

# **NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

**PARA ALUMNOS/AS**

**CEIP LAS CIGÜEÑAS**

**CURSO 2018/19**



# ÍNDICE

## 1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- 1.1. Horario.
- 1.2. Organización del primer día.
- 1.3. Organización para las entradas y salidas.
- 1.4. Recreos.
- 1.5. Normas generales de funcionamiento.
- 1.6. El comedor.
  - 1.6.1. Organización del comedor.
  - 1.6.2. Normas del comedor para los alumnos/as.

## 2. EL ALUMNADO

- 2.1. Matriculación.
- 2.2. Adscripción.
- 2.3. Derechos.
- 2.4. Deberes.
- 2.5. Asistencia.
- 2.6. Régimen disciplinario.
  - 2.6.1. Tipos de faltas.
  - 2.6.2. Gradación de las sanciones.
  - 2.6.3. Aplicación de las sanciones.

## 3. PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES.

- 3.1. Derechos.
- 3.2. Deberes.
- 3.3. Organizaciones. AMPA.

## 4. DISPOSICIONES FINALES.

## **1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.**

### **1.1. HORARIO**

- De 7.00 h. a 9.00 h. para acogida matinal.
- De 16,00 h. a 19.00 h. para actividades extraescolares.
- Secretaría, Jefatura y Dirección:
  - De lunes a viernes de 09:10 a 11:00.
  - Jueves de 14:40 a 15:45 (excepto en los meses de septiembre y junio cuya jornada escolar es continua).
- Alumnos:
  - Octubre a mayo: 9:00 a 12:30 horas y de 14:30 a 16:00 horas.
  - Septiembre y junio: 9:00 a 13:00 horas.
- Maestros horario de exclusiva:
  - Octubre a mayo: de 12:30 a 13:30 horas.
  - Septiembre y junio: de 13:00 a 14:00 horas.
- Comedor:
  - Octubre a mayo: de 12:30 a 14:30 horas.
  - Septiembre y junio: de 13:00 a 15:00 horas.

### **1.2. ORGANIZACIÓN DEL PRIMER DIA.**

La profesora de Religión, la maestra de inglés en Educación Infantil y la maestra de apoyo, estarán con las tutoras de los grupos de tres años, con el fin de favorecer la adaptación de los más pequeños. Esta situación se mantendrá durante el mes de Septiembre.

La maestra especialista en Pedagogía Terapéutica y la maestra especialista en Audición y Lenguaje se dedicarán, durante la primera semana, al apoyo de alumnos nuevos y durante la segunda semana se organizarán horarios con tutores, reuniones con familias, preparación de material y lectura de informes.

### **1.3. ORGANIZACIÓN PARA LAS ENTRADAS Y SALIDAS.**

- En Primaria antes del momento de entrada del primer día, cada tutor colocará un cartel con el listado de alumnos/as, en el lugar destinado a las filas.
- En la salida de 1º a 4º de Primaria, cada profesor acompañará a su grupo hasta la puerta o hasta donde considere oportuno con el fin de conseguir una marcha ordenada de sus alumnos. Los alumnos de 5º y 6º, salen solos desde su clase.
- Es responsabilidad de los padres hallarse presentes en el momento de la salida de los alumnos/as por sí mismos o mediante adulto autorizado, en la puerta específica de su nivel (o en la de otros niveles en caso de que el alumno/a tenga hermanos pequeños), para hacerse cargo del/los menor/es. Esta norma debe ser cumplida aun en el supuesto de que el alumno asista a una actividad extraescolar en el centro.
- El maestro/a que imparta clase en la última sesión de mañana o tarde, será quien acompañe a los alumnos/as a la salida.
- En caso de lluvia, los alumnos/as de 1º, 2º, 5º y 6º de primaria subirán a sus clases donde esperarán a su profesor. Los de 3º y 4º harán sus filas como lo hacen habitualmente al encontrarse bajo techado. Los alumnos de Infantil no

harán fila sino que entrarán directamente por las puertas exteriores de las aulas.

- Los alumnos/as de acogida temprana, esperarán con su cuidador/a hasta las 9:00 horas, momento en el que se dirigirán a su fila.
- La organización de las salidas para los alumnos/as de comedor, en septiembre y junio será igual que el resto del curso, únicamente que la entrega la hará el personal de comedor. Cada alumno/a por su puerta correspondiente.
- Las familias no pueden acceder a las aulas en horario lectivo.
- Entradas al recinto escolar:
  - E. Infantil lo hará por la entrada exclusiva para ellos, junto al comedor, C/ Noruega s/n., acompañados de sus padres tanto en entradas como en salidas sin invadir las pistas.
  - 1º y 2º de primaria lo harán por la entrada lateral, junto al huerto. C/ Bélgica s/n.
  - 3º y 4º de primaria lo harán por la entrada principal o de conserjería C/ Noruega s/n.
  - 5º y 6º de primaria lo harán por la entrada trasera del centro, junto al gimnasio, Avenida de las Naciones.
- En EDUCACIÓN INFANTIL en las entradas algunos tutores harán una fila con sus alumnos/as en la pista, accediendo por la puerta del edificio más cercana a sus clases, otros alumnos/as entrarán directamente por las puertas de sus clases donde les esperará su tutora. Se informará a principio de curso de la situación de cada clase.  
Las salidas se harán por las puertas de cada aula que dan al patio.  
El horario de entradas y salidas se modifica para los alumnos/as de 3 años durante el periodo de adaptación.  
La puerta de Educación Infantil se abrirá 10 minutos antes, para favorecer la salida escalonada de alumnos/as.
- Entradas a los edificios EDUCACIÓN PRIMARIA:
  - 1º y 2º se van alternando el edificio donde se ubican cada curso por motivos de organización del centro. El listado del grupo de alumnos/as se colocará en las columnas correspondientes bajo la pérgola. Las entradas y salidas se harán de forma organizada por la puerta izquierda del edificio de Dirección o por la puerta principal del edificio del huerto según corresponda.
  - 3º y 4º hacen sus respectivas filas frente al edificio del huerto, bajo las pérgolas. Acceden a sus aulas por la puerta de la derecha del edificio de dirección.
  - 5º y 6º hacen sus respectivas filas en la pista exterior, por el lateral del edificio del huerto.
- Las salidas de los alumnos/as de 1º de Primaria se hará cinco minutos antes para no coincidir con el resto de alumnos/as del centro.
- Los niños/as que tengan hermanos pequeños, pueden acudir a la puerta asignada al más pequeño para encontrarse con sus padres.

#### 1.4. RECREOS.

- Los alumnos de Educación Infantil 3 años estarán todo el curso en el arenero correspondiente a sus aulas, alternando el uso de sus dos patios según la meteorología lo requiera; y los alumnos de 4 y 5 años harán patio en la zona de recreo situada en la parte derecha del edificio de Infantil.

- Los alumnos de Educación Primaria tendrán el resto del patio para el recreo. Durante el primer trimestre, los tutores recordarán la conveniencia de no pasar a la zona de juego de los más pequeños. También se tomará una zona en el primer trimestre para los alumnos de 1º de EP (puesto que cambian de zona de juegos y algunos pueden experimentar cierta angustia).
- En el patio de Educación Primaria existen tres zonas de recreo:
  - 1º y 2º; zona delante del edificio de dirección y al lado del huerto.
  - 3º y 4º; zona de pista de fútbol.
  - 5º y 6º; zona de pista de baloncesto.
  - De 3º a 6º, intercambian las pistas para juegos deportivos según un horario establecido.

Por parte de los alumnos/as se tendrá en cuenta:

- No se puede quedar ningún alumno/a en clase ni en los pasillos durante los 30 minutos que dura el recreo.
- Los alumnos no podrán quedarse en clase solos, una vez terminado el horario lectivo.
- Los días de lluvia cada alumno se quedará en su clase bajo supervisión de su tutor y profesores guardia de pasillo.

## 1.5. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Para un mejor funcionamiento del Centro deberemos:

- Ser puntuales en las entradas y salidas. **Los alumnos de Primaria que lleguen tarde ocasionalmente por visita médica podrán pasar a su clase entregándole a su profesor el justificante médico, enseñándolo previamente en conserjería o secretaría. En el caso de no disponer del justificante correspondiente el alumno/a permanecerá en los despachos de dirección o secretaría hasta el inicio de la siguiente sesión. En el caso de retraso de alumnos de Educación Infantil, los padres acompañarán al niño/a hasta conserjería para que sea conducido por personal del centro hasta su clase.**
- En caso de ausencia hay que justificarla por escrito al maestro/a.
- Los padres despedirán a los alumnos fuera del recinto escolar, al que accederán los niños solos, a excepción de los de Educación Infantil que serán acompañados hasta la fila o zona de entrada.
- **Dejaremos libre las puertas para favorecer la entrada y salida de alumnos.**
- En las horas de entrada y salida, no pasaremos a la secretaría para evitar aglomeraciones, lo haremos 5 minutos después, cuando los alumnos hayan accedido a sus aulas.
- Será responsabilidad de los padres hallarse presentes en el momento de la salida de los alumnos/as por sí mismos o mediante adulto autorizado, en la puerta específica de su curso (o en la de otros cursos en caso de que el alumno/a tenga hermanos pequeños escolarizados en el centro), para hacerse cargo del/los menor/es.
- Si algún alumno/a tiene que abandonar el Centro durante el período lectivo, los padres deberá pasar por conserjería o secretaría para cumplimentar un justificante. Estará a su disposición en la conserjería y será el conserje el que recoja al alumno/a.
- Si algún alumno/a tiene que abandonar el Centro en horario de comedor deberá rellenar el documento justificativo en el comedor.
- Siempre que sea necesario puede comunicarse con el profesor a través de la agenda escolar (alumnos de Primaria) o en las horas de recogida para los

alumnos de Educación Infantil. Se podrá utilizar la misma vía de comunicación para solicitar entrevista con un profesor/a.

- Se avisará al tutor/a si el alumno/a va a ser recogido por otra persona que no sea la que habitualmente lo hace.
- Se recuerda que no es necesario traer juguetes al centro, pero en el caso de que los alumnos/as quieran traerlos, estarán bajo su custodia y responsabilidad, no haciéndose cargo el centro en caso de deterioro o pérdida. Los profesores podrán retirarlo en caso de que lo consideren oportuno, por su uso inadecuado o peligrosidad.

## **1.6. EI COMEDOR.**

### **1.6.1. Organización del comedor.**

- Se solicitará plaza de comedor en el mes de junio, en el momento de incorporación al centro o cuando el alumno/a lo necesite.
- Se contratará el servicio por cursos completos.
- El pago a la empresa será el estipulado por la Comunidad de Madrid. por cada minuta de alumnos o maestros.
- Se harán devoluciones de la minuta por falta de asistencia al comedor según la normativa vigente aprobada por el Consejo Escolar. De tal modo que se devolverá el 50% del precio del menú siempre que la ausencia sea superior a tres días consecutivos y se avise en Secretaría.
- La empresa presentará a la Comisión de Comedor los menús respectivos de los tres trimestres la 1ª semana de septiembre, diciembre y marzo.
- A los alumnos se les entregará el menú mensual el último día lectivo del mes anterior.
- Desde Educación Infantil a 1º de Primaria, hay un registro diario de cómo han comido los niños, que se coloca en el tablón de anuncios de comedor.
- A los alumnos/as de Infantil y 1º Primaria se les dará un informe mensual y en el resto de los cursos de Primaria trimestral.
- Ante cualquier incidencia grave se le enviará una nota informativa a los padres por parte de la monitora.
- Habrá dos turnos debido al número de comensales.
- En la PGA se reflejará los espacios destinados a actividades en este periodo y el número de monitoras, así como las obligaciones de cada una y la programación de sus talleres.
- El Equipo Directivo se encargará de la organización de espacios, problemas de disciplina, asesoramiento sobre talleres, posibles accidentes y todo aquello que le asigna la normativa vigente.
- Para cualquier aclaración o duda sobre el comedor, las familias podrán solicitar una tutoría con la encargada de comedor M<sup>a</sup> José Sastre, previa cita.
- Durante el período que los alumnos están esperando su turno de comedor no pueden permanecer en los pasillos del edificio.
- Si algún alumno tiene que abandonar el colegio en este horario, la persona que le recoja deberá firmar en comedor.

### **1.6.2. Normas de comedor para los alumnos/as.**

- Lavarse las manos antes de comer.
- Entrar en el comedor en orden sin empujones ni gritos.
- Usar el menaje de comedor adecuadamente, evitando tocar la comida con las manos.

- o Usar la servilleta correctamente.
- o Comer lo que han servido, para excepciones los padres aportarán justificante médico.
- o No jugar con la comida.
- o Hablar en tono moderado.
- o Si lo desea, se podrá repetir.
- o Levantar la mano para llamar a su monitor. ●
- o Pedir permiso a su monitor para levantarse.
- o Colocar la silla cuando se levantan.
- o Salir del comedor cuando lo indique la monitora.
- o Durante el recreo, estar en el patio y no en el interior de los edificios, menos los días de lluvia o mucho calor que estarán en la sala que les corresponda con los talleres oportunos.
- o Resolver los problemas hablando y no de forma agresiva, comunicándose a la cuidadora.
- o Ser puntuales a la hora de finalizar su tiempo de juego en el patio y colocarse en la fila con su monitor para dirigirse de nuevo a sus clases.
- o Escuchar a sus monitores.
- o Respetar a sus compañeros.
- o Respetar los espacios del patio para organizar los juegos.
- o Respetar y cuidar los materiales de juego.
- o Ser puntuales a la hora de finalizar su tiempo de juego en el patio y colocarse en la fila con su monitor para dirigirse de nuevo a sus clases.

Por ser el comedor un servicio complementario, no obligatorio, un alumno/a podrá ser dado de baja automáticamente en caso de:

- Falta de respeto a las normas mínimas de funcionamiento y disciplina del comedor.
- Impago de recibos.

## **2. EL ALUMNADO.**

### **2.1. MATRICULACIÓN.**

Se ajustará a la normativa que publique la Comunidad de Madrid en el período de escolarización.

### **2.2. ADSCRIPCIÓN.**

- En Educación Infantil tres años se harán cuatro listados, dos de niñas y dos de niños, atendiendo a la fecha de nacimiento (enero-junio y julio-diciembre), de tal forma que al hacer los grupos queden homogéneos en cuanto a edad y sexo.
- Los demás alumnos que se matriculen en distintos cursos lo harán en las tutorías que tengan menor número de alumnos, comenzando por la letra A.
- Los hermanos: gemelos, mellizos, trillizos, y primos no irán a la misma tutoría por razones pedagógicas.
- En caso de igualdad en el número de alumnos/as en el mismo nivel, se tendrá en cuenta la problemática existente en la tutoría. (muchos repetidores, problemas conductuales, etc.), para decidir la nueva adscripción.



### **2.3. DERECHOS.**

- Al ser la educación un derecho y deber básico de los alumnos, esto es extensible a la obligación de asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, respetando los horarios aprobados para el desarrollo de la actividad en el Centro.
- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de la personalidad.
- Que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.
- Solicitar aclaraciones de sus profesores, sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso, así como presentar las correspondientes reclamaciones si fuese necesario.
- Ser informados de los objetivos y contenidos mínimos exigibles, así como de los criterios de evaluación que se aplicarán.
- Ser respetada la libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en los que respecta a tales creencias o convicciones.
- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de vejaciones físicas o morales.
- Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Que se guarde reserva sobre toda aquella información que el centro disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro de acuerdo con lo previsto en la LOMCE.
- Recibir la ayuda necesaria para compensar posibles deficiencias de tipo familiar, económico y socio-cultural.
- Ser protegido socialmente en casos de infortunio familiar o de accidente.
- Recibir orientación escolar.
- En casos de accidente o de enfermedad prolongada, tener la ayuda precisa, del propio centro para solicitar asistencia domiciliaria, que impida un detrimento de su rendimiento escolar.
- A manifestar con libertad, individualmente y de forma colectiva, sus opiniones.
- Utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de actividades escolares y extraescolares.
- Participar activamente (alumnos/as de 5º y 6º de Primaria) en el Consejo Escolar del Centro. Para ello se elegirán, de entre los alumnos/as de dichos cursos, dos representantes que formarán parte en el mismo. Se nombrarán para dos años, en las mismas fechas que el resto de candidatos del Consejo Escolar. Si alguno de los alumno@s elegidos causara baja, será sustituido por el siguiente en la lista de suplentes

### **2.4. DEBERES.**

- Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- Mantenimiento de una actitud correcta en clase.
- No usar móviles u otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- Tratar correctamente a los compañeros, no permitiéndose en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- Realizar los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.



- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro escolar, manteniéndolo limpio de papeles, pintadas, etc.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Respetar el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Estudiar y realizar los trabajos asignados.
- Estar en la fila a la hora de entrada.
- No salir del Centro, en periodo lectivo, sin una autorización de los padres, previo informe al personal del centro.
- En caso de retraso en la entrada deberán presentar en conserjería o secretaría el justificante médico. De no presentarse dicho justificante, los alumnos/as esperarán a la siguiente sesión para incorporarse a las clases.
- Las faltas o retrasos sin justificar serán atendidas en primer lugar por el tutor, a continuación por la Jefa de Estudios y por último por la Comisión de absentismo Local (Ayuntamiento).
- No entrar en los edificios en las horas de recreo y en horario no lectivo.
- No permanecer solos en las aulas.
- Subir a las clases, cuando toque el timbre, con el tutor o maestro correspondiente.
- Respetar y hablar con educación a profesores, cuidadoras y resto de Comunidad Escolar.

## **2.5. ASISTENCIA DEL ALUMNADO.**

- ✓ Cada tutor llevará el control de asistencia diaria de los alumnos de su tutoría, éste será entregado al coordinador cada 1º de mes para que a su vez lo haga llegar a Jefatura de Estudios.
- ✓ Al ser la educación un derecho y deber básico de los alumnos, esto es extensible a la obligación de asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, respetando los horarios aprobados para el desarrollo de la actividad en el Centro.
- ✓ Los padres o tutores legales justificarán, por escrito, las ausencias o retrasos de sus hijos. En caso de no hacerlo se les comunicará por escrito.
- ✓ Las faltas o retrasos sin justificar serán atendidas en primer lugar por el tutor, a continuación por la Jefa de Estudios, seguidamente por la comisión de absentismo del Consejo Escolar y por último por la Comisión de absentismo Local (Ayuntamiento).

## **2.6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

### **2.6.1. TIPOS DE FALTAS.**

#### **✚ De tipo leve.**

- Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el plan de convivencia cuando por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave o de muy grave.
- Faltas injustificadas de puntualidad.
- Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

- Actos de indisciplina, falta de respeto, injuria y ofensas no graves que se produzcan contra cualquier miembro de la comunidad educativa, así como las agresiones físicas o psíquicas no graves entre alumnos.
- Faltas de estudio reiteradas.
- La no realización reiterada de actividades o trabajos escolares planteados en clase.
- Falsear notas, firmas o cualquier tipo de notificación que den los profesores para las familias.
- Comer pipas y chicles en el recinto escolar.
- Tirar papeles y basura en general al suelo.
- Incumplir con las restricciones impuestas como traer balones al colegio, cambiar de zona de patio, etc.
- Usar los baños no autorizados durante el tiempo de recreo.
- Gritar o participar en conflictos durante los cambios de clase, en las subidas y bajadas a las aulas así como desplazamientos a aulas de especialistas.

#### **De tipo grave.**

- Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar.
- Daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión a una falta leve.
- Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La agresión física grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- La suplantación de personalidad en los actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Causar por uso indebido daños graves en los locales, material o documentos del centro o en los objetos que pertenezcan a miembros de la comunidad educativa.
- Actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- La reiterada y sistemática comisión de dos o más faltas leves en un mismo trimestre.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.
- Mostrar actitudes indecorosas como bajarse los pantalones en público, etc.

#### **De tipo muy grave.**

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidas hacia los profesores y demás personal del centro.
- El acoso físico o moral a los compañeros.
- 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.

- 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.
- La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- 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 para los miembros de la comunidad educativa.
- Actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La agresión física muy grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- La suplantación de personalidad en los actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos, con carácter reiterado o más graves que en el apartado anterior.
- Causar intencionadamente daños muy graves en los locales, material o documentos del centro o en los objetos que pertenezcan a miembros de la comunidad educativa.
- Actos injustificados que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- La reiterada y sistemática comisión de conductas contrarias a la norma de convivencia en el centro.
- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión a una falta grave.

## 2.6.2. GRADACIÓN DE LAS SANCIONES.

Se adaptará la sanción a la gradación de la falta cometida, distinguiéndose:

### Leves

- Amonestación verbal privada al alumno y/o padres.
- Amonestación por escrito, de la que conservará constancia la Jefa de estudios y que será comunicada a los padres.
- Privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar.
- Realización de tareas, si procede, que cooperen en la reparación, en horario no lectivo, por el deterioro causado intencionadamente.
- Comparecencia inmediata ante la Jefa de Estudios.
- Privación del derecho a participar en algunas actividades complementarias de las que realice su grupo.

### Graves

- Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante la Jefa de Estudios, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar.
- Realización de tareas 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.
- Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Cambio de grupo o de clase del alumno/a.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases por un período máximo de 6 días lectivos, sin que ello implique la pérdida de

evaluación y sin perjuicio de que se realicen determinados deberes o trabajos en el domicilio del alumno.

- Expulsión del servicio de comedor cuando las faltas hayan tenido lugar durante el desarrollo de éste servicio.

#### **Muy graves**

- Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o en la mejora y desarrollo de las actividades del centro, no pudiendo exceder de un periodo de seis meses.
- Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Privación del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases por un período superior a 7 días e inferior a 15 días lectivos, sin que ello implique la pérdida de evaluación continua y sin perjuicio de realizar deberes o trabajo en el domicilio.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- Cambio de grupo.
- Cambio de centro.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 6 días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen.
- Expulsión definitiva del centro.

### **2.6.3. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.**

Las conductas contrarias a la norma, calificadas como leves, las aplicarán los profesores. El tutor/a llevará un registro por escrito de todas las faltas cometidas por los alumnos.

Las sanciones graves las aplicará Jefatura de Estudios o Dirección. Y las que ostenten el calificativo de muy graves, el Director del centro, informando de la resolución del expediente al Claustro y al Consejo Escolar.

## **3. PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES.**

### **3.1. DERECHOS.**

- Visitas de padres o tutores.
  - Se llevarán a cabo los martes en horario de exclusiva. Esta visita puede solicitarla tanto el maestro como los padres.
  - Además, habrá tres reuniones generales por curso, una en cada trimestre, de las que recibirán convocatoria por parte de los maestros/as.
- Determinar la formación religiosa y moral que reciban sus hijos.
- Intervenir en el control y gestión de los centros públicos a través de su participación en los órganos colegiados de gobierno competentes.
- Tener garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.
- Participar en el funcionamiento de los centros docentes a través de sus asociaciones.

- Siempre que sea necesario puede comunicarse con el profesor a través de la agenda escolar (alumnos de Primaria) o en las horas de recogida para los alumnos de Educación Infantil.
- Conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción de sus hijos/as así como a tener acceso, dentro del centro a los exámenes y documentos de las evaluaciones que realicen sus hijos/as o tutelados, de conformidad con el artículo 4.2e) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- Reclamaciones por discrepancia en las calificaciones. En caso de reclamaciones a calificaciones finales, se seguirá el siguiente procedimiento:
  - ✓ El Director visto los informes que estime pertinentes, someterá la reclamación al tutor. Éste basará su resolución en, al menos, esta documentación:
    - Informe razonado del tutor/a.
    - Ejercicio realizado por el alumno/a.
    - Tiempo para su realización.
    - Criterios de calificación.
    - Programación didáctica.

El tutor puede ratificarse en la calificación o estimar la reclamación. En este caso, el Director ordenará formalmente la rectificación.

En caso negativo, el Director remitirá el expediente directamente al Servicio de Inspección Técnica de Educación (SITE) para que la Directora Territorial, previo informe del SITE adopte la solución pertinente.

En caso de que la resolución de la Directora Territorial desestimara la reclamación los interesados podrán elevarla a la Dirección General de renovación pedagógica. Contra la resolución de la D.R. Pedagógica podrá interponerse recurso de alzada ante la CM de acuerdo con los plazos y formas que fija el procedimiento administrativo.

Toda la documentación académica que ofrezca elementos informativos sobre el proceso de aprendizaje deberá ser conservada por los tutores hasta el 30 de octubre del nuevo curso escolar.

Los plazos de procedimiento son:

- Las reclamaciones al Director deben presentarse en los tres días hábiles siguientes a que se haya notificado al alumno la calificación reclamada.
- El Director deberá resolver en cinco días.
- La Dirección de Área Territorial resolverá en un plazo no superior al mes a contar desde el momento en que la Inspección le presente el informe.

### **3.2. DEBERES.**

- Las familias deberán traer y recoger a sus hijos con puntualidad.
- Cinco minutos antes de las entradas, se abrirán las puertas para que puedan entrar todos los alumnos del centro, y situarse en sus filas correspondientes.
- Cinco minutos después de la entrada se cerrarán las puertas y las familias que han accedido al recinto escolar (Educación Infantil) deberán abandonar el mismo.
- El día de visita de padres se seguirá el mismo procedimiento, por seguridad, y cuando vayan a salir, la conserje les abrirá, cerrando a continuación.
- Si tienen que hablar con los maestros, en día no señalado, se ruega pedir cita y no interferir en las filas, o bien mandar una nota al tutor.
- Si se quiere conocer el Centro, pedir cita e irá acompañado/a de un miembro del colegio.
- Los padres de alumnos con protocolo médico de alergias o similares, que tengan medicamentos bajo la custodia del centro, se encargarán de renovarlos

a principio de curso para evitar que en caso de necesidad de usarlos estén caducados. Prestarán especial atención en el caso de que el menor realice salidas fuera del centro, para asegurarse de avisar al profesor de que lleve consigo dicha medicación.

- Los padres deben conocer que no se administrará medicación alguna por parte del personal del Centro (maestros/as, cuidadoras, etc.) ni se tendrán medicamentos en el aula, ni en la mochila, debido al riesgo que ello conlleva. Y que si se considerase oportuno y ante urgencia médica de un alumno/a, se avisará a los padres y al 112. En caso necesario, se trasladará al alumno/a al centro de salud en vehículo del personal del centro.
- Recoger a sus hijos/as cuando estén enfermos con fiebre.
- Para recoger un alumno/a con antelación a la hora de salida, deberá pasar por conserjería o secretaría para cumplimentar un justificante.
- Avisar al tutor/a si el alumno/a va a ser recogido por otra persona que no sea la que habitualmente lo hace.
- Cuando se llega tarde se mostrará justificante médico al Conserje o persona que reciba al alumno para poder acceder a la clase. Cuando se llega tarde y no se aporta justificación de visita médica, los alumnos permanecerán bajo custodia del Equipo Directivo hasta el inicio de la sesión siguiente.
- No se podrá acceder al centro en horario de recreo.
- Es responsabilidad de los padres hallarse presentes en el momento de la salida de los alumnos/as por sí mismos o mediante adulto autorizado, en la puerta específica de su nivel (o en la de otro nivel en caso de que el alumno/a tenga hermanos pequeños), para hacerse cargo del/los menor/es.
- A la salida se recogerá a los alumnos puntualmente, en el caso de que no se cumpla el horario, la Dirección del Centro avisará a la Policía Local para que se haga cargo del alumno/a abandonado.
- En la recogida de los alumnos/as por parte de las familias (especialmente Educación Infantil) se deberá respetar el trabajo de los profesores que estén utilizando en ese momento las pistas deportivas no invadiendo éstas al pasar. La salida por las mismas se debe de realizar de un modo rápido y no permaneciendo en los patios jugando.
- Mantener las debidas normas de cortesía y respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Colaborar con el centro en todos aquellos aspectos que se consideren necesarios para garantizar la inclusión de todos el alumnado en la realización de las actividades programadas.

### **3.3. ORGANIZACIONES.**

#### ***Asociaciones de padres y madres de alumnos***

- ✓ Podrán ser miembros del AMPA los padres o tutores legales de los alumnos matriculados en el centro.
- ✓ Podrán utilizar los locales del centro para la realización de actividades que les son propias, dentro de las finalidades asignadas por la legislación vigente, respetando los trabajos de alumnos, exposiciones, etc. previa autorización del Director del centro.
- ✓ Sus actividades se integraran en la PGA.
- ✓ La utilización de locales del Centro en actividades no integradas en la vida escolar, será comunicada por la junta directiva del AMPA a la directora del Centro y se solicitará permiso de utilización al Ayuntamiento.
- ✓ Podrán presentar candidaturas diferenciadas en los procesos electorales de constitución o renovación del Consejo Escolar.

Sus objetivos básicos serán:



- ✓ Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- ✓ Promover la participación de los padres en la gestión del Centro.
- ✓ Asistir a los padres en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del Centro.
- ✓ Facilitar la representación y participación de los padres en el Consejo Escolar.

El AMPA organizará la acogida matinal durante todo el curso escolar. En horario desde las 7:00 horas y hasta comienzo de la jornada escolar.

También se ofertará a los padres, si existe demanda suficiente, acogida vespertina durante todo el curso para aquellas familias que lo necesiten.

En los meses de junio y septiembre, la actividad comienza a la finalización del servicio de comedor.

#### **4. DISPOSICIONES FINALES.**

El Reglamento será de obligado cumplimiento por todo el personal que incida en el Centro.

Se dará dar la máxima difusión posible a este Reglamento a través del AMPA, Consejo Escolar y Claustro.

A las familias que de nueva matriculación en el centro, se les facilitará un resumen de este documento. Al comienzo de todos los cursos escolares, se entregará a las familias un resumen del RRI con aquellos aspectos más relevantes con objeto de asegurar su recuerdo y conformidad con el mismo, devolviendo el recibí firmado al tutor/a.

Será modificado siempre que la normativa vigente cambie, las necesidades lo aconsejen o sea solicitado por alguno de los órganos del Centro para. introducir aclaraciones o nuevos acuerdos.