



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

[ACTUALIZADO JUNIO 2016]

CEIP BILINGÜE JUAN ZARAGÜETA



ÍNDICE

TÍTULO 1. GENERALIDADES	5
1.1. PREÁMBULO O INTRODUCCIÓN.....	5
1.2. NORMATIVA LEGAL	5
1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO	6
TÍTULO 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	7
TÍTULO 3. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN.....	7
TÍTULO 4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	8
TÍTULO 5. DERECHOS Y DEBERES	8
5.1. DE LOS ALUMNOS	8
5.1.1. Título II. De los derechos de los alumnos.....	8
5.1.2. Título III. De los deberes de los alumnos.....	14
5.2. DE LOS PROFESORES DEL CENTRO	15
5.2.1. Derechos de los profesores.....	15
5.2.2. Deberes de los profesores.....	16
5.3. DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES.....	18
5.3.1. Derechos de los padres o tutores legales	18
5.3.2. Deberes de los padres o tutores legales	19
5.3.3. Asociación de Madres y Padres de alumnos (A.M.P.A).....	19
5.4. DEL PERSONAL NO DOCENTE	20
TÍTULO 6. CONVIVENCIA Y DISCIPLINA	21
6.1. NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	21
6.2. ATENCIÓN A LOS PADRES DE ALUMNOS.....	23
6.3. NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y EL TRABAJO EN EL AULA	24
6.4. NORMAS QUE REGULAN LOS PERÍODOS DE RECREO.....	25



6.5. NORMAS QUE REGULAN EL CUIDADO Y UTILIZACIÓN DE LOS MATERIALES E INSTALACIONES DEL AULA Y ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO.	26
6.6. NORMAS QUE REGULAN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO.	27
6.7. NORMAS REFERIDAS AL USO DEL COMEDOR	28

TÍTULO 7. CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.28

7.1. TIPOS DE CONDUCTAS SANCIONABLES.....	28
7.1.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro o faltas leves....	28
7.1.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro (GRAVES Y MUY GRAVES).....	29
7.2. MEDIDAS PREVENTIVAS	30
7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	31
7.3.1. Criterios que, en cualquier caso, hay que tener en cuenta para aplicar medidas de corrección.....	31
7.4. CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS Y AGRAVANTES QUE SE APRECIARÁN PARA LA GRADUACIÓN DE LAS CORRECCIONES.....	31
7.5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA: FALTAS LEVES	32
7.5.1. Medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.	32
7.5.2. Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia	33
7.5.3. Plazo de prescripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia	33
7.6. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA: FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	33
7.6.1. Medidas de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	33
7.6.2. Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	34
7.6.3. Plazo de prescripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	36



TÍTULO 8. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	36
8.1. NORMATIVA GENERAL	36
8.1.1. Entradas y salidas de alumnos:	36
8.1.2. Acceso de los padres al centro:.....	37
8.1.3. Acceso de otras personas al centro:	38
8.1.4. Enfermedades de los alumnos:	38
8.1.5. Cumplimiento de la Ley 5/2002 de junio, sobre Drogodependencias y otros trastornos adictivos.....	39
8.2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	39
8.2.1. Servicio de comedor:.....	39
8.2.2. Plan de Mejora. Anticipación de jornada.....	40
8.3. UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO.....	40
8.3.1. En horario lectivo:	40
8.3.2. En horario no lectivo:	41
8.4. RECURSOS Y MATERIAL DIDÁCTICO	41
8.4.1. Inventario de material.....	41
8.4.2. Utilización del material.....	41
8.4.3. Reprografía.....	42
8.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	42
TÍTULO 9. DISPOSICIONES FINALES	43
ANEXO I: REGLAMENTO DE COMEDOR.....	44
10.1. NORMATIVA OFICIAL.....	44
10.2. DEFINICIÓN.....	44
10.3. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	45
10.4. Medidas de Corrección	47
10.5. Funciones de los cuidadores de comedor.....	47



10.5.1. Dentro del Comedor.....	47
10.5.2. Fuera del Comedor.....	48
10.5.3. Criterios a aplicar en cualquier circunstancia	48
ANEXO II: FUNCIONES DE LOS CONSERJES	49
ANEXO III: FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	51
ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD SOBREVENIDA.....	52
13.1. Protocolo de actuación en caso de accidente.....	52
13.1.1. Dentro del aula:.....	53
13.1.2. En la actividad de Educación Física	54
13.1.3. En el recreo.....	54
13.1.4. En las actividades complementarias que se desarrollan en el centro.	55
13.1.5. En actividades complementarias fuera del centro.....	55
13.2. Durante el horario de comedor o desayuno escolar.....	56
13.3. En las actividades extraescolares.....	56
13.4. Enfermedad sobrevenida	57



TÍTULO 1. GENERALIDADES

1.1. PREÁMBULO O INTRODUCCIÓN

La definición de unas reglas claras y conocidas, que regulen los distintos aspectos de la vida del Centro, constituye una línea de actuación esencial en la gestión de la convivencia.

La existencia de un sistema de normas claro y conocido por todos facilita la toma de decisiones ante el incumplimiento de alguna de ellas.

El Reglamento de Régimen Interior del Centro regula los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa tipificando las normas básicas de convivencia y de organización que se deberán respetar por todos. Establece además los mecanismos que permitirán garantizar su cumplimiento.

El presente Reglamento de Régimen Interior, es un documento que forma parte del Proyecto Educativo del Centro y recoge las normas de convivencia que garantizan el correcto desarrollo de las actividades académicas, el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y el correcto uso de las dependencias e instalaciones del Centro.

El presente Reglamento, como todo el Proyecto Educativo del Centro, no es un documento cerrado. Se pretende que sea práctico a la hora de orientar la organización general del Centro y marco de referencia en el quehacer educativo cotidiano. Por ello, será revisado periódicamente, para garantizar que se adapta adecuadamente a nuestra realidad educativa y que recoge sugerencias formuladas y consensuadas por los diversos miembros de la Comunidad Educativa, así como a la normativa vigente.

1.2. NORMATIVA LEGAL

El marco legal al que se somete el CEIP Juan Zaragüeta, es el que va definiendo el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre de Ordenación General del Sistema Educativo (B.O.E. 4 de octubre)

Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la Evaluación y Gobierno de los centros docentes (B.O.E. de 21 de noviembre.)



Real Decreto 819/ 1993, de 28 de mayo, por el que aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Primaria y las Escuelas de Educación Infantil y 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 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. de 2 de junio de 1995)

L.O.E. / LOMCE

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

En este punto es importante destacar que, en cualquier caso, las normas básicas establecidas para el Centro no pueden entrar en contradicción con normas de rango superior.

1.3. 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 del recinto escolar.

Esta obligación se refiere a las siguientes situaciones:

Dentro del recinto escolar y durante el período de horas de permanencia obligatoria en el Centro.

En todas las actividades complementarias aprobadas por el Consejo Escolar y que están bajo la responsabilidad de los profesores.



En todas las actividades organizadas por el A.M.P.A y por la Junta Municipal o cualquiera otra entidad autorizada dentro del recinto escolar y que están bajo la responsabilidad de padres o personal contratado.

TÍTULO 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno del Centro son Director, Jefe de Estudios, Secretario y cuantos otros determinan las administraciones educativas. Sus funciones y competencias quedan definidas en la legislación vigente. Es obligación de los miembros de cada órgano conocer dicha legislación

TÍTULO 3. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN

Los órganos de participación en el control y gestión son Consejo Escolar, Claustro de profesores y cuantos otros determinen las administraciones educativas. Sus funciones y competencias quedan definidas en la legislación vigente. Es obligación de los miembros de cada órgano conocer dicha legislación.

Dentro del seno del Consejo Escolar funcionará la Comisión de Convivencia. Estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, un representante del profesorado y un representante del sector padres/madres. Sus funciones serán 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 Convivencia.

Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.



TÍTULO 4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente son Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos Docentes, Tutorías y cuantos otros determinen las administraciones educativas. Sus funciones y competencias quedan definidas en la legislación vigente. Es obligación de los miembros de cada órgano conocer dicha legislación.

El coordinador de cada Equipo Docente será nombrado por el Director teniendo como prioridad la afinidad, compromiso y responsabilidad con el Proyecto Educativo de Centro, y en su caso se podrá tener en cuenta la iniciativa del docente para ocupar el cargo.

El nombramiento será preferiblemente por dos años, con la posibilidad de prorrogarlo a cuatro. En la Etapa de Infantil se priorizará a la profesora que esté en el Aula Taller.

Los profesores permanecerán dos años con su grupo/ Tutoría, salvo excepciones muy justificadas.

Se establecerá el sistema de cotutorías inglés-español, siempre que sea posible.

El profesor permanecerá el máximo de horas posible con el grupo del que es Tutor.

Los miembros del Equipo Directivo no tendrán Tutoría

Se procurará no asignar las Tutorías de 1º y 6º al profesorado recién incorporado al Sistema.

TÍTULO 5. DERECHOS Y DEBERES

(Extracto de los Títulos II y III del R.D. 732/1995, de 5 de mayo)

5.1. DE LOS ALUMNOS

5.1.1. Título II. De los derechos de los alumnos

Artículo 10

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Real Decreto.



2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 11

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y principios contenidos en los artículo 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
3. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

Artículo 12

1. En el marco del Título V de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, sobre compensación de desigualdades en la educación, todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.
2. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
 - a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - c) La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
3. Los Centros desarrollarán las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del Centro.



Artículo 13

1. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
2. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los Centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
3. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
4. Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo. Dicha reclamación deberá hacerse en los tres días siguientes a la recepción del boletín de notas.
5. La Administración educativa establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo.

Artículo 14

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal y social, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
2. De manera especial se cuidará la orientación escolar de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
3. Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar, los Centros recibirán los recursos y el apoyo necesario de la Administración educativa, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.

Artículo 15

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



Artículo 16

1. 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.
2. En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, el derecho al que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:
 - a) La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del Centro.
 - b) El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
 - c) La elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquéllos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

Artículo 17

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

Artículo 18

Los Centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los Centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

Artículo 19

1. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los Centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos Reglamentos Orgánicos.



2. La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Estado, en los Consejos Escolares Territoriales y en los Consejos Escolares de los Centros, o en otros órganos de gobierno que, en su caso, se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

Artículo 20

Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes Reglamentos orgánicos de los Centros.

Artículo 22

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos en los términos de la normativa vigente.

Artículo 26

Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

Artículo 27

Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.

Artículo 28

En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en sus Centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del Centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

Artículo 29

Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los Centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.



Artículo 30

Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los Centros docentes.

Artículo 31

1. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
2. La Administración educativa garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos.
3. Los alumnos forzados a un traslado obligatorio del lugar de residencia habitual, recibirán asimismo especial atención.
4. Los Centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.

Artículo 32

1. En las condiciones académicas y económicas que se establezcan, los alumnos que padezcan infortunio familiar tendrán la protección social oportuna para que aquél no determine la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentren cursando.
2. La protección social a que se refiere el apartado anterior comprenderá el establecimiento de un adecuado régimen de becas y, en su caso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.
3. En función de las disponibilidades presupuestarias, los poderes públicos promoverán la concesión de ayudas a familias que acojan a alumnos acreedores de protección social.
4. Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
5. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.



Artículo 33

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

5.1.2. Título III. De los deberes de los alumnos

Artículo 35

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

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Artículo 36

Los alumnos deben 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.

Artículo 37

Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 38

Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.



Artículo 39

Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 40

Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.

5.2. DE LOS PROFESORES DEL CENTRO

Los profesores son los ejecutores directos de la acción educativa sobre los alumnos. La asignación de plantillas y correspondiente nombramiento son competencia de la Dirección de Área Territorial de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

Cada profesor ejercerá su acción tutorial sobre el grupo de alumnos que la Dirección, oído el Claustro, le haya asignado en la sesión correspondiente en cada inicio de curso, siempre de acuerdo con la habilitación correspondiente y opción de adscripción realizada.

El horario lectivo del profesorado se ajusta al oficial del Centro según determine el Consejo Escolar para cada curso de acuerdo a las normas legales vigentes.

Las posibles ausencias por causa mayor serán comunicadas lo antes posible a la Jefatura de Estudios, a fin de que ésta organice de forma conveniente la atención a los alumnos.

Los profesores ejercerán su función, en cuanto a objetivos, contenidos, criterios de evaluación y metodología, de acuerdo al Proyecto Educativo del Centro y las Concreciones Curriculares de Etapa.

A la espera de que se elabore un Estatuto Docente en el que queden reguladas las condiciones de trabajo de los trabajadores de la enseñanza, el profesorado, en el ejercicio de su función, dentro del respeto a la Constitución, a las leyes vigentes y a este Reglamento, tiene los siguientes derechos y deberes:

5.2.1. Derechos de los profesores

1. Tener garantizada la libertad de cátedra.



2. Exponer a los Órganos de Gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideren convenientes.
 3. Intervenir en la gestión del Centro, a través de los Órganos establecidos a tal efecto.
 4. Elegir y ser elegidos en los Órganos de Gobierno del Centro, dentro de lo establecido en la normativa legal vigente.
 5. Solicitar reunión de Claustro siempre que la petición sea realizada por, al menos, un tercio de los profesores.
 6. Convocar cuantas reuniones informativas consideren necesarias, siempre que se comuniquen al Director con la antelación debida, no perturben el normal desarrollo de las actividades docentes y, en su caso, respeten la legislación vigente.
 7. Citar a los padres de sus alumnos, bien de forma individual o colectiva, a cuantas reuniones consideren oportunas para el buen hacer escolar.
 8. Solicitar y utilizar cuanto material pedagógico existente en el Centro consideren necesario para llevar a efecto su labor docente, dentro de los cauces determinados por el Claustro para su utilización, así como a participar en las decisiones de adquisición de nuevo material.
1. Utilizar las instalaciones del Centro, respetando horarios y normas establecidas.
 2. Ser informados de las comunicaciones oficiales.

5.2.2. Deberes de los profesores

1. Acatar y cumplir los acuerdos del Consejo Escolar y del Claustro.
2. Cumplir el horario y calendario fijados y hacerlos cumplir a los alumnos de los que son tutores.
3. Asumir la responsabilidad respecto a sus alumnos durante la jornada escolar.
4. Respetar la personalidad de cada alumno y evitar cualquier tipo de discriminación en el desarrollo de la actividad escolar.
5. Todo profesor tiene la función y obligación de realizar la programación de las áreas que tenga encomendadas.



6. Llevar a cabo la programación general de las actividades del curso.
7. Evaluar de forma continuada a los alumnos e informar a las familias de la evolución de sus hijos, por los medios determinados por el Claustro y según el calendario establecido a tal efecto.
8. Cumplimentar los documentos académicos de los alumnos de su tutoría.
9. Asistir a las reuniones a las que sea debidamente convocado y desempeñar, dentro del organigrama del Centro, los cargos para los que haya sido designado.
10. Justificar ante la Jefatura de Estudios todos sus retrasos y ausencias.
11. Cuidar y responsabilizarse de la convivencia y colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del Centro, comunicando inmediatamente a la Dirección cualquier anomalía y deterioro que se detecte.
12. Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial.
13. Llevar a cabo el Plan de Fomento de Lectura
14. Celebrar tres reuniones generales informativas con las familias de su Tutoría
15. Incidencias
 - Cualquier ausencia o retraso será comunicada por el profesorado, a la mayor brevedad posible, en Dirección y J. de Estudios.
 - Las ausencias y retrasos deberán justificarse mediante impreso escrito según última normativa, en J. de Estudios, el día de la incorporación al Centro.
 - El parte de faltas de cada mes será custodiado en el centro y remitido a la Inspección en los 5 primeros días de cada mes si así lo requiere según instrucciones del S.I.E.
 - Se enviará a la DAT un listado mensual de los profesores ausentes por enfermedad.
 - Las ausencias o retrasos serán sustituidos en primer lugar por los profesores que no tengan docencia directa



- El Equipo Directivo sustituirá cuando se necesite, actuando siempre con la flexibilidad que permita el mejor desenvolvimiento de las actividades docentes en el Centro
- Cuando se produzca una falta en Educación Infantil, se suprimirá el Aula Taller y pasará a cubrirla la profesora de dicha aula.
- En los cursos de 1º y 2º de Educación Primaria se suprimirá una especialidad, en faltas de larga duración.
- Los alumnos tienen que estar siempre bajo vigilancia directa de un profesor que será responsable de ellos.
- La J. de Estudios se responsabilizará de la organización y control de las sustituciones
- Cualquier sustitución no realizada por falta de comunicación a J. de Estudios, será responsabilidad del profesor que no la haya notificado.

5.3. DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES.

Los padres, madres y tutores legales son los primeros responsables de la educación de sus hijos. De aquí se desprenden sus derechos y obligaciones para con el Centro.

Los padres o tutores legales constituyen el elemento clave de la relación profesor – alumno, y de ello depende, en gran medida, la educación de sus hijos y la buena marcha del Centro.

Los padres tienen todos los derechos y deberes que la legislación vigente les otorga. Además, el presente Reglamento recoge, con carácter específico, los siguientes derechos y obligaciones.

5.3.1. Derechos de los padres o tutores legales

1. A que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y demás leyes y reglamentos correspondientes.
2. A ser informados de todo lo concerniente al proceso educativo de sus hijos.
3. A participar en la gestión y organización del Centro a través de sus órganos colegiados, a ser elegidos como miembros de los mismos y a ser informados por sus representantes de la marcha y funcionamiento general del Centro.



4. A crear y formar parte de asociaciones dentro del ámbito de la Comunidad Educativa.
5. A participar en las asambleas de padres que se convoquen en el Centro.
6. A colaborar en la vida educativa del Centro y, de una manera especial, en las tareas extraescolares.

5.3.2. Deberes de los padres o tutores legales

1. Mantenerse al corriente de la evolución del proceso educativo de sus hijos y colaborar con el tutor y los demás profesores en su formación, seguimiento académico y control de conductas no deseables.
2. Comunicar al tutor y, si fuese oportuno, al Equipo Directivo, la información suficiente y necesaria sobre sus hijos, a fin de posibilitar una mejor atención y comprensión del alumno.
3. Atender las citaciones del Centro en general y de los profesores en particular.
4. Controlar que sus hijos acudan todos los días al Colegio con puntualidad y con adecuadas condiciones de salud, aseo y descanso.
5. Proporcionar a sus hijos el material escolar y equipamiento necesario para el correcto desarrollo de las actividades.
6. Colaborar personalmente, de acuerdo a sus posibilidades, en las actividades complementarias y extraescolares del Centro, así como facilitar, en la medida necesaria, la participación de sus hijos en dichas actividades.
7. Aceptar los acuerdos de los órganos colegiados del Centro.
8. Conocer y respetar las normas de convivencia determinadas en este Reglamento y cumplirlo en cuanto les afecte.

5.3.3. Asociación de Madres y Padres de alumnos (A.M.P.A)

El Centro procurará en todo momento que las relaciones con la AMPA sean fluidas, habituales y cordiales, a través de su presidente y de sus representantes en el Consejo Escolar.

En el último Consejo Escolar del curso o primero del siguiente, a través de sus representantes, la AMPA hará llegar al equipo Directivo el plan de actividades



programadas por la Asociación para el próximo curso, con el fin de que dichas actividades sean incluidas en la PGA. En cuanto a sus actividades extraescolares en dicho plan se hará constar el nombre de cada actividad, su horario, las instalaciones que precisa usar y la persona o personas responsables de las mismas con su DNI. Así mismo presentará toda la documentación exigida por la ley para la realización de las actividades; de no ser así podrá denegarse o suspenderse la actividad; igualmente, ante faltas reiterativas de control de los alumnos por los monitores

Ninguna actividad programada por la AMPA podrá interferir en las actividades lectivas del Centro. Las instalaciones utilizadas serán aquéllas que el Equipo Directivo determine en cada momento y necesitarán de su expresa aprobación.

Las personas contratadas por la AMPA y la misma AMPA serán responsables de los gastos e incidentes que pudieran producirse en el desarrollo de sus actividades, según el Reglamento elaborado por la Asociación. La AMPA, a través de su reglamento interno, definirá las condiciones del contrato y funciones de sus monitores de actividades extraescolares.

La AMPA podrá disponer de un local de reunión dentro del Centro acorde con las posibilidades del mismo.

5.4. DEL PERSONAL NO DOCENTE

Actualmente el personal no docente que desarrolla tareas en el Centro es el siguiente:

- 2 Conserjes, funcionarios del Ayuntamiento de Madrid, cuyas funciones se recogen más adelante.
- 1 Auxiliar Administrativo, contratado por la Comunidad de Madrid, destinado en la Secretaría del Colegio bajo el control del Secretario del Centro.
- 1 DUE contratada por la Comunidad de Madrid
- Personal de cocina y vigilancia del comedor escolar, contratado por la empresa de hostelería.
- Personal de limpieza, contratado por el Ayuntamiento
- Personal contratado por la AMPA, como personal autónomo o dependiente de la empresa elegida (monitores de actividades extraescolares).



- Monitores para actividades del Plan de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos del Ayuntamiento, contratados por la empresa elegida por el Ayuntamiento de Madrid.

Todo el personal no docente del Centro intervendrá en el ámbito de sus obligaciones bajo los siguientes preceptos:

1. El personal no docente relacionado anteriormente tendrá los derechos y obligaciones establecidos en sus correspondientes convenios laborales.
2. Sus respectivos derechos y obligaciones serán conocidos por el Consejo Escolar a fin de que sean respetados y exigidos respectivamente.

TÍTULO 6. CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

Las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad Educativa, alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres, madres, tutores y tutoras legales, personal no docente y personal contratado siempre estarán presididos por las normas de cortesía exigible e imprescindible en toda convivencia.

Ningún miembro de la Comunidad Educativa podrá ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Se respetará la dignidad, la integridad física y moral y la intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Cuando algún miembro de la Comunidad Educativa incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a otro miembro 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 bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que además determine el órgano competente para imponer la corrección.

6.1. NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

- Todos los alumnos cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del centro.



- Durante el horario lectivo, los padres de los alumnos se abstendrán de entrar en los pasillos, aulas y patios sin el permiso de la Dirección, para no interrumpir el buen desarrollo de las clases.
- Los alumnos mostrarán el máximo respeto hacia el profesorado, hacia sus compañeros y hacia el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- No se incitará, ni se provocará de ningún modo (ni de palabra, ni de acción) el enfrentamiento o las peleas entre compañeros.
- No se harán gestos groseros ni burlas a los compañeros y profesores.
- Los alumnos respetarán siempre las pertenencias de sus compañeros.
- 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 o de cualquier profesor del centro.
- Igualmente, si algún alumno tiene algún 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.
- Los alumnos obedecerán las indicaciones de todo el profesorado, y del personal adulto adscrito al Centro (conserje, personal de cocina y vigilancia de comedor, personal no docente)
- Se evitarán aquellas acciones que puedan entrañar un peligro para sí mismo o para los demás.
- Está absolutamente prohibido fumar o consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto escolar.
- Los alumnos vendrán al Centro vestidos correctamente 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.
- Los alumnos vendrán al centro debidamente aseados.
- La limpieza, tanto en las aulas 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.



- Los trabajos expuestos en el Centro serán respetados por todos.
- Las salidas y entradas en el Centro se realizarán en silencio y con el mayor orden posible, con el fin de no molestar a los compañeros que están dando clase en esos momentos.
- Los profesores acompañarán a los alumnos hasta la escalera de bajada a la hora del recreo y hasta el patio a la salida.
- Los profesores recogerán a los alumnos en el patio una vez finalizado el tiempo de recreo. Los alumnos se colocarán en sus filas correspondientes y subirán en orden y silencio.
- 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, sobre todo, cuando se utilizan las escaleras, por ser éstas especialmente peligrosas.
- Todos los alumnos quedan obligados al cumplimiento de cuantas normas de organización y funcionamiento se determinen.

6.2. ATENCIÓN A LOS PADRES DE ALUMNOS.

Todos los profesores del Centro reservarán en su horario semanal una hora para recibir visitas de padres de alumnos e informarles sobre la marcha de sus hijos en su clase. Los padres avisarán con tiempo al tutor de su visita para que éste pueda recabar la información necesaria de los demás profesores que intervienen en el aula.

Cuando quieran interesarse por algún aspecto del proceso educativo de sus hijos los padres de los alumnos siempre deberán hablar en primer lugar con el tutor o con el profesor correspondiente. Los padres no deberán plantear ninguna incidencia al Equipo Directivo si previamente no la han tratado con el tutor o profesor de sus hijos.

A lo largo del curso los padres recibirán las informaciones siguientes:

- Información general sobre la organización y calendario del curso (circular informativa).
- Información general sobre la organización y planificación del curso (trimestralmente, de manera colectiva).



- Información sobre el rendimiento académico del alumno (por escrito, en los boletines de cada evaluación, con devolución firmada).
- Información concreta, puntual e individual (mediante entrevista y en los momentos en que se haga necesario).
- Información y autorización sobre las actividades complementarias y extraescolares programadas (por escrito y con contestación firmada).
- Información sobre cualquier otro aspecto considerado oportuno por el tutor, profesor especialista u otros órganos del Colegio.
- El tablón de anuncios del centro es la vía oficial de comunicación. En él se publicarán todas las comunicaciones oficiales, estando las familias obligadas a leerlo.

6.3. NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y EL TRABAJO EN EL AULA

- 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.
- Es obligatorio traer al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Se podrá formar cooperativas de padres para adquirir material didáctico en aquellas aulas que así lo quieran las familias, siempre controladas por un representante de las mismas.
- Es deber fundamental de todos los alumnos respetar el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros de clase.
- Es obligatorio la realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- Los alumnos respetarán el derecho de los profesores a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.
- 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.



- Los alumnos permanecerán en su aula en los cambios de clase, manteniendo un comportamiento adecuado, sentados en sus respectivos lugares y en orden.
- 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.
- Es obligatorio para todos los alumnos asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del período de recreo o en el transcurso de cualquier actividad.
- Se prohíbe utilizar en las clases objetos que pueden perturbar el normal desarrollo de las mismas. Está prohibido traer juguetes o aparatos electrónicos al centro y móviles
- No se comerá durante las horas de clase.

6.4. NORMAS QUE REGULAN LOS PERÍODOS DE RECREO.

- Sonará música para indicar el inicio y fin del recreo.
- Los profesores controlarán la salida al patio de sus alumnos acompañándoles hasta la escalera de bajada y controlando que no queden alumnos rezagados en los aseos o escaleras.
- Los profesores encargados de la vigilancia de recreo lo harán en las zonas asignadas al inicio de curso y en los turnos que figuran en la PGA.
- Al finalizar el recreo, los alumnos se colocarán en filas en el patio, zona del porche de primero a quinto y de los olivos sextos, y serán recogidos por el profesor o especialista, subiendo ordenadamente de sexto a primero. Lo mismo harán los alumnos en el patio de Educación Infantil.
- Los alumnos desenvolverán el bocadillo al llegar al patio, depositando el envoltorio en los contenedores amarillos situados para tal fin al final de las escaleras o en el centro del patio.
- No se permiten juegos que puedan suponer peligro o riesgos para los alumnos. Los balones serán de goma espuma.



- Con el objetivo de impulsar la práctica de diferentes actividades deportivas en el periodo de recreo se dividirá el patio en dos espacios: un espacio para el uso de balón (campos de fútbol y canchas de baloncesto) y otro para juegos con otro tipo de material (combas, gomas elásticas, rayuelas,...). Los lunes y miércoles los alumnos de 1º, 2º y 3º de primaria podrán ocupar la zona de balón, mientras que los martes y jueves será el turno de los alumnos de 4º, 5º y 6º. Los viernes no habrá balones.
- Cualquier incidencia que surja en el patio, será resuelta en primer lugar por los profesores encargados de la vigilancia y, si es necesario, comunicado a los Tutores o Equipo Directivo.
- Los profesores recogerán en la hoja destinada a tal fin las incidencias.
- Ningún alumno entrará en las clases a la hora del recreo ni permanecerá en el centro a excepción de estar con algún profesor. Si hubiera algún alumno con algún tipo de lesión que le impida bajar al recreo, será el profesor del turno extra indicado en el anexo, el que se quedara a su cuidado.
- No se puede coger ninguna cosa a través de la valla ni hablar con personas ajenas.
- En los días de lluvia, los alumnos permanecerán en sus clases acompañados de su Tutor no rigiendo los turnos de vigilancia de recreo. Los profesores especialistas vigilarán los pasillos y servicios.
- Durante el período 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.

6.5. NORMAS QUE REGULAN EL CUIDADO Y UTILIZACIÓN DE LOS MATERIALES E INSTALACIONES DEL AULA Y ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO.

- Los alumnos cuidarán las instalaciones y el material del Centro usándolos de forma que tengan el menor deterioro posible.
- Los servicios se usarán individualmente. Utilizando los niños y las niñas sus respectivos servicios.



- Usar adecuadamente los servicios sin desperdiciar agua, ni papel higiénico, y siendo limpio.
- Está terminantemente prohibido realizar pintadas en cualquiera de las dependencias del Centro.
- Es deber de todos avisar al tutor de los deterioros que se produzcan en el material e instalaciones del Centro a fin de atender a su pronta reparación.
- Es obligación de todos cuidar los libros de lectura y consulta prestados por la biblioteca.
- Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo a restituir, en su caso, lo sustraído o perdido. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley
- Respetar el horario de utilización de los espacios establecidos en la P.G.A.
- Queda absolutamente prohibido los juegos en los pasillos, escaleras y otros lugares de tránsito ya que esas zonas requieren orden y silencio.
- En las entradas y salidas al recreo, todos los alumnos de E. Primaria utilizarán las escaleras exteriores.

6.6. 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:

- Observar un comportamiento correcto con las personas y las personas e instalaciones que se visitan.
- Los alumnos permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor.
- Los alumnos cumplirán escrupulosamente el horario establecido para el desarrollo de la actividad.



- Los alumnos cumplirán escrupulosamente las medidas de seguridad que se hayan establecido.
- Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las reglas que sobre transporte aparecen en este reglamento.
- Cuando un alumno no asista a una actividad ya pagada, sólo recibirá el de vuelta el importe de dicha actividad (museo, teatro...) y no el del autobús, siempre que dicha actividad no se pague por adelantado.

6.7. NORMAS REFERIDAS AL USO DEL COMEDOR

- Se guardará la debida compostura y se atenderán en todo momento las indicaciones del personal responsable del mismo.
- Durante el período de servicio de comedor son efectivas y de obligado cumplimiento las normas de convivencia así como las normas de organización y funcionamiento que se establecen en este reglamento.
- Respetar todas las normas de funcionamiento establecidas en el Plan Anual del Comedor Escolar.

TÍTULO 7. CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

El incumplimiento de cualquiera de las normas de convivencia y de organización del Centro implica la inmediata acción correctora.

En el momento en el que se produzca el incumplimiento será el profesor presente quien actúe de forma inmediata y según el procedimiento que establece este Reglamento.

7.1. TIPOS DE CONDUCTAS SANCIONABLES

7.1.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro o faltas leves



Son las que, por su entidad, no llegan a tener consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro. En general suponen el incumplimiento leve, no reiterado, de alguna de las normas de convivencia del Centro tipificadas anteriormente.

7.1.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro (GRAVES Y MUY GRAVES)

Son las siguientes:

- La reiteración de conductas perjudiciales leves.
- Los actos de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- El acoso físico o moral a los compañeros.
- La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el punto 5.1 del presente Reglamento: nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión personal.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- La reiteración en un mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.



7.2. MEDIDAS PREVENTIVAS

Respecto al régimen general de convivencia del Centro, el decreto 136/2002 de 25 de julio, señala la necesidad de buscar medios que hagan prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.

Se deben adoptar las medidas educativas y preventivas necesarias, entre las que se destacan las siguientes:

- La comunicación constante del profesorado, particularmente de los profesores tutores, con los padres o tutores legales de los alumnos.
- Reforzar los cauces existentes para la participación del alumnado de modo que sus opiniones puedan ser adecuadamente expuestas.
- Favorecer la asunción de las normas de convivencia por todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Fomentar el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada cual.
- Los profesores de cada grupo, coordinados por el tutor, constituyen el equipo educativo responsable, en primera instancia, de la prevención de los conflictos y de las normas de convivencia en el aula.
- Todo aquello que contribuye a que mejore el clima general y la convivencia en el Centro puede considerarse una medida preventiva. Por ejemplo:
 - a) La adecuación de la oferta educativa del Centro (Proyecto Educativo, tratamiento de la diversidad, etc.)
 - b) El fomento de la participación del alumnado y de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - c) La mejora de la labor tutorial y orientadora en el Centro.
 - d) El establecimiento de procedimientos que aumenten la comunicación, la reflexión y la intervención de los equipos docentes.



e) La aplicación flexible y no rutinaria de las normas.

- El Centro hará todo lo posible por paliar las situaciones de precariedad social de alumnos en riesgo y arbitrará todas las medidas a su alcance para fomentar la adecuada integración de esos alumnos en la vida escolar.

7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

7.3.1. Criterios que, en cualquier caso, hay que tener en cuenta para aplicar medidas de corrección

La corrección del incumplimiento de las normas de convivencia tendrá finalidad y carácter educativo, garantizará el respeto a los derechos de todo el alumnado y procurará la mejora en las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Para la aplicación de las medidas de corrección se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación. Se respetará el derecho a la escolaridad.
- No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal de alumno.
- Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza de los actos contrarios a las normas y deberán contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno.
- Al tomar decisiones sobre la incoación o sobreseimiento de los expedientes, así como al graduar la aplicación de la corrección que proceda, los órganos competentes tendrán en cuenta la edad del alumno.
- Así mismo, se valorarán sus circunstancias personales, familiares y sociales, y todos aquellos factores que pudieran haber incidido en la aparición del conflicto. A tal efecto se recabarán los informes que se estimen necesarios.

7.4. CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS Y AGRAVANTES QUE SE APRECIARÁN PARA LA GRADUACIÓN DE LAS CORRECCIONES.

- Circunstancias paliativas
- Reconocimiento espontáneo.



- Ausencia de intencionalidad.
- Reparación espontánea del daño causado.
- Presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.
- Circunstancias agravantes.
- Premeditación y reiteración.
- Falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la Comunidad Educativa en el ejercicio de sus funciones.
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.
- Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales y religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- El uso de la violencia.
- La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- La incitación a cualquiera de los actos contemplados en los apartados anteriores.

7.5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA: FALTAS LEVES

7.5.1. Medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia

- Amonestación verbal o por escrito informando a los padres del alumno.
- Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- Privación del tiempo de recreo



- Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo (en casa).
- Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

7.5.2. Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia

Serán competentes para determinar la aplicación de las medidas previstas en el apartado anterior:

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

7.5.3. Plazo de prescripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión y excluidos los periodos no lectivos. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

7.6. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA: FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES

7.6.1. Medidas de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro se podrán corregir con las siguientes medidas:



- Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o la Directora, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata
- Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- Realización de tareas fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- Cambio temporal de grupo del alumno.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo superior a tres días e inferior a seis días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistencia a todas las clases por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- Cambio de Centro.
- Expulsión definitiva del centro.
- En el caso de que un padre/tutor/representante legal agreda, insulte o falte al respeto a un miembro de la Comunidad Escolar, se podrá separar a la familia del Centro una vez informado el Consejo Escolar.

NOTA: Para evitar la interrupción del proceso educativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las tareas y actividades de aprendizaje que determinen sus profesores, que harán un seguimiento periódico de dichas actividades.

7.6.2. Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Serán competentes para determinar la aplicación de las medidas previstas en el apartado anterior:

- Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al Tutor y al Jefe de Estudios.
- El Tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.



- Cualquier Profesor del centro dando cuenta al Tutor del grupo y al Jefe de Estudios.
- El Jefe de Estudios y el Director, oído el Tutor.
- El Director del centro, oído el Tutor.
- La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.
- Por acuerdo de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar
- La corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro se podrá determinar por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar previo acuerdo con los padres o los representantes legales del alumno.
- A tal efecto, en el plazo de cinco días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, se reunirá la Comisión de Convivencia, en sesión previamente convocada. En ella se dará audiencia, al menos, al profesor-tutor del alumno, al alumno y a sus padres o representantes legales. Oídas todas las partes, se formulará propuesta de resolución en el marco de lo establecido en el decreto 136/2002 de 25 de julio. .
- Si existiera acuerdo de los padres o tutores legales del alumno, se dejará constancia de ello en un documento que fijará los términos del acuerdo alcanzado, conteniendo en todo caso los hechos o conductas imputadas, la corrección que se impone y la aceptación expresa de la misma por los padres o representantes legales del alumno (más detalles en las páginas 18 y 19 del documento Orientaciones para la aplicación del Decreto 136/2002 de 25 de julio)
- El Director del Centro comunicará al Consejo Escolar lo tratado en la sesión de la Comisión de Convivencia a que se refieren los apartados anteriores así como, si lo hubiere, el acuerdo que se alcance, en orden a la tramitación que proceda.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro cuya corrección no pueda resolverse en el seno de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar por falta de acuerdo con los padres o tutores legales del alumno, requerirán la instrucción de expediente.
- Se aplicará la normativa del Decreto de Convivencia 15/2007, de 19 de abril.



7.6.3. Plazo de prescripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro rescribirán en el plazo de cuatro meses contados a partir de la fecha en que se hubieran producido y excluidos los periodos no lectivos.

TÍTULO 8. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Para garantizar el funcionamiento del centro se establecen pautas organizativas de obligado cumplimiento, que serán actualizadas, si fuera necesario, al inicio de cada curso.

El incumplimiento de las normas de organización y funcionamiento del centro, habilita al Equipo Directivo a tomar cuantas medidas considere oportunas para conseguir su cumplimiento. Las medidas que se puedan tomar, siempre estarán dentro de los márgenes de la legislación vigente.

8.1. NORMATIVA GENERAL

8.1.1. Entradas y salidas de alumnos:

- Las puertas del Colegio se abrirán 5 minutos antes de la hora de entrada y a la hora en punto de salida.
- Los alumnos que utilicen el servicio de “Primeros del cole” podrán acceder al centro por las dos puertas de entrada al mismo hasta las 8.30 horas, cerrándose en ese momento la puerta de Ribera del Loira
- Transcurridos 5 minutos de la hora de entrada se cerrarán las puertas, y el acceso al centro siempre se hará por la puerta principal pasando previamente por la Secretaría.
- Los profesores tutores indicarán al inicio de cada curso a sus alumnos y a los padres el lugar de espera que tendrán asignado para acceder al edificio.
- La entrada de los alumnos al edificio se hará de forma ordenada siguiendo las normas que figuran en el Plan de Convivencia del Centro



- En las horas de salida cada profesor acompañará a sus alumnos hasta el patio y esperará a que sean recogidos por los padres o por las personas debidamente autorizadas.
- Si el alumno no es recogido a la hora oficial de salida del colegio, el tutor debe quedarse con él y llamar a los padres o tutores legales con constancia de la llamada telefónica y valorar la respuesta ofrecida por éstos. Si el retraso es superior a diez minutos pasará al servicio de comedor, teniendo que ser éste abonado por la familia.
- Las faltas de asistencia al Colegio se justificarán mediante escrito firmado por sus padres tutores legales. Los alumnos entregarán el citado justificante a su tutor quien lo archivará hasta final de curso.
- A principio de cada curso escolar, se establecerán, por parte del Claustro y del Equipo Directivo, las normas concretas que sobre entradas y salidas regirán durante el mismo.
- Queda terminantemente prohibido saltar las vallas y muros exteriores del colegio en cualquier momento del día, para entrar o salir del mismo.
- La reiterada falta de asistencia sin justificar conllevará la iniciación del protocolo de absentismo establecido por la Comunidad de Madrid.
- Es obligación ineludible de los padres de los niños recoger puntualmente a sus hijos a la hora de la salida. El incumplimiento de esta obligación habilita al centro a tomar las medidas que la legislación vigente le permite.
- Cuando un alumno tenga que salir del centro en horario lectivo, siempre lo hará acompañado de una persona responsable que firmará en la Secretaría del centro un justificante donde figure su nombre, el D.N.I., la hora de salida y su firma legible. En ningún caso los alumnos podrán abandonar el recinto escolar sin permiso escrito de los padres o tutores.
- Cuando un alumno sea recogido a la salida por una persona diferente a la habitualmente autorizada, los padres o tutores legales deberán entregar en la Secretaría del Centro la correspondiente autorización indicando nombre y DNI de la persona que se hace responsable de recoger al alumno.

8.1.2. Acceso de los padres al centro:



- Los padres y madres o personas autorizadas accederán al centro a las horas de entrada y salida permaneciendo en los patios.
- Para entrar al edificio deberán usar siempre la entrada principal que da acceso a la Secretaría y comunicar al Conserje o a algún miembro del Equipo Directivo la intención de su visita.
- Está terminantemente prohibido moverse por el interior del edificio sin la debida autorización.
- El acceso al edificio será regulado a través de un horario de atención que se comunicará a los padres al inicio de cada curso.
- Deberán respetarse los horarios establecidos para la atención a padres, en la Secretaría, la Jefatura de Estudios, la Dirección y las tutorías.
- No se puede entrar a ningún espacio del Centro con animales, salvo aquellos que ocasionalmente se traigan con fines didácticos.

8.1.3. Acceso de otras personas al centro:

- Toda persona que por las razones que fueran (padres, obras, arreglos, etc.) quieran acceder al edificio lo harán siempre por la puerta principal con la debida autorización y deberán dejar sus datos personales bien en conserjería o Secretaría.

8.1.4. Enfermedades de los alumnos:

- Cuando un alumno está enfermo no debe acudir al centro.
- 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 o bien coincidiendo con el horario de la D.U.E. y siempre con la prescripción médica y autorización de la familia.
- En ningún caso los alumnos tendrán medicinas en su poder.
- 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.

- Los padres de aquellos alumnos que precisen esporádicamente tomar una dieta en las comidas lo comunicarán por escrito en la Secretaría del Centro.
- Cuando un niño manifieste síntomas de enfermedad en horario lectivo se procederá a llamar a sus padres de inmediato solicitando su presencia.
- En caso de accidente o síntomas de enfermedad graves, el centro avisará a los Servicios de Urgencia de la Comunidad de Madrid, llamando al mismo tiempo a sus padres o tutores legales.
- 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.
- 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.

8.1.5. Cumplimiento de la Ley 5/2002 de junio, sobre Drogodependencias y otros trastornos adictivos.

- Se prohíbe expresamente fumar dentro de todo el recinto escolar.
- Se prohíbe la ingesta de bebidas alcohólicas dentro de todo el recinto escolar.

8.2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

8.2.1. Servicio de comedor:

- 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.
- 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.

- La utilización esporádica del servicio de comedor se realizará abonando la tarifa establecida en la Secretaría del Centro. Esta modalidad solo se atenderá en casos estrictamente necesarios y siempre supeditados a la capacidad del comedor.
- La convivencia y disciplina en el horario de comedor escolar, están sujetas a la normativa recogida en este Reglamento.
- El personal adscrito al servicio de comedor escolar se somete a la normativa recogida en Plan Anual de Comedor Escolar.

8.2.2. Plan de Mejora. Anticipación de jornada.

- Este servicio está sujeto a la demanda real de las familias.
- Su funcionamiento lo aprueba el Consejo Escolar.
- La organización y la gestión de este servicio la realiza el AMPA del centro (con la colaboración del Ayuntamiento), que establecerá el coste en función del número de alumnos, así como los criterios de utilización.
- Cada curso debe de presentarse la programación de actividades a realizar en este servicio que se incluirán en la Programación Anual del Centro. Igualmente se debe de realizar la correspondiente Memoria al finalizar el Curso.
- 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.
- La convivencia y disciplina en este servicio, están sujetas a la normativa recogida en este Reglamento.

8.3. UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

8.3.1. En horario lectivo:

- 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 deriven de la estructura de funcionamiento del centro.



- La utilización de los espacios comunes (Biblioteca, Aulas de Informática, Aula Taller, Gimnasio, etc.) se regula en la Programación General Anual estableciendo criterios y horarios para la utilización de estos espacios.

8.3.2. En horario no lectivo:

- Actividades Extraescolares:
 - a) Son las que aprueba el Consejo Escolar y figuran en la Programación General Anual del Curso.
 - b) La organización de estas actividades y la responsabilidad en su ejecución es de la Asociación de Madres y Padres o de la Institución que las haya organizado.
 - c) La convivencia y disciplina en este periodo están sujetas a la normativa recogida en este Reglamento.
- Actividades ciudadanas:
 - a) 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.
 - b) La Asociación que utiliza dependencias del Centro es responsable de cualquier incidencia que se produzca durante su utilización.
 - c) Es obligación ineludible dejar la dependencia en las mismas condiciones de higiene y orden en que se encontró.
 - d) El incumplimiento de estas obligaciones habilita al colegio para la exigencia de responsabilidades y la negativa futura al uso de espacios del centro.

8.4. RECURSOS Y MATERIAL DIDÁCTICO

8.4.1. 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.

8.4.2. Utilización del material

- Los criterios de utilización del material del centro son establecidos por los profesores.



- No se permite la utilización de material del centro fuera del horario lectivo, salvo regulación por los profesores del centro.
- No se prestará material escolar a los alumnos en tiempos de recreo.

8.4.3. Reprografía

- El Servicio de Reprografía está reservado al uso didáctico de los profesores.
- Cualquier profesor podrá utilizar directamente este servicio y también podrá encargar al Conserje la realización de las copias.
- Los representantes de profesores y padres en el Consejo Escolar y la Asociación de Padres pueden servirse del Servicio de Reprografía para comunicados propios. Como norma general se requiere previamente el visto bueno del Director.

8.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- La programación de actividades complementarias figura en la Programación Anual y son aprobadas por el Consejo Escolar.
- Nuevas propuestas de actividades complementarias durante el curso serán aprobadas por el Consejo Escolar o por la Comisión Permanente del Consejo.
- Para participar en las Actividades Complementarias es imprescindible que los padres o tutores legales firmen la autorización correspondiente así como estar al día en el pago de las mismas.
- 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.
- Los alumnos que no hayan pagado una actividad complementaria sin justificación previa, no podrán realizarla, ni tampoco la siguiente, hasta que estén al corriente de pago.
- Cuando un alumno no asista a una actividad ya pagada, sólo recibirá de vuelta el importe de dicha actividad (museo, teatro...) y no el del autobús, y eso sólo



en el caso de que no se hubiera realizado el pago de dicha actividad con anterioridad.

- Los alumnos que estén enfermos no deben asistir a las actividades complementarias ya que no se les puede atender debidamente fuera del aula.
- La no participación en actividades complementarias no permite a los alumnos la no asistencia al centro durante ese día.
- La no participación en actividades complementarias no será en ningún caso por problemas económicos
- En la realización de las actividades complementarias fuera del colegio, los alumnos deben de ir acompañados por un número de adultos que garanticen la completa seguridad de los mismos dependiendo de la naturaleza de la actividad y características del alumnado.

TÍTULO 9. DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar 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 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.



ANEXO I: REGLAMENTO DE COMEDOR

10.1. NORMATIVA OFICIAL

Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los comedores colectivos en los Centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid. (BOCM del 2 de abril). Decreto 15/2007 de 19 de abril, que establece el marco regulador de las normas de convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid.

10.2. DEFINICIÓN

El comedor escolar es un servicio complementario que, además de cumplir una función básica de alimentación y nutrición, desempeña una destacada función social y educativa.

En nuestro Centro dicho servicio funciona con las siguientes particularidades:

- Por acuerdo del Consejo Escolar el servicio de comedor de nuestro Centro funciona desde el primer día lectivo (septiembre) al último día lectivo (junio) del calendario oficial. De octubre a mayo se considera horario de comedor desde las 14.00 h. hasta las 16.00 h. En los meses de septiembre y junio es de 13'00 h. a 15'00 h.
- Podrán ser usuarios del servicio de comedor todos los alumnos, profesores y personal auxiliar del Centro. Los alumnos de tres años, por coherencia con el periodo de adaptación, podrán incorporarse al comedor en octubre.
- Sólo en caso de lluvia los alumnos permanecerán en el interior del Centro, en los espacios habilitados para tales ocasiones, en compañía de sus cuidadores. El resto de los días saldrán al patio.
- Para poder prever el número de cuidadores necesarios en el final y arranque de cada curso, la plaza de comensal para el mes de junio y/o para el curso siguiente se reservará exclusivamente durante la segunda quincena de mayo, cumplimentando una solicitud que será presentada en Secretaría en el plazo indicado. La firma de dicha solicitud implica la aceptación y cumplimiento de la normativa de comedor por parte de los padres/tutores legales de los alumnos usuarios.
- El pago de la cuota mensual se hará por adelantado, por domiciliación bancaria, siguiendo las indicaciones de la Secretaría del Centro. Si la familia cambia el número de cuenta de la domiciliación deberá comunicarlo por escrito en



Secretaría. El impago de dos cuotas supondrá la baja inmediata del alumno comensal.

- En caso de inasistencia de un alumno al comedor por un periodo superior a tres días consecutivos, será descontado el 50% del importe de dichos días siempre y cuando se haya comunicado previamente y por escrito a la Secretaría del Centro.
- Los alumnos que elijan la cuota fija mensual como forma de pago, si se dan de baja una vez iniciado el curso o eligen cambiar a la modalidad eventual, ya no podrán retornar a la cuota fija hasta el siguiente curso.
- Cualquier cambio que se produzca en el uso del servicio de comedor a lo largo del curso, deberá ser debidamente justificado por escrito a Secretaría.
- Mensualmente se entregará a los alumnos una copia del menú, que se puede solicitar también en Secretaría
- Si pasados cinco minutos, un alumno no ha sido recogido por sus padres o tutores legales, pasará al servicio de guardería abonando dicho servicio al AMPA, dependiendo de si el retraso es mayor o menor de 30 minutos. Si el retraso es reiterado, se avisará a la familia para que, o bien se apunte a una actividad, o, en su caso, se le dará de baja del comedor.
- Durante el tiempo de comedor siempre permanecerá en el Centro un miembro del Equipo Directivo. En la normativa legal quedan recogidas las funciones del Director, Jefe de Estudios y Secretario.
- En el caso de que el comedor escolar llegue a tener más de trescientos comensales, podrá contar con la participación de un profesor de apoyo en las tareas de programación, desarrollo, seguimiento y evaluación del servicio, que será designado por el Consejo Escolar, previa propuesta del Director.

10.3. NORMAS DE CONVIVENCIA

- Los alumnos circularán caminando por los pasillos al entrar al comedor, sin correr y sin gritar.
- Antes de comer deberán asearse; al baño se ha de ir antes de entrar a comer o después, nunca en medio de las comidas. Sólo se irá en caso de gran necesidad y con permiso de los responsables.
- Durante las comidas sólo permanecerán de pie los cuidadores.



- En el comedor se actuará con educación y respetando a los demás, manteniendo un tono de voz moderado. Por respeto e higiene, no se consentirá el intercambio de comida, ni tirarla al suelo ni a los compañeros.
- Cuando un alumno no pueda comer algún alimento por motivos de salud o creencia religiosa, sus padres o tutores deberán comunicarlo por escrito en Secretaría y presentando, en su caso, el justificante médico correspondiente.
- En caso de que un alumno, por indisposición, deba tener dieta blanda, ésta deberá ser solicitada por escrito por sus padres en Secretaría antes de las 9.00h.
- Uno de los objetivos del servicio será la creación de hábitos alimenticios correctos. Por ello, los alumnos deberán comer de todo y en las cantidades que se les ponga.
- Cada alumno, al terminar de comer, dejará su sitio recogido y sólo abandonará el comedor con el permiso de las personas responsables del mismo.
- No se puede sacar del comedor ningún tipo de comida: pan, fruta etc., ni menaje. Asimismo tampoco se podrá introducir ningún alimento ni menaje proveniente de fuera del comedor.
- A la zona de cocina y almacén sólo pueden pasar las personas autorizadas, nunca los alumnos.
- Durante el tiempo de comedor no se puede permanecer en las clases ni estar por los pasillos. Ningún alumno podrá abandonar el Centro a no ser que su familia lo solicite personalmente y aporte una autorización firmada expresamente para ello en el caso de los alumnos de Primaria o que además una persona responsable venga a recoger personalmente al alumno en el caso de los alumnos de Infantil.
- En el patio, se debe ser respetuoso con los compañeros, ayudando a los más pequeños y evitando todo tipo de riñas, provocaciones, insultos y peleas, cuidando que las expresiones sean siempre respetuosas y educadas. No se arrojarán piedras u otros objetos ni dentro ni fuera del patio.
- En todo momento se respetarán y obedecerán las decisiones de las personas encargadas del comedor. Cualquier incidencia en horario de comedor deberá comunicarse a los cuidadores o a la Dirección.



- En caso de que algún alumno sea recogido sistemáticamente tarde al finalizar este servicio, podrá ser excluido del mismo previos los avisos correspondientes a sus padres o tutores legales.

10.4. Medidas de Corrección

Cuando un alumno, en horario de comedor, actúe de forma irregular o incumpla las normas establecidas anteriormente, se actuará de la siguiente manera:

- La primera vez: amonestación al alumno, en presencia del Equipo Directivo, que tomará nota en el libro de incidencias.
- El incumplimiento reiterado de las normas de comedor será comunicado por escrito a la familia del alumno, pudiendo éste ser sancionado a la segunda comunicación con la expulsión del comedor durante tres o más días. En la semana posterior a la incidencia, para dar tiempo a sus padres/tutores legales a buscar una alternativa
- Si, por su mala conducta, son necesarias varias expulsiones a lo largo del curso, el alumno será dado de baja definitivamente del servicio de comedor.

10.5. Funciones de los cuidadores de comedor

Para garantizar el buen funcionamiento del servicio y la correcta vigilancia de los alumnos durante el tiempo de duración de este servicio, se establecerán las siguientes normas:

10.5.1. Dentro del Comedor

- a) Cada cuidador tendrá asignado un grupo concreto en función de la edad. Los grupos tendrán un sitio fijo y el cuidador será responsable de su grupo.
- b) Los comensales eventuales se colocarán en los huecos que haya libres en las mesas, siendo responsabilidad del cuidador que tenga esa mesa.
- c) Será función de los cuidadores vigilar el adecuado comportamiento de los alumnos en la mesa, incidiendo en el respeto a los alimentos y al menaje así como el uso de un tono de voz adecuado, levantando la mano cuando quieran hacer alguna petición. En el caso de Infantil y Primer Ciclo de Primaria ayudarán a aquellos alumnos que no puedan comer por sí mismos



- d) No se permitirá el uso de silbatos dentro del Centro.
- e) Los alumnos de Infantil serán recogidos por los cuidadores a la puerta de su aula, haciendo la fila correspondiente y pasando lista algún miembro del Equipo Directivo.
- f) Los alumnos de Primer Ciclo esperarán en la planta primera donde harán su fila. Deberán asearse antes de entrar a comer.
- g) La entrada y salida del comedor se realizará en fila, de manera puntual y ordenada.

10.5.2. Fuera del Comedor

- a) Todos los cuidadores acompañarán a los alumnos que tengan asignados a la zona del patio que les corresponda.
- b) La salida del comedor hacia el patio se hará en fila y sin correr.
- c) Los cuidadores permanecerán en el patio dando vueltas por su zona asignada para mayor vigilancia.
- d) No se entrará en las clases.
- e) No se permitirá ir a ningún alumno al servicio sin permiso.
- f) No se deben hacer llamadas telefónicas. El vocabulario de los cuidadores deberá ser correcto.
- g) Sólo se permitirá jugar con balones blandos u otros objetos que no impliquen peligro o riesgo para el resto del alumnado.
- h) No está permitido que los alumnos hablen ni intercambien cosas con personas que estén fuera del Centro (sean o no conocidas)
- i) Informarán a las familias que lo soliciten de la marcha de sus hijos en el comedor

10.5.3. Criterios a aplicar en cualquier circunstancia

- a) Curarán al alumno en caso de accidente menor, como rozaduras, golpes leves...En todos los casos informarán al Equipo Directivo y a los padres.
- b) Para mejorar la convivencia es fundamental potenciar el diálogo cuidador-alumno en el caso de que se produzca un incumplimiento de las normas. De



igual forma, debe potenciarse la entrevista cuidador-Dirección para lograr una unidad de acción y de criterio tanto en el comedor como en el patio.

- c) Para que dichas entrevistas puedan afectar positivamente al cambio de conducta del alumno, conviene que sean en privado, sin la presencia de los compañeros. De esta manera se puede crear un clima de empatía y negociación con el alumno.
- d) El cuidador debe actuar ante los problemas o conflictos, no lamentarse. Conviene recordar que la actitud debe ser de “firmeza cercana”.
- e) Todas las incidencias graves se trasladarán inmediatamente a la Dirección del Centro. Será el Equipo Directivo quien valore la pertinencia o no de abrir un parte a un alumno que haya incumplido alguna norma, en función de la gravedad de la falta, la edad del alumno, sus circunstancias personales, etc.
- f) En el caso de que el cuidador tuviera que sancionar a algún alumno se seguiría el criterio establecido por la Dirección del Centro.
- g) No se debe olvidar que cualquier conflicto sirve para crecer si se reflexiona sobre el mismo adecuadamente, que todos merecemos un voto de confianza y una segunda oportunidad y que debe prevalecer en la actuación un carácter educativo más que un carácter punitivo.

ANEXO II: FUNCIONES DE LOS CONSERJES

Las funciones de los conserjes, así como su jornada laboral, responderán a las expresadas en el Reglamento del Personal Subalterno del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, cuyos aspectos más destacados son los siguientes:

Los conserjes desarrollarán sus funciones bajo la supervisión de la Dirección del Centro escolar que, en el ejercicio de su potestad de organización, dictará las órdenes oportunas y dispondrá la forma más adecuada de prestación del servicio. Dichas órdenes e instrucciones serán obligatorias para los conserjes, siempre que correspondan a la actividad docente y administrativa del Centro escolar, se incluyan entre las funciones de los mismos y se desarrollen dentro del horario escolar debiendo comunicar tanto los Directores como los conserjes al Negociado de Personal cualquier duda, anomalía o incidencia que surja al respecto a fin de arbitrar una solución o, en su caso, a los efectos de exigencia de responsabilidad disciplinaria.



Será obligatorio el uso de uniforme durante el horario de trabajo incluso cuando realicen tareas fuera del Centro escolar.

Corresponde a los Conserjes:

1. Atender el servicio de puertas durante la jornada escolar abriendo y cerrando las mismas a las horas indicadas por la Dirección del Centro. Las puertas se abrirán, como mínimo, cinco minutos antes de iniciarse la jornada escolar y se cerrarán transcurridos diez minutos desde la citada hora. Permanecerán cerradas durante el resto de la jornada, abriéndose diez minutos antes de la salida.
2. Colaborar con los profesores en el mantenimiento del orden durante las entradas y salidas de los alumnos así como a lo largo de la jornada escolar, dando cuenta a la Dirección del Centro de las incidencias, anomalías o perturbaciones que puedan producirse.
3. En cumplimiento de sus funciones de vigilancia, no permitir la entrada de personas ajenas al Centro, ni la salida de alumnos, en ambos casos, sin permiso de la Dirección del Centro.
4. Recibir, orientar e informar a las personas que acudan al Centro escolar.
5. Recibir, custodiar y distribuir documentos, pequeños paquetes y correspondencia oficial relacionados con las actividades administrativas y educativas del Centro que les sean encomendadas por la Dirección.
6. Realizar los encargos fuera del edificio que estén relacionados con el servicio y les encomiende la Dirección del Centro.
7. Manejar máquinas de reprografía, fotocopiadoras y otras análogas en cuestiones relacionadas con la actividad docente o administrativa del Centro y siempre que su dedicación a estas labores no sea exclusiva dentro de su jornada, impidiendo el normal desarrollo de sus restantes funciones.
8. Vigilar la realización de las tareas de limpieza.
9. Retirar los cubos de basura que saca la empresa encargada de la limpieza del Centro.
10. Custodiar, vigilar y velar por el mantenimiento y buen estado de conservación de los edificios, dependencias e instalaciones del Centro escolar, dando cuenta inmediatamente a la Dirección del Centro de los desperfectos, daños o averías



- que observen, así como de cualquier circunstancia que pueda alterar la buena marcha de la actividad docente.
11. Revisar las instalaciones (luces, gas, electricidad, grifos, ventanas, etc.) al finalizar su jornada laboral.
 12. Encender y apagar las luces y los equipos de calefacción, cualquiera que sea el sistema utilizado y la época del año. En el supuesto de que el sistema de calefacción o el combustible utilizado lo requiera, realizarán las tareas previas que sean necesarias para su encendido.
 13. En general, realizar aquellas misiones que dentro de su especialización les sean encomendadas por la Dirección del Centro, siempre que pertenezcan a la esfera del servicio docente.

Ninguna de estas funciones realizadas durante la jornada de trabajo será objeto de remuneración complementaria alguna (con excepción del plus de calefacción que se cobrará por aquellos conserjes que se encarguen del encendido).

No podrán exigir del Centro escolar la prestación del servicio de comedor ni, por supuesto, su utilización gratuita.

No les corresponde la realización de gestiones bancarias ni el manejo de cheques y talones bancarios.

La mayor o menor distancia al Centro donde prestan sus servicios no puede servir de justificación para retrasos o faltas de asistencia al puesto de trabajo. Lo mismo ocurre en caso de realizar una sustitución en otro Centro distinto a aquel en que se encuentren destinados.

ANEXO III: FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Las funciones del Auxiliar Administrativo del Centro, así como su jornada laboral, responderán a las expresadas en el Estatuto de los Trabajadores (aprobado por RD 1/1995 de 24 de marzo) y en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid (BOCM de 28 de abril de 2005).

En el anexo III de su Convenio Colectivo se enumeran para cada una de las categorías profesionales las funciones fundamentales, correspondiendo a la categoría de auxiliar administrativo las siguientes:



- Mecanografía de documentos.
- Ordenación y movimiento de archivos.
- Labores auxiliares en Biblioteca.
- Anotación y registro de documentos.
- Operaciones de cálculo sencillo.
- Operaciones elementales con elementos informáticos, en relación con mecanografía de textos.
- Cumplimiento de albaranes y partes.
- Comprobación de entradas y salidas de almacén.
- Operaciones de cobro y pago en mínimas cuantías, sin responsabilidad contable sobre los fondos.

ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD SOBREVENIDA

Este documento va a regular las actuaciones y responsabilidades de las diversas personas que trabajan en el centro en caso de accidente o enfermedad sobrevenida de los alumnos en las diferentes actividades:

- En el aula o en los desplazamientos de los alumnos dentro del centro.
- En la actividad de Educación Física.
- En el recreo.
- En las actividades complementarias que se desarrollan en el centro.
- En las actividades complementarias fuera del centro.
- Durante el horario de comedor.
- En las actividades extraescolares.

13.1. Protocolo de actuación en caso de accidente

Como norma general en caso de accidente el tutor, profesor o monitor que se encuentre con el alumno realizará una primera valoración de la situación para considerar el mismo como leve o grave.



13.1.1. Dentro del aula:

En caso de accidente leve el profesor tutor o especialista procederá a enviar al alumno a la enfermería del centro acompañado de un compañero.

Si el accidente es moderado y el alumno ha sufrido golpe con chichón, erosión, corte o contusión más importante, el tutor o profesor especialista se apoyará en el profesor del aula más próxima y procederá a acompañar al alumno.

Será la DUE quien procederá a la cura y valoración de la herida e informará de esta circunstancia a la familia del alumno, anotando en la hoja de incidencias diaria la actuación realizada. Si para mayor seguridad en el diagnóstico fuera conveniente el traslado del alumno a un centro médico, será la familia la encargada de recoger al alumno en el colegio y lo trasladará al centro médico más próximo o que considere oportuno.

Si en ese momento no estuviera la DUE del centro, será el equipo directivo el encargado.

En el caso de la imposibilidad de localizar a algún miembro de la familia, un miembro del Equipo Directivo acompañará al alumno al centro médico más próximo (ya sea a pie o solicitando un taxi) hasta la localización de la misma. En el caso de los alumnos de Educación Infantil será su tutora la responsable de acompañar al alumno al centro médico y su puesto en el aula lo ocupará el profesor de apoyo o un profesor que no tenga atención directa a alumnos. En ningún caso se podrá utilizar el coche particular de ningún profesor para el traslado de los alumnos.

Siempre que se acuda al centro de salud se requerirá del personal sanitario el correspondiente parte médico. Dicho parte médico se remitirá posteriormente a la familia, dejando copia del mismo en el centro.

En caso de accidente grave, la primera regla será proteger al alumno, el tutor o el profesor especialista que esté con el alumno, si es posible, avisará al Servicio de Urgencias (112) inmediatamente, actuando en todo momento según las instrucciones médicas recibidas y no colgando el teléfono. Se comunicará al Equipo Directivo y se pondrá en conocimiento de la familia. Si el alumno va a ser trasladado a un hospital o clínica y la familia no ha llegado aún, el tutor acompañará al alumno o un miembro del Equipo Directivo en su defecto.

En el caso de no localizar a la familia, el centro educativo actuará por delegación expresa de la forma que considere más adecuada, en función de cada caso y siempre siguiendo el consejo médico.

En el caso de accidente grave la Directora, a través de la carpeta de accidentes escolares, comunicará por escrito el accidente escolar a la Consejería de Educación y el centro custodiará una copia de dicho escrito. Se entregará un ejemplar a las familias por si fuera necesario solicitar algún tipo de reclamación.



13.1.2. En la actividad de Educación Física

En caso de accidente leve que requiera cura, el profesor mandará al alumno acompañado de un compañero, a la enfermería.

Si el accidente es moderado y se produce algún tipo de torcedura, esguince, fractura, etc. el profesor comunicará lo antes posible la incidencia al Equipo Directivo, enviando a un alumno para no dejar al grupo solo. Será atendido por la DUE. Se llamará a la familia para el rápido traslado del alumno a un centro médico. En el caso de no localizar a la familia se procederá a llamar a los servicios de urgencia (112). Si el alumno va a ser trasladado a un hospital o clínica y la familia no ha llegado aún, el profesor acompañará al alumno o un miembro del Equipo Directivo en su defecto.

En caso de accidente grave, la primera regla será proteger al alumno, el tutor o el profesor especialista que esté con el alumno, si es posible, avisará al Servicio de Urgencias (112) inmediatamente, actuando en todo momento según las instrucciones médicas recibidas y no colgando el teléfono. Se comunicará al Equipo Directivo y se pondrá en conocimiento de la familia. Si el alumno va a ser trasladado a un hospital o clínica y la familia no ha llegado aún, el tutor acompañará al alumno o un miembro del Equipo Directivo en su defecto.

13.1.3. En el recreo

De forma general se seguirá el protocolo descrito en el apartado 1.

El primer responsable de atender al alumno será el profesor que presencie el accidente.

En el caso de los accidentes leves o moderados se procederá a la cura y valoración del mismo y, posteriormente, se comunicará a su tutor si es que éste no se encuentra en el turno de vigilancia de patio. El tutor, en caso necesario, informará a la familia de lo acontecido de manera verbal, por escrito a través de la agenda o mediante llamada telefónica, si el accidente lo requiere.

En caso de accidente grave como norma general deberá pedir auxilio a otro compañero y entre los dos llamarán a los Servicios de Urgencias (112) y adoptarán las medidas oportunas, entre las que estará avisar al Equipo Directivo del centro y a la familia del alumno. El alumno accidentado permanecerá en todo momento acompañado de un profesor tranquilizándolo y se aislará al alumno evacuando al resto del alumnado a otra zona del patio.

Se procederá de la misma manera que se ha reseñado anteriormente para los accidentes graves.



13.1.4. En las actividades complementarias que se desarrollan en el centro.

De forma general se seguirá el protocolo descrito en el apartado 1 o en el apartado 3 si son actividades de tipo físico. Al tratarse de actividades con presencia de monitores o personas ajenas al centro, el tutor o el profesor con el que se esté realizando la actividad será el responsable del alumno y de ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo y de la familia del alumno, si fuera necesario.

13.1.5. En actividades complementarias fuera del centro

En el caso de actividades complementarias fuera del centro además de las consideraciones anteriores es preciso detallar las siguientes:

- Nunca una actividad fuera del centro la realizará un grupo de alumnos con un solo profesor.
- El profesor atenderá al alumno accidentado proporcionándole los primeros cuidados y sin dejarle solo en ningún momento.
- Un segundo profesor, si fuera necesario, llamará a los Servicios de Urgencias (112), a la familia y al centro.
- En el caso de que fuera necesario el traslado a un centro hospitalario, siempre será acompañado por un profesor.
- Desde el centro se realizará un seguimiento del accidente por parte de los miembros del Equipo Directivo.
- En el caso de actividades deportivas o en la naturaleza, los profesores irán provistos de un pequeño botiquín y se asegurarán de las condiciones sanitarias del lugar al que van a asistir y de las posibles formas de evacuar a los alumnos así como de los centros médicos y hospitalarios más próximos.
- En el caso de actividades fuera del centro donde los alumnos vayan a ingerir alimentos será necesario llevar la medicación de los alumnos alérgicos (considerar la posibilidad de no llevar al alumno sin acompañamiento) y asegurarse de transmitir la información relativa a los mismos a la empresa contratada.



13.2. Durante el horario de comedor o desayuno escolar.

En el caso de que el accidente se produzca en horario de desayuno escolar se seguirá el protocolo descrito en el apartado correspondiente, por parte de los monitores de este servicio en cada una de las aulas, en los recorridos por el colegio, en el recinto del comedor escolar o en el patio de recreo.

Cuando se produzca un accidente leve en el horario de patio de comedor el monitor que ha presenciado el accidente procederá a la cura informando a otro compañero de la incidencia para la vigilancia de su grupo. Si el accidente es moderado lo pondrá en conocimiento de la coordinadora de comedor, que se hará cargo del alumno para su cura, avisará a la familia y al Equipo Directivo.

En caso de necesidad y ante la imposibilidad de la familia de acompañar al alumno al centro médico, será la coordinadora de comedor o en su defecto un miembro del equipo directivo, la responsable de acompañar al alumno al Centro Médico. El monitor anotará por escrito cualquier tipo de incidencia en el libro de incidencias de comedor y se la comunicará a la coordinadora.

En caso de accidente grave, la primera regla será proteger al alumno, el tutor o el profesor especialista que esté con el alumno, si es posible, avisará al Servicio de Urgencias (112) inmediatamente, actuando en todo momento según las instrucciones médicas recibidas y no colgando el teléfono. Simultáneamente se comunicará al Equipo Directivo y se pondrá en conocimiento de la familia. Si el alumno va a ser trasladado a un hospital o clínica y la familia no ha llegado aún, el tutor acompañará al alumno o un miembro del Equipo Directivo en su defecto.

13.3. En las actividades extraescolares.

Este protocolo de accidentes estará en poder de todas las empresas de actividades extraescolares que tenga contratada la AMPA, así como las de responsabilidad de la Junta Municipal o Escuelas de Promoción Deportiva, si las hubiere.

El primer responsable de actuar en caso de accidente será el monitor del alumno accidentado que deberá actuar apoyado por el compañero más próximo y/o por el coordinador de su empresa.

En el caso de accidentes leves se comunicará la incidencia personalmente a la familia cuando el alumno finalice la actividad. Cuando el accidente sea moderado, el coordinador de empresa atenderá al alumno y lo pondrá en conocimiento de la familia. Si la incidencia es significativa deberá además comunicarlo a la Directora del centro.

En el caso de que el alumno deba ser valorado por un servicio médico o evacuado por los Servicios de Emergencia y siempre que la familia no pueda personarse



inmediatamente en el centro o no se consiga contactar con ellos, el coordinador de la empresa o la coordinadora general en su defecto, acompañarán al alumno al centro médico. Esta circunstancia se comunicará inmediatamente a la Directora del centro.

13.4. Enfermedad sobrevenida

En el caso de una enfermedad sobrevenida mientras el alumno está en el colegio, el tutor, profesor especialista que está con el alumno lo enviará a enfermería. La DUE determinará si la dolencia incapacita al alumno para continuar con actividad escolar. En el caso de no poder continuar con la actividad escolar, contactará con la familia telefónicamente para que recojan al alumno a la mayor brevedad posible. En el caso de no poder desplazarse hasta secretaría para contactar con los padres transmitirá la información a la Secretaria para que realice la llamada. Si el alumno se encuentra con un profesor especialista o en horario de comedor escolar, se comunicará esta incidencia posteriormente al tutor. El alumno continuará en su aula con sus compañeros hasta que la familia acuda a recogerlo.

En el caso de que la DUE o el profesor no consigan contactar con la familia transmitirá la información del alumno a algún miembro del equipo directivo.