



ÍNDICE

1.- JUSTIFICACIÓN

2. Órganos de Gobierno y de Coordinación docente.

2.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

2.1.1.- ÓRGANOS COLEGIADOS.

 EI EQUIPO DIRECTIVO

 CONSEJO ESCOLAR.

 CLAUSTRO DE PROFESORES

2.1.2.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

 EQUIPOS DOCENTES

 COORDINADOR TIC

 C COORDINADOR DE LAS ENSEÑANZAS EN INGLÉS.

 COORDINADOR DEL PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA
 (BIBLIOTECA)

3.-Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa

3.1.- Derechos y deberes del alumnado

3.1.1.- Derechos del alumnado

3.1.2.- Deberes del alumnado

3.2.- Derechos del profesorado

3.2.1.- Derechos del profesorado

3.2.2.- Deberes del profesorado

3.3. Derechos y deberes de los padres del alumnado

3.3.1.- Derechos de los padres

3.3.2.- Deberes de los padres



3.4.- Derechos y deberes de personal no docente

3.4.1.- Derechos del personal no docente

3.4.2.- Deberes del personal no docente

4. Organización general del Centro escolar.

4.1.- Normas generales del Centro

4.2.- Normas generales de convivencia.

4.2.1.- Clima favorable para el estudio y la convivencia

4.2.2.- Ambiente educativo del aula

4.2.3.- Normas para las entradas y salidas

4.2.4.- Normas en los recreos

4.2.5.- Visitas de las familias.

4.2.6. Equipamiento personal del alumnado

4.2.7.- Ausencia de recursos materiales del alumnado

4.2.8.- Derechos de imagen

4.2.9.- Administración de medicamentos

4.2.10.- Actuación en caso de accidente

5.- Actividades Complementarias y Extraescolares

5.1.- Actividades complementarias

5.2.- Actividades extraescolares.

6.- Servicio de comedor escolar

6.1.- Usuarios del servicio

6.2.- Coste y precio del servicio

6.3.- Normas del comedor

7.- Otras normas generales de funcionamiento

8.- Marco general de la Convivencia en el Centro.

9.- Competencias y responsabilidades de los órganos de gobierno y de la dirección del Centro referidas a la convivencia.



9.1.- Del Director

9.2.- Del Jefe de Estudios

9.3.- Del profesorado

9.4.- Del consejo escolar

9.5.- De la comisión de convivencia del Consejo Escolar

10.-Faltas de disciplina y sanciones.

10.1.- Faltas leves.

10.2.- Faltas graves.

10.3.- Faltas muy graves.

10.4.- Inasistencia a clase

10.5.- Criterios para la adopción de sanciones

10.6.- Responsabilidad y reparación de daños

10.7.- Medidas cautelares provisionales

10.8.- Circunstancias atenuantes

10.9.- Circunstancias agravantes

11.- Procedimiento sancionador.

11.1.- Procedimiento ordinario

11.2.- Procedimiento especial

12.- Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios.

12.1.- Citaciones y notificaciones.

12.2.-Reclamaciones.

12.3.- Plazos de prescripción

Este Reglamento de Régimen Interior se ha elaborado conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes, en el DECRETO 15/2007, de 19 de abril, **Artículo 4**, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y la Ley orgánica para la mejora de la calidad educativa, **artículo 124**, 8/2013(LOMCE), de 9 de diciembre.

Estas normas establecen que:

1. El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del Centro en la que se concretarán los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto, se establecerán las normas de organización y funcionamiento del Centro, entre las que habrán de figurar aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.
2. Las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros docentes.
3. El Reglamento de Régimen Interior será elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

Para la elaboración del presente documento, se han tenido en cuenta los siguientes fundamentos legales:

1. Constitución Española, Artículo 27.
2. LOGSE. Ley de Ordenación General del Sistema Educativo 1/1990 de 3 de octubre.
3. LOPEG. Ley orgánica de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros educativos 9/1995 de 20 de noviembre.
4. LOE. Ley orgánica de educación 2/2006, de 3 de mayo.
5. LOMCE. Ley orgánica para la mejora de la calidad educativa 8/2013, de 9 de diciembre.



6. Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.
7. Orden ECD/686/2014, de 23 de abril, por la que se establece el currículo de la Educación Primaria para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y deporte y se regula su implantación, así como la evaluación y determinados aspectos organizativos de la etapa.
8. DECRETO 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Currículo de la Educación Primaria.
9. Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria.
10. Orden 3814/2014, de 29 de diciembre, de la Comunidad de Madrid por la que se desarrolla la autonomía de los centros educativos en la organización de los planes de estudio de Educación Primaria.
11. LEY 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor (BOCM 29-6-2010).
12. Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor (BOE 1-10-2010).
13. 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.
14. En sus revisiones posteriores, los Decretos, Instrucciones, Órdenes y Circulares posteriores que modifiquen el contenido de los anteriores.

1.- JUSTIFICACIÓN

La misión fundamental de la escuela es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural en la que van a vivir. Es preciso que nuestros alumnos respeten las normas de la escuela, respeten a sus Profesores y se respeten entre sí, pues, con ello,



aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

Para favorecer la formación integral que recoge nuestro Proyecto Educativo es necesario que en el Centro reine un clima de trabajo, cooperación, camaradería y respeto. Para ello es preciso que todos los sectores de la Comunidad Educativa acepten las normas de convivencia establecidas y se comprometan a respetarlas.

En la vida escolar surgen pequeños conflictos que, mediante la oportuna intervención de Tutores y Profesores, pueden resolverse para evitar que degeneren en graves problemas para la convivencia.

Para hacer esto posible es importante que nuestro Centro establezca unas normas claras de conducta que todos los miembros de la Comunidad Educativa estén obligados a respetar.

En orden a mantener el adecuado clima escolar del Centro, el respeto de los alumnos/as a la institución escolar y al profesorado, así como la aceptación por parte de los padres de su responsabilidad en la educación de los hijos, se ha elaborado este nuevo Reglamento de Régimen Interior (RRI).

El Reglamento de Régimen Interior es el documento del Centro inspirado en su Proyecto Educativo que concreta los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la Comunidad Educativa y donde se establecen las normas de organización y funcionamiento del mismo.

El presente Reglamento, tras su aprobación por el Consejo Escolar del Centro, entrará en vigor el día siguiente al de su difusión entre los miembros de la Comunidad Educativa. Podrá ser revisado cada vez que la Comisión de Convivencia lo considere necesario o que la publicación de alguna norma de rango superior así lo estipule.

2. Órganos de Gobierno y de Coordinación docente.

2.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

2.1.1.- ÓRGANOS COLEGIADOS.

EI EQUIPO DIRECTIVO (Artículo 131 LOE)

1. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno estará integrado por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.



2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director y las funciones específicas legalmente establecidas.
3. El Director, previa comunicación al claustro de maestros/as y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de Jefe de Estudios y Secretario de entre los profesores con destino en dicho Centro.
4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del Director.
5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar es el órgano donde están representados padres, maestros y el personal no docente del Centro, así como el representante Municipal nombrado por la autoridad competente. Es el máximo órgano decisorio del Centro y su composición y competencias están regladas en la LOE.

Composición del consejo escolar. (LOE Artículo 126)

1. El consejo escolar del colegio estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a. El Director del Centro, que será su presidente.
 - b. El Jefe de Estudios.
 - c. Un representante del Ayuntamiento.
 - d. Cinco profesores, elegidos por el Claustro.
 - e. Cinco padres/madres, tutores legales de alumnos, elegidos respectivamente y entre ellos.
 - f. Un representante del personal de administración y servicios del Centro.
 - g. El Secretario del Centro, que actuará como secretario del consejo, con voz y sin voto.
2. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar podrá ser designado por la asociación de padres más representativa del Centro.

Competencias del consejo escolar. Artículo 127 LOE



- a. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas del Centro.
- b. Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del Director del Centro en los términos que la Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del Director.
- e. Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la legislación vigente y las disposiciones que la desarrollen.
- f. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- i. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros Centros, entidades y organismos.
- j. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- k. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.



Comisiones del Consejo Escolar:

En el Consejo Escolar están creadas las siguientes comisiones con el fin de agilizar y facilitar el funcionamiento de este órgano. Se reunirán siempre que sea necesario y/o al menos dos veces al año.

- Comisión de Convivencia.
- Comisión de Comedor.
- Comisión Económica.
- Comisión de Mantenimiento.
- Comisión de Préstamo de libros de texto.

El Consejo será renovado en la mitad de sus miembros cada dos años.

CLAUSTRO DE PROFESORES

Composición. (Artículo 128 LOE)

El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del Centro. (Art. 128 LOE)

Competencias (Artículo 129 LOE)

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



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

2.1.2.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Composición

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) en cuanto a su composición y competencias se regirá por la Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, que regula la implantación de las enseñanzas de Educación Primaria, el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (R. D. 82/1996 de 26 de enero de 1996, art. 43 y 44, BOE de 15 de febrero) y por la O. M. de 29 de junio de 1994 (art. 6 a 8).

Competencias (ORDEN 3622/2014)

La Comisión de Coordinación Pedagógica coordina la actividad académica y lectiva del Centro; está formada por el Director, el Jefe de Estudios, los coordinadores de los equipos docentes y de ciclo (Educación Infantil), el coordinador de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y el orientador asignado.

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

EQUIPOS DOCENTES

Los equipos docentes están regulados por la Orden 3622/2014, de 3 de diciembre.

Composición



Los maestros que impartan Educación Infantil y Educación Primaria constituirán tres equipos docentes: equipo de Educación Infantil, equipo formado por los maestros que impartan docencia en los tres primeros cursos de Educación Primaria (equipo de Primer Tramo); equipo formado por los maestros que impartan docencia en los tres últimos cursos de la etapa de Primaria (equipo de Segundo Tramo). Los maestros especialistas (no tutores) se adscribirán en el equipo de Tramo en que impartan más horas.

Cada uno de los equipos tendrá un coordinador designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios. Será un maestro preferentemente con destino definitivo y horario completo en el Centro.

Las reuniones de Ciclo tendrán al menos una periodicidad quincenal, levantándose acta de cada una de ellas y entregadas a Jefatura de Estudios.

Competencias

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

Las funciones de los coordinadores de los equipos docentes son las siguientes:

- a. Convocar y presidir las reuniones del equipo docente, establecer el orden del día y levantar acta de los acuerdos alcanzados.
- b. Elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas organizativas y académicas formuladas por el equipo docente.
- c. Proponer planes de formación al Jefe de Estudios.
- d. Coordinar los planes de mejora de los resultados académicos de las evaluaciones.



- e. Organizar actividades complementarias y extraescolares.
- f. Cualquier otra función asignada por el Jefe de Estudios en el ámbito de su competencia.

COORDINADOR TIC

El coordinador de las Tecnologías de la Información y la Comunicación será un profesor con destino definitivo en el Centro y nombrado por el Director por un curso escolar.

Entre las funciones del Coordinador de TIC destacan:

- a. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el Centro.
- b. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del Centro, así como velar por su cumplimiento.
- c. La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- d. Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- e. Realizar el análisis de necesidades del Centro en materia de las TICs.
- f. Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las TICs que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TICs.

COORDINADOR DEL PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA (BIBLIOTECA)

Según la Orden 3319-01/2007, de 18 de junio, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la implantación y la organización de la educación Primaria derivada de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, esta función recaerá en el Jefe de Estudios del Centro o en un maestro nombrado por el Director del Centro, que dependerá del Jefe de Estudios. Asimismo, contará con la colaboración de maestros del Centro.

Entre las funciones destacan:

- a. Realizar el análisis de las necesidades de formación del profesorado, de los materiales didácticos para el fomento de la lectura y del equipamiento de las bibliotecas de Aula y del Centro.
- b. Elaborar el plan anual para alumnos y maestros, en colaboración con el profesorado, y seleccionar los textos para cada tramo que sirvan como criterio de evaluación de la comprensión lectora.

- c. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos de la biblioteca del Centro, manteniéndolos operativos y actualizados.
- d. Informar al profesorado sobre las novedades y su utilización en el aula.
- e. Impulsar en el Centro cuantas iniciativas y proyectos se propongan por el profesorado y el alumnado en relación con el fomento de la lectura y la mejora de la expresión oral.
- f. Elaborar el horario del uso de la biblioteca del Centro, así como de aquellas otras actividades que se programen como estímulo hacia la lectura.
- g. Impulsar el servicio de préstamo de libros.

COORDINADOR DE LAS ENSEÑANZAS EN INGLÉS.

Como Colegio Público Bilingüe, el Centro contará con un coordinador de las enseñanzas en inglés designado por el Director del Centro entre los maestros adscritos a la especialidad de inglés que estén en posesión de la habilitación lingüística para el desempeño de puestos bilingües (según indica la Orden 5958/2010, de 7 de diciembre, por la que se regulan los colegios públicos bilingües de la Comunidad de Madrid).

Las funciones del coordinador también vienen señaladas en dicha Orden y son:

- a. Impartir, al menos, la totalidad de las horas semanales del área de Lengua Extranjera y aquellas otras áreas, para las que esté habilitado, de una de las unidades escolares en las que se desarrolle el Programa.
- b. Colaborar con el Equipo Directivo en la revisión y posterior elaboración del Proyecto Curricular, La Programación General Anual y la Memoria de final de curso.
- c. Coordinar el desarrollo de la programación de las áreas impartidas en inglés con el resto de los maestros que participan en el Programa.
- d. Establecer contacto con los auxiliares de conversación asignados al colegio, facilitarles la acogida en el Centro y orientarles en su adaptación al entorno.
- e. Organizar, junto con el Jefe de Estudios, la asignación de los auxiliares de conversación a los respectivos maestros y grupos, y velar por la óptima utilización de este recurso en el Centro.
- f. Comprobar la adecuada coordinación que debe existir entre los maestros y los auxiliares de conversación.

- g. Convocar una reunión quincenal de coordinación, en la hora de obligada permanencia del profesorado en el Centro.
- i. Fomentar la reflexión sobre la práctica docente en el Centro e impulsar iniciativas de innovación pedagógica y metodológica.
- j. Seleccionar los recursos y materiales para el Programa, en colaboración con el equipo docente de dicho Programa, velando por su buen uso y mantenimiento.
- k. Organizar en el Centro, junto con el equipo directivo, la gestión de las pruebas de evaluación externa (fechas, matriculación, protocolos...) siguiendo las instrucciones que establezca la Consejería de Educación.
- l. Fomentar la participación de los miembros del equipo docente en seminarios y cursos de formación que redunden en la mejora de la práctica docente.
- m. Mantener puntualmente informado al Director de todos los aspectos relativos al Programa y al funcionamiento del mismo.

El Director, como máximo responsable del Programa Bilingüe en su Centro, tomará las decisiones que corresponden en cada caso.

3.- Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa

La Comunidad Educativa de un centro está formada por el conjunto del profesorado, los padres y madres, los alumnos y personal de administración y servicios. Todos ellos deben compartir un objetivo común: educar.

Para que un centro funcione como una auténtica Comunidad Educativa, es necesario que todos sus miembros quieran trabajar solidariamente, compartiendo el objetivo de lograr una mejora en la calidad de la educación en su ámbito concreto de actuación.

3.1.- Derechos y deberes del alumnado

3.1.1.- Derechos del alumnado

Forman parte del alumnado todas las personas que se encuentren matriculadas en el Colegio en cualquiera de sus etapas y niveles. La pertenencia a la Comunidad Educativa del Colegio será efectiva desde el momento de la matriculación en el mismo, hasta que se produzca la finalización de los estudios para los que se matriculó, salvo que:

1. Solicite la baja voluntaria.
2. Solicite el traslado de Centro.



3. Sea expedientado y sancionado con el cambio de Centro.

Todos los alumnos/as del CEIP Miguel de Cervantes tienen derecho a la educación, según establece el artículo 27 (Punto 1) de la Constitución Española, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio están obligados a respetar los siguientes derechos de los alumnos y que vienen reglamentados en el DECRETO 15/2007 de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos (Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación)

- a. A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b. Que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c. Que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d. Recibir orientación educativa y profesional.
- e. Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f. A la protección contra toda agresión física o moral.
- g. A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

3.1.2.- Deberes del alumnado

Los alumnos y alumnas del CEIP Miguel de Cervantes tienen el deber de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Este deber del estudio, que se manifestará en el interés por aprender



y en la asistencia a clase, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

El alumnado tiene el deber de dispensar un trato correcto y considerado a todos los miembros de la Comunidad Educativa, y de conocer, asumir, respetar y cumplir todos los deberes que le son propios por el hecho de pertenecer a la misma.

Son deberes básicos de los alumnos:

- a. La asistencia a clase.
- b. La puntualidad a todos los actos programados por el Centro.
- c. El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- d. El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- e. El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- f. La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- g. El cuidado y respeto de todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
- h. El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

Otros deberes de los alumnos son:

- a. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c. Seguir las directrices del profesorado.
- e. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

f. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

g. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro educativo.

3.2.- Derechos del profesorado

El profesorado, dentro del respeto a la Constitución, a las Leyes y a este Reglamento, tiene garantizada la libertad de enseñanza. El ejercicio de esta libertad deberá orientarse a promover la formación integral del alumnado que contribuya a educar su conciencia moral y cívica de forma respetuosa con la libertad y dignidad personal del mismo.

Los derechos de los profesores vienen regulados en la siguiente normativa:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo
- La LEY 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor en la Comunidad de Madrid.

3.2.1.- Derechos del profesorado

a. Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.

b. Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.

c. Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del Centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

d. Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

El profesorado tiene además los siguientes derechos:

a. Ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados en consonancia con la línea metodológica del Centro, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas oportunos.

b. Ser informados por los padres/tutores de las circunstancias que puedan influir en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos/as.

- c. Elegir y ser elegidos miembros de los órganos colegiados.
- d. Intervenir en la gestión del Centro a través de los órganos establecidos al efecto, así como a ser informados por sus representantes en los órganos colegiados de los acuerdos adoptados en los mismos.
- e. Promover convocatorias de Claustro, según lo establecido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (R. D. 82/1996 de 26 de enero de 1996, art. 23, BOE de 15 de febrero).

3.2.2.- Deberes del profesorado

Los deberes del profesorado están regulados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. En el desempeño de su actividad docente, en relación con la convivencia escolar, los profesores tienen, entre otros, los siguientes deberes:

- a. 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 en los términos previstos en la legislación vigente.
- b. Educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la solución pacífica de conflictos, muy especialmente en la programación de la tutoría.
- c. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y disposiciones sobre convivencia en el ámbito de su competencia, así como las derivadas de la atención a la diversidad de su alumnado.
- d. Conocer las normas de convivencia del Centro y, especialmente los profesores tutores, informar de ellas a los alumnos y a las familias.
- e. Mantener la disciplina, el orden y velar por el correcto comportamiento del alumnado en el Centro, tanto en el aula como fuera de ella, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas contrarias a la convivencia de las que tengan conocimiento.
- f. Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- g. Imponer las sanciones para las que se hallen facultados de acuerdo con lo previsto en las normas de funcionamiento internas del Centro.

h. En el caso de ser miembros del Equipo Directivo o de cualquier órgano señalado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, ejercer diligentemente las competencias que puedan corresponderles en el ámbito de la convivencia escolar, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

i. Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.

j. Informar a las familias de las cuestiones educativas en general y de las relativas a la convivencia escolar en particular que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas educativas o sancionadoras adoptadas al respecto.

k. Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos, e informar a las familias según el procedimiento establecido.

Además de los anteriormente citados, los profesores tienen los **siguientes deberes:**

a. Fomentar el desarrollo integral y armónico de la personalidad del alumno/a, prestándole atención y apoyo con su presencia en el desarrollo de las actividades escolares.

b. Procurar de forma permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.

c. Participar en la elección de los representantes del profesorado en los órganos colegiados del Centro.

d. Cumplir el Proyecto Educativo y demás documentos del Centro.

e. Derivar al EOEP a aquellos alumnos en los que exista sospecha de necesidades específicas de aprendizaje.

f. Buscar la colaboración con las familias para hacer más efectivo el proceso de enseñanza-aprendizaje en aquellos alumnos/as que presenten necesidades educativas específicas.

g. Guardar el secreto profesional, no haciendo uso indebido de los datos de que se disponga sobre el alumno/a o su familia.

h. Responsabilizarse del alumnado dentro del recinto escolar en el periodo lectivo.

i. Comunicar y justificar ante la Jefatura de Estudios, cualquier incidencia de su propia asistencia al Centro, avisando de ello con la suficiente antelación, siempre que sea posible; en este caso se dejará planificado el trabajo a realizar por los alumnos/as durante la ausencia.

3.3. Derechos y deberes de los padres del alumnado

Los padres o tutores son los responsables directos de la educación de sus hijos. De ahí se desprenden sus derechos y deberes para con el Centro.

3.3.1.- Derechos de los padres:

- a. Conocer los criterios mínimos de evaluación y de calificación para superar cada área del currículo.
- b. Conocer el procedimiento para solicitar la revisión de exámenes y pruebas de evaluación.
- c. Solicitar y recibir la información referente a la educación de sus hijos.
- d. Reclamar, por el conducto correspondiente, las medidas o sanciones que hayan sido aplicadas a sus hijos.
- e. Estar representados en el Consejo Escolar del Centro, participando en la elección de sus representantes naturales.
- f. Ser candidato a las elecciones para representantes de padres ante el Consejo Escolar.
- g. Asistir y participar en las reuniones convocadas por el Centro para padres.
- h. Solicitar reuniones con los tutores de sus hijos para abordar cuestiones propias de la educación y/o comportamiento de los mismos.
- i. A que sus hijos reciban una educación religiosa y moral de acuerdo con sus propias convicciones, siempre que el colegio pueda ofrecerla.
- j. A que sus hijos reciban una educación conforme a los principios establecidos en la Constitución Española.
- k. Afiliarse libremente a alguna Asociación de Padres de Alumnos.

3.3.2.- Deberes de los padres

Los padres de alumnos tienen encomendadas las siguientes obligaciones o deberes:

- a. Respetar la dignidad y función de los profesores y de todos cuantos trabajan en el Centro o se relacionan con él, contribuyendo activamente a que su hijo así lo hagan.



- b. No transmitir información sobre los profesores, alumnos u otro personal del Centro.
- c. Aceptar los acuerdos de los Órganos Colegiados.
- d. Leer y conocer los informes, notas, circulares y cuantas comunicaciones oficiales le envíe el Centro y dar fe de haberlas recibido.
- e. Comunicar a la Secretaría del Centro los cambios de domicilio, teléfono, etc., para tener actualizados siempre los datos.
- f. Entregar a la Dirección del Centro un informe médico que especifique los medicamentos que en horario escolar deban tomar sus hijos y presentar una autorización para realizarlo.
- g. Informar a la Dirección del Centro de las posibles enfermedades contagiosas de sus hijos, mediante informe médico.
- h. Informar y entregar, en su caso, a la Dirección del Centro, sentencias judiciales que afecten directamente a sus hijos y al normal desarrollo de la actividad escolar.
- i. Proporcionar a sus hijos el material y los libros de texto necesarios para el buen desarrollo de las actividades escolares.
- j. Traer a los niños con las condiciones de higiene y salud adecuadas, así como con la vestimenta acorde con las actividades que se vayan a realizar.
- k. Favorecer y colaborar en las actividades escolares y extraescolares del Centro.
- l. Conocer la situación educativa de sus hijos, asistiendo a las reuniones informativas que sean convocadas, tanto a las de carácter general como individual.
- m. Colaborar con el profesor/a en la actividad docente, mediante el seguimiento sistemático de las actividades escolares.
- n. Informar al profesorado sobre las características físicas o psíquicas de sus hijos, así como de las circunstancias familiares que puedan influir en su proceso de aprendizaje y colaborar en la adopción de las medidas pertinentes.
- o. Enviar a sus hijos al Centro todos los días con puntualidad y recogerle a la hora correspondiente.
- p. Justificar por escrito las faltas de asistencia y de puntualidad, en su caso en la Agenda Escolar.

q. Responsabilizarse personalmente de la salida de sus hijos del Centro en horas lectivas, autorizándolo explícitamente, bien a través de la agenda o mediante comunicado escrito.

r. Responsabilizarse de sus hijos fuera del horario lectivo.

3.4.- Derechos y deberes de personal no docente

Se entiende como personal no docente aquellas personas cuya actividad prioritaria, dentro del Centro, no es la de impartir directamente enseñanza reglada a los alumnos. En nuestro Centro el personal no docente está compuesto por la conserje, la auxiliar administrativo, los auxiliares de conversación en lengua inglesa y el personal de limpieza, cocina y comedor.

3.4.1.- Derechos del personal no docente

Todos aquellos que figuren en la contratación laboral o administrativa, siempre que se atengan a Ley y además:

- a. A hacer cuantas sugerencias y reclamaciones consideren oportunas, en el ámbito de sus competencias, ante la Dirección del Centro.
- b. A que se respete su dignidad y a ser oído por la Dirección del Centro ante reclamaciones o quejas de terceros.

3.4.2.- Deberes del personal no docente

Todos aquellos que emanen de su contratación laboral o administrativa y además:

- a. Colaborar activamente al cumplimiento de la Programación General del Centro, en su propio ámbito.

4. Organización general del Centro escolar.

4.1.- Normas generales del Centro

- Deberá existir respeto mutuo entre todas las personas del Centro.
- El alumnado no podrá entrar ni salir del Centro durante las horas lectivas sin la correspondiente autorización y acompañados de un responsable adulto.
- Los Padres accederán al Centro presentándose en recepción y exponiendo el motivo de su visita. **En ningún caso podrán entrar sin autorización en el Colegio en horario lectivo o de actividades extraescolares.**
- Todo profesor/a del Centro debe llamar la atención a cualquier alumno/a si éste está cometiendo o ha cometido alguna falta e informar luego a su tutor/a.

- Se respetará la propiedad privada y se sancionará a los que atenten contra ella.
- Se cuidará la corrección en la presencia (aseo personal e indumentaria)
- Cualquier sugerencia o queja por parte de padres o alumnos respecto a la actuación en la clase de un profesor, será atendida en primera instancia con el citado profesor. En el caso de no llegarse a una resolución satisfactoria del caso, se elevará la cuestión, **siempre por este orden a:**
 1. Jefatura de Estudios
 2. Dirección
 3. Comisión de Convivencia escolar.
- Si se tratara de tramitar alguna queja o sugerencia relativa al funcionamiento general del Centro, podrá presentarse de forma directa y personal o por carta, teléfono o correo electrónico ante el Equipo Directivo o en Secretaría. Las quejas deberán presentarse por escrito y firmadas a fin de poder ser atendidas e informadas.

4.2.- Normas generales de convivencia.

4.2.1.- Clima favorable para el estudio y la convivencia

1. La circulación por pasillos y escaleras se realizará de modo que no moleste el ambiente de estudio de las demás clases, evitando gritos, silbidos, carreras...
2. La presencia de acompañantes del alumnado no interrumpirá el normal funcionamiento del Centro durante el horario lectivo.
3. Los aseos sólo se utilizarán en los momentos autorizados por el profesor correspondiente, evitando su uso como lugares de juego. Se hará un consumo responsable del agua.

4.2.2.- Ambiente educativo del aula

Para posibilitar el buen ambiente de aprendizaje se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes pautas en las aulas e instalaciones:

1. Aportar el material específico y necesario para el trabajo en cada una de las áreas.
2. Respetar el turno y uso de la palabra de profesores y compañeros. utilizando en todo momento un lenguaje correcto y respetuoso.
3. Cuidar la utilización de cualquier material de uso individual y/o colectivo.

4. Observar una correcta actitud durante la permanencia en el aula, de modo que no se altere el desarrollo normal de la clase.
5. Evitar en lo posible la salida a los aseos, en cuyo caso se solicitará permiso al profesor.
6. Mantener las aulas ordenadas y limpias, utilizando de modo adecuado las papeleras, especialmente antes de la salida al recreo y al terminar la jornada escolar.
7. Respetar el mobiliario, el material didáctico y las instalaciones generales de uso común, procurando que su utilización no suponga deterioro de los mismos.

4.2.3.- Normas para las entradas y salidas

El horario general del Centro es de 9:30 a 13 horas y de 15 a 16:30 horas. Durante los meses de septiembre y junio el horario es de 9:30 a 13:30 h.

1. La entrada al recinto escolar se hará de forma ordenada y puntual. La tutela del alumnado es responsabilidad de cada familia hasta la hora de entrada oficial para la primera sesión lectiva de la jornada. Los alumnos que hacen uso del servicio “Los primeros del Cole” estarán bajo la vigilancia de las responsables de este servicio.
2. Durante el periodo de adaptación el horario de entradas y salidas de los alumnos de E.I. de 3 años se comunicará a las familias en la primera reunión informativa y en la documentación referida al periodo de adaptación.
3. Para facilitar la entrada normalizada de los alumnos/as a las aulas, las familias evitarán entrar en el vestíbulo del edificio escolar antes de las 9:30 h. Se respetará en todo momento la entrada de las filas, no interrumpiendo u obstaculizando el paso de las mismas.
4. El cierre de puertas para los alumnos se efectúa pasados los diez minutos siguientes a la hora de entrada. Este margen es para *casos aislados* y nunca debe utilizarse de forma habitual, pues el retraso continuado y generalizado provoca interrupciones en las actividades escolares que perjudica el desarrollo de las mismas. En caso de retraso, se acudirá a la Conserjería o Secretaría del Centro y el personal del Centro se hará cargo de llevar al niño a su aula correspondiente.



5. Tras el toque de la música los alumnos se situarán de forma inmediata en los lugares asignados para subir a las aulas acompañados por su Tutor. En todas las entradas del alumnado a sus respectivas clases se procederá de la siguiente manera:

- Los alumnos de Ed. Primaria formarán la fila en el porche, en el lugar reservado para cada grupo, y acompañados desde ese momento por sus Tutores subirán a sus aulas, sin deshacer las filas, para evitar accidentes y asegurar el orden.
- Los alumnos entrarán directamente en sus clases sin hacer uso de los servicios; en casos especiales, se pedirá el permiso correspondiente.
- Los alumnos de Ed. Primaria que lleguen tarde a su fila, esperarán hasta que suba el último grupo, subiendo en fila y en orden hasta sus respectivas aulas.
- Los alumnos de Educación Infantil formarán sus filas en los lugares designados a tal fin en el patio. Al toque de la música los padres deberán haber abandonado el patio y esperar a que entren las filas detrás de las vallas. En ningún caso, pasado el periodo de adaptación, los padres acompañarán a sus hijos dentro del recinto, ni los acompañarán en las filas, debiendo éstos entrar junto a su tutora y en su fila correspondiente.

6. Aquellos alumnos que lleguen más tarde de la hora de entrada, deberán venir acompañados de una persona responsable. Las familias se abstendrán de acompañar a sus hijos a las aulas, debiendo personarse en la Conserjería o Secretaría del Centro.

La salida de los alumnos al terminar la jornada escolar se realizará de forma ordenada por las puertas principal o lateral del edificio principal según el curso. Los alumnos de 1º, 2º y 3º serán acompañados hasta la salida por el profesor con el que hayan tenido la última sesión de la jornada. Allí serán entregados a sus tutores o a las personas autorizadas para tal fin. Los alumnos de 4º, 5º y 6º bajarán de las clases de manera autónoma cuando lo indique el profesor con el que hayan tenido la última sesión de la jornada, y saldrán del Centro de forma ordenada. Los tutores legales de los alumnos son los responsables de los niños al terminar la jornada escolar y por ello deberán esperarlos y hacerse responsables de su recogida (o las personas que autoricen para tal fin). Los



alumnos de 5º y 6º que abandonen solos el recinto escolar deberán hacerlo con autorización debidamente firmada por sus tutores legales y la Dirección del Centro exime toda responsabilidad de los daños que puedan causárseles a partir de la hora de salida del Centro. Los alumnos de cursos inferiores a 5º de primaria no deben abandonar solos el recinto escolar. Si algún niño de algún curso inferior a 5º de Primaria abandona solo el recinto escolar será siempre con la autorización de sus tutores legales y se exime al Centro de cualquier responsabilidad de los daños que puedan causarse fuera del horario lectivo.

Salida del alumnado de Educación Infantil

Los alumnos de E.I. de 3 años saldrán 5 minutos antes de terminar la jornada escolar para evitar aglomeraciones en la salida del edificio de Infantil.

Los alumnos de Educación Infantil serán entregados a sus tutores o personas delegadas por las tutoras de los alumnos. Los responsables de la recogida de los alumnos de Educación Infantil esperarán la salida de los mismos en la valla que da acceso a este edificio hasta que salga la fila y las maestras vayan entregando a los alumnos uno a uno.

De manera general, cuando un alumno no sea recogido por sus tutores o personas delegadas, el alumno permanecerá bajo la custodia de un miembro del Equipo Directivo o de su tutor. Pasados 10 minutos se llamará a sus familias. En caso de no poder contactar con los familiares se dejará a los niños en la actividad de “Últimos del cole”. En este caso las familias deberán abonar a la empresa responsable de esta actividad la cantidad correspondiente. En caso de no personarse nadie a recoger a un alumno, se llamará al Agente Tutor de la Policía Municipal para su custodia. En caso de reiteración en la falta de recogida de algún alumno se informará a los Servicios Sociales Municipales. El retraso en la recogida de los niños al finalizar la jornada supone una falta grave por desatención al menor. En caso de no poder acudir con puntualidad a recoger a un alumno se debe avisar telefónicamente al Centro.

Ningún alumno podrá permanecer en las dependencias del Centro al terminar la jornada escolar, a excepción de aquellos que realicen alguna actividad extraescolar. Una vez terminada las actividades extraescolares se deberá abandonar el recinto escolar.



La permanencia en el patio más allá de la jornada escolar será siempre bajo responsabilidad de los padres y/o tutores y la Dirección del Centro no se hace responsable de lo que pueda acontecer.

El edificio y el patio de Educación Infantil se cerrará al terminar las clases y sólo podrán permanecer en el mismo los alumnos que realicen allí alguna actividad extraescolar.

Las entradas y salidas al recinto escolar se realizará siempre por la puerta principal o el acceso lateral del Sector Literatos, nunca por el acceso del huerto y cocinas que es de uso exclusivo para el personal del Centro.

4.2.4.- Normas en los recreos

1. La ratio establecida por la normativa actual para el número de profesores vigilantes en el recreo es en Ed. Infantil de un profesor por cada 30 alumnos/as, y en Ed. Primaria de un profesor por cada 60 alumnos/as. El profesorado contará anticipadamente con un calendario con los turnos y días de vigilancia.
2. Los profesores a los que corresponda vigilancia de patio de recreo se personarán en él con la mayor rapidez posible. A no ser que haya causa de fuerza mayor, hecho que se comunicará al Equipo Directivo, las posibles ausencias del patio serán breves por causas justificadas.
3. La distribución del profesorado por el patio de recreo asegurará el visionado de todos los alumnos y la rápida intervención en situaciones sobrevenidas.
4. Se establecerá un reparto por días y niveles para la utilización de la pista de fútbol.
5. Se cuidarán las instalaciones del Centro, se respetará la limpieza del patio, evitando tirar los desperdicios del desayuno al suelo y haciendo uso de las papeleras.
6. Para evitar lesiones no podrán utilizarse balones de reglamento o material duro, en ninguna zona del patio. El Centro proporcionará balones adecuados a cada grupo-clase. Los alumnos no podrán traer balones personales para jugar en el patio.
7. Los alumnos evitarán las zonas próximas a las vallas, a las que está expresamente prohibido subir, y en ningún caso arrojarán objeto alguno, dentro o hacia el exterior del Centro, ni podrán entregar ni recibir nada de ningún familiar o persona situada en el exterior.



8. El alumnado hará un uso responsable de los aseos, y en ningún caso serán utilizados tras el toque de la música para formar las filas de subida, si no se cuenta con la autorización expresa del Tutor correspondiente.

9. Los alumnos/as sancionados sin disfrute del patio siempre permanecerán bajo la custodia del profesor correspondiente.

10. En los días de lluvia o de frío extremo no se bajará al patio durante el recreo, siendo anunciada tal decisión por la Dirección del Centro mediante el toque del timbre interior poco antes de las 11:00 h. Los alumnos/as permanecerán en sus clases bajo la vigilancia de sus Tutores con el apoyo del resto del profesorado según se establezca oportunamente mediante un cuadro organizativo. El profesorado organizará la salida de sus alumnos/as a los aseos y facilitará la realización de actividades lúdicas en estas ocasiones.

4.2.5.- Visitas de las familias.

1. Las familias pueden solicitar información al profesorado sobre el proceso educativo de sus hijos. Generalmente las familias se dirigirán en primer lugar al Profesor-Tutor. Para evitar coincidencias y aglomeraciones siempre será preciso solicitar previamente la visita con un mínimo de 24 h. de antelación, mediante una nota escrita, en su caso en la agenda, que será confirmada por el profesor. En los casos que el tutor considere oportuno, establecerá un orden de atención a las familias en función de las necesidades del alumno.

2. Las entrevistas se realizarán en el horario establecido. Las familias que de forma justificada no puedan acudir en la franja horaria establecida para entrevistas con el profesorado, informarán al tutor y lo podrán hacer en otro momento, siempre de mutuo acuerdo y teniendo en cuenta que la permanencia en el Centro más allá de su horario laboral es una cuestión exclusivamente voluntaria por parte del profesor.

3.- El horario de atención a las familias por parte de los maestros es los miércoles de 13 a 14 horas. En los meses de septiembre y junio el horario será de 13:30 a 14:30 horas.

4.- El horario de atención a las familias se informará siempre a principio de curso mediante circular enviada por correo electrónico.

5. Los horarios de atención al público de los miembros del Equipo Directivo serán expuestos en el tablón de anuncios del Centro y notificados por correo

electrónico en la circular anteriormente mencionada. Fuera de estos horarios es necesario pedir cita previa.

4.2.6. Equipamiento personal del alumnado

- 1, La indumentaria del alumnado será en todo momento la correcta y la adecuada a la actividad escolar.
2. Los alumnos/as de educación infantil utilizan en las clases un *baby* del color indicado por las tutoras a principio de curso.
3. Para realizar las actividades de Educación Física es obligatorio el uso de ropa y calzado deportivo.
4. Para evitar pérdidas y confusiones, todas las prendas personales han de ir debidamente marcadas con el nombre y apellido.

4.2.7.- Ausencia de recursos materiales del alumnado

1. Todos los alumnos tienen la obligación de aportar el material escolar y/o las cuotas individuales establecidas para la compra común de material y pago de excursiones.
2. Cuando un alumno no contribuya con la cuota correspondiente para asistir a una actividad complementaria, se garantizará el derecho a la educación atendiendo en el Centro a dicho alumno mientras el grupo participa en la actividad programada.
3. Los alumnos tienen la obligación de llevar al colegio todos los días el material necesario para el buen desarrollo de la actividad escolar. En caso de no ser así, se hará saber a los tutores mediante notificación en la agenda.
4. No llevar al colegio los materiales necesarios de forma reiterada puede suponer una bajada en la calificación del alumno en la asignatura en la que se produzca este hecho.
5. En el colegio no se permite la utilización de móviles, MP3 ni cualquier otro tipo de aparatos electrónicos.
6. Los alumnos no traerán al colegio ningún tipo de objeto punzante: imperdibles, horquillas, alfileres, pasadores...u adornos que puedan causar alguna lesión como collares, colgantes... En caso de sufrir algún accidente o lesión por estos objetos el Centro no se hará responsable.

El alumnado que participe en el **Programa Accede**, así como sus representantes legales tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Recoger los libros de texto y el material curricular.
- b) Hacer un uso adecuado de los libros de texto y del material curricular recibidos en préstamo.
- c) Entregar los libros de texto forrados y el material curricular al Centro educativo al finalizar el curso escolar
- d) Reponer el material extraviado o deteriorado del alumnado.

4.2.8.- Derechos de imagen

Al inicio de cada curso escolar desde el Centro se preguntará a las familias sobre la autorización o no de toma de fotografías y/o videos de sus hijos. El colegio podrá utilizar la imagen de los alumnos autorizados para actos que tengan fines educativos y dentro del ámbito del Centro: web del colegio, revista, blogs... La decisión de autorización de imagen podrá ser revocada en cualquier momento por los tutores de los alumnos mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro. En todo momento las imágenes tomadas de los alumnos se harán en actividades grupales y colectivas y siempre dentro del ámbito de las actividades docentes y/o complementarias (excursiones).

El Centro no se hace responsable de las imágenes que terceros puedan tomar en actos colectivos del Centro (festival de navidad, graduaciones...) y sean divulgadas por otro medio que no sea la web del Centro.

No se debe tomar imágenes o videos del profesorado si éste no da su autorización expresa previamente.

4.2.9.- Administración de medicamentos

El profesorado no está autorizado ni tiene obligación de administrar medicamentos de forma ocasional en caso de enfermedad sobrevenida (ibuprofeno, paracetamol...). Cuando un alumno se encuentre indispuerto se avisará telefónicamente a su familia para que acudan al colegio a recogerlo.

En caso de enfermedad crónica que requiera medicación, la familia adjuntará certificado médico en el que se indique la pauta de administración de forma clara y explícita. La familia facilitará al Centro la medicación, que será administrada al menor por un miembro del Equipo Directivo según la pauta marcada por su médico.



En caso de que un alumno necesite la administración de un medicamento de forma puntual (por ejemplo, un antibiótico durante un periodo determinado de tiempo), se adjuntará certificado médico con indicación del tiempo exacto de duración del tratamiento y la pauta a administrar.

4.2.10.- Actuación en caso de accidente

En caso de accidente durante la jornada escolar el menor podrá ser trasladado al Centro de Salud por un miembro del Equipo Directivo si la gravedad así lo requiere. En caso de no poder movilizar al alumno se procederá a llamar al 112. En aquellos casos en que la gravedad de la lesión sea menor (esguinces, rozaduras) se procederá a llamar a las familias para que recojan al alumno a la menor brevedad posible).

5.- Actividades Complementarias y Extraescolares

5.1.- Actividades complementarias

Las actividades complementarias al currículo escolar tienen carácter educativo. Serán propuestas por cualquiera de los órganos de coordinación docente o colegiados del Centro, siendo aprobadas por el Consejo Escolar e incluidas en la Programación General Anual.

Además de las actividades recogidas en la PGA, se podrá dar cabida a cualquier otra que por iniciativa del equipo de profesores, de instituciones, o de padres/madres de alumnos, se crea conveniente en beneficio de la formación integral de los alumnos/as y en relación con el Proyecto Curricular.

El Consejo Escolar delega expresamente en el Equipo Directivo la autorización de actividades que por su inmediatez o urgencia de confirmación o realización no puedan ser autorizadas por aquél.

Las actividades complementarias serán coordinadas por la Jefatura de Estudios y organizadas y realizadas por los Equipos de Tramo, en colaboración con las entidades convocantes, en su caso.

Las actividades complementarias realizadas fuera del espacio escolar requerirán autorización por escrito por parte de los tutores legales del alumno. Al principio de cada curso las familias firmarán una autorización para todas aquellas actividades complementarias que se desarrollen dentro del municipio. El resto de las actividades se autorizarán mediante documento específico para dicha

actividad. Los alumnos/as no autorizados para realizar estas actividades, permanecerán durante el correspondiente horario lectivo en el aula del mismo o más próximo nivel, preferentemente del mismo Tramo, en el caso de que acudan al Centro.

Al cargo de cada actividad habrá uno o dos profesores por grupo, según la naturaleza de la actividad y la edad y características del alumnado.

Las normas de convivencia que regirán en estas actividades serán las mismas que regulan y organizan la vida del Centro.

El Centro velará por la igualdad de oportunidades para la participación del alumnado en las actividades complementarias al currículo escolar realizadas fuera del espacio escolar

5.2.- Actividades extraescolares.

Se entienden por actividades extraescolares aquellas que se desarrollan fuera del horario lectivo y curricular. En el CEIP Miguel de Cervantes estas actividades están organizadas por la Asociación de Padres de alumnos y se rigen por las normas que ésta determine, aunque considerando en todo momento las normas generales de funcionamiento y organización del Centro.

La asistencia a estas actividades es voluntaria y a criterio de los padres o tutores legales de los alumnos, debiendo éstos recogerlos al término de las mismas.

Durante el desarrollo de estas actividades se observará un adecuado uso de las instalaciones y materiales del Centro, siendo el AMPA la responsable de que esto se cumpla en todo momento.

6.- Servicio de comedor escolar

El Comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo que está regulado por el siguiente marco jurídico:

- Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios, (B.O.C.M. de 2 de abril).
- Orden 3028/2005, de 3 de junio, que modifica parcialmente la Orden 917/2002.



- Reales Decretos 82/1996 y 83/1996 por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas de Educación Infantil y los colegios de Educación Primaria.
- Circulares sobre el funcionamiento del comedor publicadas al inicio del curso escolar correspondiente.

El servicio de comedor escolar no tiene carácter obligatorio, es un servicio complementario del Centro. La empresa de restauración que presta su servicio en nuestro Centro es SERUNIÓN. Todos los alumnos/as del Centro podrán ser usuarios del servicio de comedor escolar. Está regulado por la Orden 917/2002 de 14 de marzo (BOCM, de 2 de abril) e instrucciones complementarias anuales. El comedor supone un espacio de socialización y aprendizaje para los niños. En él se adquieren y refuerzan habilidades y actitudes necesarias para la vida en comunidad (hábitos de higiene, respeto a los demás, conducta adecuada en la mesa, hábitos de alimentación equilibrada...). En el comedor se observarán las correctas normas de educación, tanto en la comida como en el trato con los compañeros y monitoras.

El comedor escolar desarrolla su actividad desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio de cada curso escolar.

Habrán dos turnos de comedor, uno a las 13:10 horas para los alumnos de Educación Infantil, 1º, 2º y 3º de primaria, y un segundo turno a las 14:15 horas para los alumnos de 4º, 5º y 6º de primaria.

Los niños de Educación Infantil y de 1º y 2º de Educación Primaria serán recogidos por las monitoras con la suficiente antelación en sus clases, para evitar que coincidan con el resto del alumnado de primaria.

Cada grupo de alumnos/as estará al cargo directo de una monitora. Además, se contará con una persona de apoyo para los alumnos de Educación Infantil. Previamente o posterior a la comida, se realizarán actividades de tiempo libre y talleres educativos según un programa específico de actividades.

Las monitoras de comedor controlan el desarrollo del recreo en el patio y vigilan el acceso a los servicios.

Las normas generales de funcionamiento del Servicio de Comedor se atenderán a lo dispuesto en el presente reglamento.



6.1.- USUARIOS DEL SERVICIO

Todos los alumnos del Centro podrán ser usuarios del servicio de comedor escolar. También podrán utilizar dicho servicio de comedor escolar los profesores y personal no docente del Centro, mediante el correspondiente pago del menú.

Los alumnos interesados en utilizar el servicio de comedor desde el comienzo de curso deberán solicitarlo en Secretaría durante el mes de junio del curso anterior, cumplimentando el impreso correspondiente. La preinscripción dentro de plazo es imprescindible para una adecuada organización del servicio de comedor. Los alumnos de nueva matriculación podrán llevar a cabo esta preinscripción durante el proceso de formalización de matrícula.

A lo largo del curso los alumnos del Centro podrán darse de alta o de baja en el servicio de comedor. Tanto las bajas como las altas en el servicio podrán ser temporales (de un mes completo) o definitivas. En ambos casos la solicitud debe presentarse por escrito en secretaria al menos con quince días de antelación. En caso de una baja de mes completo, esta se comunicará antes del día 20 del mes en curso para que no se gire el recibo correspondiente a ese mes.

El menú será único para todos los usuarios del servicio de comedor, salvo en los casos excepcionales, como alergias, intolerancias alimentarias, condición religiosa o indisposiciones transitorias debidamente justificadas mediante una certificación médica y notificación en la agenda o personal en la Secretaría del Centro.

Si un alumno necesita excepcionalmente y por prescripción médica algún tipo de dieta blanda deberá ponerse en conocimiento de la Secretaría del Centro a primera hora de esa misma mañana.

El menú se entregará a cada alumno al comienzo de cada mes y se publicará en la página web del colegio.

En caso de realizar salidas del Centro que les impidan volver a la hora de comer, esa comida será sustituida por un picnic.

Causarán baja en el servicio de comedor:

1. el alumnado que no haya efectuado el ingreso de algún mes.
2. el alumnado que cometa faltas graves o muy graves. Esta baja podrá ser temporal o definitiva.

6.2.- COSTE Y PRECIO DEL SERVICIO

El coste del servicio de comedor correrá a cargo de los usuarios del mismo y tendrá un precio único para todos. El precio del menú será el que establezca la correspondiente orden de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid en cada curso escolar.

En el precio del menú se repercutirán los siguientes costes: de alimentación, limpieza, personal laboral, de apoyo y vigilancia, menaje, impuestos... y cuantos otros establezca.

Los alumnos que hagan uso del comedor de manera continuada durante todo el curso escolar deberán indicar un número de cuenta en el que se harán los cargos de los recibos. Los recibos se girarán entre los meses de octubre y mayo, estando en estas mensualidades prorrateados los meses que los alumnos hagan uso de este servicio, que pueden ser:

- Curso completo septiembre-junio
- Octubre-mayo
- Octubre-junio

Los recibos se girarán entre el día 1 y el día 5 de cada mes.

Aquellos alumnos que no estén al corriente en los pagos del comedor, NO PODRÁN hacer uso de este servicio hasta que no se haya subsanado la deuda. Es condición indispensable para hacer uso del comedor escolar no estar pendiente del pago de ningún recibo del curso anterior. Si durante el curso se devuelve algún recibo, se avisará a las familias para que subsanen el pago. Si en el plazo de 5 días lectivos no se ha realizado dicho pago, el alumno dejará de hacer uso de este servicio. Esta norma es aplicable también a las familias que cuentan con ayuda de precio reducido (Comunidad de Madrid) y/o ayuda de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tres Cantos. La baja implica notificación a dichos organismos y la pérdida de la ayuda. En ambos casos, la baja será comunicada por escrito y las familias deberán hacerse cargo de sus hijos al término de la jornada lectiva de mañana 13:00 durante los meses de octubre a junio, y a las 13:30 horas en septiembre y junio.

Las ausencias esporádicas no tienen derecho a la devolución del día de ausencia.



Cuando un alumno de Comedor prevea su ausencia durante un mes completo, se deberá comunicar por escrito en Secretaría, antes del día 20 del mes en curso (de esta forma se evitará el cobro de los recibos domiciliados).

Para aquellos alumnos que quieran hacer un uso esporádico del comedor escolar, se pondrán a la venta bonos de 10 comidas que no tendrán caducidad. Cada vez que el alumno necesite quedarse a comer en el comedor, se entregará uno de los bonos en la Secretaría del Centro con el nombre del alumno y la fecha de uso del mismo.

Los bonos de comida se abonarán mediante transferencia bancaria de la que se entregará justificante en la Secretaría del Centro.

6.3.- Normas del comedor

Al ser esta una actividad más del Centro, se espera de los alumnos la misma corrección en el trato con profesores, cuidadores, y compañeros que durante el resto de la jornada escolar. Las normas de convivencia son las mismas que las recogidas en este Reglamento de Régimen Interno para el resto de la jornada lectiva. Los alumnos pondrán especial cuidado en:

- Se debe tratar con el debido respeto a los monitores y personal de cocina, así como al resto de los compañeros.
- Obedecer las instrucciones puntuales que den las monitoras para el correcto desarrollo del servicio.
- Lavarse las manos antes de entrar al comedor y al terminar de comer.
- La entrada al comedor se realizará ordenadamente siguiendo las instrucciones de los responsables y monitores del comedor.
- En el comedor se utilizará un tono de voz moderado.
- Comer de forma correcta y adecuada siguiendo las instrucciones de las monitoras.
- Utilizar correctamente los utensilios y bienes del comedor.
- Permanecer bien sentado en las mesas hasta acabar de comer.
- No tirar objetos ni desperdicios de comida al suelo, ni lanzar a otros compañeros.
- Observar el orden necesario para que la comida se desarrolle en un ambiente agradable.



- Para levantarse de la mesa es necesario pedir permiso al monitor.
- Cuando se tenga alguna demanda, se levantará la mano para ser atendido por un monitor.
- Para conseguir una alimentación equilibrada, todos los alumnos deberán comer, en mayor o menor cantidad, la comida que se les sirve.
- En ningún caso se podrá intercambiar comida con otro compañero.
- No está permitido sacar pan ni restos de comida del comedor.
- No se cogerá la comida con las manos. Se debe hacer un uso correcto de los cubiertos, siendo éste un hábito que debe iniciarse en casa.
- Utilizar únicamente los espacios establecidos para el servicio. Durante las horas de comedor los alumnos no podrán subir a las aulas solos.
- Los alumnos no podrán salir del colegio sin permiso en horario de comedor escolar.
- Si un alumno tuviera que salir un día durante el horario de comedor, deberá presentar una notificación de sus padres y ser recogido por los mismos o persona autorizada. Buscarán a la coordinadora del servicio de comedor para informar de ello.
- Los monitores delimitarán las zonas del patio en las que los alumnos pueden jugar y tendrán asignado un espacio interior para los días de lluvia y realización de talleres.
- Realizar las actividades complementarias previstas.

Los padres de los alumnos que utilicen el servicio de comedor escolar, con el fin de colaborar en el buen funcionamiento del servicio deberán:

- Recoger a los alumnos en los lugares establecidos para ello, respetando los horarios fijados (en septiembre y junio).
- No entrar a los espacios dedicados a cocina y comedor.
- Comunicar a la Dirección del Centro las incidencias que, en relación a este servicio, se pudieran producir.
- Realizar el pago del servicio en los plazos establecidos.

El personal encargado del comedor llevará una plantilla semanal para el seguimiento de cada alumno y confeccionar un informe trimestral para las

familias. También llevará un registro de incidencias y faltas del alumnado, que comunicará al Director.

La sanción de las faltas cometidas durante el periodo de comedor escolar, se registrará por las mismas que las recogidas en este mismo reglamento en cuanto a tipificación de faltas leves, graves o muy graves, aplicándose el mismo régimen sancionador. La acumulación de faltas puede dar lugar a la expulsión temporal o total del alumno de este servicio. Las sanciones se comunicarán por escrito a la familia y será efectiva desde el día siguiente en que se imponga la sanción. Las faltas graves o muy graves, por su excepcionalidad, serán trasladadas a las comisiones de Comedor y de Convivencia para su sanción y serán notificadas a la familia interesada de forma inmediata.

En caso de indisposición de algún alumno u otras necesidades urgentes durante el tiempo de comedor, se pondrá en conocimiento de la familia telefónicamente.

7.- Otras normas generales de funcionamiento

Para el buen funcionamiento del Centro, todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán también las siguientes normas:

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa favorecerán el uso de la agenda escolar como herramienta de información y comunicación entre sus miembros.
- Según la legislación vigente, está prohibido fumar en todo el recinto escolar, incluso los patios.
- El Centro cuenta con un protocolo de actuación para la evacuación del Centro en casos especiales que se actualiza cada curso escolar. Preventivamente, en el primer trimestre del curso escolar se realizará un simulacro de evacuación.
- Todo alumno/a ha de asistir al Centro en completo estado de salud física para participar a pleno rendimiento en las actividades educativas. El profesorado avisará a la familia en caso de observar síntomas de malestar y/o enfermedad (fiebre, migrañas, dolor...). Por cuestiones de salud pública, cualquier alumno que padezca enfermedad de carácter infecto-contagioso, deberá acudir a su pediatra, que valorará la conveniencia o no de su asistencia a clase, mediante un justificante.

- Si algún alumno presenta pediculosis (piojos), se deberá avisar a su tutor para poder tomar desde el Centro las medidas adecuadas para evitar el contagio. Asimismo, las familias deberán realizar el tratamiento correspondiente para eliminar los parásitos.
- Para que un alumno/a pueda eximirse puntualmente de participar en las clases de educación física, prácticas en el patio o gimnasio, deberá presentar inexcusablemente un justificante médico.

8.- Marco general de la Convivencia en el Centro.

1. El CEIP Miguel de Cervantes contará con un Plan de Convivencia que será elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la Comunidad Educativa. Será aprobado por el Consejo Escolar del Centro y se incluirá en la Programación general anual del Centro.
2. El Plan deberá recoger todas las actividades que, a iniciativa del Equipo Directivo, del Claustro de Profesores o del Consejo Escolar, se programen, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del Centro escolar. Asimismo, deberán formar parte del Plan de Convivencia el conjunto de Normas de Conducta que sean de obligado cumplimiento, tanto dentro como fuera de las aulas, para que reine en el Centro un buen clima de convivencia.
3. Las familias, y los docentes como profesionales, fomentarán en los alumnos/as un análisis reflexivo que facilite la búsqueda de alternativas educativas encaminado a crear y mantener un clima de convivencia adecuado en el colegio (integridad personal, igualdad de género, libertad de conciencia...); en el Centro se educará para la convivencia por medio de recursos pedagógicos ordinarios como la asamblea grupal, lecturas, talleres, murales, manifiestos, publicaciones, etc., y, especialmente, a través de las jornadas y actividades de carácter complementario. Se favorecerá la mediación escolar entre compañeros por medio de programas de actuación concretos.
4. El Plan de Atención a la Diversidad del Centro recogerá orientaciones didácticas para la aplicación de programas educativos de modificación de la conducta, bien de carácter personal como grupal.

9.- Competencias y responsabilidades de los órganos de gobierno y de la dirección del Centro referidas a la convivencia.

Las competencias y responsabilidades de los órganos de gobierno del Centro sobre las normas de conducta y sanciones están definidas en el DECRETO 15/2007, de 19 de abril, **artículo 5**, de la Comunidad de Madrid.

9.1.- DEL DIRECTOR

1. Corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.
2. En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento previsto en el artículo 21 y siguientes, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

9.2.- DEL JEFE DE ESTUDIOS

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

9.3.- DEL PROFESORADO

1. Los Profesores del Centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el Centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto y en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
2. Corresponde al Profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.
3. El Claustro de Profesores deberá informar sobre las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la



resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que estas se atengan a la normativa vigente.

9.4.- DEL CONSEJO ESCOLAR

1. El Consejo Escolar es el competente para aprobar el Plan de Convivencia del Centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del Centro educativo.

2. Corresponde al Consejo Escolar del Centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y porque la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente

9.5.- DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

En el Consejo Escolar del Centro, entre otras, hay constituida una Comisión de Convivencia, cuyos componentes son: el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor y un padre de alumno, y podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación del Director del Centro. Según lo regulado por el DECRETO 15/2007, de 19 de abril, **artículo 9**, de la Comunidad de Madrid.

Las competencias de esta comisión son las siguientes:

- a) Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

10.-Faltas de disciplina y sanciones.

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del Centro. La tipificación de las mismas, así como las sanciones correspondientes, se atenderán a lo dispuesto en el DECRETO 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y las que figuran en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

10.1.- FALTAS LEVES.

Las faltas leves están recogidas en el DECRETO 15/2007, de 19 de abril, **artículo 12**, de la Comunidad de Madrid y en este R.R.I. en la siguiente tabla:

Los responsables de aplicar las sanciones para las FALTAS LEVES son:

- 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.

Las faltas leves prescribirán en el pazo de tres meses, contados a partir de la fecha en que los hechos tuvieron lugar.

FALTAS LEVES	SANCIÓN
<p>a) Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia y en este Reglamento de Régimen Interior, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.</p> <p>b) Molestar a los compañeros.</p> <p>c) Interrumpir la clase con comentarios actitudinales impropios.</p> <p>d) No traer la agenda, el material</p>	<p>a) Amonestación verbal o escrita (que deberá ser firmada por los padres y enseñada al profesor al día siguiente).</p> <p>b) Expulsión de la sesión e clase, permaneciendo en otro aula.</p> <p>c) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o Director y redacción del parte de incidencias correspondiente.</p> <p>d) Privación del tiempo de recreo.</p> <p>e) Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.</p> <p>f) Realización de tareas que contribuyan a</p>

<p>adecuado o las notificaciones enviadas para firmar.</p> <p>e) Ensuciar el Centro.</p> <p>f) No realizar las tareas escolares.</p> <p>g) El deterioro no grave, intencionado o por negligencia, de material de miembros de la Comunidad Educativa o del Centro.</p> <p>h) Permanecer en lugares no autorizados fuera de las horas de clase.</p> <p>i) Llegar tarde más de tres veces sin justificación.</p> <p>j) Incumplir cualquier otra norma general de funcionamiento o de convivencia del Centro.</p> <p>k) Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior.</p>	<p>reparar el daño causado a las instalaciones o el material. Se avisará a las familias vía agenda.</p> <p>g) Retirada del teléfono móvil o del dispositivo.</p> <p>h) Realización de tareas o actividades de carácter académico.</p> <p>EL CUMPLIMIENTO DE LAS CORRECCIONES ANTERIORES NO EXIME DE LA PETICIÓN DE DISCULPAS EN PRIVADO O EN PÚBLICO EN TODOS LOS CASOS QUE SEA NECESARIO.</p>
---	--

10.2.- Faltas graves.

Las faltas graves están recogidas en el DECRETO 15/2007, de 19 de abril, artículo 13, de la Comunidad de Madrid y en este R.R.I. en la siguiente tabla:

Los responsables de aplicar las sanciones para las FALTAS GRAVES son:

- Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del artículo 13.2.
- El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del artículo 13.2.
- El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d) del artículo 13.1.
- El Director del Centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del artículo 13.2.



FALTAS GRAVES	CORRECCIONES/SANCIONES
<p>a) Faltas reiteradas de puntualidad o asistencia a clase, no justificadas.</p> <p>b) Conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.</p> <p>c) Actos de incorrección o desconsideración con miembros de la Comunidad Escolar.</p> <p>d) Actos de indisciplina o que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.</p>	<p>a) Expulsión de la clase con comparecencia inmediata ante el J.E o Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</p> <p>b) Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.</p> <p>c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o si procede, reparación de los daños causados, o actividades dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.</p>
<p>e) Daños causados con intencionalidad o negligencia en instalaciones o material del Centro, o pertenencias de miembros de la Comunidad Escolar.</p>	<p>d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro, en las siguientes a partir de la sanción.</p>
<p>f) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.</p> <p>g) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya una falta muy grave.</p> <p>h) La reiteración en un mismo trimestre de dos o más faltas leves.</p> <p>i) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.</p> <p>j) Falsificación de firmas en agendas, controles, notificaciones y partes.</p>	<p>e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.</p> <p>f) Expulsión del Centro por plazo máximo de seis días lectivos.</p> <p>* Para no interrumpir el proceso educativo cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) o f), durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clases.</p>

Las faltas graves prescribirán en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que los hechos tuvieron lugar.



10.3.- Faltas muy graves.

Las faltas muy graves están recogidas en el DECRETO 15/2007, de 19 de abril, artículo 14, de la Comunidad de Madrid y en este R.R.I. en la siguiente tabla:

El responsable de aplicar las sanciones para las FALTAS MUY GRAVES es el Director del Centro.

FALTAS MUY GRAVES	CORRECCIONES/SANCIONES
<p>a) Actas de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia Profesores y demás personal del Centro.</p> <p>b) El acoso físico o moral a compañeros.</p> <p>c) El uso de la violencia, agresiones, ofensas graves y actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) La discriminación vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>e) La grabación, publicación o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.</p> <p>f) Los daños graves causados intencionadamente o por un uso indebido de las instalaciones, materiales y documentos del Centro, o</p>	<p>a) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un periodo máximo de tres meses.</p> <p>b) Cambio de grupo del alumno.</p> <p>c) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.</p> <p>d) Expulsión del Centro por un período superior a seis días e inferior a un mes.</p> <p>e) Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva.</p> <p>f) Expulsión definitiva del Centro.</p> <p>Para no interrumpir el proceso educativo cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras a), c) o d), durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clases.</p>

<p>en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Escolar.</p> <p>g) La suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los integrantes de la Comunidad Escolar.</p> <p>i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.</p> <p>j) La reiteración en un mismo trimestre de dos o más faltas graves.</p> <p>k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.</p>	
---	--

Las faltas muy graves prescribirán en el plazo de doce meses o con el curso escolar, contados a partir de la fecha en que los hechos tuvieron lugar.

10.4.- Inasistencia a clase

Si un alumno falta más del 30 por ciento de días lectivos durante algún trimestre a lo largo del curso en algún área y materia, sean justificadas o no, perderá el derecho a la evaluación continua, ya que la inasistencia a clase de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación.

En este caso se realizará un procedimiento extraordinario de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, consistente en una prueba de evaluación al final del trimestre.

10.5.- Criterios para la adopción de sanciones

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

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

10.6.- Responsabilidad y reparación de daños

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído.

Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

10.7.- Medidas cautelares provisionales

Cuando se produzca una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro y si fuere necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades, el profesor o el Director del Centro podrán adoptar medidas provisionales con carácter cautelar, de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

La adopción de medidas cautelares será comunicada inmediatamente a los padres o representantes legales de los alumnos.

El Director podrá revocar esta medida cuando considere que las circunstancias que la provocaron ya no se dan y no interfiere en el normal desarrollo de las actividades del Centro.

10.8.- Circunstancias atenuantes

Las circunstancias atenuantes están recogidas en el DECRETO 15/2007, **artículo 18**, de 19 de abril, de la Comunidad de Madrid. Antes de aplicar las sanciones se tendrá en cuenta:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas.
2. La ausencia de intencionalidad.
3. La reparación espontánea del daño, sea físico o moral.
4. No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.
5. El carácter ocasional de la conducta.

10.9.- Circunstancias agravantes.

Las circunstancias agravantes también están recogidas en el DECRETO 15/2007, de 19 de abril, **artículo 18**, de la Comunidad de Madrid. Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

1. La premeditación y la reiteración.
2. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro y fuera del Centro.
3. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros o compañeras de menor edad o recién incorporados al colegio.
4. Las conductas que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales

o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier condición personal o circunstancia social.

5. Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

11.- Procedimiento sancionador.

11.1.- Procedimiento ordinario

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

Podrá también aplicarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de que resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos.

Las faltas leves podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

Deberá siempre respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales.

Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

11.2.- Procedimiento especial

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sanciones previstas en las letras f) y g) del artículo 14.2, del DECRETO 15/2007, de 19 de abril, de la Comunidad de Madrid

El Director del Centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente,

bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del Centro.

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

12.- Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios.

12.1.- Citaciones y notificaciones.

1. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

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

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

12.2.-Reclamaciones.

1. Las sanciones que hayan sido adoptadas podrán ser objeto de reclamación por los padres de los alumnos o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director/a de Área Territorial.

2. Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director/a de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

12.3.- Plazos de prescripción

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



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