

1.- INTRODUCCIÓN

El Colegio SAN JOSÉ se fundó en el año 1960 pasando a ser cooperativa de Enseñanza en 1985, momento en el que pasó a llamarse SAN JOSÉ-LUCERO. Es un colegio mixto y concertado desde Educación Infantil hasta 4º de Educación Secundaria Obligatoria. No está vinculado a ninguna ideología. Contempla la educación integral del alumno como ser individual y social con plena participación en la acción educativa.

El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del Centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y donde, de acuerdo con lo dispuesto en Decreto vigente (15/2007 de 19 de abril de la Comunidad de Madrid), se establecen las normas de organización y funcionamiento del Centro, entre las que figuran aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

Este documento tiene carácter flexible y abierto, está adecuado a las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria, por tanto será susceptible de cuantas modificaciones, variaciones, ampliaciones o revisiones sean necesarias.

Las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior son de carácter educativo y contribuirán a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de nuestro colegio.

Ha sido elaborado con la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa y aprobado por el Consejo Escolar del Centro, ya que se han establecido y proporcionado canales para que toda la Comunidad Escolar participe en el funcionamiento del Centro.

Para ello se ha elaborado un documento cuya finalidad es sensibilizar a todos los miembros de la Comunidad Educativa para que sean partícipes de las normas de convivencia.

2.- OBJETIVOS GENERALES

El Claustro de Profesores del Colegio SAN JOSÉ – LUCERO se marca como importante tarea el educar a sus alumnos en un ejercicio responsable de su libertad, para que sean capaces de elegir sus propias opciones, actuar de acuerdo con ellas, y aceptar y valorar sus consecuencias.

Pretendemos hacer un Colegio activo, creativo, optimista y alegre, y nos proponemos alcanzar como objetivos concretos:

- Fomentar el desarrollo de la personalidad de nuestros alumnos, a través de una formación humana e integral, basada en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución.
- Desarrollar una enseñanza activa y colaboradora que fomente la iniciativa, la superación personal, la autoestima y la no discriminación, dando valor a las relaciones educativas.
- Adquirir unos conocimientos profundos en todas las disciplinas, mediante hábitos y técnicas instrumentales de aprendizaje, estudio y trabajo personal.
- Educar para la tolerancia y la solidaridad, fomentando el diálogo y el respeto hacia otros pueblos y culturas.

- Facilitar la orientación vocacional y profesional.
- Favorecer la participación real y efectiva de todos los sectores de la Comunidad Educativa en la gestión del Centro a través de sus representantes.
- Potenciar las relaciones entre Profesores, padres y alumnos, a fin de conseguir el funcionamiento idóneo de la Comunidad Educativa.
- Concienciar a los padres de la importancia de su colaboración en nuestra labor educativa.
- Evitar en el proceso educativo cualquier tipo de discriminación, eliminando métodos que fomenten la competitividad y violencia en el Centro y favorecer actitudes que desarrollen la tolerancia y la solidaridad.
- Desarrollar hábitos correctos con respecto a la salud, la higiene, el consumo y el medio ambiente.
- Potenciar el sentido de la responsabilidad ante las propias acciones.
- Dar a conocer el RRI para conseguir que todos los sectores de la Comunidad Escolar se impliquen en el respeto y cumplimiento de las normas recogidas y consensuadas en el mismo.

3.- COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Competencias de los Órganos de Gobierno

- Velar para que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las Leyes y disposiciones vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro y por la calidad de la educación.
- Garantizar el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres y al personal educativo y de administración y servicios y velar por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
- Impulsar y favorecer la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del Centro, en su gestión y evaluación.
- Colaborar en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que el Centro defina en sus proyectos.

Funciones del Equipo Directivo

- Velar por el buen funcionamiento del Centro y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo Escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del Centro.
- Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro.

- Elaborar y actualizar el Proyecto Educativo del Centro, el Reglamento de Régimen Interno y la Programación General Anual, teniendo en cuenta las propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro.
- Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el Centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- Impulsar y fomentar la participación del Centro, en proyectos de formación en Centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo Escolar sobre el funcionamiento del Centro y el desarrollo de la programación general anual.

Competencias de la Dirección

- Ostentar la representación del Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro hacia la consecución del Proyecto Educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar del Centro.
- Dirigir y promover un desarrollo eficaz de las funciones encomendadas al Equipo Directivo en el artículo anterior.
- Garantizar el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer, junto con el Presidente de la Cooperativa, la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- Colaborar con los órganos de la Consejería competente en materia de educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos, formar parte de los órganos consultivos que se establezcan al efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la Consejería competente en materia de educación.
- Proponer a la Administración Educativa el nombramiento y cese del resto de miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro y al Consejo Escolar, así como designar y cesar a los titulares de los órganos de coordinación docente y tutorial.
- Favorecer la aplicación de medidas que contribuyan a mejorar la convivencia en el Centro, resolver los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado de acuerdo con lo que reglamentariamente establezca la Consejería competente en materia de educación y con los criterios que se establezcan en el reglamento de régimen interior del Centro.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones de los órganos de participación en el control y gestión del Centro y de otros órganos, cuando así se establezca reglamentariamente, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

- Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- Impulsar procesos de evaluación interna del Centro, colaborar en las evaluaciones externas y promover planes de mejora de la calidad del Centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- Cualquier otra función que le sea encomendada en los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Funciones de la Jefatura de Estudios

- Participar coordinadamente junto con el resto del Equipo Directivo en el desarrollo de sus funciones.
- Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el Proyecto Educativo, las Programaciones Didácticas y la Programación General Anual y velar por su ejecución.
- Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación didáctica y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan en los reglamentos orgánicos de los Centros.
- Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Ejercer la responsabilidad directa 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 y de las sanciones impuestas.
- Elaborar, en colaboración con la Dirección, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección dentro de su ámbito de competencias o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Funciones de la Secretaría del Centro

- Participar coordinadamente junto con el resto del Equipo Directivo en el desarrollo de sus funciones.
- Actuar como secretario o secretaria de los órganos de participación en el control y gestión del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.

- Custodiar las actas, libros y archivos del Centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección dentro de su ámbito de competencias o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Atribuciones del Consejo Escolar

- Formular propuestas al Equipo Directivo sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación a la actividad educativa.
- Ser informado sobre el funcionamiento del Centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- Participar en el proceso de admisión de alumnos y velar para que se realice con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y su liquidación.
- Ser informado de los análisis y valoraciones del funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa.
- Ser informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Atribuciones del Claustro de profesores.

- Formular al Equipo Directivo propuestas para la elaboración de la Programación General Anual, así como evaluar su aplicación.
- Conocer el proyecto de Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
- Ser informado por el Director de la aplicación del régimen disciplinario del Centro.

- Ejercer la autoridad sobre sus alumnos con el derecho y el deber de hacer respetar las normas de conducta establecidas en el Centro y corregir aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 15/2007 de 19 de abril de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento de Régimen Interior.
- Informar de las normas de conducta y de las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Equipos de Etapa

- Elaborar la programación.
- Realizar la evaluación de los alumnos.
- Realizar la memoria final de curso en los apartados de su competencia.
- Participar en la acción tutorial.
- Registrar los contenidos y acuerdos de las reuniones.
- Evaluar la práctica docente.

Acción tutorial

- Contribuir a la personalización de la educación, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades de cada alumno.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.
- Favorecer la adquisición de aprendizajes más funcionales.
- 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.

4.- DERECHOS Y DEBERES

Los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa están encaminados a propiciar un clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo que permita a los alumnos obtener los mejores resultados del proceso educativo y adquirir los hábitos y actitudes que les permitan un desarrollo equilibrado, responsable y libre.

Para ello, respetando lo dispuesto en la ley, este Reglamento de Régimen Interior desarrolla, concreta y adapta los derechos y deberes declarados a las condiciones específicas de nuestro

Centro, a su Proyecto Educativo y a las necesidades propias de las edades y madurez personal del alumnado.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a respetar estos derechos y a cumplir los deberes correspondientes.

4.1.-LOS ALUMNOS

TIENEN DERECHO A:

- ✓ Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Esto exige una jornada escolar acomodada a la edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- ✓ El respeto a su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas. Este derecho se garantiza mediante la información, antes de realizar la matrícula, sobre el proyecto educativo del Centro, el fomento de la capacidad crítica de los alumnos y la elección por parte de los mismos o de sus padres o Tutores de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias.
- ✓ El respeto de su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio.
- ✓ Recibir ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural. Que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- ✓ Utilizar las instalaciones del Centro, siempre que la programación educativa lo permita y tomando las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y la conservación de los recursos.
- ✓ Que su rendimiento académico sea evaluado con plena objetividad. Para ello la comunicación entre padres o Tutores, Profesores y alumnos deberá ser fluida.
- ✓ Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- ✓ Elegir a sus representantes y delegados de grupo en Educación Primaria (últimos cursos) y Educación Secundaria.

TIENEN EL DEBER DE:

- ✓ La asistencia a clase; es deber del alumno cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro. La asistencia a clase y la puntualidad son esenciales para la formación deseada y por lo tanto constituyen un deber ineludible para todos.
- ✓ La puntualidad a todos los actos programados por el Centro.
- ✓ 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.

- ✓ Respetar la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- ✓ El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal. Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- ✓ La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- ✓ Seguir las clases con aprovechamiento. El estudio y el respeto al derecho de estudio de sus compañeros constituyen un deber básico del alumno, que no debe interferir en la marcha de la clase.
- ✓ Traer diariamente a clase el material exigido para el desarrollo normal de las actividades. No se podrá traer material que interfiera en el transcurso normal de las clases.
- ✓ Respetar el material y las instalaciones del Centro; los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes inmuebles y las instalaciones, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa. Los edificios, instalaciones y material del Centro son de uso colectivo y deben ser respetados, con verdadera conciencia cívica, por todas y cada una de las personas pertenecientes al mismo.
- ✓ Cuidar la limpieza, evitar arrojar al suelo cualquier tipo de objetos o desperdicios, siendo los aseos objeto de cuidado especial.
- ✓ Respetar el Proyecto Educativo del Centro así como el carácter propio del mismo.
- ✓ Adecuada utilización, uso y estado del uniforme escolar.
- ✓ Entrega a los Tutores o profesores encargados de las agendas y autorizaciones de las salidas extraescolares así como cualquier documento que se requiera la firma de los padres/Tutores.
- ✓ Como establece la normativa vigente (**LEY 28/2005, DE 26 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS SANITARIAS FRENTE AL TABAQUISMO**) queda terminantemente prohibido fumar en cualquier espacio abierto o cerrado del Centro.

4.2.-LOS PADRES

TIENEN DERECHO A:

- ✓ Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en nuestra Comunidad Autónoma y en las leyes educativas.
- ✓ Tener un ambiente escolar donde sus hijos se sientan seguros y apoyados en su aprendizaje.
- ✓ Ser informados periódicamente sobre el progreso de sus hijos en los aspectos académicos, de aprendizaje y de su proceso educativo.
- ✓ Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar mediante sufragio directo y secreto, y participar a través de ellos en las decisiones que a este competen.

- ✓ Ser informados sobre las normas del Centro, el calendario escolar, las actividades, las normas de asistencia escolar, el uso del uniforme.
- ✓ Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carácter familiar, económico o sociocultural.
- ✓ A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

TIENEN EL DEBER DE:

- ✓ Conocer, aceptar y respetar el modelo educativo del Centro tal como está definido en su proyecto educativo y en las normas contenidas en el presente Reglamento de Régimen Interior, ambos aprobados por el Consejo Escolar.
- ✓ Colaborar con los Tutores de sus hijos, facilitando la información que soliciten a fin de asegurar la debida coordinación en el proceso educativo.
- ✓ Fomentar el respeto a la autoridad del Profesor y hacia el resto de los componentes de la Comunidad Educativa.
- ✓ Cooperar con la Dirección del Centro y los Profesores realizando un seguimiento muy cercano del trabajo y progreso de sus hijos o tutelados y colaborando con el Profesorado tanto en el estímulo de las actividades positivas, como en las sanciones cuando sean procedentes.
- ✓ Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de sus hijos al Centro, así como recogerlos a la hora establecida.
- ✓ Explicar al Centro responsablemente las faltas de asistencia de sus hijos para su justificación, si procede.
- ✓ Recoger al alumno a la mayor brevedad posible cuando se les comunique que tiene fiebre o se encuentra enfermo durante la jornada escolar.
- ✓ Asumir la responsabilidad que genere la conducta de su hijo, siempre que el alumno actúe en contra de las indicaciones del Profesorado o de las normas contenidas en este R.R.I.
- ✓ Comparecer en el Centro cuando sea requerido, para ser informados y oídos como requisito a una posible acción correctora sobre los alumnos.

4.3.-LOS PROFESORES

(Recogido de la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor de la Comunidad de Madrid).

TIENEN DERECHO A:

- ✓ Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás Profesores.

- ✓ Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.
- ✓ 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.
- ✓ Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- ✓ Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- ✓ Apoyo por parte de la Administración Educativa, que velará para que el Profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña.

TIENEN EL DEBER DE:

- ✓ Ser puntuales en las entradas y salidas, así como en los cambios de clase, acompañando a los alumnos que les correspondan.
- ✓ Asistir a clase puntualmente y permanecer en la misma hasta su finalización, conforme al horario establecido.
- ✓ Asistir a las reuniones de equipo, comisiones, juntas de evaluación, claustros, etc.
- ✓ Realizar su trabajo encaminado al desarrollo de los objetivos académicos con el fin de conseguir el adecuado desarrollo de los alumnos.
- ✓ Tratar de que el material del aula sea respetado y cuidado, así como mantener ordenada y limpia la clase.
- ✓ Cumplir las normativas, reglamentos y disposiciones sobre enseñanza en el ámbito de su competencia.
- ✓ Anotar en el parte de faltas la no asistencia a clase de los alumnos.
- ✓ Incluir las notas de evaluación en la plataforma digital en las fechas exigidas por el Equipo de Dirección.
- ✓ Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa sin hacer discriminaciones por razones ideológicas, morales, políticas, de raza, sexo o religión.
- ✓ Acompañar a sus Tutorados en las actividades que programe.
- ✓ Colaborar en el mantenimiento del correcto comportamiento del alumnado dentro del recinto escolar. y en las distintas actividades complementarias.
- ✓ Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro y/ o Consejo Escolar del Centro en el marco de la legislación vigente.
- ✓ En caso de accidente fortuito, el alumno será atendido por el Profesor que esté más cercano que avisará al Tutor para que tome las medidas oportunas.

5.- NORMAS DE CONDUCTA

Estas Normas tienen la justificación en el principio básico de toda convivencia democrática: EL RESPETO.

El respeto a los derechos del compañero, el respeto a los derechos del grupo, el respeto a los Profesores, el respeto a las Normas y el respeto a uno mismo... es el pilar fundamental.

Para fomentar un buen clima de convivencia dentro del Centro Escolar es importante que formemos personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos dentro de un ambiente grato y optimista, que contribuyan con su esfuerzo al progreso personal.

Cumplimiento de las normas de conducta

1. Las normas de conducta del Centro son de obligado cumplimiento para todos los alumnos tanto dentro del aula como en el conjunto del recinto escolar, haciéndose extensivo a las salidas en grupo, y con independencia de que la actividad en que éstos participen se realice dentro o fuera del horario lectivo.
2. Los Profesores tienen la responsabilidad de que se mantenga, tanto en el aula como en el resto de las instalaciones docentes del colegio, el necesario clima de trabajo para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
3. Todo Profesor que sea testigo de una infracción de las normas de conducta establecidas, con independencia del lugar y del momento en que ésta se produzca, está obligado a intervenir para intentar resolver la situación planteada. Si la infracción tiene la consideración de leve podrá imponer una de las sanciones previstas para tales faltas y si la infracción es grave o muy grave informará de forma conveniente a la Jefatura de Estudios del Centro y/o Dirección..

Se han elaborado las siguientes normas, concretando el Decreto 15 /2007 de 19 de abril con el objetivo de velar por el correcto desarrollo de la actividad docente y con el fin de unificar los criterios a la hora de corregir conductas contrarias a las normas de convivencia en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

5.1- NORMAS DE CONDUCTA PARA EDUCACIÓN INFANTIL

a) Normas de orden y funcionamiento

1. Normas de entradas y salidas del Centro:

Es necesario, para el buen funcionamiento del Centro y un proceso adecuado de aprendizaje, que todos los alumnos y alumnas acudan a éste con puntualidad y de forma regular.

ENTRADAS:

- Las puertas del Centro se abren cinco minutos antes de la hora de inicio de las clases tanto en horario de mañana como de tarde.
- Los alumnos de Ed. Infantil pasarán directamente al patio, donde serán recogidos por sus profesores para pasar a las aulas. La comunicación con los tutores debe ser rápida para no interferir en el buen desarrollo de las entradas.
- A las 9:05 horas las puertas de Infantil se cerrarán. Los alumnos que excepcionalmente no puedan incorporarse a esa hora, deberán hacerlo durante el periodo de recreo.
- En el horario de tarde las puertas se cierran a las 14:30 y no se abren hasta la hora de salida.
- Las ausencias de sus hijos se tienen que comunicar a los respectivos tutores, a ser posible por escrito.

SALIDAS:

- Los alumnos serán recogidos por la persona responsable en la puerta del Centro (Alejandrina Morán 5).
- Los alumnos que hagan uso del servicio de comedor, serán recogidos por el/la monitor/a encargado a las 12:20, en ningún caso podrán ser recogidos por sus padres de camino al comedor.

AUTORIZACIONES:

- Cuando algún alumno de Educación Infantil vaya a ser recogido por una persona distinta de la habitual, la familia deberá comunicar por escrito dicha circunstancia a los tutores.
 - Sólo se entregarán los alumnos a las personas que estén debidamente autorizadas, si no estuviesen autorizadas se confirmaría mediante llamada telefónica.
2. No está permitido traer al Centro juguetes, aparatos u objetos de valor. Si los traen, serán requisados. El Centro no se hará responsable de las posibles pérdidas.
 3. Los alumnos se desplazarán caminando, sin carreras y sin gritos, dentro de la clase y por las dependencias del Centro.
 4. Durante el recreo y el tiempo de comedor, los alumnos no pueden permanecer en las aulas, escaleras ni pasillos. Es responsabilidad de cada Profesor asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado la clase.
 5. Si por causas meteorológicas no es posible salir al patio, los niños permanecerán en sus aulas o en el lugar adjudicado con el Profesor correspondiente.

6. Bajar y subir las escaleras de manera ordenada y en silencio, respetando el trabajo del resto de grupos.
7. Durante el recreo, ocupar solamente las zonas reservadas para ellos, sin invadir los espacios destinados a otros grupos.
8. Sólo se permite utilizar en el tiempo de recreo el material que aporta o autoriza el Centro.
9. Colaborar a que las dependencias del Centro, patio, baños y aulas estén limpias, utilizando las papeleras que tienen a su disposición en todo momento.
10. No se dejarán objetos de valor ni dinero en las aulas. El Centro no se responsabiliza de las pérdidas o posibles hurtos.

b) Normas de orden personal e higiene

1. Uniforme del Centro.

- Los alumnos tienen que vestir el uniforme completo.
- El uniforme debe ajustarse al modelo establecido por el Centro.
- El uniforme representa al Centro. Su uso evita distinciones de tipo social o ideológico. Se llevará siempre con corrección, completo y limpio.
- El uniforme está compuesto por:
 - Chándal.
 - Camiseta deportiva.
 - Calcetín blanco.
 - Zapatilla deportiva.
 - Babi.
- Las prendas del uniforme deben llevar el logotipo del Centro, al ser una marca registrada en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial.
- No está permitido llevar debajo de las prendas que componen el uniforme cualquier prenda visible que distorsiona la imagen uniformada del alumno (sudaderas debajo de la camiseta, camisetas de manga larga que no sean blancas etc...)
- Para poder desarrollar la autonomía del alumnado el calzado deberá llevar velcro.
- Todas las prendas deben ir marcadas con el nombre, apellidos y curso del alumno, en lugar visible y de manera que no se borre (bordado, rotuladores indelebles, etc.).
- El Centro no se hace responsables de las pérdidas de las prendas que no vengán debidamente marcadas.

❖ **OBSERVACIONES:** El uso del uniforme escolar es obligatorio, no voluntario. Dicha norma fue aprobada por el Consejo Escolar.

2. Mantener una correcta higiene personal.
3. Utilizar correctamente los lavabos, evitando tirar agua fuera y dejando los inodoros limpios después de su uso.
4. Mantener limpio y ordenado el material y los utensilios propios.
5. El criterio general para la administración de cualquier tipo de medicación debe ser responsabilidad de la familia. En el Centro no se proporcionará medicación,
6. Los alumnos no deberán asistir al Centro cuando tengan fiebre o algún síntoma de enfermedad.
7. No acudirán al Centro en caso de enfermedad contagiosa de ningún tipo; en caso de asistir se avisará a los familiares para que lo recojan con la mayor brevedad posible.
8. Cumplir con las normas de funcionamiento y educación dentro del comedor escolar.

c). Normas referidas a las relaciones con los demás y al trato

1. Respetar la integridad física y moral de las personas que forman la Comunidad Educativa.
2. Respeto y trato adecuado tanto a sus compañeros, como a los niños de otros cursos.
3. La tolerancia hacia la diversidad y la no discriminación.
4. Los alumnos se mostrarán correctos en el trato social, empleando un lenguaje correcto y educado con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Cumplir las indicaciones del Profesor y de otros miembros de la Comunidad Educativa.
6. Se deberá respetar el carácter laico del Centro.

d) Normas referidas al trabajo

1. Mantener una actitud de silencio y atención en clase.
2. Dirigirse al Profesor y compañeros en un tono adecuado, evitando expresiones malsonantes.
3. Respetar el silencio y el trabajo de los compañeros.
4. Mantener una postura corporal adecuada.
5. Realizar en casa las tareas que se le piden y traerlas para su corrección en el tiempo establecido.
6. Respetar y mantener en buen estado el material personal y el ajeno
7. Tener en cuenta y aplicar las normas dadas para el buen ambiente de trabajo.
8. En las salidas extraescolares, mantener una actitud y un comportamiento correcto.

5.1.1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia anteriormente descritas.

5.1.2.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como las correspondientes sanciones, son parte del R.R.I. del Centro.

A. FALTAS LEVES:

1. Tres faltas de puntualidad en las entradas a clase.
2. Falta de asistencia a clase sin justificación.
3. No llevar el uniforme completo.
4. No respetar el orden y el normal desarrollo de las actividades docentes: risas, conversaciones indebidas, molestias leves a los compañeros, etc.
5. Poner motes, utilizándolos de manera despectiva.
6. Ensuciar la clase o los espacios comunes.
7. No traer firmadas dentro del plazo, las comunicaciones del Centro y del Profesorado.
8. Correr por los pasillos y escaleras.
9. Utilizar un lenguaje inapropiado tanto con compañeros como con cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
10. Traer juguetes u otros objetos a clase. El Tutor es el responsable de quitárselo y devolvérselo a la salida del colegio.
11. Las conductas que impidan o dificulten a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

B. FALTAS GRAVES:

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del Tutor, no estén justificadas.
2. Hablar con menosprecio o falta de respeto a Profesores, compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
4. Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.

5. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Negarse a cumplir una sanción impuesta por una falta leve.
7. Arrojar objetos por la ventana.
8. Salir del Centro sin previa autorización de los padres.
9. Pelearse o insultar a los compañeros.
10. La incitación o el estímulo de una falta contraria a las normas de convivencia.
11. La reiteración en un mismo trimestre de tres faltas leves.
12. Sustraer pertenencias del Centro o de otros miembros de la Comunidad Educativa.
13. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya una falta muy grave, según lo recogido en el R.R.I.

C. FALTAS MUY GRAVES:

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del Centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros.
3. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
6. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro, y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
7. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
8. Las alteraciones u omisiones gravemente contrarias al carácter propio del Centro.

* En salidas extraescolares, la tipificación de la falta será la misma que si se produjera dentro del Centro.

5.1.3.- MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS.

A. FALTAS LEVES:

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI:

- a. Amonestación de forma oral o escrita.
- b. Cambio de posición dentro del aula.
- c. Apartarle temporalmente de la actividad que se está realizando, siempre dentro del aula.
- d. Realización de tareas o actividades de carácter académico.
- e. En tiempo de recreo, privarle de realizar actividades deportivas (si es en el patio, al lado del Profesor, si es en clase, con un Profesor en el aula)
- f. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.
- g. Retirada del objeto o juguete haciéndose cargo del mismo el Tutor.
- h. Los alumnos que individual o colectivamente, causen daños a las instalaciones del Centro, su material o el de otros miembros de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas leves

- Cualquier Profesor dando cuenta al Tutor
- El Tutor

B. FALTAS GRAVES:

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI.

- a. Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro.
- b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director,
- c. La privación de tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- d. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de un mes.

Procedimientos de actuación para faltas graves

Los Profesores comunicarán al Tutor la falta cometida y éste pondrá la sanción correspondiente o se hará llegar la falta a Jefatura de Estudios, quién aplicará la medida correctora.

Dicha sanción será comunicada por uno de los dos a los padres mediante entrevista personal.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas graves

- El Tutor
- Jefatura de Estudios, oído el Tutor.

C. FALTAS MUY GRAVES:

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI.

- a. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro por un período máximo de tres meses.
- b. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- c. Expulsión del Centro por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- d. Cambio de Centro: Sólo podrá adoptarse esta medida cuando se considere que puede ser beneficioso para el alumno, por mejorar sus oportunidades de continuar con aprovechamiento su proceso formativo. Se adoptará esta medida en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor, o cuando la presencia del alumno en el Centro suponga menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la Comunidad Educativa.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas muy graves.

- La sanción de las faltas muy graves corresponde al Equipo Directivo del Centro.

5.1.4.- FALTA DE ASISTENCIA A LAS CLASES

Se dispondrá en las aulas de un parte diario de asistencia que será cumplimentado por los Tutores o los Profesores que imparten clase en el grupo. Estos deberán registrar los retrasos y ausencias, y tendrán que notificarse al Jefe de Estudios finalizado el mes

Previamente habrán seguido el siguiente protocolo:

- 1) A las tres faltas injustificadas el Tutor lo notificará a los padres o Tutores legales de los alumnos por escrito.

- 2) A la cuarta falta injustificada el Tutor citará a los padres para comunicárselo oralmente.
- 3) A la quinta falta injustificada, la falta leve, se convierte en grave. El Tutor se lo comunicará a Jefatura de Estudios, quien aplicará una sanción correctora. Dicha sanción le será comunicada a los padres o representantes legales mediante una carta que deberán devolver firmada al día siguiente de su notificación.

5.2- NORMAS DE CONDUCTA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

a) Normas de orden y funcionamiento

1. Normas de entradas y salidas del Centro:

Es necesario, para el buen funcionamiento del Centro y un proceso adecuado de aprendizaje, que todos los alumnos y alumnas acudan a éste con puntualidad y de forma regular

ENTRADAS:

- Los alumnos de 1º se registrarán por las mismas normas que los de Ed. Infantil por estar ubicados en el mismo edificio.
- Las puertas del Centro se abren cinco minutos antes de la hora de inicio de las clases tanto en horario de mañana como de tarde.
- A las 9:00 horas las puertas del Centro se cerrarán. Los alumnos que excepcionalmente no puedan incorporarse a esa hora, deberán esperarse hasta el inicio de la siguiente clase. Estarán bajo la vigilancia del personal del Centro.
- En el horario de tarde las puertas se cierran a las 14:30 y no se abren hasta la hora de salida.
- Si existe un motivo justificado, por escrito, por parte de las familias, pasará a clase y esta falta no se reflejará en el parte de asistencias mensual.
- Las ausencias de sus hijos se tienen que comunicar a los respectivos tutores, por escrito a través de la agenda escolar..
- Los alumnos accederán directamente a sus aulas de forma ordenada y en silencio.

SALIDAS:

- En Educación Primaria, en los cursos de 1º, 2º y 3º los alumnos no pueden abandonar el Colegio sin ir acompañados de un familiar, debiendo indicar al tutor cualquier incidencia o cambio de persona encargada de su recogida.

- En los cursos de 4º, 5º y 6º los alumnos pueden, en el horario de salida, abandonar el Centro sin acompañamiento familiar, quedando el Colegio exento de toda responsabilidad.
- Para que un alumno pueda salir del Centro, en horario escolar, será necesario una justificación por escrito por parte de la familia en la agenda y que acudan a recogerlos en secretaría. Si fuera un imprevisto se personarán a recoger al alumno.

AUTORIZACIONES:

- Sólo se entregarán los alumnos a las personas que estén debidamente autorizadas. Si no estuviesen autorizadas se confirmaría mediante llamada telefónica o notificación en la agenda.
- 2. Es obligatoria la asistencia a clase. Los padres avisarán de las ausencias de sus hijos, a través de la agenda escolar.
- 3. En los cambios de clases los alumnos no saldrán de su aula, esperando dentro al Profesor. Excepto para ir al servicio con permiso del Profesor que en ese momento esté en el aula.
- 4. No está permitido traer al Centro aparatos electrónicos (mp3, walkman, móviles, vídeoconsolas, etc.) ni otros objetos de valor. Si los traen serán retirados haciéndose cargo el Tutor y sólo se les devolverá a sus padres o Tutores previamente informados del hecho la primera vez. En caso de ser retirados por segunda vez, se les devolverá en junio al final de curso. El Centro no se responsabiliza de las posibles pérdidas o hurtos.
- 5. Los alumnos se desplazarán caminando, sin carreras y sin gritos, dentro de la clase y por las dependencias del Centro.
- 6. Durante el recreo y el tiempo de comedor, los alumnos no pueden permanecer en las aulas, pasillos, ni hall. Es responsabilidad de cada Profesor asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado la clase antes de salir él.
- 7. Si por causas meteorológicas no es posible salir al patio, los alumnos permanecerán en las aulas.
- 8. Bajar y subir las escaleras de manera ordenada y en silencio, respetando el trabajo del resto de grupos.
- 9. Durante el recreo, ocupar solamente las zonas reservadas para ellos, sin invadir los espacios destinados a otros grupos. Deberán también respetar los turnos establecidos para realizar actividades deportivas.
- 10. Sólo se permite utilizar en el tiempo de recreo balones blandos para evitar causar daño al resto de alumnos.
- 11. Colaborar a que las dependencias del Centro, patio, baños y aulas estén limpias, utilizando las papeleras que tienen a su disposición en todo momento.
- 12. No se permite salir al baño sin permiso del Profesor.
- 13. Respetar y cuidar las instalaciones, mobiliario y material del Centro.

14. Es necesario guardar silencio y respeto en los lugares que lo requieran: biblioteca, etc.
15. Está prohibido fumar o consumir bebidas alcohólicas en todas las dependencias y patios del Centro.
16. Los juguetes autorizados que se traigan para su uso en el patio, como cromos o pelotas de plástico, se tendrán en la mochila hasta la hora de salida al patio.
17. Los alumnos no deberán asistir al Centro cuando tengan fiebre o algún síntoma de enfermedad.
18. No acudirán al Centro en caso de enfermedad contagiosa de ningún tipo, en caso de asistir se avisará a los familiares para que lo recojan con la mayor brevedad posible.
19. No se dejarán objetos de valor ni dinero en las aulas. El Centro no se responsabiliza de las pérdidas o posibles hurtos.
20. No se permite a las familias realizar fotografías ni videos de los alumnos dentro de las aulas.

b) Normas de orden personal e higiene

1. Uniforme del Centro.

- Los alumnos tienen que vestir el uniforme completo.
- El uniforme debe ajustarse al modelo establecido por el Centro.
- El uniforme representa al Centro. Su uso evita distinciones de tipo social o ideológico. Se llevará siempre con corrección, completo y limpio.
- El uniforme está compuesto por:
 - **Uniforme de calle.**
 - Falda o pantalón.
 - Polo de manga larga o corta.
 - Jersey color burdeos.
 - Medias o calcetines color burdeos.
 - Zapato negro o azul.
 - **Uniforme deportivo.**
 - Chándal.
 - Camiseta deportiva.
 - Pantalón corto.
 - Calcetín blanco.
 - Zapatilla deportiva.
- Las prendas del uniforme deben llevar el logotipo del Centro, al ser una marca registrada en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial.
- No está permitido llevar debajo de las prendas que componen el uniforme cualquier prenda visible que distorsiona la imagen uniformada del alumno

(sudaderas debajo de la camiseta, camisetas de manga larga que no sean blancas, etc.)

- El día que tengan actividades deportivas, los alumnos deberán asistir con el chándal del colegio. El resto de los días lo harán con el uniforme de calle.
- En las salidas extraescolares que no se especifiquen el tipo de uniforme que deben traer los alumnos, asistirán con el uniforme que corresponda ese día.
- Todas las prendas deben ir marcadas con el nombre y apellidos del alumno, en lugar visible y de manera que no se borre (bordado, rotuladores indelebles, etc.).
- El Centro no se hace responsables de las pérdidas de las prendas que no vengán debidamente marcadas.

❖ **OBSERVACIONES:** El uso del uniforme escolar es obligatorio, no voluntario. Dicha norma fue aprobada por el Consejo Escolar.

2. En determinadas actividades escolares o momentos precisos en que se les permita utilizar ropa de calle, esta deberá ser adecuada a la actividad acorde con las indicaciones de su Profesor.
3. Mantener una correcta higiene personal.
4. No se puede comer en las aulas en horario de clase (golosinas, bocadillos, etc...).
5. Utilizar correctamente los lavabos, evitando tirar agua fuera y dejando los inodoros limpios después de su uso.
6. Mantener limpio y ordenado el material y los utensilios propios.
7. El criterio general para la administración de cualquier tipo de medicación debe ser responsabilidad de la familia. En el Centro no se proporcionará medicación,
8. Cumplir con las normas de funcionamiento y educación dentro del comedor escolar.
9. No se podrá cubrir la cabeza (gorras, pañuelos, etc.) salvo en actividades de exterior (dentro o fuera del recinto escolar) condicionadas por motivos de índole meteorológicos (frío o calor) y con permiso de los responsables.
10. Tampoco están permitidos teléfonos móviles, aparatos de música y otros dispositivos electrónicos, ni objetos que puedan distraer al propio alumno, a sus compañeros o interrumpir al Profesor. Si los traen, serán entregados en Dirección y sólo se les devolverá a sus padres o Tutores previamente informados del hecho, la primera vez. En caso de ser retirados por segunda vez, se les devolverá en junio al final de curso. El Centro no se responsabiliza de las posibles pérdidas o hurtos.

c) Normas referidas a las relaciones con los demás y al trato

1. Respetar la integridad física y moral de las personas que forman la Comunidad Educativa.
2. Respeto y trato adecuado tanto a sus compañeros, como a los niños de otros cursos.

3. La tolerancia hacia la diversidad y la no discriminación.
4. Los alumnos se mostrarán correctos en el trato social, empleando un lenguaje correcto y educado con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Cumplir las indicaciones del Profesor y de otros miembros de la Comunidad Educativa.
6. Se deberá respetar el carácter laico del Centro.

d) Normas referidas al trabajo

1. Mantener una actitud de silencio y atención en clase.
2. Dirigirse al Profesor y compañeros en un tono adecuado, evitando expresiones malsonantes.
3. Respetar el silencio y el trabajo de los compañeros.
4. Mantener una postura corporal adecuada.
5. Traer en todo momento el material necesario para trabajar.
6. Realizar en casa diariamente las tareas que se le piden y traerlas para su corrección.
7. Respetar y mantener en buen estado el material personal y el ajeno.
8. Tener en cuenta y aplicar las normas dadas para el buen ambiente de trabajo.
9. En las salidas extraescolares, mantener una actitud y un comportamiento correcto.
10. Traer la agenda a diario. Las comunicaciones Tutor-familia se hará a través de la agenda.

5.2.1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia anteriormente descritas.

5.2.2.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como las correspondientes sanciones, son parte del R.R.I. del Centro. El Tutor rellenará el parte correspondiente a la sanción, con una copia a los padres y otra a Jefatura de Estudios, para que quede constancia del hecho y se tomen las medidas oportunas.

A. FALTAS LEVES:

1. Tres faltas de puntualidad en las entradas a clase.
2. Falta de asistencia a clase sin justificación.
3. No llevar el uniforme y el equipamiento deportivo completo.
4. No respetar el orden y el normal desarrollo de las actividades docentes: risas, conversaciones indebidas, molestias leves a los compañeros, etc.
5. Entorpecer las clases por no traer el material necesario.

6. Estar en clase fuera del horario lectivo (recreos, comedor, etc..).
7. Poner motes, utilizándolos de manera despectiva.
8. Comer en clase.
9. Ensuciar la clase o los espacios comunes.
10. No traer la agenda.
11. No traer firmadas dentro del plazo, las comunicaciones del Centro y del Profesorado.
12. Correr por los pasillos y escaleras.
13. Utilizar un lenguaje inapropiado tanto con compañeros como con cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
14. Alborotar en los intercambios de clase.
15. Salir de clase sin permiso del Profesor.
16. Traer móviles u otros aparatos electrónicos a clase. El Profesor es el responsable de retirárselo, cumplimentar el parte de incidencias correspondiente y entregar dicho aparato en Dirección.
17. No traer los deberes hechos.

B. FALTAS GRAVES:

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del Tutor, no estén justificadas (tres faltas leves)
2. Hablar con menosprecio o falta de respeto a Profesores, compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
4. Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
5. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Las conductas que impidan o dificulten a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
7. Negarse a cumplir una sanción impuesta por una falta leve.
8. Arrojar objetos por la ventana.
9. Salir del Centro sin permiso del Tutor.
10. Pelearse o insultar a los compañeros.
11. La incitación o el estímulo de una falta contraria a las normas de convivencia.
12. La reiteración en un mismo trimestre de tres faltas leves.
13. Sustraer pertenencias del Centro o de otros miembros de la Comunidad Educativa.
14. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya una falta muy grave, según lo recogido en el R.R.I.

C. FALTAS MUY GRAVES:

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del Centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros.
3. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
6. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
9. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
10. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
11. Las alteraciones u omisiones gravemente contrarias al carácter propio del Centro.
12. Fumar en aulas, pasillos o cualquier otra dependencia del Centro.
 - * En salidas extraescolares, la tipificación de la falta será la misma que si se produjera dentro del Centro.

5.2.3.- MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS.**A. FALTAS LEVES:**

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI:

- a. Amonestación en privado de forma oral o escrita. Amonestación pública de forma oral o escrita.
- b. Cambio de posición dentro del aula.
- c. Apartarle temporalmente de la actividad que se está realizando, siempre dentro del aula.
- d. Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.
- e. Realización de tareas o actividades de carácter académico.

- f. Realización de trabajos específicos relacionados con la falta cometida en horario no lectivo, tanto en el Centro como fuera de él (realización de murales, trabajos en equipo, reflexiones, reparación del daño causado al material de los compañeros, etc.)
- g. En tiempo de recreo, privarle de realizar actividades deportivas (si es en el patio, al lado del Profesor. Si es en clase, con un Profesor en el aula)
- h. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios o Dirección.
- i. Retirada del aparato electrónico (móvil, consola, MP3, etc.) y depósito del mismo en Dirección hasta que acudan los padres o Tutores legales a recogerlo, previamente informados del hecho.
- j. Los alumnos que individual o colectivamente, causen daños a las instalaciones del Centro, su material o el de otros miembros de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- k. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.

Procedimientos de actuación para faltas leves

Las faltas leves cuya autoría resulte evidente, podrán ser sancionadas directamente por el Profesor, comunicando éste al Tutor y Jefe de Estudios la sanción impuesta.

Si es necesario obtener información sobre la falta, será el Tutor el que escuche al alumno y a cuantas personas considere necesario, y después imponga la sanción correspondiente.

Siempre se respetará el derecho del alumno a ser escuchado antes de decidir la sanción.

El proceso no puede exceder de siete días y siempre constará por escrito.

En Educación Primaria, cuando la importancia o reiteración (tres avisos) de los hechos lo requiera, se amonestará y sancionará al alumno por escrito a través de la agenda. La nota deberá devolverse firmada al día siguiente y se entregará al Profesor que la puso y al Tutor. La no entrega de la misma supondrá una falta grave.

Los aparatos electrónicos serán retirados inmediatamente por los Profesores, quienes se lo entregarán al Tutor, y éste lo depositará en Dirección. Los padres o Tutores legales del alumno deberán venir a recogerlos.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas leves

- Cualquier Profesor dando cuenta al Tutor y Jefatura de Estudios.
- El Tutor dando cuenta al Jefe de Estudios.

B. FALTAS GRAVES:

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI.

- a. Realización de trabajos específicos en el Centro después de la jornada escolar.
- b. Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones del material del Centro.
- c. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios o Dirección, la privación de tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- d. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de un mes.
- e. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f. Suspensión del derecho de asistencia al Centro superior a seis días lectivos.e inferior a un mes (realización de tareas determinadas por sus Profesores)

Procedimientos de actuación para faltas graves

Los Profesores comunicarán al Tutor la falta cometida y éste se lo hará llegar al Equipo de Dirección quién aplicará la medida correctora. Dicha sanción será comunicada a los padres mediante los partes correspondientes.

En el caso del apartado 4, 5 y 6, para no interrumpir el proceso educativo durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el Profesorado que le imparte clase.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas graves

- Cualquier Profesor, oído el alumno y el Tutor, las medidas correctivas a, b y c.
- El Tutor, las medidas correctivas a, b y c.
- Jefatura de Estudios y/o Dirección, oído el Tutor, las medidas recogidas en todos los apartados.

C. FALTAS MUY GRAVES:

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI.

Serán las mismas para toda la etapa.

- a. Realización de tareas en el Centro, fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o, si procede dirigidas a reparar los daños causados.

- b. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro por un período máximo de tres meses.
- c. Cambio de grupo del alumno.
- d. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e. Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f. Cambio de Centro: en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor, u otros alumnos.
- g. Cambio de Centro: Sólo podrá adoptarse esta medida cuando se considere que puede ser beneficioso para el alumno, por mejorar sus oportunidades de continuar con aprovechamiento su proceso formativo. Se adoptará esta medida en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor, o cuando la presencia del alumno en el Centro suponga menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la Comunidad Educativa.
- h. Expulsión definitiva del Centro.

Procedimientos de actuación para faltas muy graves

El Consejo Escolar impondrá a través de la Comisión de Convivencia, cualquiera de las sanciones anteriormente descritas.

En los casos en que el Consejo Escolar acuerde la instrucción de un expediente informativo y/o sancionador se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 15/2007B.O.C.M. de 19 de abril de 2007 y en la ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo común.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas muy graves.

- La sanción de las faltas muy graves corresponde a la Dirección del Centro.

5.2.4.- FALTA DE ASISTENCIA A LAS CLASES

La asistencia a clase con puntualidad y la participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio constituyen un deber básico de los estudiantes. La asistencia es obligatoria para todos los alumnos, por lo tanto las faltas de asistencia a clase constituyen falta leve o grave y pueden conllevar la pérdida del derecho a la evaluación continua. Esta se podrá aplicar al conjunto de las áreas o a algunas en particular dependiendo del absentismo.

La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el Tutor o por el Jefe de Estudios / Director

Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el Tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

Los retrasos también constituyen falta. La acumulación de tres retrasos tendrá la consideración de una falta de asistencia. El Centro podrá adoptar medidas especiales para garantizar la puntualidad del alumnado, pudiendo llegar a no permitir el acceso de éste a clase. En estos casos los alumnos afectados permanecerán en el Colegio atendidos por un Profesor.

5.2.5.- CUANTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

En el caso de faltas injustificadas se procederá de acuerdo con la siguiente cuantificación:

A) Falta leve:

Se sancionarán con amonestación por escrito del Tutor.

Hasta 3 faltas

B) Falta grave:

Se sancionarán con apercibimiento por escrito de la Jefatura de Estudios y Tutor.

1er apercibimiento:

Hasta 6 faltas

2º apercibimiento:

Hasta 9 faltas

C) Falta muy grave:

Se sancionarán con el 3er apercibimiento y la pérdida del derecho a la evaluación continua:

A partir de 10 faltas

Estas faltas se cuantificarán por trimestres.

5.2.6.- JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas de asistencia deben justificarse por escrito con antelación, cuando sea posible, o en el plazo de las 48 horas siguientes a la incorporación del alumno al Centro.

Quien finalmente justifica las faltas es la Jefatura de Estudios que lo delega en la interpretación que los Tutores creen más justa y procedente, pudiendo no aceptar una justificación realizada cuando se considere que el argumento empleado para su justificación es inadecuado, reiterativo o indocumentado.

5.2.7.- EN CASO DE PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

Cuando el Profesor de esa materia tenga constancia de ese número de faltas lo notificará a la Jefatura de Estudios, que a su vez, informará al alumno y a sus padres de la situación originada y sus consecuencias. Cada Área, dentro de su programación didáctica establecerá

los sistemas extraordinarios de evaluación para los alumnos que acumulen el número de faltas indicado.

No obstante, el alumno será atendido como cualquier otro, siempre que acuda a clase, pudiendo participar de todo el proceso educativo que en ella se desarrolle (incluidas la realización de actividades o pruebas).

5.3- NORMAS DE CONDUCTA PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA

a) Normas de orden y funcionamiento

1. Normas de entradas y salidas del Centro:

Es necesario, para el buen funcionamiento del Centro y un proceso adecuado de aprendizaje, que todos los alumnos y alumnas acudan a éste con puntualidad y de forma regular.

ENTRADAS Y SALIDAS:

- Los alumnos deben asistir a todas las clases y justificar sus faltas de asistencia según el procedimiento establecido por el Centro.
 - Los alumnos deben ser puntuales en la entrada a clase. Los alumnos impuntuales deben ser conscientes que interrumpen la explicación del Profesor.
 - Los alumnos deben ser puntuales en todos los actos programados por el Centro en los que deban participar, especialmente en la entrada a todas las clases, y de forma muy particular a primera hora. Por ello, las puertas del Centro se abrirán a las 8.55 horas y se cerrarán a las 9:00 horas. Los alumnos que lleguen una vez cerradas las puertas del Centro se incorporarán a su grupo después del recreo. Si existe un motivo justificado, por escrito, por parte de las familias, pasará a clase y esta falta no se reflejará en el parte de asistencias mensual.
2. Los alumnos deben esperar al Profesor en el aula (no en los pasillos).
 3. Los alumnos deben mantener una actitud correcta en clase, no estando permitido el uso de gorras, viseras y/o cualquier prenda que no sea del uniforme. Los Profesores podrán retirarlos hasta la finalización de la jornada escolar. Podrán llevarlos, si lo desean, a Jefatura de estudios.
 4. Tampoco están permitidos teléfonos móviles, aparatos de música y otros dispositivos electrónicos, ni objetos que puedan distraer al propio alumno, a sus compañeros o interrumpir al Profesor. Si los traen, serán entregados en Dirección y sólo se les devolverá a sus padres o Tutores previamente informados del hecho, la primera vez. En caso de ser retirados por segunda vez, se les devolverá en junio al final de curso. El Centro no se responsabiliza de las posibles pérdidas o hurtos.
 5. Los alumnos no pueden permanecer sin motivo alguno en pasillos, patio, escaleras y otras dependencias del Centro durante las horas de clase, y en cualquier otro lugar no

autorizado durante las horas de recreo o destinadas a otras actividades. Entre clases, sólo podrán salir del aula los alumnos que deban recibir la siguiente clase en otro lugar del Centro; el resto de alumnos, permanecerá en el aula.

6. Bajar y subir las escaleras de manera ordenada y en silencio, respetando el trabajo del resto de grupos.
7. Los alumnos se desplazarán caminando, sin carreras y sin gritos, dentro de la clase y por las dependencias del Centro.
8. Durante el recreo y el tiempo de comedor, los alumnos no pueden permanecer en las aulas, pasillos ni hall. Es responsabilidad de cada Profesor asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado la clase.
9. Colaborar a que las dependencias del Centro, patio, baños y aulas estén limpias, utilizando las papeleras que tienen a su disposición en todo momento.
10. No se dejarán objetos de valor ni dinero en las aulas. El Centro no se responsabiliza de las pérdidas o posibles hurtos.
11. No se permite realizar fotografías ni videos de los alumnos ni de Profesores dentro de las aulas.
12. Los alumnos no pueden manipular o utilizar de forma inadecuada cualquiera de los medios materiales con que cuenta el Centro en materia de seguridad y prevención.
13. Los alumnos, dentro de los edificios, no pueden utilizar, usar o portar sobre la cabeza gorras, viseras, sombreros, pañuelos o similares. Ni tampoco prendas que impidan su identificación, excepto por prescripción médica debidamente acreditada.
14. Los alumnos deben permanecer en los períodos de recreo en los patios asignados a tal efecto
15. Los alumnos no pueden salir del Centro hasta la finalización de su jornada escolar.

b) Normas de orden personal e higiene

1. No está permitido pintar en las mesas y paredes ni ensuciar el aula ni las estancias del resto del Centro
2. Uniforme del Centro.
 - Los alumnos tienen que vestir el uniforme completo.
 - El uniforme debe ajustarse al modelo establecido por el Centro.
 - El uniforme representa al Centro. Su uso evita distinciones de tipo social o ideológico. Se llevará siempre con corrección, completo y limpio.
 - El uniforme está compuesto por:
 - **Uniforme de calle.**
 - Falda o pantalón.
 - Polo de manga larga o corta.
 - Jersey color burdeos.
 - Medias o calcetines color burdeos.

- Zapato negro o azul.
 - **Uniforme deportivo.**
 - Chándal.
 - Camiseta deportiva.
 - Pantalón corto.
 - Calcetín blanco.
 - Zapatilla deportiva.
 - Las prendas del uniforme deben llevar el logotipo del Centro, al ser una marca registrada en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial.
 - No está permitido llevar debajo de las prendas que componen el uniforme cualquier prenda visible que distorsiona la imagen uniformada del alumno (sudaderas debajo de la camiseta, camisetas de manga larga que no sean blancas etc...)
 - El día que tengan actividades deportivas, los alumnos deberán asistir con el chándal del colegio. El resto de los días lo harán con el uniforme de calle.
 - En las salidas extraescolares que no se especifiquen el tipo de uniforme que deben traer los alumnos, asistirán con el uniforme que corresponda ese día.
 - Todas las prendas deben ir marcadas con el nombre y apellidos del alumno, en lugar visible y de manera que no se borre (bordado, rotuladores indelebles, etc.).
 - El Centro no se hace responsables de las pérdidas de las prendas que no vengán debidamente marcadas.
- ❖ **OBSERVACIONES:** El uso del uniforme escolar es obligatorio, no voluntario. Dicha norma fue aprobada por el Consejo Escolar.
3. En determinadas actividades escolares o momentos precisos en que se les permita utilizar ropa de calle, esta deberá ser adecuada a la actividad acorde con las indicaciones
 4. Mantener una correcta higiene personal.
 5. Utilizar correctamente los lavabos, evitando tirar agua fuera y dejando los inodoros limpios después de su uso.
 6. Cumplir con las normas de funcionamiento y educación dentro del comedor escolar.
 7. No se podrá cubrir la cabeza (gorras, pañuelos, etc.) salvo en actividades de exterior (dentro o fuera del recinto escolar) condicionadas por motivos de índole meteorológicos (frío o calor) y con permiso de los responsables.

c) Normas referidas a las relaciones con los demás y al trato

1. El respeto a los demás es la norma fundamental del Centro, en el comportamiento, en la forma de expresarse, en la tolerancia para con los demás y en la aceptación de las normas.
2. No está permitido realizar actos o acciones que molesten a los demás ni que perjudiquen o alteren el normal desarrollo de las clases. No está permitido:
 - a. Hablar en alto con los compañeros.
 - b. Hacer ruidos extraños o distorsionadores
 - c. Comer, masticar chicle.
 - d. Tirar papeles u otros objetos al suelo o a los compañeros.
 - e. Cambiarse del sitio adjudicado por el Profesor.
 - f. Levantarse sin permiso y andar o correr por el aula.
 - g. Tirar o lanzar el material de trabajo a los compañeros.
 - h. Estar trabajando otra asignatura.
 - i. Traer animales al Centro.
 - j. Salir del aula sin permiso.
 - k. Cualquier otra acción, no enumerada anteriormente, que pueda ser entendida como perturbación, por mal comportamiento, del normal desarrollo de las clases.
3. En cualquier lugar o dependencia del Centro y en cualquier actividad a realizar por el mismo, los alumnos respetarán a los Profesores y a la autoridad de éstos, respetarán a cuantas personas trabajan o se encuentran en el Centro o en sus proximidades o en el entorno en que se realiza la actividad, se respetarán entre ellos mismos y respetarán el mobiliario y las instalaciones del Centro o del lugar en que se encuentren por participar en una actividad.
4. Los alumnos tendrán siempre y en todo momento un trato correcto con los compañeros.
5. Respetar la integridad física y moral de las personas que forman la Comunidad Educativa.
6. Respeto y trato adecuado tanto a sus compañeros, como a los niños de otros cursos.
7. La tolerancia hacia la diversidad y la no discriminación.
8. Los alumnos se mostrarán correctos en el trato social, empleando un lenguaje correcto y educado con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
9. Cumplir las indicaciones del Profesor y de otros miembros de la Comunidad Educativa.
10. Se deberá respetar el carácter laico del Centro.

d) Normas referidas al trabajo

1. Es necesario pedir permiso para hablar (levantando la mano), para garantizar un orden de intervención.

2. Cuando el Profesor explique, el alumno debe prestar la máxima atención.
3. Hay diferentes ritmos de trabajo. Los alumnos que terminen primero deben respetar, en silencio, el trabajo y la concentración de los demás.
4. Los Profesores no deben dejar salir del aula a los alumnos hasta la finalización de la clase, excepto cuando sancionen a un alumno con una expulsión en otro aula. Por tanto, no está permitido dejar salir del aula a los alumnos que terminan un examen antes de la finalización de la hora o dejar fuera del aula a los alumnos que no tienen que hacer un examen o que molesten en el aula.
5. Para que se lleve a cabo correctamente el trabajo de enseñanza y aprendizaje es imprescindible atender sólo a lo que se está tratando en la asignatura (el contenido de la clase, dudas, ejercicios...).
6. Los alumnos tienen la obligación de hacer los trabajos y deberes que los Profesores les manden para ser realizados fuera del horario de clase.
7. La agenda es una herramienta de trabajo, los alumnos tienen el deber de traerla todos los días, de cuidarla con esmero y presentarla a los Profesores siempre que lo soliciten.
8. El Profesor tiene la responsabilidad de la organización de la clase. Siempre se debe respetar su autoridad.
9. Mantener una actitud de silencio y atención en clase.
10. Dirigirse al Profesor y compañeros en un tono adecuado, evitando expresiones malsonantes.
11. Respetar el silencio y el trabajo de los compañeros.
12. Mantener una postura corporal adecuada.
13. Realizar en casa las tareas que se le piden y traerlas para su corrección en el tiempo establecido.
14. Respetar y mantener en buen estado el material personal y el ajeno.
15. Tener en cuenta y aplicar las normas dadas para el buen ambiente de trabajo
16. En las salidas extraescolares, mantener una actitud y un comportamiento correcto.
17. Traer la agenda a diario. Las comunicaciones con el Tutor se harán preferentemente a través de la agenda, también para los especialistas y el departamento de orientación.
18. Las comunicaciones o citas para Jefatura y Dirección se harán directamente en la Secretaría del colegio.

5.3.1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia anteriormente descritas.

5.3.2.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como las correspondientes sanciones, son parte del R.R.I. del Centro.

El Tutor rellenará el parte correspondiente a la sanción, con una copia a los padres y otra a Jefatura de Estudios, para que quede constancia del hecho y se tomen las medidas oportunas.

A. FALTAS LEVES

1. Toda conducta que incumpla las Normas de conducta fijadas anteriormente y que, por su entidad, no llegue a tener la consideración de falta grave o muy grave.
2. No cumplir las orientaciones de los Profesores en cualquier acto o actividad en que participe el Centro o que tenga relación con el mismo.
3. No cumplir las orientaciones de cualquier miembro del personal de Administración y Servicios, especialmente cuando las mismas pretendan la mejora de la convivencia, de la paz y de la seguridad del Centro.
4. Entregar injustificadamente los boletines de calificación fuera de los plazos previstos.
5. Traer móviles u otros aparatos electrónicos a clase. El Profesor es el responsable de retirárselo, cumplimentar el parte de incidencias correspondiente y entregar dicho aparato en Dirección.
6. Introducir en el Centro a personas ajenas a nuestra comunidad educativa o facilitar la alteración de las normas de convivencia mediante cualquier medio externo al Centro.
7. Introducir y practicar juegos de azar, salvo los que cuenten con el beneplácito del Profesorado en sus clases por estar contemplados en su programación didáctica.
8. Cualquier otra conducta que pueda ser considerada como falta leve y que altere el normal desarrollo de cualquier actividad del Centro.

D. FALTAS GRAVES

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del Profesor o del tutor, no estén justificadas.
2. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
3. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
4. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
5. Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
6. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
7. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
8. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Plan.
9. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
10. No comparecer ante el Jefe de Estudios o el Director cuando los Profesores hayan adoptado esta decisión después de una infracción.

11. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

E. FALTAS MUY GRAVES

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del Centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros.
3. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
4. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
6. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
9. En consecuencia ha de considerarse falta muy grave la tenencia, el consumo, la venta y la distribución de tabaco, alcohol o cualquier otra droga o producto perjudicial para la salud en cualquier actividad educativa docente normal, complementaria o extraescolar programada, coordinada y autorizada por el Centro, con independencia del lugar en que esta actividad se realice, ya sea dentro o fuera de las dependencias del Centro.
10. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
11. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
12. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

5.3.3.- MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS.

A. FALTAS LEVES:

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI, y siempre de forma inmediata por el Profesor testigo de la infracción, o por el Tutor o por el Jefe de Estudios o el Director, con las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal o por escrito.

- b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c. Permanencia en el Centro después de la jornada escolar (previamente comunicada a los padres) para la realización de tareas de carácter específico o académico siempre acompañados de un Profesor.
- d. Retirada del aparato electrónico (móvil, consola, MP3, etc.) y depósito del mismo en Dirección hasta que acudan los padres o Tutores legales a recogerlo, previamente informados del hecho.
- e. La realización de tareas específicas o de carácter académico.
- f. De todas y cada una de las faltas leves cometidas deberá quedar constancia escrita en Jefatura de Estudios mediante partes internos de incidencias que, de forma preferente, serán cumplimentados por los Profesores testigos de la infracción.

B. FALTAS GRAVES

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI:

- a. Las faltas graves, dependiendo de los hechos y de la reiteración de los mismos, podrán ser sancionadas por el Profesor testigo de la infracción, o por el Tutor, o por el Jefe de Estudios o por el Director.
- b. De todas y cada una de las faltas graves cometidas deberá quedar constancia escrita en Jefatura de Estudios mediante partes internos de incidencias que, de forma preferente, serán cumplimentados por los Profesores testigos de la infracción.
- c. Las faltas de asistencia de los alumnos serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el capítulo del presente Plan de Convivencia.

Procedimientos de actuación para faltas graves

El Profesor testigo de la infracción, dependiendo de la gravedad y de la reiteración de los hechos, corregirá las faltas graves con las siguientes sanciones:

1. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
2. Permanencia en el Centro después de la jornada escolar (previamente comunicada a los padres) para la realización de tareas de carácter específico o académico, acompañados de su tutor o persona designada a tal efecto.
3. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas graves

- El **Tutor** del alumno, dependiendo de la gravedad y de la reiteración de los hechos, corregirá las faltas graves con las siguientes sanciones:
 - Permanencia en el Centro después de la jornada escolar (previamente comunicada a los padres) para la realización de tareas de carácter específico o académico, siempre acompañado por él por alguien designado para tal fin.
 - Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.
- **Jefatura de Estudios**, dependiendo de la gravedad y de la reiteración de los hechos, oído el tutor, corregirá las faltas graves con las siguientes sanciones:
 - Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro por un período máximo de un mes (que podrá ser cualquiera de los 6 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado).
- **Dirección**, dependiendo de la gravedad y de la reiteración de los hechos, oído el tutor, corregirá las faltas graves con las siguientes sanciones:
 - Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 6 días lectivos.
 - Expulsión del Centro por un plazo máximo de 6 días lectivos.

C. FALTAS MUY GRAVES

Dependiendo de la gravedad y de la reiteración de los hechos, oídas cuantas personas se considere necesario, corregirá las faltas muy graves con las siguientes sanciones:

- a. Realización de tareas en el Centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro por un período máximo de tres meses (que podrán ser cualesquiera de los 12 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado siempre que los meses de sanción sean consecutivos).
- c. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- d. Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

La instrucción de un expediente se hará según lo previsto en la normativa vigente.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas graves

- Las faltas muy graves se corregirán, en todos los casos, por Dirección

5.3.4.- PARTES INTERNOS DE INCIDENCIAS

1. De todas y cada una de las faltas leves, graves y muy graves cometidas deberá quedar constancia escrita en Jefatura de Estudios mediante partes internos de incidencias que, de forma preferente, serán cumplimentados por los Profesores testigos de la infracción.
2. El Tutor, Jefatura de Estudios y Dirección pueden adoptar la decisión de cumplimentar el parte interno de incidencias después de una infracción a pesar de que el Profesor testigo de la misma haya considerado oportuno no hacerlo.
3. Aunque no resultará imprescindible en todos los casos, es conveniente que el alumno que cometa una falta grave o muy grave comparezca ante Jefatura de Estudios y/o Dirección en el plazo más breve posible
4. La información a las familias de los alumnos que cometan una falta leve, grave o muy grave reflejada con un parte interno de incidencia se hará del siguiente modo:
 - LEVES: Los Profesores que cumplimentan el parte interno de incidencia, que será a su vez firmado por el Tutor, informarán a las familias en el plazo lo más breve posible.
 - GRAVES: El profesor cumplimenta el parte que será firmado por el Tutor y Jefatura de Estudios
 - MUY GRAVES: El profesor cumplimenta el parte , que será firmado por el Tutor y por Jefatura de Estudios, informando a Dirección que será la encargada de citar a los padres para comunicarles la sanción.
 - Además, siempre que se considere más oportuno las familias serán informadas de forma telefónica por el Profesor, por el tutor o por el Jefe de Estudios.

5.3.5.- SANCIONES POR ACUMULACIÓN DE PARTES DE INCIDENCIA

1. Cada uno de los partes internos de incidencia de los alumnos se corresponde con una infracción que puede haber sido leve o grave.
2. La acumulación de partes internos de incidencia es consecuencia de la reiteración de faltas leves o graves y constituye, dependiendo del número de los mismos, una falta grave o muy grave que podrá ser corregida por Jefatura de Estudios o por Dirección con las siguientes sanciones:
 - a. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro por un período máximo de un mes (que podrá ser cualquiera de los 6 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado) cuando el alumno acumule a lo largo del curso escolar:
 - ✓ **3 partes internos de incidencia**
 - b. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro por un período máximo de tres meses (que podrán ser cualesquiera de los 12 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado siempre que los meses de sanción sean consecutivos) cuando el alumno acumule a lo largo del curso escolar:
 - ✓ **4 partes internos de incidencia**

- c. Expulsión del Centro por un plazo de tres días lectivos a partir de que el alumno acumule a lo largo de un mismo curso escolar:
- ✓ **6 partes internos de incidencia**
- d. Expulsión del Centro durante seis días lectivos a partir de que el alumno acumule el número de partes especificado a continuación después de la primera expulsión.
- ✓ **9 partes internos de incidencia**
- e. Expulsión del Centro durante seis días lectivos cada vez que el alumno acumule un nuevo parte interno de incidencia después de la segunda expulsión
- f. Expulsión del Centro por un período superior a 15 días lectivos a partir de que el alumno acumule un total de:
- ✓ **15 partes internos de incidencia**

Alumnos expulsados de clase.

1. Como norma general no podrá expulsarse a ningún alumno sin parte interno de incidencia.
2. Los alumnos expulsados de clase acompañados del delegado de clase, comparecerá ante el Tutor o Jefatura de Estudios con el parte interno de incidencia debidamente cumplimentado por el Profesor, la agenda y tarea para hacer. El alumno será ubicado por el Tutor en el aula más adecuada.
3. Los Profesores que expulsen a los alumnos de clase con parte interno de incidencia informarán a las familias de los alumnos expulsados en el plazo lo más breve posible.

Privación del tiempo de recreo

1. El alumno, bajo la vigilancia y supervisión del Profesor que le ha sancionado o de cualquier otro que se preste a ello, deberá cumplir esta sanción en el lugar que asigne el profesor.

Permanencia en el Centro después de la jornada escolar

1. El Profesor que sanciona o Jefatura de Estudios, de mutuo acuerdo, deberán poner en conocimiento de los padres del alumno esta corrección antes de que ésta se produzca.
2. Los alumnos sancionados deberán estar vigilados o supervisados por el Profesor que sanciona o por otro Profesor destinado a tal fin.
3. Cuando un Profesor sanciona de forma general con esta medida a toda una clase deberá emitir una nota de información a todas las familias de sus alumnos a través de la agenda.

Faltas de puntualidad

1. Es una obligación de los alumnos la puntualidad a clase y a todos los actos programados por el Centro con independencia de que éstos se realicen dentro o fuera del horario lectivo.
2. Los alumnos deben ser conscientes de que la impuntualidad de uno afecta al resto, de forma especial cuando hay que cumplir un horario, En clase interrumpe las explicaciones del Profesor y altera el ritmo de la misma.
3. Los alumnos impuntuales deberán dar explicaciones de las causas o razones de la impuntualidad. Los profesores anotarán los retrasos de los alumnos según el procedimiento establecido por el Centro y adoptarán la medida que crean más oportuna dependiendo de las circunstancias del momento y de la reiteración del alumno consistente en:
 - a) Avisar al alumno de que adoptarán una medida sancionadora la próxima vez que el alumno sea impuntual.
 - b) Sancionar al alumno según el procedimiento establecido en el presente Plan de Convivencia.

5.3.7.- FALTA DE ASISTENCIA A LAS CLASES

1. Es un objetivo prioritario del Centro combatir y disminuir el absentismo escolar.
2. La asistencia a clase es una obligación de los alumnos.
3. Según el procedimiento establecido por el Centro, los padres o tutores de los alumnos, informarán de las faltas de sus hijos a través de la agenda, siendo el Profesor el que, en primera instancia tome nota de la falta en el parte de asistencia . El Tutor será el encargado de justificar dicha falta..
4. Se considerará falta injustificada toda falta que no haya sido justificada en tiempo y forma según el procedimiento establecido por el Centro.
5. Cuando sea detectado el hecho de que un alumno falte a clase de forma reiterada y justificada por sus padres o tutores se investigará para determinar la veracidad de tales justificantes. En cualquier caso, si de la actitud de los padres, tutores o representantes legales se desprende una permisividad que solicita justificar lo injustificable, Jefatura de Estudios informará convenientemente de tales circunstancias a las autoridades competentes en materia de absentismo.
6. No existe ninguna obligación legal de repetir exámenes a los alumnos que faltan a clase el día de un examen, incluso aunque aporten certificado médico. En consecuencia, será criterio del Profesor hacer el examen al alumno otro día (siendo imprescindible para ello la presentación de un certificado médico o acreditativo oficial que justifique la ausencia del alumno) o incluir la materia del examen no realizado en un examen posterior o cualquier otra decisión que adopte el Profesor y que le sea comunicada al alumno para que éste sea conocedor de la misma. En ningún caso serán válidas las justificaciones paternas.

Procedimiento para la justificación de faltas

1. Los padres cumplimentarán y firmarán la solicitud de justificación de faltas (una solicitud por cada día de ausencia) siempre que consideren que sus hijos hayan faltado al Centro de forma justificada.
 - La solicitud se hará en la página asignada a tal efecto en la agenda
2. Los alumnos mostrarán las solicitudes de justificación de faltas a cada uno de los Profesores de las asignaturas a las que faltó a clase firmada por los padres o tutores legales y el Tutor.
3. Los alumnos entregarán al Tutor la solicitud firmada por sus padres o tutores legales el primer día que se incorpore a clase.
 - No se justificarán las faltas de las solicitudes entregadas al tutor fuera de este plazo.

Sanciones por faltas de asistencia

Toda falta injustificada de asistencia podrá ser corregida por el Tutor o por Jefatura de Estudios con las siguientes sanciones:

- a. La privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar.
 - b. Permanencia en el Centro después del fin de la jornada escolar, siempre acompañados de un Profesor.
 - c. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del mismo
 - d. La reiteración de faltas de asistencia constituye una falta grave o muy grave, dependiendo del número de faltas acumuladas.
- ✓ La reiteración de faltas de asistencia podrá ser corregida por el Jefe de Estudios con las siguientes sanciones:
- a. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro por un período máximo de un mes (que podrá ser cualquiera de los 6 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado) cuando el alumno acumule, a lo largo de cinco meses consecutivos y en una cierta asignatura, un número de faltas injustificadas equivalente al número de clases lectivas a impartir en dicha asignatura durante dos semanas de clase.
 - b. La pérdida del derecho del alumno a la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua previstos en una cierta asignatura cuando, en un mismo curso escolar, el alumno acumule un número de faltas injustificadas equivalente al número de clases lectivas a impartir en dicha asignatura que se especifica a continuación:

✓ **4 semanas de clase**

Los alumnos que hayan sido sancionados con la pérdida del derecho a la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua en

una o en el total de asignaturas serán evaluados y calificados en las asignaturas correspondientes a partir de la realización de una prueba final, a realizar en el mes de junio, no pudiendo realizar ningún otro examen más (excepto los previstos como extraordinarios en la normativa vigente).

- ✓ La reiteración de faltas de asistencia en el total de las asignaturas podrá ser corregida por el Jefe de Estudios o por el Director con las siguientes sanciones:
 - a. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro por un período máximo de un mes (que podrá ser cualquiera de los 6 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado) cuando el alumno, en el total de asignaturas y a lo largo de cinco meses consecutivos, acumule el número de faltas injustificadas que se especifica a continuación:
 - ✓ **16 faltas injustificadas**
 - b. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro por un período máximo de tres meses (que podrán ser cualesquiera de los 12 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado siempre que los meses de sanción sean consecutivos) cuando el alumno, en el total de asignaturas y a lo largo de cinco meses consecutivos, acumule el número de faltas injustificadas que se especifica a continuación:
 - ✓ **18 faltas injustificadas**
 - c. La expulsión del Centro cuando el alumno, a lo largo de cinco meses consecutivos, acumule el número de faltas injustificadas que se especifica a continuación:
 - ✓ **3 días si acumula 20 faltas**
 - ✓ **4 días si acumula 22 faltas**
 - ✓ **5 días si acumula 25 faltas**
 - ✓ **6 días si acumula 28 o más faltas.**
- * Los padres o tutores legales de los alumnos serán informados por escrito de las sanciones aplicadas por Jefatura de Estudios o Dirección.

REALIZACIÓN DE TAREAS EN DÍAS DE EXPULSIÓN

1. Cuando un alumno sea expulsado del Centro, mientras dure el tiempo de expulsión, deberá realizar las tareas y actividades de aprendizaje que determinen los Profesores que le imparten clase para evitar la interrupción en el proceso formativo. Para ello, será el propio alumno el que se dirija a su Tutor el primer día de la expulsión a las 9.00 para solicitarle los trabajos oportunos, el cual habrá recogido de cada uno de los profesores las tareas por escrito).
2. Los alumnos de ESO expulsados tendrán que venir al Centro con la tarea asignada el primer día de su incorporación.

3. Los exámenes previstos para los días de expulsión les serán realizados a los alumnos una vez que estos se reincorporen al Centro después del cumplimiento de la sanción, excepto si los días de expulsión coinciden con los últimos días lectivos del curso.

5.4.- NORMAS DE CONDUCTA PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES O COMPLEMENTARIAS

Obligaciones por parte de los alumnos participantes.

1. Los alumnos deben cumplir todas las normas de conducta y de convivencia del Centro mientras participan en actividades extraescolares o complementarias, incluidas también todas aquellas programadas o patrocinadas por organismos ajenos al Centro y aquellas que estén directamente relacionadas con la actividad que realizan.
2. Se consideran obligaciones de los alumnos relacionadas con las actividades:
 - a. Con independencia del lugar en que se encuentren, mantener una actitud, un comportamiento y una educación dignas de elogio.
 - b. Respetar a los Profesores y monitores acompañantes, a sus compañeros y a cuantas personas tengan relación directa o indirecta con la actividad.
 - c. Respetar las instalaciones, los materiales y los bienes utilizados en la actividad.
 - d. Los gastos ocasionados por daños y desperfectos causados por los alumnos de forma intencionada o por negligencia serán sufragados por los alumnos causantes de los mismos o por sus padres o tutores legales.
 - e. Están obligados a informarse de los horarios establecidos o que se establezcan durante la realización de la actividad y a cumplirlos rigurosamente.
3. El incumplimiento de las obligaciones durante la realización de actividades extraescolares o complementarias se considerará falta grave o muy grave con la circunstancia agravante de que tal incumplimiento deteriora y daña la imagen del Centro porque el alumno representa públicamente al Centro cuando participa en una actividad del mismo.

Sanciones durante la realización de actividades

1. El Profesor responsable de la actividad podrá imponer, dependiendo de la gravedad de los hechos, la sanción que crea más oportuna de entre las previstas en el presente Plan de Convivencia, sin perjuicio de la que pueda imponerse por Jefatura de Estudios o Dirección. El Profesor cumplimentará un parte interno de incidencia que entregará en Jefatura de Estudios en cuanto le sea posible.
2. Cuando las actividades se realizan fuera del Centro, el alumno podrá ser sancionado con la expulsión de la actividad. En tal caso, algún Profesor responsable custodiará al alumno y en caso necesario le acompañará al Centro para que sea recogido por los padres o tutores legales estando a cargo de los padres o tutores legales todos los gastos derivados de tal situación.

Prohibición de participar en actividades

1. Los alumnos podrán ser sancionados por Jefatura de Estudios con la prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias por un período máximo de un mes (que podrá ser cualquiera de los 6 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado) por los siguientes motivos
 - a. Por la comisión de una falta grave.
 - b. Por acumular a lo largo de cinco meses consecutivos y en una cierta asignatura, un número de faltas injustificadas equivalente al número de clases lectivas a impartir en dicha asignatura durante dos semanas de clase.
 - c. Por acumular el número de faltas injustificadas especificadas en la letra “a” del apartado 2.- de la sección Sanciones por Faltas de Asistencia del artículo 5.3.7. del presente Plan de Convivencia.
 - d. Por acumular el número de partes internos de incidencia especificado en la letra “a” del apartado 2.- del artículo 5.3.6. del presente Plan de Convivencia.
2. Los alumnos podrán ser sancionados por la Dirección con la prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias por un período máximo de tres meses (que podrán ser cualesquiera de los 12 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado siempre que los meses de sanción sean consecutivos) por los siguientes motivos:
 - a. Por la comisión de una falta muy grave.
 - b. Por acumular el número de faltas injustificadas especificadas en la letra “b” del apartado 2.- de la sección Sanciones por Faltas de Asistencia del artículo 5.3.7. del presente Plan de Convivencia.
 - c. Por acumular el número de partes internos de incidencia especificado en la letra “b” del apartado 2.- del artículo 5.3.6. del presente Plan de Convivencia.
3. Se comunicará por escrito la sanción impuesta a los padres o tutores legales de los alumnos.
4. Siempre que sea posible, en los niveles en donde exista viaje fin de curso se hará coincidir el mes o meses de sanción con el mes de realización del tal viaje.

Responsabilidad y libertad de los Profesores organizadores

1. La realización de actividades complementarias y extraescolares a realizar fuera del Centro conlleva un aumento en la responsabilidad que los Profesores organizadores y/o acompañantes tienen sobre los alumnos con respecto a la existente en las actividades a realizar en el Centro y una obligación extrema en el cumplimiento por parte de los alumnos de cuantas normas existieran en la actividad, tanto de carácter interno como de carácter externo (ajenas al Centro y/o propias de los lugares o Centros visitados). Por ello, los alumnos que muestren un comportamiento inadecuado e impropio de una persona educada y respetuosa, además de perjudicarse a sí mismos ponen en riesgo la responsabilidad de sus Profesores y dañan la buena imagen del grupo, de nuestro Centro (al que en esos momentos representan) y de la Educación misma.

2. Los Profesores responsables de una actividad complementaria y/o extraescolar voluntaria para los alumnos y que no constituya un instrumento de evaluación para los mismos determinará las condiciones de participación del alumnado en la actividad que organiza.

6.- 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.

6.1.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

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

1. Se considerarán circunstancias atenuantes:
 - a. El arrepentimiento espontáneo.
 - b. La ausencia de intencionalidad.
 - c. La reparación inmediata del daño causado.
2. Se considerarán circunstancias agravantes:
 - a. La premeditación y la reiteración.
 - b. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Centro.
 - c. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.

- d. Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

6.2.- RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o 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.
2. La reparación material de los daños puede sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. La reparación económica no eximirá de la sanción.
3. 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.

6.3.- EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

6.3.1.-PROCEDIMIENTO ORDINARIO

a) Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
2. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial.

b) Tramitación del procedimiento ordinario

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al Tutor y a Jefatura de Estudios la sanción impuesta de forma oral.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el Tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el Tutor propondrá la sanción a Jefatura de Estudios o a Dirección en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

6.3.2.- PROCEDIMIENTO ESPECIAL**a) Ámbito de aplicación del procedimiento especial**

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

b) Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

La Dirección 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, 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.

c) Instrucción del expediente

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno e igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.
3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se

imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

4. El instructor dará audiencia al alumno y también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

d) Resolución

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyéndola propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 del Decreto 15/2007, de 19 de abril.
2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

6.4.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

a) 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 ala Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

b) Reclamaciones

1. Las sanciones, podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.

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

c) Plazos de prescripción

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

7.-PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN CON LOS ALUMNOS DE PADRES SEPARADOS

7.1.- SOLICITUD Y FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A PADRES SEPARADOS.

a) Procedimiento normal:

1. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al Centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
2. De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, el Centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados.
4. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del Centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias o acuerdos fehacientes posteriores.
5. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los Tutores y a recibir información verbal.
6. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no

consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres que conste en documento público.

7. La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

b) Casos especiales:

- En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
- En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.
- No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia
- Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto la actuación del Centro se atenderá al tenor literal de aquellas.

7.2.- COMUNICACIÓN CON LOS PROGENITORES EN HORARIO ESCOLAR

Menciona el artículo 160 del Código Civil que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna.

No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos y otros parientes y allegados.

Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño, adoptada en procedimiento penal y que le conste al Centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el Centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

7.3.- TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA

En casos como los que a continuación se enumeran en los que surjan discrepancias entre los progenitores de un/a menor en edad de escolarización:

- ✓ Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- ✓ Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.

- ✓ Escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula).
 - ✓ Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.
 - ✓ En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.
1. En cada caso habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.
 2. En los casos de escolarización sólo se admitirá una única instancia por cada alumno, en la que necesariamente han de constar los datos completos del padre y la madre, o Tutores legales, así como las firmas de éstos. Y ello con independencia del estado civil de los padres. Si una solicitud o instancia no reúne los anteriores requisitos la administración educativa tendrá que solicitar a ambos progenitores del menor la subsanación.

8.-PROTOCOLO DE ABSENTISMO DEL CENTRO

El Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar pretende establecer un proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas a esta problemática para garantizar la continuidad y regularización de la escolarización en período obligatorio a través de tres fases: prevención, detección e intervención.

El Programa se basa en un marco de colaboración interinstitucional entre la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento

8.1- OBJETIVOS

- Sensibilización en las poblaciones de los distintos Distritos, concretamente el Distrito de Latina al que pertenece nuestro Centro.
- Detección, orientación y seguimiento de los alumnos que en edad de escolarización obligatoria se encuentren fuera de los Centros en horario escolar.
- Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueden estar provocando el absentismo y articular procedimientos de solución a través de la colaboración entre las distintas instituciones.
- Establecer cauces de coordinación con todas las entidades relacionadas con la atención a la infancia para unificar criterios de intervención orientadas a la prevención y control del absentismo escolar.
- Crear un espacio socioeducativo dirigido a alumnos absentistas que permita paliar las carencias y necesidades detectadas en el proceso de escolarización y de incorporación social de estos alumnos.

Para el cumplimiento de los Objetivos se realizarán actuaciones de Prevención, Detección e Intervención

8.2- ACTUACIONES DE PREVENCIÓN

- Campañas de información sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación, dirigidas a la población en general, y específicamente a los colectivos en situación de riesgo social.
- Promoción del acceso a la red escolar de 0-3 años para las familias más desfavorecidas.
- Divulgación y promoción de la utilización de los recursos existentes en la red educativa de 3 a 6 años, dirigida prioritariamente a familias más desfavorecidas, mediante:
- Campañas informativas.
- Orientación Individual a las familias.
- Programas de acogida en los centros docentes, con participación del conjunto de la comunidad educativa.
- Programas complementarios dirigidos a promover la utilización del tiempo libre desde una perspectiva educativa y a la estructuración social del alumnado en situación de desventaja.

8.3- ACTUACIONES DE DETECCIÓN

En los Centros Educativos:

- Por parte del Profesor Tutor:
 - El seguimiento de la asistencia continuada de los alumnos de su tutoría
 - Requerimiento directo a los padres o tutores legales de los alumnos de la justificación de las posibles faltas.
 - La identificación de las faltas según el tipo de justificación (enfermedad, accidente, circunstancia familiar inesperada, trabajo familiar domiciliario, asunto laboral, problema de transporte, otros.)
 - Cómputo de las faltas de asistencia de acuerdo con el procedimiento y modelos de registro establecidos en el Centro.
 - Comunicación de las faltas del alumnado a la Jefatura de Estudios.
- Por parte del Jefe de Estudios:
 - La recepción y seguimiento de los partes de faltas, al objeto de su custodia y valoración
 - La recogida de datos del absentismo, al finalizar cada periodo de evaluación.
 - La identificación, en colaboración con los tutores, con el profesorado y servicios educativos, de las causas del absentismo en los alumnos.

En el Distrito:

- A través de los Servicios Sociales Municipales, Policía Municipal, otras instituciones y profesionales, vecinos, asociaciones y ONGs.
- En estos casos, siempre que sea posible, se recabará la denuncia por escrito, iniciando en cualquier caso las actuaciones oportunas.
- Si la detección de casos de absentismo escolar se realiza por parte de la Policía Municipal, cuando se constate la presencia en la calle de menores en edad de escolaridad obligatoria durante el horario lectivo, se solicitarán sus datos personales y el colegio en que están matriculados, así como el motivo o causa de la no asistencia al Centro, reflejando todo ello en la ficha que a tal efecto poseen y que posteriormente será remitida a la Mesa Local del Municipio.

8.4- ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN**En los Centros educativos:**

- Por parte del Profesor Tutor:
 - Los tutores son los responsables de efectuar las primeras actuaciones con las familias de los alumnos que acumulen faltas no justificadas
 - Será responsabilidad del Profesor Tutor:
 - Cursar las citaciones por escrito y por teléfono a los padres (Anexo I).
 - Celebración de entrevista, en su caso, con registro de la misma en el expediente de seguimiento del alumno.
 - Agotadas las intervenciones, el expediente se trasladará a la Jefatura de Estudios
- Los Jefes de Estudios, deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:
 - Curso de otra citación a los padres, por escrito y por teléfono, mediante correo certificado y con acuse de recibo. Así mismo, en esta comunicación se notificarán las actuaciones realizadas anteriormente y se les advertirá sobre que la acción posterior será la apertura de expediente de absentismo por parte de la Comisión de Absentismo del Centro (Anexo II).
 - Celebración de la entrevista, en su caso, con registro de la misma en el expediente de seguimiento del alumno.
 - Una vez realizadas en el Centro las actuaciones del Profesor Tutor y del Jefe de Estudios sin éxito, el expediente de seguimiento del alumno pasará a la COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO

Detección externa al Centro escolar

- Se recabará, siempre que sea posible, la denuncia por escrito, iniciando, en cualquier caso, las actuaciones oportunas.

- Específicamente, la intervención de la Policía Municipal se ajustará al siguiente procedimiento:
 - Si el menor facilita los datos de su domicilio y el del Centro en el que está matriculado, la Policía Municipal trasladará al menor a dicho Centro, recabando la presencia del Director para que se haga cargo del mismo. Reflejará este hecho en la ficha del menor, y la remitirá lo antes posible a la Comisión de Absentismo del Centro.
 - En todos los casos, la Policía Municipal cumplimentará la ficha con los datos personales y familiares del menor, que deberá ir firmada por el profesional que recoja y atienda al menor en un primer momento y la remitirá a la Mesa Local de Absentismo. (Anexo III).

8.5- COMISIÓN DE ABSENTISMO EN CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA

Objetivos:

- Realizar un seguimiento del alumnado con absentismo escolar.
- Facilitar información sobre el absentismo escolar a la Mesa Local del Distrito.

Composición:

- El Director del Centro, o el Jefe de Estudios por delegación.
- Tutores de los alumnos absentistas.
- Orientador del E.O.E.P. (Primaria), Orientador (D.O.) y Trabajador Social.
- Representante del Ayuntamiento

Actuaciones:

(Si alguna de ellas hubiera sido realizada previamente, no será imprescindible repetirla)

- Apertura de expediente de absentismo donde se recopilen todas las actuaciones realizadas en el Centro.
- Comunicación certificada a la familia indicándole la apertura de expediente y audiencia posterior con el Profesor Tutor de su hijo. (Anexo IV)
- Intervención del Departamento de Orientación o el E.O.E.P.
- Comunicación a los Servicios Sociales.
- Envío por parte de la Dirección del Centro a la Mesa Local de Absentismo de aquellos casos que no se hubieran solucionado en el Centro, acompañando la documentación que figura en el Anexo I.

La composición, objetivos y funciones de esta Comisión de Absentismo de Centro deberá ser recogida en los Planes de Acción Tutorial de la Programación General Anual de cada Centro.

9. EVALUACIÓN DOCENTE

En el Centro se realiza durante cada curso escolar una evaluación de la Docencia, que consta de tres partes:

- Cuestionario al alumnado
- Cuestionario a las familias
- Cuestionario de autoevaluación al Profesorado.

La propuesta y análisis de resultados se realiza desde el Departamento de Orientación.

(Los cuestionarios se adjuntan en el Anexo I)

