



C.E.I.P. Ciudad de Zaragoza

Consejería de Educación, Juventud y Deporte  
Comunidad de Madrid



**PLAN DE CONVIVENCIA**  
**(aprendiendo a convivir)**



*“Si aprendemos a convivir respetando a los demás, sintiendo que la dignidad del otro es igual a la nuestra, si desde pequeños compartimos aprendizaje y diversión con personas de diferente sexo, cultura, ideología o religión en un ambiente de concordia, el respeto hacia el otro no habrá que reclamarlo, quedará impreso en nuestro código de valores, formará parte de nuestras creencias más arraigadas y lo aplicaremos a diario en la convivencia con los demás”!*

## TÍTULO I: Introducción y generalidades.

### I.1. INTRODUCCIÓN

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que cada día adquiere mayor importancia en la sociedad, más cuando se puede ver alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos se dejan sentir en todos los miembros de la comunidad educativa.

Entendemos la convivencia escolar como el conjunto de normas de conducta, pautas y comportamientos que crean el clima adecuado para desarrollar las actividades educativas y que facilita la aceptación y el respeto del otro como persona, asumiendo que las diferencias son enriquecedoras.

La convivencia no debe limitarse a aspectos organizativos ni a una mera aplicación de sanciones disciplinarias, sino que debe entenderse como una herramienta que ayude a la educación integral de los alumnos y prevenga conflictos.

Aún así, es evidente que los conflictos son inevitables en cualquier grupo humano. Por eso, también es muy importante estar preparados para gestionar y resolver esos conflictos. Los métodos empleados para resolverlos pueden convertirse, en una importante herramienta educativa que enseñe a los alumnos cómo enfrentarse a los problemas de convivencia dentro y fuera del colegio. Por eso consideramos importante aplicar a diario la resolución pacífica de conflictos como un elemento más de formación.

Tomando como base lo expuesto anteriormente y dando cumplimiento al decreto 15/2007 de 19 de abril de 2007 por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, el Equipo Directivo de CEIP Ciudad de Zaragoza elabora este Plan de Convivencia, con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, aprobado por el Claustro y por el Consejo Escolar con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, perfeccionando e incrementando las actuaciones ya existentes y el nivel de prevención, detección y ayuda dentro del propio centro.

Por ello es imprescindible disponer de los recursos y estrategias necesarias, así como de los mecanismos de coordinación precisos, para la mejora de la convivencia escolar.

### I.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA

El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas reglas de buena convivencia, que debe regular el funcionamiento del centro.

La situación actual de la convivencia en nuestro centro es buena y satisfactoria.

**Las relaciones del alumnado entre sí** son buenas y los problemas que surgen esporádicamente son básicamente de falta de respeto (resolución violenta de los problemas, patadas, poco compañerismo) de lo que se deriva la necesidad de entrenar las habilidades sociales.

**Las relaciones entre el profesorado** son buenas, realizándose las tareas de coordinación necesarias para un buen desarrollo de la actividad docente, tanto en ciclos como en equipos de nivel y Claustro. Esto repercute positivamente en el ambiente general del centro.

**Las relaciones de los profesores** con los alumnos son positivas, ofreciendo el clima adecuado para la formación integral.

**Las relaciones con las familias** se valoran de modo positivo. La mayoría participan y colaboran con los profesores.

Existen reuniones trimestrales de información y particulares en horas fijadas con los tutores.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro es comentada con la familia y si procede, la aplicación de algún tipo de intervención o información de la conducta.

Es relevante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias.

Siendo conscientes de todo lo anterior debemos fomentar la convivencia y analizar las causas donde se degrada para poner las medidas adecuadas y corregir lo que sea necesario.

El nivel de convivencia es el adecuado con algunas excepciones que suelen coincidir en los distintos niveles con, empujones, agarrones, algunos insultos, falta de respeto y a veces intolerancia, pero en general los alumnos siguen las recomendaciones del profesor.

### **I.3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN**

1. Concienciar a todos los sectores implicados en el centro de la importancia de las normas de conducta y de la educación para la convivencia.
2. Fomentar un clima de estudio y aprendizaje positivos.
3. Potenciar el funcionamiento regular y efectivo de la Comisión de Convivencia como órgano de análisis y prevención de conflictos.
4. Dotar al alumnado de responsabilidades y estrategias para mediar en la resolución de conflictos.
5. Fomentar la implicación de las familias.
6. Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
7. Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
8. Favorecer la resolución pacífica de conflictos, implicando a los alumnos en la misma con la utilización del diálogo.
9. Mantener una atención específica al alumnado que presente comportamientos que alteren la convivencia y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.
10. Concretar los procedimientos sancionadores

### **I.4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ORIENTADO A LA PREVENCIÓN**

La prevención es la principal recomendación para la mejora de la convivencia, en consecuencia nuestra labor se centrará en prevenir las conductas contrarias a ella en nuestro centro. Esto se lleva a cabo a través de actividades que refuerzan la aceptación y el respeto a los demás, la convivencia entre “iguales” para facilitar la aceptación de las diferencias como algo enriquecedor para todos, la solidaridad y el aprendizaje de métodos de resolución de problemas.

Para todo ello es fundamental la realización de diferentes actividades a lo largo del curso. En todos los documentos del centro (El Plan de Acción Tutorial, los Proyectos Curriculares de Etapa, el Plan de Atención a la Diversidad, Orientación) se incluyen criterios y procedimientos para la prevención y la promoción de la convivencia. La programación de actividades para la convivencia se integrará en las programaciones de cada nivel.

También es necesario la potenciación y/o creación de:

#### **• Comisión de Convivencia del Consejo Escolar**

Depende del Consejo Escolar y colaborará en la elaboración, aplicación y seguimiento de este Plan. Está formada por miembros del Consejo Escolar y sus competencias son:

- Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes
- Estudiar los problemas de disciplina que pudieran producirse

- Velar por el cumplimiento de este plan
- Adoptar medidas correctoras y sancionadoras
- Proponer temas o planes de actuación
- Seguimiento del plan a lo largo del curso
- Elaborar conclusiones que se incorporarán en la Memoria anual.

La Comisión de Convivencia se reunirá cada vez que sea necesario, por temas. La convocatoria de dicha comisión será realizada por el Director, por hechos graves de alteración de la convivencia y/o a propuesta de cualquiera de los miembros que la componen.

Las conclusiones que se deriven de las reuniones de la Comisión serán entregadas al Consejo Escolar y al Claustro. En caso de sanciones, que tendrán un propósito formativo, se informará a los padres de los alumnos afectados. Si el caso lo requiere se informará a otros estamentos (orientadora, Servicios Sociales,....)

### • Plan de Acción Tutorial

Es un gran instrumento para desarrollar la convivencia. A través de él, el profesorado puede disponer de dinámicas de consolidación del grupo, aportar información al resto del profesorado y a las familias, potenciar actitudes de comunicación, conocimiento mutuo, habilidades sociales, comportamientos en distintas situaciones.

Se trabajará de modo especial, las habilidades sociales, se enseñará a los alumnos a reconocer, identificar y no confundir sus propias emociones (dolor, ira, aislamiento, tristeza, miedo, acoso, timidez, alegría...).

Teniendo en cuenta la prevención como factor fundamental en el buen clima escolar, **es muy importante que:**

- Tanto alumnos como profesores se encuentren bien en el centro y lo puedan identificar como “mi colegio”.
- Se dé a los alumnos la posibilidad de colaborar.
- Establecer entre los alumnos, los profesores y los padres unas relaciones en positivo y lo más distendidas posibles, con más sinceridad como punto clave en dichas relaciones.
- Fomentar en los alumnos buenas relaciones entre ellos.
- Actuar inmediatamente cuando se produzcan disputas o aislamientos de alumnos.

Por parte de todo el colegio, a veces en pequeñas etapas y otras en un largo proceso. Pedimos a la Comunidad Educativa, confianza, reconocimiento y ayuda.

### I.5. ACTUACIONES PREVISTAS

- Es muy importante que todos conozcan las normas establecidas y se comprometan a respetarlas.
- Conocimiento por parte de todo el profesorado y personal no docente del centro del presente Plan y actuaciones que deben seguir ante cualquier incidencia.
- Desde el primer día los alumnos deben saber lo que puede y no puede hacerse, y las consecuencias que le puede traer el incumplimiento de las normas.
- A principio de curso se entregarán a las familias las normas de convivencia básicas.
- En las tutorías se destinará un tiempo especial a trabajar valores y hábitos de convivencia, utilizando materiales específicos en función de las características del grupo.
- Realizar periódicamente charlas, asambleas con los alumnos para tratar temas relacionados con la convivencia.
- Unificar criterios de intervención tanto los profesores como los cuidadores del comedor.

- Reducir el nivel de contaminación acústica, concienciando a los alumnos a través de carteles, estrategias para mejorar la atención, mantener silencio en las actividades y lugares que lo necesitan, evitar carreras y gritos por los pasillos y comedor....
  - Crear el hábito de escucha y recoger opiniones para tenerlas en cuenta.
  - Se retoma la figura de delegado y subdelegado en el Tercer ciclo. Así mismo, estos alumnos, llevarán a cabo la Patrulla Verde que supervisará en los recreos que no se tiren papeles, bolsas..., se respeten las plantas, y se haga buen uso de porterías, columpios... Realizarán la labor dos alumnos por clase y por semana.
  - Realizar a lo largo del curso distintas actividades colectivas (todo el colegio, o por ciclos o por niveles) con objetivos de No Violencia y la Paz, Carnaval, Día del libro, Semana Cultural, Graduación de Infantil y despedida de 6º de Primaria). En cualquier caso, éstas serán consensuadas a principio de curso por los diferentes equipos docentes, y se reflejarán en la Programación General Anual.
- **Normas de convivencia que deben conocer los alumnos y a las que se comprometen**
    - Puntualidad en las entradas y salidas.
    - Escucho cuando me hablan.
    - No corro por los pasillos.
    - Obedezco a todas las personas adultas del colegio.
    - Tiro la basura a la papelera y a sus respectivos contenedores y recicló.
    - Cuido el material y los juguetes, del colegio, de la clase y los míos propios.
    - Comparto con mis compañeros los juguetes y el material.
    - Respetaré los árboles y las zonas ajardinadas.
    - Uso los aseos con cuidado, y uso el agua y el papel solo lo necesario.
    - No me levanto en clase sin permiso.
    - Me siento correctamente.
    - Respeto el turno de palabra y no interrumpo a nadie cuando está hablando.
    - Cumplo las indicaciones de los profesores y cuidadores.
    - Ayudo a mis compañeros.
    - Saludo cuando entro en una clase o me encuentro con un adulto en los pasillos
    - En el comedor me comporto correctamente, sin hacer ruido
    - Subo y bajo por las escaleras en silencio, sin correr y sin empujar.
    - Guardo orden y silencio en las filas.
    - Cuido la limpieza de las aulas, pasillos, patio y aseos.
    - Durante el recreo usaré los aseos del patio.
    - Seré puntual a la entrada del recreo y no me quedaré rezagado en el patio o en los aseos.
    - Seré respetuoso con los profesores y con mis compañeros. No se permiten agresiones físicas ni verbales.
    - Entregaré correctamente realizadas y con puntualidad las actividades que me manden los profesores.
    - Traeré el material necesario y lo cuidaré, así como el del colegio.
    - No me quedaré solo en clase en los recreos.
    - Cuidaré de mi higiene personal y acudiré al colegio correctamente vestido.
    - Mantendré un tono de voz adecuado, no gritaré.
    - Cuido la limpieza del centro y recicló los residuos.
    - Respeto a los profesores y compañeros. Uso un tono de voz adecuado y no empleo en ningún caso agresiones verbales o físicas.
    - En tiempo de clase pediré permiso al profesor para ir a los aseos. Se concederá puntualmente cuando sea estrictamente necesario.

- En el recreo estamos en la zona marcada.
  - Seré responsable de mis cosas y de mis tareas.
  - Traeré el material necesario para las actividades y la ropa adecuada para E. Física..
  - Si no puedo practicar la Educación Física aportaré la justificación de la familia, cuando es leve, y del médico cuando es grave.
  - No jugar al fútbol ni con pelotas de reglamento frente al edificio de primaria.
  - Los balones propios deben ir en una bolsa cuando no se utilicen.
  - No se permiten bicicletas y monopatines en el recinto escolar.
  - No se permite la entrada de perros al recinto escolar.
  - No está permitido fumar en todo el recinto escolar.
- **Actuaciones particulares en cada clase**
    - Seré respetuoso y justo con mis compañeros, evitando peleas, insultos y comportamientos que puedan molestar. Si alguna vez fallo en esto, tendré la valentía de pedir disculpas.
    - Pensaré en los demás y los trataré con educación, sabré jugar limpio, aceptando a todos en mis juegos y ayudando a aquellos que pueden necesitar me.
    - Procuraré ser sincero, diciendo siempre la verdad y reconociendo mis errores. Aceptaré y agradeceré los consejos y correcciones que me hagan mis profesores y compañeros.
    - En clase colaboraré a que haya un ambiente de tranquilidad y trabajo. No me levantaré sin necesidad y no haré ruidos molestos. Procuraré solucionar personalmente mis dudas antes de preguntar al profesor. Tendré ordenados mis libros y demás cosas. Estaré atento a las explicaciones de clase y haré con interés y responsabilidad los trabajos que me manden.
    - Cuando salgamos de clase o del colegio para realizar alguna actividad, iré con orden y respeto.
    - Me acostumbraré a ir al servicio antes y después de las clases para no interrumpir el trabajo
    - Traeré y cuidaré el material y pediré permiso para utilizarlo si no es mío y sabré prestarlo y compartirlo si me lo piden.

### 1.6. EJEMPLO DE ACTUACIÓN

Este método, basado en la corresponsabilidad, no asegura el éxito pero sí propone medidas para conseguirlo.

- **AUTORREFLEXIÓN** en la forma de comportarse ante determinados hechos: sus reacciones, sus influencias, etc.
- **BUEN CLIMA CON NUESTROS ALUMNOS Y ENTRE ELLOS**, fundado en la confianza mutua, animando a quienes tienen más dificultades en conseguir un buen comportamiento.
- **ANTE UNA FALTA**, además de parar inmediatamente su forma de actuar, deberá rellenar “una hoja de reflexión” con respuestas a preguntas tales como: ¿qué estoy haciendo? ¿por qué lo hago? ¿a quién favorezco? ¿a quién perjudico? ¿qué voy a hacer para cambiar?...
- **MENSAJE**. Si continúa fallando, hacérselo notar en primera persona y públicamente, describiendo los hechos en concreto, no otros, expresando los sentimientos que producen y sus consecuencias.
- **BÚSQUEDA DE SOLUCIÓN CONJUNTA**
  - . Definiendo el problema.
  - . Tomando la decisión con el acuerdo de las dos partes.
  - . Determinar cómo se aplica.
  - . Evaluar el éxito.
- **CONTRATO DE COMPORTAMIENTO ESCRITO**
  - . Identificar claramente lo que pretendemos conseguir.
  - . Establecer el comportamiento actual.

- . Establecer las normas más destacadas.
- . Firmar.
- . Revisar el contrato.
- **CONSECUENCIAS.** Aplicarlas inmediatamente ofreciendo dos posibilidades:
  - . Parar inmediatamente.
  - . Aceptar las consecuencias.
- **RETIRADA DEL ALUMNO**
  - . Cambio de asiento, lejos de los alumnos a los que moleste.
  - . Donde no pueda ver al grupo en cuestión.
  - . Fuera de la clase, con vigilancia o en Dirección o Jefatura de Estudios.
  - . En otro grupo del mismo nivel.
- **EXPULSADO TEMPORALMENTE.** En casos muy extremos, si los puntos anteriores han fracasado, y una vez informados todos, padres, profesores y alumno. Al reincorporarse el alumno deberá firmar de nuevo el contrato.
- **ORIENTACIÓN** con los distintos especialistas del colegio o con Servicios Sociales, siempre informados padres y profesores que intervienen.
- **ESCUELA DE PADRES** para los padres que lo necesiten y demanden, contando con la dirección del AMPA y de los organismos oficiales.

### **I.7. MECANISMOS PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN**

Ante cualquier incidencia todos debemos actuar con los mismos criterios que quedan recogidos en este documento.

Si se produce una incidencia quedará constancia de ella por escrito en el correspondiente parte de incidencias. Este documento será rellenado por el profesor o cuidador de comedor, que en ese momento ha sido testigo de la incidencia, dejando constancia del hecho y de la medida tomada.

El parte será entregado al tutor correspondiente, para que esté informado en todo momento y se pondrá en contacto con la familia para informarles de la incidencia. Estos partes serán entregados mensualmente al Jefe de Estudios. En el caso de partes reiterados se informará directamente al Jefe de Estudios. Cuando la incidencia se considere grave se rellenará el mismo parte, pero inmediatamente se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo que tomará la decisión sobre la aplicación de otras medidas.

### **I.8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

A lo largo de todo el curso se realizará un seguimiento de la aplicación de este Plan. En la CCP se recogerá la información sobre la aplicación y eficacia de las actividades previstas en las clases, así como las medidas llevadas a cabo por la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia analizará las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia.

Al finalizar el curso escolar la Comisión de Convivencia elaborará un informe que entregará al Consejo Escolar, en el que se evaluará el conjunto de medidas previstas y aplicadas y el grado de efectividad de las mismas. Este informe se incorporará a la Memoria.

#### • **Realización del Plan de Convivencia:**

- ✓ El Plan de Convivencia ha sido elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa. Será aprobado por el Consejo Escolar del centro y se incluirá en la Programación General Anual del Centro.



- ✓ El Plan intenta recoger todas las actividades que, a iniciativa del equipo directivo, del Claustro de Profesores o del Consejo Escolar, se programen, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar. Será un Plan abierto y modificable, anualmente.
  - ✓ Asimismo deberán formar parte del Plan de Convivencia el conjunto de Normas de Conducta que sean de obligado cumplimiento, tanto dentro como fuera de las aulas, para que reine en el centro un buen clima de convivencia.
- **Las Normas de Conducta:**
    - ✓ Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
    - ✓ Las Normas de Conducta, que habrán de ser de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro, han sido elaboradas por el equipo directivo del centro, informadas por su Claustro de Profesores y aprobadas por el Consejo Escolar.
    - ✓ Las Normas de Conducta, una vez aprobadas, deberán ponerse en conocimiento de los padres o tutores de los alumnos. Dichas Normas responderán a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro.
  - **Normas de Conducta propias, con las siguientes obligaciones de cumplimiento inexcusable por parte de los alumnos:**
    - a. La asistencia a clase.
    - b. La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
    - c. El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
    - d. El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
    - e. El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
    - f. La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
    - g. El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
    - h. El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
    - i. El Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
    - j. Todos los Profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establezca el presente Decreto y el Reglamento de Régimen Interior del centro. Las normas de conducta y sus correspondientes sanciones figurarán desarrolladas en el Reglamento de Régimen Interior.
  - **Reglamento de Régimen Interior:**
    - ✓ El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del centro en la que se concretarán los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto, se establecerán las normas de organización, de conducta y de funcionamiento del centro, entre las que habrán de figurar aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

- ✓ Las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros docentes. Pretendemos dotarnos de unas normas claras y conocidas, ya que así se facilita la toma de decisiones ante el incumplimiento de alguna de ellas. La existencia de un pacto, y su conocimiento por parte de los alumnos, al saber a qué atenerse si no lo cumplen, propicia un ambiente más seguro y estable en aras de la consecución de los objetivos.
- ✓ El Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Escolar del centro.

## **TÍTULO II: ámbito de aplicación del Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.)**

El C.E.I.P. Ciudad de Zaragoza es un Centro Público de enseñanza de Infantil y Primaria, dependiente de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid. Está situado en el distrito municipal de Barajas y se encuentra adscrito a la Dirección de Área Territorial Madrid-capital. La comunidad Educativa la forman los alumnos y las alumnas, los padres/madres y/o tutores de los alumnos, los profesores y las profesoras así como el personal de administración y servicios.

Elaboramos el presente Reglamento con el objeto primordial de mejorar nuestra tarea educativa, regular en sus rasgos fundamentales la organización interna y la actividad escolar, con el fin de facilitar una mayor calidad en la enseñanza que se imparte, en el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Escolar y el uso adecuado de las dependencias, materiales e instalaciones del Centro.

### **2.1. Ámbito de aplicación y cumplimiento.**

El presente Reglamento afecta y obliga a:

- ✓ Todos los profesores del centro cualquiera que sea su situación administrativa así como a otros profesionales que intervienen en la actividad educativa del Centro.
- ✓ Todos los alumnos y sus padres o tutores legales desde que se matriculan en el Centro hasta su baja. Todo el personal no docente contratado o cedido por otras entidades.
- ✓ Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente entren dentro del recinto escolar.

Esta obligación se refiere a las siguientes situaciones:

- ✓ Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro. En todas las actividades complementarias aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de profesores. En todas las actividades extraescolares organizadas por el A.M.P.A., la Junta Municipal o cualquier otra entidad autorizada dentro del recinto escolar y que estén bajo la responsabilidad de padres o personal contratado.

### **2.2. Normativa legal.**

El marco legal al que se ajusta el C.E.I.P. Ciudad de Zaragoza es el de la normativa vigente dictada por el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

- ✓ Constitución española (art. 27)
- ✓ Ley Orgánica de Educación de 2/2006 de 3 de mayo de 2006 (B.O.E. 4 de mayo de 2006)
- ✓ Real Decreto 819/1993, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 19 de junio).

- ✓ Real Decreto 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20 de febrero).
- ✓ Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (B.O.E. 2 de junio de 1995).
- ✓ DECRETO 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- ✓ Ley 30/1984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública (Derechos y deberes de los funcionarios) Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres/madres de alumnos/as.
- ✓ LEY 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.
- ✓ ORDEN 1688/2011, de 29 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se regula la realización de actividades extraescolares en colegios públicos.

### **TITULO III: organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.**

**Artículo 1. Alumnos:** Los alumnos participarán de forma personal.

**Artículo 2. Padres, madres y/o tutores de los alumnos:** Pueden participar de tres formas:

- Personalmente.
- A través de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- A través de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.

En el Centro existe una Asociación de Madres y Padres que se rige según sus estatutos. El Equipo Directivo mantendrá reuniones periódicas con la Junta Directiva de la Asociación (A.M.P.A.) o siempre que alguna de las partes lo requiera.

El R.R.I. permite que pueda existir más de un A.M.P.A. La filosofía de estas organizaciones es de colaboración en el buen funcionamiento del Centro y tienen su propia autonomía.

**Artículo 3. Profesores:**

- De forma personal. Como padre/madre y/o profesor/a.
- Como miembros de un Equipo Docente.
- A través de los Coordinadores de Ciclo y dentro de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- En el Claustro de Profesores.
- A través de los profesores miembros del Consejo Escolar que les representan.
- A través de sus representantes en el A.M.P.A.

**Artículo 4. Personal no docente:**

- De forma personal.
- A través del Director/a y/o Secretario/a del Centro.
- A través de su representante en el Consejo Escolar.

**Artículo 5. Los órganos de gobierno del Centro son:**

Director, Jefe de Estudios, Secretario y cuantos otros determinen las Administraciones Educativas. Sus funciones y competencias quedan definidas en la legislación vigente. Es obligación de los órganos conocer la legislación.

#### **TÍTULO IV: órganos de participación en el control y gestión.**

Los Órganos de Participación en el control y gestión son:

- Consejo Escolar
- Claustro de Profesores
- Comisión de Convivencia
- Y cuantos otros determinen las Administraciones Educativas.

Sus funciones, competencias y régimen de funcionamiento quedan definidos en la legislación vigente. Es obligación de los miembros de cada órgano conocer dicha legislación.

#### **TÍTULO V: órganos de coordinación docente.**

##### **-Competencia y responsabilidades de los órganos de gobierno y de la dirección del centro.**

Los Órganos de Coordinación Docente son Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos de Ciclo, Tutorías y cuantos otros determinen las Administraciones Educativas. Sus funciones, competencias y régimen de funcionamiento quedan definidos en la legislación vigente. Es obligación de los miembros de cada órgano conocer dicha legislación.

##### **-A la Comisión de Coordinación Pedagógica corresponde:**

- ✓ Responsabilizarse de las decisiones de los diversos órganos de gestión y del gobierno del Centro que atañen al ámbito de la Dirección Pedagógica.
- ✓ Proponer criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- ✓ Elaborar criterios para la evaluación y promoción automática de los alumnos y, en su caso, de repetición de curso.
- ✓ Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las Programaciones de Ciclo y Aula.
- ✓ Hacer las propuestas correspondientes a los órganos unipersonales o colegiados que proceda para designación de los cargos: Coordinador de Ciclo, Coordinadores de Departamento y Coordinadores de Tutores.
- ✓ Presentar al Director y su equipo propuestas sobre la selección de los materiales y recursos didácticos.
- ✓ Proponer anualmente al Claustro, para su aprobación, las pautas del Proyecto Curricular.
- ✓ Incentivar y coordinar las iniciativas de formación, investigación e innovación pedagógicas que puedan surgir entre los profesores del Centro.

##### **Artículo 6. El Director**

1. Corresponde al Director favorecer la convivencia en el Centro.
2. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.
3. En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento previsto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas. Se procurará, buscando la mayor eficacia, la agilidad en los procedimientos para la resolución de conflictos.

### **Artículo 7. El Jefe de Estudios**

1. El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.

### **Artículo 8. El profesorado**

1. Los Profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
2. Los profesores deben mantener un buen clima de convivencia.
3. Deben mantener dentro del aula el clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
4. Corresponde al Profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.
5. Los profesores informarán mediante los cauces a su alcance (equipo directivo, agente tutor, servicios sociales, etc.) sobre aquellos alumnos que hagan un uso indebido/ilegal de los medios de comunicación actuales y que puedan ser motivo de conflicto entre ellos.
6. El Claustro de Profesores deberá informar las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que estas se atengan a la normativa vigente.

### **Artículo 9. El Consejo Escolar**

1. El Consejo Escolar es el competente para aprobar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo.
2. Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

### **Artículo 10. Comisión de convivencia del Consejo Escolar**

1. Por el Consejo Escolar del centro se constituirá la Comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.
2. Formarán parte de la Comisión de convivencia el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno, y podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación al efecto del Director del centro.

Las competencias de la Comisión son las siguientes:

- ✓ Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- ✓ Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- ✓ Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- ✓ Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.

- ✓ Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

## **TÍTULO VI: derechos y deberes de los alumnos.**

### **Artículo 11. Derechos de los alumnos:**

1. GENERAL: Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a ser respetados y el Consejo Escolar se encargará del cumplimiento riguroso de esta norma. Así mismo, este órgano velará para que la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa no resulte dañada en medios de difusión digital o de cualquier otra naturaleza: chats, twitter, blogs, facebook, o plataformas que puedan aparecer nuevas.
2. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
3. Los alumnos tienen derecho a no ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas o cualquier otra circunstancia personal o social.
4. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento sea evaluado con objetividad. A conocer los criterios de evaluación.
5. Los alumnos tienen derecho a conocer mediante comunicación escrita el proceso de su aprendizaje (notas). En caso de desacuerdo se puede solicitar ver los exámenes corregidos en un plazo de tres días a partir del conocimiento de la calificación.
6. Los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal.
7. Los alumnos tienen derecho a estar informados sobre el Proyecto Educativo de Centro.
8. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
9. Los alumnos tienen derecho a tener una formación religiosa o moral.
10. Los alumnos tienen derecho a que se fomente la formación para desarrollar la capacidad y actitud crítica que posibilite sus opciones de conciencia en libertad.
11. Los alumnos tienen derecho a que sea respetada su integridad física y moral y su dignidad personal. Los profesores están obligados a guardar reserva sobre datos personales que conozcan en la evaluación.
12. Los alumnos tienen derecho a la información que atañe al funcionamiento y vida del Centro.

Cuando no se respete alguno de estos derechos se acudirá al Tutor, en su caso al Jefe de Estudios, en última instancia a la Dirección. En caso de conflicto al Consejo Escolar del Centro.

### **Artículo 12. Deberes de los alumnos:**

1. El estudio constituye un deber básico para el alumno.
2. El alumno tiene deber de asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio y formación personal y social. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
3. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
4. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

5. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, o por cualquier otra circunstancia personal o social.
6. Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo y el Carácter Propio del Centro.
7. Deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los compañeros.
8. Tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.
9. Presentar los trabajos en el plazo determinado y con orden y limpieza en la presentación.

### **TÍTULO VII: normas generales de convivencia.**

1. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas del Centro tendrán un carácter educativo y recuperador.
2. Podrán corregirse los actos contrarios de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o en actividades extra-escolares, o fuera del recinto escolar, que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa.

### **Artículo 13: Normas que regulan la convivencia en el Centro.**

1. Todos los alumnos asistirán a las clases y cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
2. Los alumnos mostrarán el máximo respeto hacia el profesorado, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar, hacia sus compañeros y hacia el resto de los miembros de la comunidad educativa.
3. No se incitará ni provocará de ningún modo (ni de palabra ni de acción) el enfrentamiento o las peleas entre compañeros.
4. No se harán gestos groseros ni burlas a los compañeros y profesores.
5. Los alumnos respetarán siempre las pertenencias de sus compañeros.
6. Cuando surja un conflicto con algún compañero se resolverá sin recurrir a la violencia ni al enfrentamiento verbal. Si el conflicto no puede ser resuelto entre los propios alumnos, se pedirá la mediación del tutor, de algún profesor del Centro, Jefe de Estudios y/o Director.
7. Igualmente, si algún alumno tiene un problema con un profesor, no se enfrentará a él bajo ningún concepto, sino que le expondrá sus razones de forma educada y con el máximo respeto.
8. Los alumnos obedecerán las indicaciones de todo el profesorado y del personal adulto adscrito al Centro (conserje, personal de cocina y vigilancia de comedor, monitor de transporte...).
9. Se evitarán aquellas acciones que puedan entrañar un peligro para sí mismo o para los demás.
10. Está absolutamente prohibido fumar o consumir bebidas alcohólicas en el Centro.
11. Los alumnos/as vendrán al Centro vestidos correctamente y aseados y se abstendrán de utilizar objetos personales que puedan poner en peligro la integridad física propia o la de los miembros de la comunidad educativa.
12. La limpieza, tanto en el aula como en los espacios comunes, debe ser un objetivo permanente de nuestro Centro por lo que los alumnos pondrán el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, no pintar las paredes y el mobiliario escolar y mantener el colegio en las mejores condiciones de limpieza posible.
13. Los trabajos expuestos en el Centro serán respetados por todos
14. Las salidas y entradas al Centro se realizarán en silencio y con el mayor orden posible, con el fin de no molestar a los compañeros que estén dando clase en esos momentos.

15. Asimismo, las entradas y salidas se harán sin dar carreras, empujones o cualquier otro tipo de acción que pueda suponer un peligro de accidente para sí mismo o para algún compañero. Esta norma será tenida en cuenta, sobretodo, cuando se utilicen las escaleras, por ser éstas especialmente peligrosas.

Las entradas y salidas se harán por los lugares señalados al principio de curso. Los pasillos y las escaleras son de tránsito.

**Todos los alumnos quedan obligados al cumplimiento de cuantas normas de organización y funcionamiento se determinen.**

#### **Artículo 14. Normas que regulan la actividad académica y el trabajo en el aula.**

1. La asistencia a las clases y otros actos organizados por el colegio es obligatoria. Las faltas de asistencia se tolerarán cuando estén debidamente justificadas, según el procedimiento habilitado.
2. El Colegio informa periódicamente a los padres de las ausencias de sus hijos. En la reunión de evaluación se contabilizan las ausencias de cada alumno y se revisan sus causas.
3. El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
4. Es obligatorio traer al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
5. Es deber fundamental de todos los alumnos respetar el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros de clase.
6. Los alumnos respetarán el derecho de los profesores a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.
7. Cada profesor regulará y expondrá a los alumnos a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
8. Los alumnos permanecerán en su aula en los cambios de clase, manteniendo un comportamiento adecuado, sentados en sus respectivos lugares y en orden.
9. Cuando un curso tenga que ir a una dependencia del Centro distinta a la de su aula, lo hará acompañado por el profesor correspondiente y guardando el máximo orden y silencio, para no entorpecer las actividades académicas de los compañeros de otras clases.
10. Los alumnos no podrán abandonar solos el aula.
11. Es obligación de todos los alumnos asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o en el transcurso de cualquier otra actividad.
12. Se prohíbe utilizar en las clases objetos que puedan perturbar el normal desarrollo de las mismas. Está prohibido traer al centro juguetes o aparatos electrónicos.
13. No se puede por, higiene, educación y respeto a los compañeros y a los profesores, comer durante las horas de clases; tampoco chicles, golosinas, pipas etc. Durante las clases, en los pasillos o en el patio.
14. Las aulas deben utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y utilizando adecuadamente el material que en ella se encuentre.
15. Los alumnos que causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, quedan obligados a reparar el daño o hacerse cargo del coste.  
Los pupitres deben permanecer ordenados y limpios, así como al terminar las clases, con el fin de favorecer la limpieza, las mesas deben quedar en orden y el suelo sin objetos.
16. Deben tomarse las precauciones precisas para no tener que acudir al servicio durante las clases, a no ser en casos excepcionales, ni al término de una sesión intermedia.



### **Artículo 15: Normas que regulan los periodos de recreo y/o patios.**

1. Durante el periodo de recreo no se permitirán juegos que puedan suponer un peligro para sí mismos o para los demás.
2. Se debe cuidar la limpieza del patio, utilizando correctamente las papeleras y no tirando al suelo botes, bolsas, latas, papeles, plásticos, pipas ni cosa alguna.
3. En el recreo los alumnos permanecerán en los espacios que se les asigna según el ciclo al que pertenecen.
4. Durante el periodo de recreo ningún alumno podrá permanecer ni en su aula ni en el interior de los edificios, a excepción de cuando esté con algún profesor.
5. Está prohibido coger cualquier cosa a través de la verja o hablar con personas a través de la verja.
6. Solo jugarán con balones grandes en los lugares señalados.
7. No podrán estar en jardines ni en lugares inadecuados por la dificultad en su vigilancia y por su seguridad.(tampoco en el recreo del comedor ni en actividades extraescolares).
8. Está prohibido, tanto en horario escolar como extraescolar el uso de patines, monopatines, peonzas u otros objetos que pueden causar daño. Solamente se permitirá en los lugares adecuados y en los tiempos oportunos controlados por un profesor/a o monitor/a previamente autorizado/a.
9. Los patios se cerrarán a las 18 horas, que coincide con la finalización de las actividades extraescolares.
10. Cuando los padres o tutores tengan que recoger o entregar a su hijo/a, no lo harán en los periodos de recreo, por la mayor dificultad en el control y la seguridad. En cualquier caso siempre con la notificación al Conserje o en Secretaría.

### **Artículo 16: Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e instalaciones del aula y espacios comunes del Centro.**

1. Los alumnos cuidarán las instalaciones y el material del Centro usándolos de forma que tengan el menor deterioro posible.
2. Los servicios se utilizarán individualmente usando los niños y las niñas sus respectivos servicios.
3. Usar adecuadamente los servicios sin desperdiciar agua ni papel higiénico, y siendo limpio.
4. Está terminantemente prohibido realizar pintadas en cualquiera de las dependencias del Centro.
5. Es deber de todos avisar al tutor o al conserje, de los deterioros que se produzcan en el material e instalaciones del Centro, con el fin de atender a su pronta reparación.
6. Es obligación de todos cuidar los libros de lectura y consulta prestados por la Biblioteca.
7. Respetar el horario de utilización de los espacios establecidos en la P.G.A.
8. Queda absolutamente prohibidos los juegos en los pasillos, escaleras y otros lugares de tránsito, ya que esas zonas requieren orden y silencio.
9. Los niños solo podrán utilizar el ascensor en caso de impedimento físico (previa presentación de certificación médica, cuando sea necesario) y acompañado de un adulto del centro.
10. No se podrá utilizar el ascensor en caso de incendio.

### **Artículo 17. Educación Física.**

1. Para las clases de **Educación Física** todos los alumnos deben traer el material y vestimenta deportivo adecuado que indiquen los profesores de esta asignatura.
2. Los padres o tutores tienen la obligación de presentar al tutor o al profesor especialista cualquier anomalía física que pudiera poner en riesgo la salud de los alumnos o la solicitud de la exención de la clase de E. Física. Deberá ser un certificado médico oficial.

3. Cuando un motivo pasajero, lesión leve, enfermedad, etc. le impida al alumno realizar la E. Física, será necesario el comunicado por escrito de la familia que dará lugar a la justificación por parte del profesor especialista, si éste lo considera oportuno.

### **Artículo 18. Espacios de uso común.**

La biblioteca, el teatro, las salas de informática y los gimnasios, y en general cualquier espacio distinto del aula, tendrán una normativa propia que los alumnos deberán conocer y practicar; para ello, los tutores dedicarán el tiempo necesario para la correcta utilización sea asimilada por los alumnos.

### **Artículo 19. Normas que regulan la realización de actividades fuera del Centro.**

Además de las normas anteriormente especificadas, en las actividades complementarias y extraescolares se contemplarán las siguientes normas:

1. Autorización familiar sin la cual el alumno no podrá salir del colegio.
2. Observar un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita.
3. Los alumnos/as permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor.
4. Los alumnos cumplirán escrupulosamente el horario establecido para el desarrollo de la actividad.
5. Los alumnos cumplirán escrupulosamente las medidas de seguridad que se hayan establecido.
6. Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las reglas que sobre transporte aparecen en este Reglamento.

### **-Otras normas de Convivencia**

Las normas de convivencia que los artículos siguientes están basadas en los criterios de:

1. Responsabilidad de los propios actos.
2. Tolerancia y respeto mutuo entre las personas.
3. Participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
4. Respeto a las instalaciones y materiales.
5. La creación de un clima de trabajo agradable y distendido facilitado por la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad.
6. Utilización de normas de cortesía, educación y buena relación.
7. Respeto de horarios y funciones que cada miembro de la Comunidad Educativa tenga.

### **Artículo 20. Respeto a los alumnos.**

1. Puntualidad. A partir de un retraso de 15 minutos se les pedirá la justificación correspondiente, que recogerán en conserjería y se entregará en Dirección o al tutor correspondiente.
2. Los alumnos atenderán con respeto y corrección las amonestaciones de cualquier miembro adulto de la Comunidad Educativa.
3. Entre ellos se tratarán con respeto y corrección.
4. Usarán un vocabulario correcto, evitando usar palabras propias de jergas o malsonantes.
5. Ante cualquier conflicto, buscarán la intervención de un profesor para que les ayude, evitando siempre agredir a los compañeros.

6. Durante el horario lectivo ningún alumno podrá ausentarse del recinto escolar si no es recogido por un adulto.

### **Artículo 21. Alteraciones de la convivencia: grados.**

1. Las alteraciones de la convivencia podrán ser leves, graves y muy graves.
2. A efectos de la gradación de las correcciones, Son circunstancias atenuantes:
  - ✓ El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y el arrepentimiento inmediato.  
La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
  - ✓ La ausencia de intencionalidad.
  - ✓ La reparación inmediata del daño causado
3. Son 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 los compañeros de menor edad o a Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio.
  - ✓ 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.

## **TÍTULO VIII: faltas de disciplina y sanciones.**

### **-Ámbito de aplicación:**

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

### **- Faltas de disciplina. Clasificación:**

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. **Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.** La tipificación de las mismas, así como de las sanciones correspondientes, deberá figurar en el Reglamento de Régimen Interior del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente Decreto 15/2007 de 17 de abril.

## **Artículo 22. FALTAS LEVES:**

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia (Reglamento), cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

1. Son **alteraciones leves** de la convivencia aquellas que vulneren las normas de convivencia y/o de conducta que no están calificadas en el presente Reglamento como graves o muy o graves. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de clase.
2. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. Incluyendo no traer el material necesario o no presentar los trabajos en tiempo y forma.
3. Las conductas leves que puedan dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
4. Manifestar una actitud pasiva o negativa ante los avisos o correcciones, o en el cumplimiento de las sanciones educativas.
5. Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
6. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
7. Ser descuidado en el aseo personal o no ir adecuadamente vestido dentro del recinto del Centro.

## **Artículo 23. Alteraciones leves y cómo corregirlas.**

Las alteraciones leves de la convivencia se corregirán de forma inmediata con lo que disponga el R.R.I. y podrán ser corregidas mediante:

1. Amonestación privada, verbal o escrita. Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Ciclo o el Jefe de Estudios.
2. La realización de tareas o actividades de carácter académico que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
3. Permanencia en el centro antes o después de la jornada escolar. La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la semana.
4. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo o la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:

- ✓ Los profesores y el tutor del alumno, las correcciones señaladas en los párrafos 1, 2 y 3. En el caso de los profesores, dando cuenta al tutor.
- ✓ Al Jefe de Estudios: las señaladas en las letras 1, 3 y 4, oído su profesor o tutor.

## **Artículo 24. Son alteraciones GRAVES de la convivencia:**

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
2. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
3. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
4. Los actos de indisciplina u ofensas contra los miembros de la C.E. y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro, en los bienes de otros miembros de la Com. Educativa o en las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro
6. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
7. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
8. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto 15/2007.
9. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
10. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

**Artículo 25. Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:**

1. 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.
2. Permanencia en el centro, antes o después de la jornada escolar.
3. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
4. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
5. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
6. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
7. Las faltas de asistencia o de puntualidad podrán sancionarse con independencia de la aplicación de procedimientos extraordinarios de evaluación cuando se supere el número máximo de 6 faltas. (Número máximo que hace referencia a todas las faltas, estén justificadas o no)
8. La sanción por inasistencia injustificada a una clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el **tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores**

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados 4, 5 6 y 7 del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

**Artículo 26. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:**

A los profesores compete:

1. La expulsión de clase de un alumno con presentación inmediata al Director o Jefe de Estudios.
2. La privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata
3. Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
4. La realización de tareas para que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.

En los casos anteriores el tutor del alumno tiene que estar informado, así como el director y/o Jefatura de Estudios.

El alumno sancionado estará siempre acompañado por el tutor, director, o Jefe de Estudios.

Al director o J. de E., oído el tutor, corresponde la prohibición temporal por un mes como máximo de participar en las actividades extraescolares y/o complementarias. También la expulsión de determinadas clases por un máximo de 6 días, oído el tutor.

El Consejo Escolar o su Comisión de Convivencia conocerán las actuaciones en la resolución de conflictos, velará porque se cumplan los derechos y deberes de los alumnos; también podrá encomendar al Director la decisión correspondiente a tales correcciones, si la conducta del alumno dificulta gravemente la marcha del grupo.

### **Artículo 27. Acciones Muy graves contra la Convivencia.**

Son las acciones u omisiones gravemente contrarias a las normas de convivencia y funcionamiento del Propio Centro.

### **Artículo 28. Son faltas muy graves las siguientes:**

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros.
3. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
4. 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.
5. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas. Así mismo, se considera falta muy grave el agravio a cualquier miembro de la comunidad educativa mediante el uso de: plataformas digitales, (Facebook, twitter, etc.) pintadas, etc.
6. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligro para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
9. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
10. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
11. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
12. La agresión física o moral contra los miembros de la Comunidad Educativa.

### **Artículo 29. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:**

1. 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.
2. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.

3. Cambio de grupo del alumno.
4. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
5. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
6. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
7. Suspensión de la participación en las actividades escolares complementarias, en las actividades extra-escolares o en otras actividades realizadas por el Centro.  
Suspensión en la participación en los servicios complementarios del centro.  
Y en general aquellas otras que determine la legislación vigente.
8. Expulsión definitiva del centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados 2, 4 y 5 del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

El cambio de centro o la expulsión, se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

La sanción de cambio de centro en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria.

En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

Durante el periodo que duren las correcciones señaladas en los apartados d y e del punto 2. el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo. No podrán ser corregidas estas conductas sin la previa **instrucción de un expediente**, según lo recoge la normativa vigente (artículos 54-56 del R.D. 732/1995, de 5 mayo).

Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior al Consejo Escolar, o la Comisión de Convivencia del mismo.

### **Artículo 30. Criterios para la adopción de medidas sancionadoras.**

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

- ✓ Finalidad y carácter educativo de la imposición de las sanciones.
- ✓ Se procurará la mejora de la convivencia en el centro.
- ✓ No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- ✓ Necesidad de valorar al imponerlas el principio de proporcionalidad con la edad y circunstancias del mismo.
- ✓ No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- ✓ Se deben tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría y de las víctimas y las secuelas de los agredidos, así como la alarma y repercusión social creadas por las conductas sancionables.
- ✓ 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.

### **Artículo 31. Normas de funcionamiento:**

- ✓ El incumplimiento de las Normas de Funcionamiento será sancionado, según se considere la falta **leve, grave o muy grave** siguiendo las correcciones señaladas para cada caso en las Normas Generales de Convivencia. Los alumnos deberán atender y cumplir las indicaciones que cualquier profesor o miembro de la C.E. les den.
- ✓ Cumplimiento escrupuloso de Asistencia y Puntualidad.
- ✓ Las faltas de asistencia serán toleradas solamente por causas debidamente justificadas.
- ✓ Toda ausencia deberá ser avisada al Centro por escrito o por teléfono, indicando la causa que la provoca. En caso de hacerlo vía telefónica deberá ser notificada después por escrito.
- ✓ El Colegio informa periódicamente a los padres de las ausencias de sus hijos. En la reunión de evaluación se contabilizan las ausencias de cada alumno y se revisan sus causas.
- ✓ El alumno debe asistir a clase con puntualidad, pues el retraso perturba el trabajo de los demás, por tanto el retraso injustificado se considerará como falta leve y dará origen a una sanción por parte del profesor, tutor o Jefe de Estudios.

### **Artículo 32. Cambio de Centro.**

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

### **Artículo 33. Falta de asistencia a las clases.**

1. La falta de asistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.
2. En el Reglamento de Régimen Interior están establecidos el número máximo de faltas por curso, área y materia, sean justificadas o no, así como los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, en la consideración de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua.

### **Artículo 34. Responsabilidad y reparación de los daños.**

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes. Los representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la sanción.



2. 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.

## TITULO IX

### **-Procedimiento sancionador ordinario.**

#### **Artículo 35. Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario.**

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

#### **Artículo 36. Tramitación del procedimiento ordinario.**

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

#### **Artículo 37. Procedimiento especial.**

*Ámbito de aplicación del procedimiento especial.* El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 15/2007 de 17 de abril.

#### **Artículo 38. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales .**

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro. Como medida provisional, y

comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

#### **Artículo 39. Instrucción del expediente.**

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno e igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.
3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.
4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

#### **Artículo 40. Resolución.**

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de este Decreto.
2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

#### **-Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios.**

#### **Artículo 41. Citaciones y notificaciones.**

1. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
2. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

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

#### **Artículo 42. Reclamaciones.**

1. Las sanciones que hayan sido adoptadas en un centro público podrán ser objeto de reclamación por sus padres o sus representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.
2. Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

#### **Artículo 43. 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 sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.
3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

#### **Artículo 44. Disposición adicional.**

##### **-Suplemento retributivo.**

La Consejería de Educación habilitará el crédito necesario para compensar económicamente a los Profesores que realicen actuaciones fuera de la jornada laboral dirigidas a mejorar la convivencia en las aulas, entre ellas, la vigilancia de las actividades impuestas como sanción cuando estas deban realizarse fuera del horario lectivo y las instrucciones de expedientes disciplinarios.

La Consejería de Educación, previo informe favorable de la Consejería de Hacienda, regulará las condiciones y requisitos para llevar a cabo esta compensación.

#### **Artículo 45. Disposiciones transitorias.**

##### **-Régimen de los expedientes en tramitación.**

A los expedientes disciplinarios iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto les será de aplicación la normativa vigente en el momento en que se iniciaron, salvo que la del presente Decreto sea más favorable, en cuyo caso producirá efectos retroactivos. Cuando no se respete alguno de estos derechos se acudirá al Tutor, en su caso al Jefe de Estudios, en última instancia a la Dirección. En caso de conflicto al Consejo Escolar del Centro.

## **TÍTULO X**

### **-Otras normas de convivencia: Profesores, personal y servicios.**

**Artículo 46. Respeto a los profesores.**

1. Cumplir el horario establecido. Mantendrán puntualidad en las entradas y salidas de clases. Abrirán las aulas de su grupo y comenzarán las clases puntualmente.

PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP CIUDAD DE ZARAGOZA – MADRID Página 28

2. Colaborarán en la organización del Centro, cumpliendo y haciendo cumplir las normas.
3. Participar en las tareas que en cada caso exija la Programación General Anual.
4. Respetar los derechos de los alumnos.
5. Prestar asistencia inmediata a cualquier alumno que se accidente dentro del centro.
6. Vigilar las entradas y salidas de los alumnos de acuerdo con los horarios establecidos.
7. Intervenir y sancionar a cualquier alumno sea o no de su tutoría ante una infracción al reglamento. Posteriormente informará a su tutor y al Jefe de Estudios.
8. Mantener el orden necesario para el desarrollo de la actividad educativa.
9. Llevar a cabo una evaluación continua notificando a las familias el resultado de las sesiones de evaluación de acuerdo con las fechas establecidas para ello.
10. Mantener una conducta respetuosa y digna en el ámbito de los derechos de los demás sectores o personas que integran la comunidad educativa.
11. Cumplir, en materia de evaluación y promoción, la legislación vigente y lo acordados de los órganos Pedagógicos.
12. Informar a las familias del contenido programático del curso escolar y cuantas actividades se realicen: salidas, excursiones, acampadas, etc.
13. Informar a las familias a través de reuniones, boletines y entrevistas, realizando un resumen escrito de su contenido, de modo que se garantice la adecuada comunicación e información.
14. Velarán para que las subidas y bajadas de los alumnos se realicen en orden.
15. Respetarán en todo momento la dignidad personal de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
16. Velarán por el buen uso del mobiliario y espacios comunes.
17. Respetará la prohibición de fumar en todo el recinto escolar.
18. Conocer el presente reglamento, cumplirlo, difundirlo y hacerlo cumplir a los sectores implicados.

Estos derechos y deberes emanan del REAL DECRETO 819/1993, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico (ROC) de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria; así mismo del REAL DECRETO 82/1996, de 20 de febrero y de la Orden de 29 de junio, BOE de 6 de julio. Ley 30 de 1992 modificada ley 4 del 1999. Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Ley del Autoridad del Profesorado. Ley 2 de 2010 de 15 de junio, para la Comunidad de Madrid

**Artículo 47. Respeto al personal e administración y servicios.**

**- Conserjes.**

Se regirán por el reglamento del personal subalterno de instituciones escolares del Ayuntamiento.

**-Derechos.**

- I. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.

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

### **-Deberes**

Colaborarán en:

1. Ayudar a la organización de entradas y salidas de los alumnos.
2. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el R.R.I. Y ESPECIALMENTE EN LAS MEDIDAS QUE AFECTAN A LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y/O BIENES.
3. Ser correcto en el trato con los alumnos, personal docente y no docente del Centro, padres de alumnos y cualquier persona que acuda al recinto para realizar alguna gestión.
4. Recoger las justificaciones de los alumnos que llegan tarde y acompañarles a las aulas.
5. Recoger y entregar los partes mensuales de asistencia de los alumnos.
6. Llevar registro de entradas y salidas de los alumnos.
7. Procurar el orden de los alumnos en los espacios comunes, controlando los cambios de clase.
8. Estar a disposición de la Jefatura de Estudios para repartir documentos, sustituciones, circulares,...
9. Supervisar el mantenimiento de las instalaciones, material y limpieza del Centro.
10. Supervisar las existencias de material de farmacia, limpieza y aseo.
11. Vigilar y controlar el acceso de los padres al Centro tanto dentro del horario escolar como durante el tiempo de actividades extraescolares, cuando su horario lo permita.
12. Atender el servicio de puertas durante la jornada escolar, abriendo y cerrando las mismas a las horas que se indiquen por la Dirección del centro, controlando los accesos y las salidas e informando a quienes acuden al centro.
13. Impedir la entrada a personas ajenas al Centro, salvo en los casos y horarios establecidos por la Dirección.
14. Avisar por los medios establecidos las entradas y salidas de clase y el comienzo y final de los periodos de recreo.
15. Abrir las puertas del Centro cinco minutos antes del horario marcado para las entradas y las salidas.
16. Cerrar las puertas diez minutos después de la hora marcada para el comienzo de las clases.
17. No permitir la salida de ningún alumno si no está acompañado por un adulto e informado el profesor tutor, la Jefatura de Estudios o la Dirección.
18. Será responsable de las llaves de las dependencias del Centro y del control de las llaves por personas de la comunidad educativa.
19. Permanecerá en la portería y atenderá las órdenes del Equipo Directivo cooperando con los profesores en las funciones derivadas de la actividad docente.
20. Realizar, si se le requiere, las fotocopias necesarias para uso del Centro y su reparto.
21. Recoger y distribuir el correo, la documentación y la paquetería a cada destinatario.
22. Encender y apagar las luces, controlar la calefacción y supervisar los grifos del centro. Vigilar las tareas de limpieza y eliminar muebles menores y obstáculos de pasillos y aulas que afecten el normal desplazamiento de alumnos.
23. Comunicar a la Dirección y a la Junta Municipal a través de partes cualquier circunstancia o anomalía en las instalaciones y equipos que puedan afectar a la seguridad y buen funcionamiento del centro.

24. Avisar a la empresa de mantenimiento de las averías y anomalías de maquinaria, accesorios y equipos para que se subsanen cuanto antes.
25. Impedir que sean sacados del Centro objetos que pertenecen al mismo, salvo que exista autorización para ello por parte de la Dirección.

**- Personal de Administración.**

Se regirá por el reglamento del funcionariado no docente de la Consejería de Educación y/o M.E.C. y colaborará en las tareas propias de Secretaría.

**Artículo 48. Respecto a los padres de alumnos: derecho y deberes.**

- Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

1. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
2. A la libre elección de Centro.
3. A elegir enseñanza religiosa para sus hijos. Esta elección se hará al principio de cada curso.
4. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
5. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
6. A participar en el control y la gestión del Centro, en los términos establecidos en las leyes.
7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
8. A recibir información académica y orientación profesional de sus hijos.
9. A recibir la información, por duplicado (copia), en el caso de matrimonios separados.

- Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes deberes:

1. Conocer, respetar y hacer cumplir lo establecido en el plan de convivencia.
2. Respetarán en todo momento la dignidad personal y profesional de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Colaborarán en la asistencia y puntualidad de sus hijos.
4. Se establece la prohibición de fumar dentro de todo el recinto escolar.
5. Las familias están obligadas a informar al Centro (tutores o Dirección) sobre las patologías de sus hijos, y especialmente, aquellas que presenten una especial gravedad (asma, epilepsia, contagios, alergias...).
6. Pondrán en conocimiento del tutor o de la Dirección cuantas resoluciones judiciales puedan afectar a la vida del escolar de su hijo/a. (Separación, Patria-Potestad, Guardia-Custodia...).
7. En el caso de familias separadas o en trámite de separación, la entrega/recogida de los niños será siguiendo la sentencia judicial cuando exista. De no existir dicha sentencia debidamente acreditada será la madre/padre/tutor legal quién lleve a cabo la entrega/recogida de los niños, especialmente en la Etapa de Educación Infantil donde las tutoras entregan/recogen directamente a los alumnos.
8. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias, asistiendo a clase regularmente.
9. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
10. Estimularles y ayudarles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

11. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
12. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

-PROCEDIMIENTOS para tratar temas pedagógicos o cualquier cuestión relacionada con la educación de sus hijos acudirán:

- ✓ En primer lugar al Profesor implicado.
- ✓ En segundo lugar al Tutor.
- ✓ En último término a la Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro, previa cita que se solicitará en la secretaría, ofreciendo brevemente el motivo por el que se solicita dicha cita.
- ✓ Los padres deben tener las entrevistas con los Profesores de sus hijos los días estipulados, solicitándolo previamente, con el fin de organizar la visita de otros padres. En casos excepcionales, existe la posibilidad de modificar este horario, siempre de acuerdo con el profesor.
- ✓ Si en cualquier momento, necesitan dar cualquier aviso a su hijo o a los profesores, dentro del horario lectivo, deberán hacerlo a través de conserjería y/o agenda escolar.

-Para tratar temas referentes a:

- ✓ Funcionamiento general: dirigirse a la Dirección.
- ✓ Temas administrativos: dirigirse al Secretario.
- ✓ Funcionamiento del comedor: dirigirse al Administrador del comedor.
- ✓ Temas relacionados con el transporte escolar: dirigirse a la Dirección.
- ✓ Si existe alguna iniciativa o inquietud que requieren que sea planteada en el Consejo Escolar se deberán dirigir a sus representantes en él.
- ✓ Las familias facilitarán la información que los profesores necesiten encaminada a lograr una mayor eficacia de la labor educativa. Deberán acudir a las entrevistas o reuniones para las que sean requeridos desde el Colegio. Así mismo, están obligadas a actualizar cualquier cambio que se produzca sobre el domicilio y teléfonos.

## TITULO XI

**-Normas de organización interna.**

### **Artículo 49. Organización de alumnos.**

Los alumnos se agrupan por niveles educativos, teniendo como criterio de agrupamiento inicial el orden alfabético al formalizar la matrícula, el equilibrio de niños/as y la distribución equitativa, de alumnos de N.E.E. u otros que se consideren oportunos y estén validados por el Claustro y el C.E.

Aquellos alumnos que se incorporen con posterioridad se les adjudicarán un grupo de acuerdo con los tutores del nivel correspondiente, procurando que los grupos estén equilibrados según la ratio establecida.

En Primaria, y al inicio de cada ciclo, se forman nuevos grupos, respetando lo anunciado en el párrafo anterior al que se añaden nuevas variables: personalidad, actitud, dedicación. Etc.

Se realizarán por consenso de los profesores que finalizan ciclo, y se procurarán tener en cuenta todos los aspectos que inciden en la educación para procurar clases homogéneas.

### **Artículo 50. Organización del profesorado.**

La distribución de tutorías, áreas y horarios del profesorado se elaboran siguiendo las instrucciones enviadas por el M.E.C. sobre Organización de Centros de Ed. Infantil y Primaria señalando los siguientes criterios:

1. La adscripción del profesorado en la plantilla del Centro.
2. Habilitaciones de cada profesor.
3. Antigüedad de cada profesor en el Centro
4. Cubrir las horas necesarias para que los órganos unipersonales dispongan de tiempo para cubrir sus funciones.
5. Designación de responsables de recursos y coordinadores de los distintos ciclos.
6. Unificación de horarios de reunión de los distintos ciclos, equipos docentes y atención a padres.
7. Atención en la vigilancia de recreos según los turnos establecidos legalmente.
8. Cubrir los tiempos en que haya que sustituir a algún profesor por motivos justificados.
9. Las horas de obligada permanencia se entienden de forma flexible atendiendo a reuniones de ciclo, de nivel, claustro de profesores, Consejo Escolar, visita de padres y trabajo personal.
10. El profesorado se agrupará en:
  - ✓ Claustro de Profesores.
  - ✓ Equipos de Ciclo.
  - ✓ Equipos de Nivel.
  - ✓ Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - ✓ Especialistas por áreas.
11. El director se reserva el derecho de nombrar tutor o profesor en un determinado grupo, cuando las circunstancias así lo aconsejen, siempre partiendo del principio de la adscripción y de la habilitación.

## TITULO XII

### **-Organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.**

#### **Artículo 51. Información a las familias.**

-Oficial del propio centro:

1. Generales: Notas informativas que se harán llegar a las familias a través de sus hijos/as. También podrán recabar información desde la página Web del Colegio y/o realizar consultas o enviar sugerencias al correo electrónico oficial del centro.
2. Referentes a temas personales: el personal del centro se pondrá en contacto con la familia por correo o telefónicamente.
3. Toda la información que se reparta en el Centro tiene que ser autorizada por la Dirección.

#### **Artículo 52. Organización de las entradas y salidas.**

Todos los profesores (tutores, especialistas) tienen que estar pendientes de las entradas y salidas de los alumnos, mostrando especial atención en lugares conflictivos (escaleras).

#### **- Entradas.**



La entrada al Centro se realizará a las 9:30 horas en el horario de mañana y a las 15 horas en el horario de tarde, en los meses de Octubre a Mayo. En los meses de Septiembre y Junio, al tener jornada continua, la entrada será a las 9:30 horas. Las puertas del recinto externo, en horario normalizado (Septiembre a Junio) se abrirán 10 minutos antes de las 9,30 y 5 minutos antes de las 15 h.

### **-Las entradas y salidas del Centro se realizarán de la siguiente forma:**

- ✓ Las entradas y salidas de alumnos al edificio de primaria será como sigue: grupos de I Ciclo situados en planta baja lo hará por las puertas traseras del edificio; grupos de I Ciclo situados en la primera planta utilizará la escalera metálica situada entre el edificio principal y el polideportivo, o entrada trasera de comedor; 2º y 3º ciclo lo harán por la puerta principal del edificio.
- ✓ Ed. Infantil por la puerta de acceso a su pabellón: en 4/5 años, los alumnos situados en la primera planta, utilizarán la entrada principal; los alumnos situados en la planta baja, utilizarán la de atrás (que da a la zona de juegos).
- ✓ Segundo y Tercer Ciclo de Primaria, subirán directamente a sus aulas por la puerta principal.
- ✓ Los alumnos que llegan con un retraso de más de 15 minutos, deberán entregar un justificante de las familias, y será el conserje el que facilite el impreso para justificar el retraso y acompañará al alumno hasta su clase. Si el alumno viene acompañado de la familia, será ésta la que entregue el justificante y firme la entrada.
- ✓ Los alumnos de El son recogidos y entregados diariamente por los tutores. Los maestros de I Ciclo salen a buscar a los alumnos a las filas. 2º y 3º Ciclo espera en la puerta de su clase a sus alumnos. Dicha puerta deberá estar abierta 5´ antes del comienzo de las clases.
- ✓ No tutores: Colaboran en el orden de entrada de los alumnos estando atentos a las subidas, especialmente en la escalera.
- ✓ Los conserjes: colaborarán en la entrada de los alumnos al Centro para que se realice de forma ordenada, evitando aglomeraciones.
- ✓ Durante la jornada lectiva el Centro permanecerá cerrado. Nadie podrá salir o entrar a él si no es autorizado por los responsables determinados (Equipo Directivo, E.O.E.P. Responsable de Cocina o Comedor), a través de la conserjería o de la secretaría. Nadie ajeno al centro puede permanecer injustificadamente en sus instalaciones, salvo cuando haya de entrevistarse con un profesor, tutor o con alguno de los cargos directivos del Centro.
- ✓ Los alumnos entrarán al Centro por la puerta principal, aunque se pueda utilizar con sus limitaciones la de la Calle Los Brezos, especialmente por los alumnos del pabellón de 4-5 años y/o 3 años. Un alumno no podrá abandonar el centro sin ser acompañado por un adulto autorizado.
- ✓ Los padres, madres, tutores legales acompañantes de alumnos no pueden acceder al interior de los edificios sin una causa justificada: cita de tutoría, llegar tarde, etc.

### **- Salidas.**

- ✓ La salida del Centro se realizará a las 13 horas en el horario de mañana y a las 16:30 horas en el horario de tarde, entre los meses de Octubre y Mayo. En los meses de Septiembre y Junio, al tener jornada continuada, la salida será a las 13:30 horas.
- ✓ Las puertas del recinto externo se abrirán 5 minutos antes de: las 13 h. y de las 16,30 horas. (de las 13,30 en horario de verano).
- ✓ A los niños que se quedan a comer, no se les podrá recuperar antes de las 14,30 en horario reducido.
- ✓ Los niños que por la mañana no hayan asistido a las clases, no podrán hacer uso del comedor.
- ✓ De la misma manera entre las 13,05 y las 14:55 horas no se podrá incorporar ni abandonar el colegio ningún niño de comedor.

-Los profesores deben:

- ✓ Los maestros de primaria acompañarán a sus alumnos debidamente ordenados en filas, en las salidas de las clases. Los de 1º ciclo los acompañarán hasta el exterior del edificio.
- ✓ A la hora del recreo, los profesores deben bajar con su clase hasta el patio, asegurándose de que la vigilancia queda cubierta, sobre todo con los más pequeños.
- ✓ Los profesores que vigilan deben acudir puntualmente a la zona establecida en el turno de recreo (según cuadro elaborado cada año en función de la ratio establecida en el R.O.C. de Ed. Infantil y Primaria). Se reforzará la atención en puntos conflictivos.
- ✓ Los conserjes colaborarán en la organización de las salidas avisando mediante el timbre cuándo deben comenzar éstas.

-Timbre.

- ✓ Sonará a la hora en punto para salir la planta baja y la primera planta por la puerta de atrás.
- ✓ 2' minutos más tarde, para salir la segunda planta por la puerta delantera.
- ✓ En las clases que se retrasen, el profesor hace esperar al grupo hasta que quede la escalera despejada.

-Traslado al pabellón deportivo para Educación Física.

- ✓ El profesor de E. Física recogerá y entregará a los alumnos en sus respectivas clases.

### **Artículo 53. Actividades complementarias.**

- ✓ Las actividades complementarias se planificarán a principio de curso. Serán recogidas en la P.G.A. y aprobadas por el Consejo Escolar.
- ✓ No podrán reportar beneficio económico alguno.
- ✓ Cuando haya nuevas propuestas actividades complementarias durante el curso serán aprobadas por la Comisión Permanente del Consejo.
- ✓ Para participar en las Actividades Complementarias fuera del Centro, los alumnos deberán traer autorización de sus padres, e irán acompañados, al menos, por un profesor.
- ✓ En la autorización figurará la fecha, el horario, el nombre de la actividad, la entidad organizadora, precio, y las observaciones que se precisen.
- ✓ Para la realización de una actividad complementaria es preciso que participen al menos el 70% de alumnos.
- ✓ La no participación en actividades complementarias permite a los alumnos la no asistencia al centro durante ese día, previa autorización de la familia.
- ✓ La planificación y organización de dichas actividades dependerá de los tutores, en coordinación de nivel o ciclo, debiendo comunicar las fechas al Jefe/a de Estudios.
- ✓ Los profesores no tutores podrán organizar actividades complementarias siempre de acuerdo con el tutor.

### **Artículo 54. Incidencias con enfermedades o indisposición de los alumnos.**

1. Cuando un alumno está enfermo no debe acudir al centro.
2. Ante un accidente o problema de salud del alumno acaecido en el colegio, el profesor le atenderá y avisará a la familia. En caso de no poder esperar en clase, el profesor lo acompañará o avisará a Secretaría o al conserje para que le acompañe.

3. Si el caso se diera en Ed. Física o en el recreo, el profesor atenderá al niño hasta dejarlo en manos de la enfermera, tutor o persona del Equipo Directivo. Si es necesario avisará al tutor u otro profesor para que se haga cargo de la clase.
4. Si el caso presenta síntomas de gravedad se avisará directamente a urgencias del SAMUR 112, informando lo antes posible a la familia.
5. Si el caso no presenta síntomas de gravedad se atenderá al alumno y se avisará a la familia si se cree necesario (en caso de duda se consultará siempre a la familia).
6. En el caso de que la enfermera ejerza en el Centro, podrá dispensar medicamentos, siempre con el acuerdo de las familias y copia de la prescripción médica. Ésta no será necesaria en los casos leves.
7. No se darán medicamentos a los alumnos. En tratamientos crónicos (por ejemplo: uso de aerosoles) será necesario el informe médico en el que conste la patología y la medicación correspondiente y autorización escrita de padres o tutores. Este informe debe actualizarse cada curso y siempre que haya variación en el tratamiento.
8. Se evitará que los tratamientos médicos de los alumnos se realicen en el Centro. En casos excepcionales, se permitirá la entrada de un adulto autorizado para su administración.
9. En el caso de que los alumnos tengan que tomar algún medicamento sus padres o tutores legales procurarán distribuir las tomas de forma que no coincida con el horario escolar.
10. En los casos de alergias graves que puedan derivar de inmediato en cuadros de asfixia, y mientras no haya instrucciones específicas de la DAT, se dotará por los padres de dos dosis de medicamento. Una quedará en clase y otra en dirección con las autorizaciones e instrucciones para administrarla.
11. En ningún caso los alumnos tendrán medicinas en su poder.
12. Los padres o tutores legales de alumnos que padezcan enfermedades crónicas o que puedan presentar episodios con un posible riesgo para su salud, deberán firmar un documento de delegación de responsabilidades donde se especifique que el último responsable de las consecuencias que se puedan derivar de la enfermedad de su hijo son los padres o tutores legales.
13. Los padres de aquellos alumnos que precisen esporádicamente estar a dieta, informarán a la Secretaría del Centro o al responsable del comedor, de la composición de la misma.
14. Cuando un niño manifieste síntomas de enfermedad en horario lectivo se procederá a llamar a sus padres de inmediato solicitando su presencia.
15. La aparición de brotes de pediculosis será avisada inmediatamente a todos los padres para que actúen según las indicaciones de la Consejería de Salud de la Comunidad de Madrid y del Centro, después de recibir todos los alumnos una hoja explicativa.
16. Cualquier incidencia en la salud de los alumnos debe ser comunicada al Centro, lo antes posible, quedando dicha información amparada en el Reglamento de Protección de Datos según la normativa vigente.
17. Cumplimiento de la Ley 5/2002 de 23 de junio, sobre Drogodependencias y otros trastornos adictivos.

**Artículo 55. Plan de evacuación del centro** (existe un anexo de dicho plan).

La Comunidad Educativa debe conocer el Plan de Evacuación del Centro. Por ello es aconsejable que los tutores, a principio de cada curso, repasen los procedimientos indicados en este plan. Los profesores tutores explicarán en clases específicas el proceso de evacuación del centro así como los puntos de encuentro. En dichos puntos controlarán a sus alumnos. Cada curso escolar se realizará un simulacro para comprobar la eficacia del mismo.

**Artículo 56. Servicio de Comedor:**

1. El servicio de comedor escolar queda regulado por el Plan Anual del comedor escolar que se elabora al comienzo de cada curso escolar y que incluye en la Programación General Anual.
2. La administración del comedor escolar enviará a todos los padres de alumnos, la normativa que regula el funcionamiento del servicio de comedor escolar. En esta normativa figurará el coste diario, así como las fechas de inicio y finalización del servicio, y las modalidades de pago según la situación de cada alumno. Se actualizará todos los años.
3. En caso “excepcional” se podrá hacer uso del servicio de comedor días sueltos, excepto en septiembre y junio. Esta modalidad solo se atenderá en casos estrictamente necesarios y siempre supeditados a la capacidad del comedor. El coste de este servicio extraordinario lo fijará anualmente el C.Escolar.
4. La convivencia y disciplina en el horario de comedor escolar, están sujetas a la normativa recogida en este Reglamento.
5. El personal adscrito al servicio de comedor escolar se somete a la normativa recogida en Plan Anual de Comedor Escolar.

**Artículo 57. El comedor del Colegio se rige por la siguiente normativa legal:**

- ✓ O.M. de 24 de Noviembre de 1992 que regula los Comedores Escolares (B.O.E. 8 de Diciembre).
- ✓ O.M. de 30 de Septiembre de 1993 (B.O.E. 12 de Octubre) por la que se modifica la de 24 de Noviembre de 1992.

Con el fin de que el Comedor Escolar sea un factor más de educación para sus hijos, se presentan una serie de normas orientadas a la consecución de dicho objetivo.

**Artículo 58. Normas de obligado cumplimiento. Dichas normas son de obligado cumplimiento para todos los comensales y familiares de los mismos.**

1. El Comedor Escolar es un servicio social, educativo, libre y optativo.
2. En general se rige por el R.R.I. general aunque se tendrán en cuenta algunos principios específicos.
3. No saldrán del recinto escolar sin comunicarlo. Ya existe un trámite establecido al respecto. La salida en hora escolar será acompañada por un adulto.
4. Se tendrán en cuenta las instrucciones de la Dirección de Área Territorial de cada curso.
5. El servicio está a cargo de una empresa elegida por el Consejo Escolar.
6. La decisión de continuidad o cambio de empresa se toma anualmente.
7. El Centro dará una nota informativa a las familias con la normativa de funcionamiento del servicio del comedor.
8. Si en una salida extraescolar se precisa comer fuera del Centro, el servicio de cocina preparará una comida adecuada para los usuarios del comedor. Esta incidencia ha de comunicarse por el tutor/a a cocina al menos tres días antes de la salida.
9. La organización de los grupos de alumnos/as, turnos y vigilancia se concretará anualmente en la P.G.A.
10. **La gestión económica** del comedor será responsabilidad del Secretario/a o del Administrador del comedor con el visto bueno del director.
11. El precio de la minuta será el autorizado cada curso por la Dirección de Área Territorial Madrid-Capital, a propuesta del Consejo Escolar.
12. Se harán ocho pagos mensuales de Octubre a Mayo, con la cantidad resultante de dividir en esas ocho mensualidades el importe de las comidas de todos los días del curso.

13. En los cinco primeros días de cada mes se abonará durante domiciliación bancaria el importe de la mensualidad.
14. Los gastos producidos por incidencias en el cobro del recibo de comedor, correrán por cuenta de la familia.
15. Los alumnos usuarios del servicio de comedor sólo podrán ser recogidos/entregados a las 13:00 horas o a las 15:00 horas, excepto causas muy justificadas (enfermedades. . .).
16. El M.E.C., C.A.M. y Ayuntamiento tienen una convocatoria de becas de comedor, el Centro informará a la familia de todas las informaciones y trámites relativos a la solicitud de dichas becas.

**Artículo 59. Normas indispensables para el buen funcionamiento del servicio de comedor (aprobadas en Consejo Escolar con fecha 12-03-2008):**

1. Las familias deben crear, desde temprana edad, hábitos alimenticios variados en sus hijos que les permitan comer todo tipo de alimentos. El colegio colaborará en esta línea.
2. Sólo el certificado médico, dietas eventuales o motivos religiosos serán atendidos.
3. En Ed. Infantil son ayudados por los cuidadores/as en la comida, con ello se pretende que desde temprana edad manejen el cubierto, cuchillo y cuchara, para que cuando lleguen a Primaria coman solos. De no ser así, no podrán ser atendidos en el comedor.
4. A todos los alumnos/as se les exige puntualidad, orden en las entradas y salidas e higiene antes y durante la comida.
5. También respeto máximo a los compañeros/as, cuidadores y personal de servicio.
6. Los alumnos/as respetarán las zonas de patio asignadas.
7. Deberán dejar las mesas recogidas, no tirar comida al suelo, hablar con normalidad, sin gritar.
8. Los comportamientos violentos, agresivos, poco respetuosos con la comida, etc..., serán motivo de sanción y hasta de expulsión si fueran reiterativos.
9. Los destrozos, roturas de material o enseres, causados voluntariamente, tanto al Centro como a los compañeros, serán repuestos por los infractores (de acuerdo con el nuevo Reglamento).
10. No saldrán del recinto escolar sin comunicarlo.
11. Ya existe un trámite establecido al respecto. La salida en hora escolar será acompañada por un adulto.
12. No se permite la entrada de los padres al comedor en horas de utilización, salvo permiso expreso de la Dirección.
13. Entre las 13:00 y las 15:00 horas, los padres no podrán ser atendidos por los cuidadores ni por el coordinador del comedor ni podrán llevarse ni traer a sus hijos/as.
14. Si desean hacer llegar un mensaje o pedirles entrevista, lo deben dejar por escrito en Conserjería, con sus credenciales.
15. A partir de las 15 horas, la Coordinadora del comedor estará disponible para los padres que lo deseen.
16. Para los temas de recibos, becas o información dirigirse a Secretaría.
17. Si existiera algún problema que no ha podido ser resuelto por el coordinador, se pueden dirigir a Dirección previa solicitud.
18. Las medidas sancionadoras y/o preventivas pasan por partes de los responsables del comedor a las familias. Cuando sean tres partes leves, se convertirá en una falta grave, que será sancionada de acuerdo al Reglamento de Régimen Interior.

**Artículo 60. Transporte Escolar.**

1. Queda sujeto a la Normativa vigente.

2. Es un servicio para todo el curso escolar con unos horarios fijos; de no ser respetados, el colegio declina cualquier responsabilidad de los hechos que pudieran acaecer.
3. El alumno que lo utilice deberá respetar las normas propias del R.R.I más las específicas del servicio de transporte. De no cumplirse no podrán hacer uso del servicio.
4. El Equipo directivo organizará al comienzo de cada curso escolar el acceso de los alumnos al transporte.
5. Para utilizar este servicio es imprescindible firmar la autorización correspondiente y entregarla en la Secretaría del Centro.
6. Los alumnos subirán siempre al transporte escolar, salvo que haya indicación escrita firmada por los padres o tutores legales.
7. Cuando un alumno no vaya a utilizar el servicio de transporte, es obligatorio notificarlo por escrito a su tutor o en secretaría comunicándolo antes de las 10 de la mañana. El no cumplimiento de esta norma puede acarrear la suspensión de la utilización de este servicio.
8. A principio de curso la Dirección de Área Territorial manda al Centro una circular que regula el servicio de transporte escolar. En el Centro existe una única ruta oficial de transporte escolar dependiente de la Consejería.
9. A principio de curso, las familias solicitarán el servicio de transporte en el Centro y firmarán una autorización para tal efecto.
10. La relación de alumnos junto con las autorizaciones correspondientes, así como las posibles incidencias, se enviarán al servicio de transportes escolares de la D.A.T. para su tramitación.

#### **Artículo 61. Guardería.**

1. Este servicio está sujeto a la demanda real de las familias.
2. El horario comienza a las 8 de la mañana. Por la tarde desde las 16,30 hasta las 18 horas máximo. Este horario podrá variar en junio y septiembre.
3. Su funcionamiento lo aprueba el Consejo Escolar.
4. La organización y la gestión de este servicio la realiza la Asociación de Padres del centro, que establecerá el coste en función del número de alumnos, así como los criterios de utilización.
5. En caso de que el servicio tuviese que suspenderse, por las causas que sean, la decisión se tomará por el Consejo Escolar, oídas las familias afectadas.
6. La convivencia y disciplina en la Guardería, están sujetas a la normativa recogida en este Reglamento.

#### **Artículo 62. Utilización de los espacios del centro.**

##### **- En horario lectivo.**

1. La distribución de las aulas para las distintas tutorías se determina por el Equipo Directivo, en el primer claustro del curso, respondiendo siempre a las necesidades que se derivan de la estructura de funcionamiento del centro.
2. La asignación de aulas para las especialidades de inglés y música, queda sujeta a la disponibilidad de espacios.
3. La utilización de los espacios comunes se regula en la Programación General Anual estableciendo criterios y horarios para la utilización de estos espacios.
4. La zona de aparcamiento está reservada al personal que trabaja en el Centro.

##### **- En horario no lectivo.**

**a) Actividades Extraescolares:**

1. Son las que aprueba el Consejo Escolar y figuran en la Programación Anual del Curso.
2. La organización de estas actividades y la responsabilidad en su ejecución es de la Asociación de Padres o de la Institución que la ha organizado.
3. La convivencia y disciplina en este periodo están sujetas a la normativa recogida en este Reglamento.

**b) Actividades Ciudadanas:**

1. La utilización de dependencias del centro por Asociaciones están sujetas a la aprobación por parte de la Junta Municipal, el Visto Bueno del Director y la disponibilidad del Conserje.
2. La Asociación que utiliza dependencias del Centro es responsable de cualquier incidencia que se produzca durante su utilización.
3. Es obligación ineludible dejar la dependencia en las mismas condiciones de higiene y orden en que se encontró.
4. El incumplimiento de estas obligaciones habilita al colegio para la exigencia de responsabilidades y la negativa futura al uso de espacios del centro.

**Artículo 63. Recursos y material didáctico.**

**-Inventario de material.**

- ✓ Existe un inventario de material del Centro, que recoge su ubicación y estado. Es obligatoria la actualización anual del documento de inventario por todos los profesores del centro.

**-Utilización del material-**

- ✓ Los criterios de utilización del material del centro son establecidos por los profesores y debe ser respetados por todos.
- ✓ No se permite la utilización de material del centro fuera del horario lectivo, salvo regulación por los profesores del centro o autorización expresa del director.
- ✓ No se prestará material escolar a los alumnos en tiempos de recreo.

**-Reprografía.**

- ✓ El Servicio de Reprografía está reservado al uso didáctico de los profesores.
- ✓ El responsable de la misma es el/la conserje, a quien deberá dirigir la petición. Para cosas menores también lo podrá utilizar el profesor.
- ✓ Los representantes de profesores y padres en el Consejo Escolar pueden servirse del Servicio de Reprografía para comunicados propios.
- ✓ Para Comunicados o Circulares y/o del APA se requiere el visto bueno del director. Como norma general se requiere previamente el visto bueno del Director.

**TITULO XIII**

## **-Funcionamiento de los servicios educativos.**

### **Artículo 64. Organización de los espacios del centro.**

- ✓ Cada grupo de alumnos/as tendrá adjudicada un aula. Esta asignación de aula-curso se hará según las características y necesidades del grupo (edad, tamaño de las aulas, cercanía con grupos del mismo nivel...)

### **Artículo 65. Descripción de las instalaciones.**

#### **- Pabellón Administrativo.**

- ✓ Existen espacios destinados a: Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, Sala de Profesores, una tutoría, un almacén de la limpieza y sala de máquinas, material para clase.
- ✓ Pabellón anejo: está dotado de: pasillo de comunicación, despacho de A.M.P.A., dos aulas de usos múltiples y un servicio.

#### **-Pabellón docente de Ed. Primaria.**

Las aulas de este pabellón acogen a los alumnos de: Primer, Segundo y Tercer Ciclo de Primaria.(con excepción de un curso de E. Infantil). El edificio consta de tres plantas:

- ✓ Planta baja: 6 aulas, 1 Aula pequeña para Refuerzos Educativos y/o Alternativa a la Religión, Teatro, Cocina, Office, Almacén y Comedor dividido en dos partes.
- ✓ Planta primera:
  - 12 aulas.
  - 1 aula de música.
  - 1 aula de informática.
  - 1 almacén.
  - 2 tutorías.
  - 2 despachos para: Logopedia y para Pedagogía Terapéutica.
  - 2 espacios para aseo del personal: alumnos y profesorado.
  - 2 espacios para cambiarse el personal de cocina.
  - 1 espacio para productos de limpieza y material pertinente.
- ✓ Planta segunda:
  - 9 aulas.
  - 1 Biblioteca.
  - 1 Aula de Compensación Educativa.
  - 1 aula informática.
  - 2 tutorías.
  - 2 Espacios para aseo del personal: alumnos y profesorado.
  - Este pabellón dispone de una escalera interior de acceso a todas las plantas y otra exterior.

#### **- Pabellón docente de Ed. Infantil (3 años):**

- 4 aulas.
- Tutoría
- Almacén de material.
- Servicios de niños, niñas y adultos.



**- Pabellón docente de Ed. Infantil (4 y 5 años):**

- 8 aulas en dos plantas.
- 1 sala de máquinas.
- 1 tutoría
- 1 almacén de material.
- Servicios de niños, niñas y adultos.

**-Dos pabellones de Educación Física:**

- 1 pabellón del Centro y otro de la Junta Municipal.
- Gimnasio, vestuarios y duchas, cuartos de material, tutorías y servicios.

**- Pistas deportivas:**

- El Colegio dispone de 2 pistas de baloncesto.
- Otra pista: adaptada a voleibol y patinaje.
- Otras dos de fútbol-balonmano.
- Campo de fútbol de tierra.
- Foso de arena para saltos.

**-Pacios de recreo:**

Hay cuatro zonas diferenciadas para el recreo de los alumnos dentro del patio:

1. Pabellón de Educación Infantil de 3 años.
2. Pabellón de Educación Infantil de 4 y 5 años.
3. Primero de Primaria: junto al aparcamiento de coches y el pabellón de Dirección, separado por una valla. Segundo utiliza las zonas de mesas de ping-pong.
4. Resto del patio: ubicado alrededor del pabellón docente y comunicado con las pistas deportivas; dispone de servicios junto al pabellón de Ed. Física que dan al exterior y usan los alumnos durante el tiempo de recreos.

La programación de ocupación de las aulas de uso común, se organizará por los Equipos de Ciclo y la Jefatura de Estudios, según las necesidades que se presenten.

Los servicios han de ser respetados por quienes los utilizan. Los alumnos usarán los de la planta donde esté ubicada su aula, pues están adaptados a la edad de los niños. Existen unos servicios en el exterior de uso durante los recreos y horario de comedor.

Existen también, en cada planta, servicios para el profesorado.

Cada nivel tendrá destinada una zona de recreo apropiada a la edad. Se procurará que todos los alumnos disfruten de las instalaciones del Centro organizándose unos turnos para dicho fin (hoja anexa).

En el tiempo de recreo del comedor los alumnos de Primaria utilizarán preferentemente la zona de pistas y los alumnos de Ed. Infantil el patio de recreo de 3-4-5 años. Los de 1º el patio particular de 1º.

El comedor será el espacio destinado a la elaboración, almacenaje y distribución de comidas de los alumnos, profesores y personal empleado por la empresa destinado por la empresa de restauración.

**-Espacios para el A.M.P.A.:**

En el Centro existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos que dispone de un despacho – anejo al área administrativa, para su uso exclusivo. El Centro se compromete a organizar los espacios necesarios para la realización de actividades extraescolares organizadas por esta asociación y aprobadas por el Consejo Escolar. Espacio para material junto a la salida de carruajes.

Dentro de la programación de actividades extraescolares organizadas por esta asociación, y aprobadas por el Consejo Escolar, se utilizarán las instalaciones del Centro que la Dirección considere más oportunas para su normal desarrollo.

Quedará siempre garantizado, previa solicitud, el derecho de reunión de los padres de los alumnos del Centro.

## **TITULO XIV**

### **-Normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.**

#### **Artículo 66. Biblioteca.**

Durante el tiempo lectivo todos los alumnos podrán hacer uso de este recurso, acompañados de su tutor y/o responsable, respetando el horario establecido para dicho fin.

Cuando se incorporan a Primaria recibirán un carnet que mantendrán a lo largo de la escolaridad. Además de las normas generales, respeto a las personas y a los libros, DVD, CD etc tendrán especial cuidado en guardar el ambiente oportuno de lectura y consulta del material.

Si un alumno no devuelve un libro prestado deberá adquirirle o devolver otro de valor semejante. Cuando observen libros deteriorados lo deberán comunicar al tutor.

#### **Artículo 67. Pabellones deportivos.**

- Propio del Centro.
- Cedido por la Junta Municipal. El Centro se coordinará con el I.E.S. Alameda de Osuna para optimizar el uso compartido establecido por la Subdirección Territorial.

#### **Artículo 68. Recursos y servicios educativos del centro.**

- ✓ El centro sigue en contacto con el CTIF y el CRIF de las Acacias para la organización de cursos de formación del profesorado.
- ✓ Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica: Atenderá necesidades de orientación escolar, valoración de alumnos con dificultades de aprendizaje y orientación al profesorado.
- ✓ Servicios Educativos de la Junta Municipal: Dentro de la P.G.A. se incluirán las diversas actividades oficiales por este servicio para cada curso escolar.
- ✓ Servicios Sociales de la Junta Municipal: La relación se establece a través de los técnicos que atienden el sector o la zona de las familias afectadas.
- ✓ Servicios y mantenimiento del Centro: La relación se establece a través del técnico de mantenimiento de la Junta, que atiende las necesidades a través de un sistema de partes semanales, donde se exponen los deterioros y necesidades de mantenimiento del Centro.
- ✓ Desde la Junta Municipal se gestiona también el servicio de limpieza del Centro.
- ✓ Comunidad de Madrid: Este recurso se focaliza en dos puntos de actuación:
- ✓ Apoyo psicológico a través del Centro de Salud de Barajas.
- ✓ Oferta de actividades relacionadas con el Medio Ambiente.
- ✓ Ayuntamiento, Comunidad de Madrid y M.E.C.: Las novedades que surjan.

**Artículo 69. Disposiciones finales.**

- ✓ El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro y será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.
- ✓ Los órganos de gobierno, los órganos de participación en el control y gestión y los órganos de coordinación del Centro darán a conocer el contenido de este Reglamento a todos los miembros de la Comunidad Educativa utilizando los medios que consideren necesarios.
- ✓ De acuerdo con la legislación vigente el Reglamento de Régimen Interior pasa a formar parte del Plan de Convivencia del Centro.
- ✓ El Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado en cada curso escolar motivado bien por la necesaria adecuación a nueva legislación, bien por necesidades organizativas del Centro, utilizando los procedimientos de participación y gestión establecidos.

El presente Reglamento ha sido aprobado en la sesión de Consejo Escolar de Centro correspondiente al día \_\_\_\_\_, entrando en vigor el \_\_\_\_\_.

**Vº Bº EL/LA SECRETARIO/A**

**EL/LA PRESIDENTE/A**

**Mª. del Camino Viñuela Viñuela**

**Constantino López García**

ANEXO DE APLICACIÓN. En él figuran de una manera clara y esquemática la regulación de los títulos VII y VIII y en ningún caso la aplicación de este anexo, estará en contradicción con el desarrollo articulado de los mismos. En caso de litigio, primarán los títulos desarrollados.

**El Procedimiento Sancionador. Conductas contrarias a las normas del Centro, medidas de corrección. Órganos competentes.**

**Artículo 70 CONTRARIAS A LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO QUE IMPONELA CORRECCIÓN	OBSERVACIONES
Incumplimiento de horarios y asistencia a las clases	Amonestación privada Comunicación a la familia	Tutor	Notificación inmediata
Falta de respeto a los profesores o al personal adscrito al centro	Amonestación por escrito Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo	Profesor / Tutor Jefe de Estudios	Notificación a las familias
Falta de respeto a los compañeros	Amonestación privada o por escrito Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo	Tutor Jefe de Estudios	Notificación a las familias
Incitación a enfrentamientos y	Realización de tareas en periodo lectivo y no	Tutor Jefe de Estudios	Notificación a las familias Establecer duración de la

participación en peleas. Hacer gestos groseros a compañeros y profesores	lectivo Suspensión de la participación en actividades complementarias	Comisión de Convivencia	corrección en función del hecho ocurrido.
Sustracción o deterioro intencionado de pertenencias de sus compañeros.	Reposición del material dañado	Tutor Jefe de Estudios	Notificación a las familias
Desobediencia al profesorado o al personal adscrito al centro	Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo	Jefe de Estudios Profesor implicado	Notificación a las familias

Realizar acciones peligrosas	Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo  Suspensión de la participación en actividades complementarias	Tutor Jefe de Estudios Profesor presente	Notificación a las familias Establecer duración de la corrección en función del hecho ocurrido.
Fumar en el centro	Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo	Tutor Jefe de Estudios	Notificación a la familia
Vestimenta incorrecta. Falta de aseo personal	Amonestación privada	Tutor	Notificación a la familia.
Utilizar objetos peligrosos que puedan poner en peligro la integridad física propia o la de los miembros de la comunidad educativa.	Amonestación oral Suspensión del derecho de asistencia mientras persista la conducta	Director Comisión de Convivencia	Notificación a la familia
Ensuciar las instalaciones o material del centro	Limpieza de lo ensuciado.	Tutor Jefe de Estudios	Notificación a las familias
Correr, Gritar, Empujar o cualquier acción que suponga riesgo en las entradas y salidas.	Amonestación oral Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo	Tutor Jefe de Estudios	
Destrozar o menospreciar trabajos o exposiciones realizados por otros alumnos.	Amonestación privada	Tutor Jefe de Estudios	Notificación a la familia

<b>Artículo 71. CONTRARIAS A LAS NORMAS QUE REGULAN LA ACTIVIDAD ACADÉMICA Y EL TRABAJO EN EL AULA</b>			
CONDUCTA	CORRECCIÓN	ORGANO QUE IMPONE LA CORRECCIÓN	OBSERVACIONES
No realizar las tareas propuestas por el profesor	Amonestación oral y escrita Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo	Profesor Tutor	Notificación a las familias
La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	Suspensión del derecho de asistencia al colegio por un periodo de 6 días e inferior a un mes.	Director. Ver DECRETO 15/2007 19 de abril cap. IV secc. I art. 21-21	Notificación a la comisión de convivencia del Consejo Escolar.
No traer el material necesario para las actividades	Amonestación oral y escrita.	Tutor Profesor	Notificación a las familias
Impedir el derecho al estudio y el trabajo de los compañeros	Amonestación oral Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de 6 días.	Tutor/Profesor Jefe de Estudios Comisión de Convivencia.	La exclusión temporal de la clase irá acompañada de la realización de tareas apropiadas. La reiteración de esta conducta obligaría a la intervención de la Comisión de Convivencia.
Perturbar el normal desarrollo de las actividades docentes.	Amonestación privada Amonestación escrita	Profesor Tutor Comisión de Convivencia	Notificación a la familia
Perturbar el normal desarrollo de las actividades de otras clases	Amonestación oral. Apercibimiento escrito Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo	Tutor Jefe de Estudios	
Faltas de puntualidad a la clase y en la presentación de tareas.	Amonestación privada.	Tutor	Notificación a la familia
Salir del aula sin autorización.	Amonestación oral.	Profesor Tutor	

Causar daño intencionado a por negligencia a al material o instalaciones	Amonestación privada(Reparación del daño)	Profesor Tutor Jefe de Estudios Director	Notificación a la Familia
Permanecer solos en las clases o en las dependencias que no les corresponden	Amonestación verbal	Profesor	Comunicación al tutor
Disponer de objetos, material o juguetes que perturbe el desarrollo de las clases.	Amonestación Escrita.(Retirada temporal)	Profesor Tutor Jefe de Estudios	Comunicación familia y dependiendo del material venir a recogerlo (Ej. Móvil)
Excesiva suciedad	Amonestación Verbal (limpieza)	Tutor	

<b>Artículo 72. CONTRARIAS A LAS NORMAS QUE REGULAN LOS PERIODOS DE RECREO</b>			
CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO QUE IMPONE LA CORRECCIÓN	OBSERVACIONES
Hacer juegos peligrosos.	Amonestación oral. Prohibición inmediata.	Profesor Tutor	
No respetar los espacios asignados a cada ciclo.	Amonestación oral Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo.	Profesor Tutor	Intervención inmediata
Entrar en las aulas o en el edificio	Amonestación oral Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo.	Profesor Tutor	
Utilizar material peligroso y prohibido	Amonestación verbal y retirada temporal del mismo	Profesor. Tutor	Comunicación familia, previa retirada del material, que la familia deberá recoger en dirección o tutoría.
Ensuciar voluntariamente los patios	Amonestación y limpieza	Profesor o monitor vigilante	
Recoger o entregar objetos a través de la valla externa	Amonestación	Profesor o monitor vigilante	
Utilización incorrecta de los servicios	Amonestación y limpieza	Profesor o monitor vigilante	
Saltar la valla o abandonar el recinto escolar	Amonestación y prolongación de la jornada	Vigilante. Tutor. Jefe de Estudios	Comunicado a la familia

<b>Artículo 73. CONTRARIAS A LAS NORMAS QUE REGULAN LA EDUCACION FISICA</b>			
CONDUCTA	CORRECCIÓN	ORGANO QUE IMPONE	OBSERVACIONES
No traer el material adecuado	Amonestación privada	Profesor Especialista	Comunicación previa al tutor
No respetar el material propio de E.F.	Amonestación privada	Profesor Especialista	Comunicación a tutor y padres.
Realizar actos que causen daño o lesión a compañeros.	Amonestación privada	Profesor Especialista	Comunicación a Jefe de Estudios y Padre/madre/tutor

<b>Artículo 74 CONTRARIAS A LAS NORMAS QUE REGULAN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO</b>			
CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO QUE IMPONELA CORRECCIÓN	OBSERVACIONES
No respetar a las personas e instalaciones del lugar que se visita	Amonestación escrita Suspensión de la asistencia a actividades complementarias. Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo.	Profesor Tutor Jefe de Estudios	Notificación a las familias
No atender a las indicaciones del profesor	Amonestación escrita. Suspensión de la asistencia a actividades complementarias. Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo.	Profesor. Tutor Jefe de Estudios	Notificación a las familias



PLAN DE CONVIVENCIA

**El Comedor y el Transporte por su gran incidencia tendrán un Reglamento Propio que complementará a las normas que aquí aparecen.**

**Artículo 75 CONTRARIAS A LAS NORMAS QUE REGULAN EL USO DEL COMEDOR Y DEL TRANSPORTE**

CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO QUE IMPONELA CORRECCIÓN	OBSERVACIONES
Desobedecer las indicaciones del personal de comedor.	Amonestación oral Realización de tareas	Jefe de Estudios	Notificación a las familias
Incumplimiento de las normas de convivencia en tiempo de comedor	Amonestación privada Suspensión de asistencia al comedor durante 3 días	Director	Citación a las familias.
Reiteración en el incumplimiento de las normas de convivencia en tiempo de comedor	Suspensión definitiva de la asistencia al comedor Incoación de Expediente	Comisión de convivencia	Proceso legal establecido.
No atender las indicaciones del personal de transporte	Amonestación escrita	Jefe de Estudios	Notificación a las familias
Incumplimiento de las normas básicas del uso del transporte escolar	Suspensión de asistencia al servicio	Director	Notificación a las familias

**Artículo 76 CONTRARIAS A LAS NORMAS QUE REGULAN LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES E INSTALACIONES**

CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO QUE IMPONE LA CORRECCIÓN	OBSERVACIONES
Causar daños 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	Amonestación escrita Hacerse cargo del coste económico de la reparación. Restituir, en su caso, lo sustraído. Realización de tareas en periodo lectivo y no	Director Comisión de Convivencia	Notificación a los padres, Asumir la responsabilidad civil que les corresponde en los términos previstos por la ley.

comunidad educativa	lectivo.		
Perder o deteriorar libros prestados por la Biblioteca del Centro.	Restituir el mismo libro u otro de similares características.	Tutor	Notificación a los padres.
No respetar las normas de uso de los servicios.	Amonestación oral	Profesor Tutor	
Hacer pintadas.	Amonestación oral Limpieza de lo pintado	Profesor Tutor	Notificación a la familia.
Jugar en pasillos y escaleras. No respetar el orden y silencio en los tránsitos entre dependencias del centro.	Amonestación oral Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo.	Profesor Tutor	
Utilizar el ascensor(Solo lo hará por impedimento físico y acompañado de un adulto del Centro)	Amonestación oral Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo	Profesor	

NOTA: SE PLANTEA LA POSIBILIDAD DE INCLUIR EN EL Plan De Convivencia LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

FECHA

Constantino López García

Presidente del Consejo Escolar