mochilas deberán permanecer cerradas en los respaldos de las sillas.
- ✓ Los alumnos están obligados a estudiar y realizar las tareas que el profesor encomiende. En caso de imposibilidad, los padres o tutores legales lo comunicarán al tutor a través de una nota o del correo electrónico.
- ✓ Queda prohibido asomarse por las ventanas, gritar, arrojar papeles u otros objetos, del mismo modo que deteriorar cualquier estancia o material del centro que deberán limpiar o reponer si fuera el caso.
- ✓ No está permitido el uso de móviles, cámaras fotográficas, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno-a o a sus compañeros-as. En caso de riesgo evidente del menor, se permitirá el uso de teléfono móvil previo estudio de la situación por parte del Equipo Directivo, el tutor y las familias.
- ✓ No está permitido traer botellas de agua al centro escolar. Se beberá en los aseos cuando esté estipulado.

### **Material escolar**

- ✓ Todos los miembros de la Comunidad Educativa extremarán su cuidado por conservar en perfecto estado el mobiliario, material didáctico y dependencias del colegio.





- ✓ Se formarán cooperativas de curso al cargo de 2 familias a cuyo nombre estará la cuenta que se abrirá en una sucursal bancaria. La cantidad de dinero que se ingresará se determinará a principio de curso.
- ✓ El material fungible "de repuesto" de las asignaturas quedará siempre custodiado bajo llave.
- ✓ Es obligatorio traer el material necesario para el desarrollo de las actividades de cada clase.
- ✓ Está prohibido traer al colegio cualquier material no escolar, así como sustancias y objetos peligrosos (objetos cortantes, objetos punzantes, broches, sustancias tóxicas o materiales que las contengan, spray, tabaco, mecheros, etc.), dinero y objetos de valor (aparatos electrónicos) siendo responsabilidad de los padres controlar que no los traigan al Centro.
- ✓ El centro no es responsable del uso indebido de las pertenencias personales de los alumnos-as y/o su pérdida: ropa, material, objetos, juegos, juguetes,... Todo los objetos perdidos se colgarán de los percheros de entrada al comedor escolar pudiendo recogerse si están debidamente marcados.
- ✓ El material para el próximo año deberá ser solicitado por el profesor tutor del mismo a final de curso, independientemente de que sea él/ella el/la que esté al cargo del y deberá custodiarse las aulas, en cajas indicado el curso al que corresponde. De igual modo, se hará con el material sobrante. Se tirará el que esté en mal estado y el material del profesor, se dejará en la secretaría del centro para el próximo curso.

### **Recreo**

- ✓ El periodo de recreo será en los dos patios, primaria e infantil, designados para dicho fin.
- ✓ El profesorado deberá encontrarse en las filas para la recogida de los alumnos 2 o 3 minutos antes de que suene el timbre con el fin de no perder tiempo en la subida.
- ✓ Acceso a los patios de recreo: las entradas y salidas a los mismos se realizarán por las puertas de cada uno de los dos recintos. La puerta que comunica el patio de educación infantil y de primaria permanecerá siempre cerrada.
- ✓ Los alumnos/as saldrán de la clase acompañados por el profesor que se encuentre al cargo de dichas clases, hasta el patio de recreo en orden y procurando el silencio.



- ✓ Todos los profesores que deban impartir clase tras el período de recreo, recogerán a los alumnos en las filas del patio y los acompañarán a sus aulas, quedando así asegurado que todos los grupos tengan la presencia de un profesor ante la posible ausencia de uno de ellos
- ✓ Funciones y presencia de los profesores encargados de la vigilancia del patio durante el recreo:
  - El profesor/a encargado de la vigilancia del patio, sustituye a todos los efectos a los compañeros/as que no están presentes en ese momento, por lo que deben hacer cumplir las normas del Centro y comunicar las incidencias a su tutor cuando finalice este período.
  - En los patios de Infantil y Primaria el número de profesores vigilantes estará establecido según la ratio. Para estos profesores es prioritaria la vigilancia del recreo.
  - En el patio de educación primaria, deberán situarse en el sector que se le indique a principio de curso de manera que todos los espacios queden bajo vigilancia.
  - Los profesores encargados de la vigilancia, no deberán abandonar el patio salvo urgencia. El servicio de comedor sacará el almuerzo necesario.
- ✓ Criterios para hacer los turnos de vigilancia de recreo.
  - La elaboración del cuadrante de vigilancia de recreos recaerá en la Jefa de Estudios que entregará mensualmente a todos los profesores
  - Los turnos deberán ser equilibrados.
  - El Equipo Directivo queda excluido de esta función docente (según normativa legal) así como los profesores itinerantes.
  - Se establecerá un turno de sustituciones, en caso de ausencia de algún profesor, el día de vigilancia.
- ✓ Períodos de recreo en días con climatología adversa.
  - a) Cuando llueva los alumnos de no saldrán al patio, permaneciendo en sus aulas durante el período de recreo.
  - b) Los tutores y especialistas deberán turnarse para que los alumnos/as no estén solos/as. Así los profesores especialistas tendrán adjudicado un ciclo que les será comunicado al inicio de cada curso escolar.



c) Cuando habiendo salido al patio comience a llover, se tocará el timbre y los alumnos estarán el período de recreo restante en sus aulas, siguiendo las normas anteriores.

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



### **Actividades complementarias**

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

### **Enfermedad y accidentes**

- ✓ Los alumnos que estén enfermos no pueden acudir al colegio.
- ✓ En caso de enfermedad contagiosa deben comunicarlo a la Dirección del Centro y se incorporarán a clase cuando así lo indique el médico por escrito.
- ✓ Si el alumno se pone enfermo durante el horario lectivo, el tutor-a lo comunicará a algún miembro del equipo directivo que se ocupará de llamar por teléfono a la familia. En el caso de no localizarles, y si se valora la



urgencia de atención al alumno-a, se avisará al 112 y seguirá sus instrucciones.

- ✓ El alumno-a enfermo-a permanecerá en el aula o bien en Dirección, hasta que vengan a recogerle, se entregará a sus padres o adulto designado por éstos, el cual firmará en el Registro de Salidas.
- ✓ En caso de accidente leve, y, una vez prestados los primeros auxilios, el niño-a permanecerá en Secretaría o en el despacho de Dirección hasta que la familia venga a buscarlo.
- ✓ El personal docente no puede administrar medicamentos a los alumnos-as. Las familias deberán planificar la toma de los mismos en horario no escolar. En caso de imposibilidad:

a) Las familias, o adulto designado por ellos, pueden entrar en el Centro a administrarles la medicación a sus hijos.

b) Las familias, aportando informe escrito del médico con especificación del nombre del alumno-a, del medicamento, dosis y horario de la toma, deben autorizar por escrito su administración a la Directora o al colegio, siempre y cuando sea imposible su administración en otro horario.

c) En caso de que la medicación deba ser tomada en horario de servicio de Comedor, será El Equipo Directivo quien lo administre.

- ✓ En los casos de alumnos-as que sean enfermos-as crónicos, la Dirección del Centro lo comunicará por escrito a la Dirección del Área Territorial y seguirá sus instrucciones.
- ✓ En ningún caso y bajo ningún concepto, los alumnos-as pueden traer medicamentos al colegio siendo responsabilidad de las familias que así sea. En
- ✓ caso de que algún alumno-a traiga un medicamento le será retirado, siendo obligación de las familias recuperarlo en Dirección.
- ✓ Los alumnos alérgicos o que presenten alguna intolerancia deberán comunicarlo al centro con el preceptivo informe médico. Si precisaran alguna medicación para casos de emergencia, deberán traerla al centro escolar con las debidas instrucciones que darán al equipo directivo y éste al profesorado. Dicha medicación se encontrará en un lugar que sea conocido por toda la comunidad educativa, incluido el personal no docente.

En los casos de accidente y dependiendo de su gravedad, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El adulto que esté con el niño-a en el momento del accidente, avisará de inmediato al Equipo Directivo.



b) Si el accidente es grave no se moverá al accidentado (excepto si existiera algún docente legalmente capacitado) y el maestro-a que en ese momento tuviera a cargo al accidentado, se quedará con él.

c) Un miembro del Equipo Directivo llamará inmediatamente a los equipos sanitarios y a la familia. Si necesita ser trasladado en ambulancia y no hubiera un familiar, lo acompañará algún miembro del Equipo directivo, o en su caso, alguien autorizado por el Colegio.

d) En los demás casos, el profesor-a bajo cuya responsabilidad está el alumno-a en el momento de producirse el accidente, le prestará los primeros auxilios y avisará al Equipo Directivo del Centro.

e) En el caso de no localizar a las familias, algún miembro del Equipo Directivo telefonará al Servicio de Urgencias del 112 y seguirá sus instrucciones. Si siguiendo las instrucciones del Centro de Salud, tiene que salir del colegio el alumno-a accidentado-a, será acompañado por algún miembro del equipo directivo o un adulto autorizado.

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

- ✓ El profesor-a a cargo del alumno-a accidentado-a, relatará un informe describiendo el accidente y actuaciones realizadas.
- ✓ Si el accidente o enfermedad ocurre durante la realización de las actividades complementarias, uno de los profesores o adultos acompañantes llamarán al Servicio de Urgencias del 112 y seguirán sus instrucciones. Después telefonarán al Equipo Directivo comunicando el hecho y éste a las familias.
- ✓ Si el accidente o enfermedad ocurre durante la realización de las actividades extraescolares, el monitor-a o adulto responsable de la actividad atenderá al niño-a, llamará al coordinador de las actividades extraescolares y luego al equipo directivo; la familia será avisada desde el centro escolar y si fuera necesario, llamarán al Servicio de Urgencias del 112 y seguirán sus instrucciones. Los coordinadores de las actividades extraescolares tendrán siempre los teléfonos de los alumnos participantes en las mismas desde el inicio de curso.

### **Instalaciones**

- ✓ El colegio merece el respeto y cuidado de todos los que lo utilicen, tanto de sus instalaciones como de su mobiliario y de sus materiales. Los miembros de la Comunidad Educativa deberán hacer buen uso de unas y otros, quedando



obligado a su reposición y/o pago de lo deteriorado aquel que haga mal uso del mismo o deliberadamente cause un daño.

- ✓ Todo desperfecto o incidente que se observe en las instalaciones del colegio se pondrá en conocimiento del conserje quien tomará las medidas oportunas e informará a la Dirección del Centro.
- ✓ Cada instalación del Centro será utilizada para el uso específico para el que está destinada. Cualquier otro uso deberá ser autorizado expresamente por la Dirección del colegio.
- ✓ El material informático que se encuentre en las aulas deberá permanecer en la medida de lo posible, bajo llave. Los ordenadores portátiles, los chrombok y las tabletas, deberán custodiarse en la secretaría del centro o bajo llave.
- ✓ El colegio por sus especiales características dará mucha importancia a las bibliotecas de aula, en las que se recogerán las colecciones adquiridas para los ciclos y que compartirán entre ellos una vez que sean leídos en el tiempo destinado a dicho fin dentro del Plan de Fomento de la Lectura. Dichas colecciones serán inventariadas por el profesor encargado de la biblioteca que conocerá en cada momento en qué lugar se encuentran las mismas.
- ✓ Habrá un maestro coordinador de TIC que controlará el material y funcionamiento del aula y cuyas funciones, responsabilidad y horario será el que se establezca en las Instrucciones de la Dirección General de Centros Docentes.
- ✓ El material de informática no puede salir de las aulas salvo que exista el préstamo por motivos de falta de conectividad de las familias. En caso de deterioro por mal uso o sustracción, deberá ser repuesto por los padres o tutores legales del alumno causante del daño.
- ✓ Los maestros de Educación Física son los responsables del material e instalaciones de esta área en horario lectivo y los alumnos tienen el deber de seguir las directrices que en cuanto a su uso, les marquen los profesores.
- ✓ Una vez finalizada la actividad, el profesor cerrará el aula/caseta en la que se guarda el material que quedará en perfecto orden.
- ✓ A final de cada curso el profesor especialista en E. Física, deberá hacer un inventario del material de su materia.
- ✓ El profesor especialista de música, deberá hacer a final de cada curso un inventario de instrumentos.
- ✓ Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas para actividades extraescolares, previa petición y posterior autorización en la Dirección del Centro. La persona física o jurídica organizadora será la responsable de su buen uso y cuidado.



- ✓ En aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos, no se permitirá fumar en todo el recinto escolar.

### **Servicio de comedor escolar**

- ✓ El Servicio de Comedor Escolar es un servicio complementario que el colegio ofrece con carácter voluntario exclusivamente a profesores, alumnos y personal de administración y servicios de este Centro.
- ✓ La utilización de este servicio implica la aceptación de sus normas y la obligación del cumplimiento de las mismas.

Son objetivos de este servicio:

- a) Potenciar la interrelación, colaboración, solidaridad y convivencia entre todo el alumnado.
  - b) Potenciar actividades y recursos humanos y materiales para los alumnos más desfavorecidos.
  - c) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
  - d) Desarrollar la autonomía personal.
  - e) Fomentar una comida con ritmo adecuado, no excesivamente rápido ni lento. Para ello se propondrá un período de estancia mínima de 45 minutos.
  - f) Implicar a los alumnos mayores en las tareas de limpieza, puesta y recogida de los útiles necesarios y ayuda a los alumnos más pequeños, con el fin de adquirir hábitos de servicio a la comunidad educativa.
- ✓ La duración del servicio de comedor escolar será desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio.
  - ✓ La empresa de restauración dispondrá de un menú de régimen para atender a aquellos alumnos que, mediante el correspondiente certificado o informe médico, acrediten la imposibilidad de ingerir determinados alimentos de acuerdo con la Orden 4212/2006 de 26 de julio, BOCM nº 195 jueves 17 de agosto de 2006. Se permitirá el menú para alumnos de otras creencias religiosas (musulmana y católica) siempre que no suponga un trastorno desmesurado a la empresa.
  - ✓ Con el fin de ayudar a los padres que lo necesiten, se admitirán comensales eventuales, siempre que avisen con antelación suficiente, que no será inferior a tres horas, y previo pago en el banco, si hay vacantes.
  - ✓ El precio del menú será el que para cada curso escolar establezca la Administración.
  - ✓ Todos los pagos se realizarán siempre a través de cuenta bancaria.





- ✓ Los pagos se realizarán en los cinco primeros días de cada mes. El impago de una mensualidad dará lugar a la baja del Servicio de Comedor quedando en obligación de pagar el débito, no pudiendo hacer uso del mismo hasta no estar al corriente de pago.
- ✓ Aquellos alumnos que por enfermedad o causa justificada falten, deberán avisar una semana antes en Secretaría y al incorporarse presentar el correspondiente justificante extendido por el médico o por el órgano competente. De este modo tendrán derecho a la devolución del 50% de la minuta a partir del cuarto día conforme a la normativa vigente.
- ✓ Si algún alumno usuario habitual de comedor, no fuera a utilizar el servicio, la familia debe comunicarlo por escrito a la Secretaría del Centro, con independencia de que la ausencia sea de uno o varios días. Sin esta comunicación escrita, el alumno deberá quedarse durante este tiempo dentro del Centro. El menú nunca podrá ser transferido a otro alumno.
- ✓ Para ausentarse un alumno del Servicio de Comedor es imprescindible que los padres lo comuniquen por escrito al Secretario/a quien lo pondrá en conocimiento del tutor y del monitor de comedor correspondiente. Si tiene que ausentarse después de comer y antes de las 14:30 h. será el monitor quien entregue el alumno al padre o adulto en quien delegue, que deberá firmar en el Registro de Salidas.
- ✓ Cuando haya alguna actividad complementaria que implique un retraso en la incorporación al comedor, la comida se servirá cuando lleguen los alumnos y en el caso de que la llegada esté prevista después de las 14,00 h. se dará a los comensales una bolsa de picnic.
- ✓ No se permitirá que un alumno coma en lugar de otro en ninguna circunstancia.
- ✓ Los alumnos siempre sabrán su turno y su sitio en el comedor. Se procurará que sean sitios fijos, y que los alumnos coman en la misma mesa que sus compañeros de clase, excepto aquellos casos con dificultades de comportamiento o adaptación de alimentación u otras circunstancias excepcionales.

#### Entradas y salidas al comedor

- ✓ Los cuidadores de comedor acudirán a buscar a los alumnos de Educación Infantil a sus clases, unos minutos antes de la finalización de las mismas. Después de comer los sacarán al patio, cuidándoles hasta que se inicie la jornada escolar, excepto los de tres años que entrarán con sus monitores a las



aulas a dormir la siesta. (Pudiera ocurrir también con algunos alumnos de 4 años)

- ✓ El resto de alumnos de Educación Primaria al salir de sus aulas, acudirán, según el turno al patio principal o al comedor. Después de comer volverán a salir al patio con los cuidadores
- ✓ Si algún monitor debe permanecer en el comedor con alumnos que no han finalizado la comida, otro monitor se encargará de sus funciones con los alumnos que están fuera. En este caso se puede utilizar la ayuda de algún alumno/a mayor que se preste.
- ✓ La higiene de los alumnos de comedor, lavado de manos, se realizará con los alumnos en los servicios que tengan asignados
- ✓ Los días de lluvia, los cuidadores llevarán a los alumnos de Infantil a sus aulas, los de Primaria se dividirán según el número de alumnos por las distintas dependencias del Centro, preferentemente del pasillo de primaria. En otras condiciones de climatología adversa la Dirección valorará las medidas a tomar.
- ✓ Los alumnos comensales tiene la obligación de respetar a los monitores y personal de cocina y de cumplir sus instrucciones
- ✓ Los cuidadores de este servicio serán los responsables del cuidado y vigilancia de los alumnos comensales. Dependen de la empresa del servicio de comedor, su número y funciones se ajustará a la normativa vigente.
- ✓ Los cuidadores atenderán a los alumnos comensales con el debido respeto y diligencia, exigiéndoles el cumplimiento de las mismas normas que tiene el Centro y comunicando cualquier incidencia a la Coordinadora de comedor quien dará traslado de la misma a la Dirección y/o al profesor tutor.
- ✓ En caso de enfermedad, accidente o cualquier otra circunstancia que les pueda ocurrir a los alumnos comensales durante el horario de comedor, los monitores informarán a la Coordinadora y esta a su vez al Equipo Directivo para que éste contacte con los padres y tomar las medidas oportunas.
- ✓ Los padres podrán interesarse por el funcionamiento del servicio o el comportamiento de sus hijos comensales, a través de Secretaría o Jefatura de Estudios, según corresponda y si dado el caso se considera conveniente, con la Dirección del Centro.
- ✓ Los cuidadores encargados de los alumnos-as de Infantil 3, 4 y 5 años, sólo informarán mediante APP diseñada para tal fin, de las incidencias especiales y significativas.



- ✓ Los cuidadores encargados de los alumnos-as de Educación Primaria deberán informar a las familias y/o a los tutores de las incidencias especiales y significativas sobre los hábitos de alimentación de los alumnos/as.
- ✓ La Dirección del Centro velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de comedores escolares y dará traslado de cualquier anomalía a los responsables de la empresa de comedor y si fuera necesario a la Unidad de Servicios Educativos correspondiente.
- ✓ El Consejo Escolar evaluará el funcionamiento de este servicio al finalizar el curso. Esta valoración se recogerá en la Memoria Anual que se remite al Servicio de Inspección Educativa.
- ✓ El comportamiento en la mesa será en todo momento correcto: Hablando en un tono moderado, manteniéndose en su sitio sentados y sin jugar con la comida, Masticando con la boca cerrada y despacio, tomando la cantidad de comida adecuada a sus necesidades, evitando tanto dejarla o desperdiciarla como comer en exceso.
- ✓ Se utilizará los cubiertos en todo momento.
- ✓ Los abrigos u otras piezas de ropa se colgarán en los percheros habilitados para ellos.
- ✓ Se colocarán las mochilas derechas en los muros de la entrada e igualmente en los del patio cubierto, cuando salgan al recreo. Será responsabilidad de los monitores del comedor que los alumnos dejen sus trabajos, mochilas y ropas colocados ordenadamente en los lugares antes mencionados.
- ✓ Puesto que el tiempo de comedor se diferencia parcialmente del período académico, las normas anteriormente expuestas quedarán sumadas a las generales de convivencia, así como los procedimientos de sanción por incumplimiento.
- ✓ El proceso de iniciación ante la falta de cumplimiento de alguna de las normas deberá ser iniciado por las cuidadoras de comedor o coordinadora responsable, anotando por escrito la falta cometida (donde constará el nombre del alumno, el curso y dicha falta cometida) y comunicando este parte al Jefe de Estudios, que lo valorará e informará en caso necesario a su Tutor y a su familia.

#### **Actividades extraescolares**

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



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

- ✓ La entidad organizadora se responsabilizará de coordinar dichas actividades y de vigilar el tránsito de personas por los espacios destinados para estos fines, así como de la apertura y cierre del acceso al colegio si son durante días no lectivos.
- ✓ En el caso de las actividades organizadas por el AMPA, éste certificará que el personal encargado de las actividades es ajeno a la plantilla del Centro, comprometiéndose a entregar la documentación en la que constará de forma fehaciente que la contratación se ha realizado entre este personal y la Asociación como único empresario. El AMPA ha de tener un seguro de responsabilidad civil que cubra sus actividades. En caso de que no lo tenga deberá hacer una declaración escrita haciéndose responsable. En el caso de que fuesen aprobadas en esas condiciones, se informará al Consejo Escolar y tendrá que constar en acta su aprobación. Las actividades extraescolares propuestas por el AMPA, serán diferentes a las solicitadas por el centro de carácter gratuito y se realizarán con un mínimo de 10 y un máximo de 15 alumnos.
- ✓ Podrán realizarse actividades antes de la jornada lectiva, "Los primeros del cole" de 8:00 a 9:00 de la mañana y de 16:00h en adelante.
- ✓ Los responsables de las actividades extraescolares controlarán que los alumnos de cada actividad estén en el lugar destinado hasta que llegue el monitor para acceder al aula correspondiente. (A la salida de las clases, en el caso de los alumnos de primaria y los alumnos de Ed. Infantil serán recogidos en el hall por las monitoras correspondientes y entregados a sus familias una vez finalizada la actividad)
- ✓ Cuando algún monitor/a falte a la actividad, éste deberá comunicarlo al coordinador de la actividad o al AMPA, según corresponda, para que los alumnos queden debidamente atendidos. En todo caso, quien note la ausencia de algún monitor debe comunicarlo a la Dirección, al coordinador de la actividad o al AMPA, quienes tomarán las medidas oportunas.
- ✓ Los alumnos/as que participen en estas actividades deberán incorporarse a las mismas y ser recogidos puntualmente por sus padres o adulto en quien deleguen. La salida se realizará a través de la puerta del comedor, no pudiendo permanecer en las dependencias del colegio fuera del horario de la actividad. La impuntualidad reiterada e injustificada, dará lugar a la baja en estas actividades durante todo el curso escolar.



- ✓ Los monitores velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones en las que se desarrolle la actividad, así como del mobiliario y equipamiento.
- ✓ En las actividades extraescolares no se podrá hacer uso del material del Centro. En casos excepcionales se solicitará su utilización a la Dirección del Centro quien podrá o no autorizarlo.
- ✓ En los casos de deterioro o roturas que se deban a negligencia o mal uso, la persona física o jurídica responsable de la actividad, correrá con los gastos de arreglo y/o reposición.
- ✓ En los casos de accidente, enfermedad o cualquier otra incidencia, el responsable de la actividad lo comunicará primero al coordinador que será quien tome las medidas necesarias, quien informe a los padres y quien lo pondrá en conocimiento de la Dirección del Centro.
- ✓ Los alumnos inscritos a una actividad no podrán cambiarse a lo largo del curso sin justificación por parte de las familias y previo consentimiento del Equipo directivo.
- ✓ La asistencia a la actividad de la mañana de "los primeros del cole" se asistirá puntualmente y previo certificado laboral de horario de trabajo de padre y madre o tutor. La inasistencia injustificada a la misma durante el tiempo que el consejo escolar decida, supondrá la baja de dicha actividad.

## **5- Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras**

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el presente decreto se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente decreto. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.

2. Las normas de convivencia incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal, entre los que se incluyen los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.



3. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

#### Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves

Se calificará como falta leve cualquier infracción de 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.

- ✓ El uso dentro del recinto escolar de gorras, de gafas de sol, u otros accesorios o vestimenta que de forma clara sean inapropiadas para un centro escolar y ajeno al uniforme institucional, Si es reincidente durante 3 veces, se considerará falta leve.
- ✓ Se considerará falta leve el tatuado con cualquier tipo de pintura no permanente en el cuerpo, al alumno/a que incumpla esta norma hasta en tres ocasiones.
- ✓ La omisión de las tareas o deberes que los profesores manden realizar tanto fuera como dentro de clase de forma reiterada.

El deterioro del material escolar propio o ajeno incluidos libros de texto

La falta de orden y limpieza del material, aula y demás instalaciones del centro.

- ✓ Utilizar los intervalos entre clase y clase para salir del aula sin permiso del profesor o monitor
- ✓ Utilizar la hora de patio para subir a clase
- ✓ Comer pipas, cacahuetes, chicles o cualquier producto que por sus características afecte a la limpieza e higiene de todas las instalaciones del Centro.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad 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.
- c) 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.



- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos por parte del personal docente o no docente

#### Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves.

##### 1. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- 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.
- 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 a realizar las tareas sustitutivas impuestas.



2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

#### Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 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 comunidad educativa.





- 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.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- 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.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.



### Inasistencia a clase

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.
2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

### Órganos competentes para la adopción de sanciones

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

- Cualquier Profesor del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
- El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

- El Jefe de Estudios y el Director

La sanción de las faltas muy graves corresponde a la Comisión de Convivencia a petición del Director del centro

### Criterios para la adopción de sanciones

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

- La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
- Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones y acoso.
- No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.



- Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Circunstancias atenuantes y agravantes:

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

Se considerarán circunstancias atenuantes:

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

Se considerarán circunstancias agravantes:

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

Responsabilidad y reparación de los daños:

- Los alumnos quedan obligados a preparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad que les corresponda en los términos previstos por la Ley.
- ✓ Se podrán fijar aquellos supuestos excepcionales en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. (en el caso de graves dificultades económicas). La reparación económica no eximirá de la sanción.
- ✓ Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá



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

### **Procedimiento disciplinario ordinario**

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves.
2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.
3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

#### *Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario*

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oirá a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.



4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.

5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan

#### *Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario.*

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

1. El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro 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, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.
2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

#### *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 tutores.
2. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.
3. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización



expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

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

#### *Resolución del expediente*

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 la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores. 2. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

#### *Comunicaciones, reclamaciones, recursos, plazos y otros procedimientos*

##### *Comunicaciones*

1. Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación



de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

2. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

*Reclamaciones:* La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

*Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras*

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.

2. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno. El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.



4. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

*Plazos de prescripción*

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

5- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid

<https://www.boe.es/eli/es-md/l/2016/07/22/3/con>

6- PLAN DE LUCHA CONTRA EL ACOSO ESCOLAR

<http://www.madrid.org/bvirtual/BVCM016330.pdf>

[http://www.madrid.org/dat\\_sur/site/convivencia/acoso\\_escolar/ACOSO\\_ESCOLAR\\_Protocolo\\_correccion\\_y\\_sancion.pdf](http://www.madrid.org/dat_sur/site/convivencia/acoso_escolar/ACOSO_ESCOLAR_Protocolo_correccion_y_sancion.pdf)