REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



COLEGIO CUMBRE-OXFORD

Fecha de modificación: febrero de 2021.

ÍNDICE

Nº		Pág.
1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	MARCO LEGAL	4
3.	OBJETO. Principios dinamizadores. Concierto	5
4.	ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS Y FINES GENERALES.	5
5.	CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO: UBICACIÓN, ALUMNADO, EQUIPO DOCENTE.	6
6.	CONTEXTO HISTÓRICO	7
7.	CONTEXTO SOCIOCULTURAL	7
8.	EL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS	7
9.	COMUNIDAD EDUCATIVA	8
10.	NORMAS DE CONVIVENCIA	9
11.	DERECHOS Y DEBERES.	10
11.1.	ALUMNOS.	10
11.1.1.	Normas de conducta que deben cumplir los alumnos	12
11.1.2.	Admisión de alumnos	15
11.2.	PADRES-MADRES/TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS. TIENEN DERECHO	
11.2.1.	Asistencia y participación en las tutorías individuales	16
11.3.	LOS PROFESORES	17
11.4.	ENTIDAD TITULAR.	18
12.	COMPETENCIAS DEL:	19
12.1.	*Consejo Escolar*	19
12.2.	Claustro de Profesores	20
12.3.	La Titularidad	20
12.4.	Director	21
12.5.	Jefe de Estudios	22
13.	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	23
13.1.	*Equipos docentes.*	23
13.2.	*Tutores*	24
14.	NORMAS DE CONDUCTA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO	25
14.1.	Por los alumnos	25
14.2.	Por los profesores	25
15.	NORMAS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	26
16.	NORMAS GENERALES DE CONDUCTA	26
16.1.	Cumplimiento de las normas de conducta	27
16.2.	Normas de entradas y salidas del centro.	27
16.3.	Normas de orden personal e higiene	28
16.3.1.	Uso del uniforme escolar y faltas por incumplimiento	30
17.	NORMAS DE CONDUCTA PARA EDUCACIÓN INFANTIL	31
17.1.	Orden personal e higiene	31
17.2.	Normas referidas a las relaciones con los demás y trato	32
17.3.	Normas referidas al trabajo	32
18.	TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS PARA EDUCACIÓN INFANTIL	32
19.	MEDIDAS CORRECTORAS PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS.	34
19.1.	FALTAS LEVES:	34
19.2.	FALTAS GRAVES:	34
19.3.	FALTAS MUY GRAVES:	35
20.	FALTA DE ASISTENCIA A LAS CLASES	35
21.	NORMAS DE CONDUCTA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA	36

21.1. Orden personal e higiene 36
21.2. Normas referidas a las relaciones con los demás y trato 38
21.3. Normas referidas al trabajo 38
22. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA 39
23. TIPIFIACIÓN DE LAS FALTAS 40
24. MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS. 41
25. AUSENCIAS 43
25.1. Alumnos 43
25.1.1. Falta de asistencia a las clases 43
25.1.2. Cuantificación de las faltas de asistencia 44
25.1.3. Justificación de las faltas de asistencia a las clases 45
25.1.4. En caso de pérdida del derecho a la Evaluación continua 45
25.2. Profesores 46
26. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS. 47
26.1. Las aulas. 47
26.2. El patio de recreo y usos múltiples. 47
26.3. La biblioteca. 47
26.4. Aula de informática. 49
26.5. Aula con pizarra digital 49
27. NORMAS A TENER EN CUENTA DURANTE LOS RECREOS: 50
27.1. Profesores 50
27.2. Alumnos: 50
28. ACTIVIDADES COMPLEMTARIAS Y EXTRAESCOLARES - SALIDAS… 51
29. SERVICIOS COMPLENTARIOS 51
29.1. Comedor Escolar. 51
29.2. Seguro Escolar 55
30. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y COMPENSATORIA DEL COLEGIO “CUMBRE-OXFORD” 55
31. SERVICIOS SOCIALES 55
32. USO DE LAS LLAVES, EQUIPOS DE SONIDO, RADIOS U OTRO MATERIAL 55
33. ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS 56
34. MATRICULACIÓN 56
35. MATERIAL 56
35.1. Alumnos 56
35.2. Profesores 57
36. FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES 57
37. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE LAS CALIFICACIONES 65
38. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACION DEL PRESENTE REGLAMENTO. 66

1. INTRODUCCIÓN

Tal y como se establece en el Reglamento Orgánico de los Centros de Ed. Infantil y Primaria, el Proyecto Educativo ha de incluir el **Reglamento de Régimen Interior.** De conformidad con lo anterior, en el caso del colegio "Cumbre – Oxford", este Reglamento es redactado con la participación de distintos miembros de la comunidad educativa.

Nuestro Colegio está integrado por el alumnado, el profesorado, el personal no docente al servicio del Centro y los padres de alumnos.

Toda actividad educativa de este Colegio estará encaminada a lograr el racional desenvolvimiento del alumnado, alrededor del cual, y en su total provecho, girarán todas las actividades escolares y extraescolares.

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 (DECRETO 32/2019, de 9 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 y Educación Primaria, 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 efectiva 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. MARCO LEGAL

Decreto 32/2019 de 9 de abril del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 4/7/1985)

L.O.G.S.E. – 1/1990: Ley de Ordenación General del Sistema Educativo.

L.O.P.E.G.C. – 9/1995: Ley Orgánica de Participación y Evaluación General de Centros Docentes.

R.D. - 732/1995: Real Decreto sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros.

R.D. - 82/1996: Real Decreto de Reglamento Orgánico de Colegios de Educación Infantil y Primaria. Aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, estableciendo las bases del funcionamiento de estos centros.

R.D. 83/1996: Regula los centros de educación, aportando otro elemento del marco legal que rige la organización y funcionamiento de los colegios concertados.

O.M. - 29/6/94: Orden Ministerial sobre Instrucciones para el funcionamiento de los Colegios.
O.M. - 28/2/96: Orden Ministerial sobre elección de Consejos Escolares y Órganos Unipersonales.
L.O.E Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo (LOE).
R.D.- 15/2007: Real Decreto por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros de la Comunidad de Madrid.
LOMCE Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Orden 3622/2014, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento de la Ed. primaria.
Corrección de errores de la orden 3622/2014 de 3 de diciembre de 2014**.**

3. OBJETO. Principios dinamizadores. Concierto

Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro "CUMBRE-OXFORD "y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.
Principios dinamizadores
La organización y el funcionamiento del Centro responderá a los siguientes principios:
a) El carácter laico del Centro.
b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.
Sostenimiento del Centro con fondos públicos.
El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado LODE, LOE y la actual LOMCE, en los niveles educativos de Educación Infantil y Educación Primaria.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS Y FINES GENERALES.

El reglamento es de obligado cumplimiento para la comunidad escolar. Alumnos, profesores, madres/padres y personal no docente. El Director velará por su cumplimiento.
Considerando que la finalidad última del presente Reglamento de Régimen Interior ha de ser un recurso que facilite la organización operativa del Colegio, ordenando tanto la

estructura como los procedimientos de acción, establecemos los siguientes fines que ha de alcanzar:

- **El objetivo general es organizar la convivencia y el funcionamiento del colegio "CUMBRE-OXFORD".**

• Dotar al centro de marcos de referencia para su organización y funcionamiento.
• Establecer el marco que facilite las relaciones, decisiones y el funcionamiento en general.
• Estructurar, definir y repartir responsabilidades.
• Establecer mecanismos de participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
• Buscar la coherencia y el desarrollo que le corresponde dentro de los demás planes institucionales.
• Elevar los niveles de convivencia general de todos los miembros que integran el sistema educativo.
• Dotar el Centro de un documento organizativo que supla las posibles deficiencias organizativas como consecuencia de la movilidad del profesorado.
• Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.

- Establecer las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre lo diferentes miembros y órganos de la comunidad educativa.
- Organizar la participación de todos los miembros de comunidad educativa.
- Establecer mecanismos que regulen las relaciones externas del Centro.
- Establecer el funcionamiento de los órganos colegiados y unipersonales y , en su caso, las comisiones que se constituyan dentro del Consejo Escolar para agilizar su funcionamiento.
- Fijar los criterios que permitan la ordenación de toda la actividad educativa.
- Definir
- criterios para la ordenación y utilización de espacios comunes, recursos y servicios.
- Fijar criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Establecer criterios para la organización del alumnado y del profesorado.
- Fijar criterios para la organización y funcionamiento de las distintas asociaciones. **A día de hoy nuestro centro no tiene ninguna.**
- Elaborar el Plan de Seguridad y Evacuación del Centro.
- Establecer responsabilidades no definidas en la normativa vigente.

5. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO: UBICACIÓN, ALUMNADO, EQUIPO DOCENTE.

IDENTIFICACIÓN

DENOMINACIÓN DEL CENTRO:	**" CUMBRE - OXFORD"**
TITULAR:	**CUMBRE - OXFORD S.L.**
DOMICILIO:	**C/ BUENDÍA, 50 - 52**
CIUDAD:	**28053 – MADRID**
REPRESENTANTE DE LA TITULARIDAD:	**LAURA QUINTANA RUÍZ**
TELÉFONO Y FAX:	**915075753**
CORREO ELECTRÓNICO:	**cumbre-oxford@hotmail.com**

PROFESORADO: **14**
ALUMNADO: **200**
PERSONAL NO DOCENTE: **3**

6. CONTEXTO HISTÓRICO

El colegio" CUMBRE – OXFORD" está funcionando desde el año 1960, con las debidas autorizaciones, tanto ministeriales como municipales, para impartir enseñanza. La resolución ha sido publicada en el B.O.E., con fecha 20 de julio de 1960.
En la ORDEN de 2 de noviembre de 1988, publicada en el B.O.E. de 3 de diciembre de 1988, se aprueba la transformación y clasificación definitiva en Centro de Educación General Básica de ocho unidades con capacidad para 320 puestos escolares. Estas enseñanzas de Educación General Básica fueron sustituidas por las de Educación Primaria y 1º Ciclo de Educación Secundaria, con arreglo a lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y en la disposición transitoria tercera del Real Decreto 1004 / 1991, de 14 de junio. Con la ORDEN de 18 de abril de 1996, se autoriza la implantación del Segundo Ciclo de Educación Infantil (dos unidades) a partir del curso 1995 / 96, BOE 31 de mayo de 1.996. A partir del curso 2003-2004 se implanta, con las debidas autorizaciones, 3 unidades de Educación Infantil, 6 unidades de Educación Primaria y un Apoyo a la Integración; ORDEN 188/2003 de 17 de enero de 2003, publicada en el B.O.C.M. nº 41 con fecha 18 de febrero de 2003.

7. CONTEXTO SOCIOCULTURAL

El colegio "CUMBRE-OXFORD" está situado en la calle Buendía nº 50-52 en el barrio de Entrevías que pertenece al distrito de Puente de Vallecas (Madrid). Ocupa una superficie de 780 m². El edificio principal, de forma rectangular, consta de un semisótano utilizado como patio de recreo y gimnasio, un pequeño patio exterior y 4 plantas y una entreplanta.
La población escolar procede en su mayoría de las calles limítrofes.
El Centro es mixto y también escolariza a alumnos de integración, inmigrantes y de etnia gitana.
Estamos hablando de una zona de bajo nivel cultural y económico, con un alto índice de desempleo. De tal forma que el paro juvenil tiene una elevadísima presencia. Tampoco hay que olvidar que un elevado número de esta población no posee ninguna titulación.

8. EL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

Es significativo el dato sobre la procedencia y sobre todo el de la movilidad de las familias. Observamos que frente a una mayoría procedente de la zona, hay un porcentaje

alto de nacidos en España, pero los padres son extranjeros. Dichas familias proceden de, Marruecos, Ecuador, Perú, Chile…En muchos casos presentan problemas económicos, diferencias culturales y lingüísticas, esto último los de procedencia magrebí, polaca, china…

El alumnado de Infantil y teniendo en cuenta su edad es bastante heterogéneo. No genera problemas destacables salvo en contadas excepciones; pero hay ocasiones que, en los más pequeños, se detectan carencias en hábitos básicos de control que deberían traer adquiridos de años anteriores: higiene, alimentación, postural, cumplimiento de normas…

El alumnado de Primaria hay grupos en los que se detectan alumnos (más frecuentemente chicos que chicas) que generan conflictos con bastante frecuencia. Siempre son los mismos y estamos hablando de 5 entre 200. Los problemas se refieren a dificultades en la relación con los demás y el cumplimiento de las normas de convivencia.

La mayoría, en cambio, cumple las normas sin mayor esfuerzo y muchos van más allá y demuestran su cariño y amistad hacia los compañeros e incluso hacia el profesorado.

En cuanto al trabajo y capacidad de esfuerzo, comentar que, en general, siguen la pauta común que la sociedad actual determina: esfuerzo mínimo y falta de recursos ante la contrariedad.

Relación familia/centro

En general, la relación de las familias con el centro es bastante fluida. Cabe destacar que hay un número elevado de madres/padres que no asisten a las reuniones ni se preocupan por los estudios de sus hijos. Desde el centro estamos haciendo todo lo posible para que estos padres-tutores se impliquen más con la educación-enseñanza de sus hijos y que tengan una relación adecuada con el centro. Los contactos entre el profesorado y los padres no se limitan al horario establecido, sino que, cuando así se requiere, el diálogo se establece en otras horas más apropiadas a los casos particulares. Cuando se pide colaboración para algo, siempre hay alguien dispuesto a participar.

En general, los padres, valoran positivamente el Centro.

9. **COMUNIDAD EDUCATIVA**

El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.

b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:
a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
c) Respetar y promover la imagen del Centro.
d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

10. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- El crecimiento integral de la persona.
- Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del Centro.
- El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:

- El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- El respeto a la diversidad y la no discriminación
- La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- La cooperación en las actividades educativas o de convivencia.
- La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
- La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.

Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

11. 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.

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.

11.1. ALUMNOS.

Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española

c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.

d) Recibir orientación escolar y profesional.

e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales
g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
h) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro[1].
i) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Deberes.

Los alumnos están obligados a:

a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades[2] y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
b) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad.
c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
i) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
j) Respetar el Proyecto Educativo del Centro así como el carácter propio del mismo.
k) Adecuada utilización, uso y estado del uniforme escolar.
l) Entrega a los Tutores de las agendas y autorizaciones de las salidas extraescolares así como cualquier documento que se requiera la firma de los Padres/Tutores.
m)Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro.

11.1.1. Normas de conducta que deben cumplir los alumnos

Las Normas de Conducta son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro y deberán ponerse en conocimiento de los padres o tutores de los mismos. Estas normas pretenden responder a la necesidad de mantener en el Centro un ambiente adecuado para desarrollar la tarea formativa propia de un centro de educación.
Los profesores tienen la responsabilidad de que se mantenga dentro del aula el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
Todos los profesores del Centro están involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier profesor/a testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado/a para imponer la sanción correspondiente.
Antes de comenzar a enumerar las Normas de Conducta, consideramos importante recordar que corresponde a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en las leyes de educación (LOE, LOMCE…).
Haciendo, pues, uso de la autonomía que nos confiere la Ley vigente y de acuerdo con las características de nuestro alumnado, pasamos a enumerar las siguientes Normas de Conducta:

a) Relacionadas con el deber básico de estudiar

Asistencia

a) Los padres o tutores legales justificarán debidamente las faltas de asistencia al tutor/a y a cada uno de los profesores a cuyas clases haya faltado su hijo a través de la plataforma de comunicación “DINANTIA” que dispone el centro. El alumno/a podrá aportar la documentación que justifique las ausencias, el mismo día de la incorporación a clase. Corresponde al tutor/a o a Jefatura de Estudios considerar la falta como justificada. El tutor/a deberá guardar los justificantes entregados por los alumnos.
b) La asistencia a los exámenes es obligatoria. Si un alumno/a falta a un examen, control o cualquier otra prueba de evaluación, esta falta tendrá que ser justificada y el profesor correspondiente le evaluará con otro examen o prueba que considere oportuna (oral, trabajo, etc.). También se le puede realizar la prueba de recuperación.
c) Cuando un alumno falte más de tres días consecutivos, el tutor se pondrá en contacto con la familia para informarse de su situación.
d) El tutor comunicará a los padres o tutores, por medio de carta certificada con acuse de recibo, cuando el alumno acumule 5 o más faltas de asistencia injustificadas.
e) Cuando un alumno acumule globalmente más de un tercio de faltas y no se le pueda evaluar con pruebas, evaluación continua… , se someterá, al final de curso, a los sistemas extraordinarios de evaluación previstos por el Centro. Se estudiará cada caso y si la evaluación del alumno no es posible se le evaluará con INSUFICIENTE.
f) La acumulación de faltas no justificadas podrá suponer el abandono de la asignatura y por tanto la pérdida del derecho a la evaluación continua.

Puntualidad

a) Los alumnos deben estar en su aula a la hora fijada para el inicio de la actividad docente.El alumnado deberá entrar al centro con su clase. Los profesores permitirán el acceso a la primera clase hasta diez minutos después de su inicio si concurren circunstancias excepcionales –huelgas, tráfico, etc.- que lo justifiquen. Transcurridos esos diez minutos, no se permitirá el acceso a las aulas.
Todo alumno que sea reincidente, sin causa justificada, a llegar tarde a la hora de las entradas por la mañana, deberá permanecer en el Centro con el acompañante (quien le traiga al colegio) hasta el inicio de la clase siguiente. Este colegio no tiene personal para acoger a estos alumnos.
b) Las faltas de puntualidad se justificarán ante el profesor/a y **ante el tutor/a** por medio de la aplicación DINANTIA.
c) El tutor comprobará el registro de faltas en la aplicación Dinantia. Cuando las faltas de puntualidad sean frecuentes lo comunicará por escrito, y con acuse de recibo, a la familia. Si esto no surtiera efecto el tutor se lo comunicará al Jefe de Estudios para llevarlo a la Comisión de absentismo del centro.

Actitud en el colegio

a) Los buenos modales se consideran un objetivo prioritario a conseguir entre todo el personal del Centro. Por tanto, no se permiten las malas maneras en el hablar, posturas incorrectas, y en general, cualquier conducta grosera o inconveniente.
b) Los alumnos deberán vestir adecuadamente dentro del centro, de manera acorde con la actividad académica que en el mismo se desarrolla. Deberán traer el uniforme del colegio completo y los días de Educación Física deberán venir en chándal. Quedan prohibidas aquellas prendas de vestir que la puedan entorpecer por llamar la atención o denotar falta de cuidado e higiene personal.
c) Ni los alumnos ni el personal del Centro pueden llevar la cabeza cubierta dentro del recinto educativo. Las encargadas de comedor si deberán llevar la uniformidad que marca la ley; por lo tanto, mientras estén con el servicio de comedor deberán llevar cubierto el cabello con un gorro.
d) Los alumnos deberán traer el material necesario para cada asignatura.
e) Los alumnos de primaria deberán tener la agenda escolar del centro en perfectas condiciones y entregarla a cualquier profesor/a que la solicite.
Los profesores deben contribuir a la utilización de la agenda como herramienta para organizar el trabajo de los alumnos/as .

b) Relacionadas con la utilización de los espacios

a) En los cambios de clase, los alumnos deberán esperar al profesor dentro del aula, sin salir al pasillo. Cuando un alumno/a deba acudir a otra aula deberá hacerlo de forma rápida y silenciosa para no molestar al resto de grupos.

b) Los alumnos se comportarán correctamente en las entradas, salidas, cambios de clase, etc., evitando carreras, gritos y otras manifestaciones molestas, así mismo observarán las normas básicas de educación (dejar salir antes de entrar)
c) Los alumnos bajarán y subirán correctamente las escaleras respetando la derecha.
d) En el período de descanso, de 10:35 a 10:45h , se tomará el desayuno en el aula con la supervisión del profesor o profesora. No se puede masticar chicle en clase.
e) En el caso de ausencia de algún profesor/a, los alumnos/as deberán permanecer en el aula hasta que llegue el profesor que le sustituya.
f) Los alumnos no pueden salir de clase sin el consentimiento o autorización del profesor/a, por lo que durante los períodos lectivos no puede haber alumnos transitando fuera de las aulas por los pasillos o cualquier otra dependencia del centro.
g) Durante los recreos los alumnos abandonarán las aulas y bajarán al patio. Nunca deberán estar solos en las dependencias del centro (aulas, biblioteca, comedor, etc.). No podrán permanecer en lugares de paso como escaleras o pasillos. Solo en circunstancias especiales, y con expreso consentimiento del equipo directivo, podrán permanecer los alumnos en estos espacios en el tiempo de recreo.
h) Se prohíbe fumar en todos los espacios del recinto escolar (Ley 5/2002, de 27 de Junio –BOCM 8 Julio-)

c) Relacionadas con el trato a las personas de la comunidad escolar

a) Basar las relaciones entre las personas en el respeto y la tolerancia.
b) Respetar la autoridad del profesor/a y del personal no docente, obedeciendo tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
c) Tratar correctamente a los compañeros y al resto de la comunidad educativa, (personal de comedor, personal de limpieza y personas que estén haciendo trabajos de mantenimiento) evitando el uso de motes y expresiones ofensivas o groseras.
d) Respetar la integridad física y moral de las personas, absteniéndose de realizar amenazas, enfrentamientos, insultos, burlas, y bromas de mal gusto. No está permitido en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal, ni siquiera en actividades de carácter deportivo.
e) No discriminar a ninguna persona por razón de su nacionalidad, raza, sexo, orientación sexual o por cualquier otra circunstancia personal o social.
f) La comunicación, por parte de los alumnos, de cualquier problema o circunstancia de especial interés, debe hacerse en el siguiente orden: profesor afectado-tutor-jefe de estudios.

d) Relacionadas con el respeto a las instalaciones y materiales

a) Cuidar, respetar y contribuir al mantenimiento de todos los materiales, mobiliario e instalaciones del centro
b) Respetar las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa, no utilizando el material de los compañeros sin previo consentimiento o autorización.

c) Contribuir al mantenimiento de la limpieza del centro. Está prohibido tirar cualquier objeto al suelo (tanto en el interior como en el patio) así como realizar pintadas y/o grafiti.
d) Al finalizar la jornada los alumnos dejarán la clase en orden y limpia.
e) En todo el recinto escolar están prohibidos los patinetes, monopatines y zapatillas con ruedas.
f) Los juegos con balón fuera de los espacios establecidos están igualmente prohibidos.
g) Quedan prohibidos los juegos de azar (cartas, dados, etc.) así como las apuestas, ya bien sean con dinero o no.
h) No se puede introducir bebidas alcohólicas ni sustancias clasificadas como drogas.
i) Está prohibido traer cualquier mascota al centro.

e) Relacionadas con el uso de los teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos

a) Tanto los profesores como los alumnos tienen prohibido tener conectado o a la vista durante las clases el teléfono móvil o cualquier otro aparato electrónico de audio/vídeo. Se exceptúan las clases que si se necesitan tener para poder ser impartidas.
b) Está prohibida la grabación, publicidad y difusión de sonidos, imágenes o vídeos, de cualquier actividad del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin la autorización de un profesor/a.
c) Los profesores pedirán autorización a los padres o tutores legales de los alumnos para poder grabar, fotografiar… y dar difusión. Se tendrá en cuenta para qué se hace, cómo se hace y qué tipo de difusión se va a hacer (siempre con la legalidad).
d) Para reforzar la organización y evitar cualquier duda sobre las entradas y salidas, el centro ha instalado una cámara de videovigilancia orientada exclusivamente a la zona de acceso.
Legalidad aplicable:
- Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD).
- Guía de Videovigilancia de la AEPD.

La cámara solo graba la zona estrictamente necesaria del acceso, sin captar más vía pública de la imprescindible.

11.1.2. Admisión de alumnos

La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.
En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en su normativa de desarrollo.

11.2. PADRES-MADRES/TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS. TIENEN DERECHO A:

a) A que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en la correspondiente Comunidad Autónoma y en las leyes educativas.
b) Tener un ambiente escolar donde sus hijos se sientan seguros y apoyados en su aprendizaje.
c) Ser informados periódicamente sobre el progreso de sus hijos en los aspectos académicos, de aprendizaje y de su proceso educativo.
d) 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.
e) Ser informados sobre las normas del centro, el calendario escolar, las actividades, las normas de asistencia escolar, el uso del uniforme.
f) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carácter familiar, económico o sociocultural.
g) A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
h) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

TIENEN EL DEBER DE:

a) 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.
b) Colaborar con los Tutores de sus hijos, facilitando la información que soliciten a fin de asegurar la debida coordinación en el proceso educativo.
c) Fomentar el respeto a la autoridad del Profesor y hacia el resto de los componentes de la Comunidad Educativa.
d) 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.
e) Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de sus hijos al centro, así como de su recogida a la hora establecida conforme a lo previsto en el apartado 16.2.
f) Explicar al centro responsablemente las faltas de asistencia de sus hijos para su justificación, si procede.
g) Recoger al alumno a la mayor brevedad posible cuando se les comunique que tiene fiebre o se encuentra enfermo durante la jornada escolar.
h) 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.
i) Comparecer en el centro cuando sea requerido, para ser informados y oídos como requisito a una posible acción correctora sobre los alumnos.

11.2.1 Asistencia y participación en las tutorías individuales

En virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), y en consonancia con los principios de colaboración y corresponsabilidad educativa entre las familias y el centro escolar, las tutorías individuales constituyen un espacio de diálogo, coordinación y orientación entre el profesorado y los representantes legales del alumnado.

Las tutorías tienen carácter confidencial y educativo, y su finalidad principal es el seguimiento académico, personal y social del alumno o alumna, así como la comunicación directa con las familias sobre cualquier aspecto que contribuya a su desarrollo integral.

Por este motivo, el Claustro de Profesores, en sesión celebrada el 13 de junio de 2025, y el Consejo Escolar, en su sesión ordinaria del 25 de junio de 2025, aprueban la siguiente norma de aplicación general en el centro:

Asistencia ordinaria:

A las tutorías podrán asistir únicamente los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, de Derechos y Deberes de los Alumnos, y en los artículos 118 y 119 de la LOE/LOMLOE relativos a la participación de las familias en la educación.

Carácter confidencial de las entrevistas:

Las reuniones de tutoría son de carácter privado y confidencial, por lo que no se permitirá la grabación, difusión o presencia de terceras personas sin la autorización expresa de la Dirección del centro.

Asistencia excepcional de profesionales externos:

En casos debidamente justificados —por motivos médicos, sociales o educativos— y siempre en beneficio del alumno o alumna, podrán ser convocados o autorizados a participar profesionales cualificados tales como médicos, psicólogos, trabajadores sociales, orientadores u otros técnicos competentes.

Esta participación deberá ser solicitada previamente por la familia o por el propio centro, y autorizada por la Dirección, garantizando en todo momento la confidencialidad y el respeto a la intimidad del menor.

Prohibición de asistencia de acompañantes no autorizados:

No se permitirá la presencia en las tutorías de otras personas (familiares, allegados, asesores, abogados u otros acompañantes) que no estén directamente reconocidos como representantes legales del alumno o autorizados en los términos del apartado anterior.

Existe un Protocolo de grabación de las tutorías, en el caso de que fuera necesario.

En dicho protocolo se informa:

INFORMACIÓN SOBRE GRABACIÓN DE REUNIONES

Documento para informar a las familias de que la reunión será grabada y explicarles los motivos, la base legal y el uso de la grabación. Incluye un apartado opcional de constancia de información.

LEGALIDAD DE LAS GRABACIONES

Resumen claro sobre la legalidad de grabar reuniones con familias **sin necesidad de su consentimiento**, siempre que se les informe previamente y esté motivado por interés público o legítimo del centro. Explica también qué puede y qué no puede hacerse con la

grabación.

PROTOCOLO INTERNO DE GRABACIÓN DE REUNIONES

Procedimiento oficial del centro: cuándo se puede grabar, cómo informar, cómo iniciar la grabación, quién puede acceder, conservación y prohibiciones. Incluye frases oficiales para usar antes de comenzar.

PROTOCOLO INTERNO GRABACIÓN REU…

Aplicación y revisión:

Esta norma forma parte integrante del Reglamento de Régimen Interior del centro y entrará en vigor tras su aprobación definitiva por el Consejo Escolar. Su cumplimiento será de aplicación a todas las tutorías individuales realizadas durante el curso escolar y podrá ser objeto de revisión en futuras actualizaciones del presente reglamento.

11.3. LOS PROFESORES

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

TIENEN DERECHO A:

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

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

c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar. Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

d) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.

e) 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.

f) Obligación de participación del profesorado en las celebraciones curriculares

La organización, planificación y desarrollo de las celebraciones y actividades culturales incluidas en la programación curricular del centro, tales como Halloween, Navidad u otras festividades de relevancia educativa, forman parte de las responsabilidades profesionales del personal docente.

En consecuencia, ningún docente podrá excluirse unilateralmente de la preparación, organización o realización de dichas actividades por motivos personales, ideológicos o

religiosos, siempre que estas se encuentren debidamente integradas en la programación del centro y respondan a objetivos pedagógicos y educativos.

El profesorado deberá colaborar en su desarrollo de acuerdo con las directrices establecidas por el equipo directivo y los órganos de coordinación pedagógica, manteniendo en todo momento una actitud de respeto hacia el carácter no confesional del centro, la diversidad cultural y las convicciones personales de toda la comunidad educativa.

Estas actividades se desarrollarán desde una perspectiva educativa, cultural e inclusiva, sin finalidad de adoctrinamiento religioso, y su realización se entenderá como parte de las obligaciones docentes derivadas de la planificación curricular y organizativa del centro, dentro del marco de la normativa laboral y educativa aplicable.

TIENEN EL DEBER DE:

a) Los Profesores serán puntuales en las entradas y salidas, así como en los cambios de clase, acompañando a los alumnos que les correspondan.
b) Asistir a clase puntualmente y permanecer en la misma hasta su finalización, conforme al horario establecido.
c) Asistir a las reuniones de equipo, comisiones, juntas de evaluación, claustros, etc.
d) Realizar su trabajo conducente al desarrollo de los objetivos académicos con el fin de conseguir el adecuado desarrollo de los alumnos.
e) El Profesor tratará de que el material del aula sea respetado y cuidado, así como mantener ordenada y limpia la clase.
f) Cumplir las normativas, reglamentos y disposiciones sobre enseñanza en el ámbito de su competencia.
g) Anotar en el parte de faltas la no asistencia a clase de los alumnos.
h) Anotar en el boletín informativo las notas de evaluación para su entrega a los padres.
i) Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa sin hacer discriminaciones por razones ideológicas, morales, políticas, de raza, sexo o religión.
j) Acompañar a sus alumnos/as en las actividades que programe.
k) Colaborar en el mantenimiento del correcto comportamiento del alumnado dentro del recinto escolar.
l) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro y/ o Consejo Escolar del centro en el marco de la legislación vigente.
m)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.
n) Antes del inicio del período lectivo, los Profesores de Educación Infantil y Educación Primaria mantendrán una entrevista con los padres de niños de nuevo ingreso.

11.4. ENTIDAD TITULAR.

Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia.
c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
d) Ordenar la gestión económica del Centro.
e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
h) Disponer el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
i) Nombrar y cesar al Director. Esta circunstancia deberá ser valorada por el Consejo Escolar del centro.
j) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
k) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro
m)Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
ñ) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

Deberes.
La Entidad Titular está obligada a:
a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad y la Administración.
c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

12. COMPETENCIAS DEL:

12.1. Consejo Escolar

a) Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.

b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica (por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

12.2. Claustro de Profesores

- Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director/a del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

12.3. La Titularidad

Tiene asignadas las competencias que marca la ley.
Cabe destacar entre otras:

- Marca las pautas generales del funcionamiento del centro.
- Solicita y firma los conciertos educativos.
- Administra los recursos económicos de los que dispone el centro. Para ello autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordena los pagos.
- Es el responsable de adquirir todo el material necesario.
- Administra adecuadamente el importe del Concierto Educativo.
- Presenta a la Junta Económica y al Consejo Escolar, las cuentas anuales y el presupuesto para el curso siguiente.

- Contrata a todo el personal tanto docente como no docente. Siendo el responsable de que los contratos cumplan con la Normativa vigente.
- Contrata todos los seguros que exige la ley.
- Es el responsable de todas las instalaciones del Centro.
- Recibe el importe de todas las ayudas-becas de comedor y lo administra para todo el curso, teniendo en cuenta la cuantía de cada una.
- Designa al Director y lo propone al Consejo Escolar para que éste lo ratifique.

12.4. Director

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.
g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.
p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
2. Las personas que ejerzan la dirección de los centros adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

12.5. Jefe de Estudios

Son competencias de la jefatura de estudios:
a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.
f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada

maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
k) Organizar los actos académicos.
l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

13. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

a) Equipos docentes.
b) Comisión de coordinación pedagógica.
c) Tutores.
En los centros con menos de doce unidades, las funciones de la Comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el Claustro de Profesores.

13.1. Equipos docentes.

Las funciones del equipo docente serán al menos las siguientes:
a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las Programaciones didácticas de cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
b) Realizar las evaluaciones de los aprendizajes del alumnado del grupo en el que se imparte clase.
c) Formular propuestas al director o directora del centro y al Claustro de Profesores, relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares para atender la diversidad de los alumnos
e) Hacer propuestas sobre la selección de los materiales curriculares
f) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de la Propuesta curricular y Programaciones didácticas.
g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
h) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
j) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y en las evaluaciones determinadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, para mejorarlos.

Las reuniones de los equipos docentes y su temporalización serán fijadas en las Normas de organización y funcionamiento del centro. Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que se convoquen sesiones de evaluación.

13.1.1. Coordinadores de equipo docente.

Las funciones de los coordinadores de los equipos docentes serán las siguientes:
a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de docente, establecer el orden del día y levantar acta de los acuerdos alcanzados
b) Participar en la elaboración de la Propuesta curricular de etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo docente.
b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del curso.
c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente curso de acuerdo con la Propuesta curricular de la etapa y las Programaciones didácticas.
d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular, actividades complementarias y convivencia escolar.

13.2. Tutores

Los tutores ejercerán las siguientes funciones:
a) Desarrollar el plan de acción tutorial y las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios, que se concretarán para cada curso en la Programación General Anual.
b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, firmar las actas de evaluación y fijar su criterio para la promoción del alumnado.
c) Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.
d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
f) Colaborar con la orientación del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
h) Informar a los padres, madres, tutores legales, profesores y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres, madres y tutores legales del alumnado.
j) Atender y cuidar, junto con el resto de profesorado del centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
k) El jefe o jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

14. NORMAS DE CONDUCTA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

14.1. Por los alumnos

- La asistencia a clase.
- 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 otro objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar; así como al resto del personal encargado de otras actividades extraescolares o complementarias que el Centro lleve a cabo.
- El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal.
- La realización de los trabajos que los profesores manden realizar tanto dentro como fuera de las horas de clase.
- El cuidado y respeto de todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores.
- El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- El vestir con decoro y con el uniforme o chándal escolar.

- Tanto en el horario lectivo como complementario o extraescolar no se podrá tener la cabeza tapada. No se admiten gorros/as, ni viseras, ni velos- hiyab… En algunas actividades fuera del Colegio el profesor podrá autorizar, sólo para esa actividad, el uso de gorros/as…

14.2. Por los profesores

- El profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, tanto dentro como fuera del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen, adquieran los conocimientos y conductas necesarios.
- Todos los profesores del Centro están involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente.

15. NORMAS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 1.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los demás.

No podrá producirse la discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Celebraciones y tradiciones culturales dentro del recinto escolar

Las celebraciones y tradiciones culturales, tales como Halloween, la Navidad y otras festividades de relevancia social y cultural, forman parte de las experiencias educativas que contribuyen al desarrollo integral del alumnado y al conocimiento del entorno cultural en el que vive.

Por ello, estas celebraciones se abordarán en el centro dentro del marco de la programación curricular, de acuerdo con la edad del alumnado, los objetivos pedagógicos establecidos y los contenidos de las distintas áreas de aprendizaje. Su tratamiento tendrá una finalidad educativa, cultural, social y lingüística, favoreciendo el desarrollo de la creatividad, la convivencia, la participación y el conocimiento de diferentes tradiciones y manifestaciones culturales.

Dado el carácter no confesional del centro, estas celebraciones se trabajarán desde una perspectiva educativa, cultural y plural, sin que ello implique la adhesión a una determinada confesión religiosa. En consecuencia, su inclusión en las actividades escolares responderá a criterios pedagógicos y curriculares, y no exclusivamente a creencias o preferencias personales.

La participación en las actividades programadas relacionadas con estas celebraciones se enmarcará en la planificación educativa del centro y en el desarrollo del currículo, por lo que el profesorado deberá contemplarlas en su práctica docente conforme a las directrices pedagógicas y organizativas establecidas por el centro.

Artículo 2.- Los padres colaborarán en el desarrollo del Proyecto Educativo: Propuesta Pedagógica y Concreción Curricular; en programas colegiales; en garantizar la higiene, alimentación y aseo personal de los alumnos y alumnas.
Deberán reforzar el papel del Equipo Directivo, del Claustro y del Consejo Escolar y colaborar en cuantos programas elabore el colegio para asegurar su máxima calidad.
Su principal derecho es ser asiduamente informados del desarrollo de sus hijos. El centro, por lo menos una vez al trimestre, elaborará el cauce más adecuado de información.
Por todo ello los padres-tutores de los alumnos del colegio “CUMBRE-OXFORD” **deben comprometerse a respetar** ante sus hijos o cualquier otra persona a todos los profesores, al Equipo Directivo y a todos los demás miembros de la comunidad educativa. Cualquier discrepancia deben resolverla directamente con la persona correspondiente, con el Tutor y si es necesario con la Dirección del Centro.

Artículo 3.- Los profesores tienen la obligación de motivar, instruir y educar a todos los alumnos para que logren el más alto nivel en los objetivos propuestos.
El profesor exigirá tanto a padres como alumnos el máximo respeto hacia su persona.

Artículo 4.- Los alumnos tienen derecho a una educación acorde con el proyecto, objetivos y competencias del Centro.
El Centro debe garantizarles una metodología activa, una evaluación objetiva y de tipo cualitativo de su trabajo, un adecuado nivel de rendimiento y un clima de trabajo propicio a la tarea que les ocupa.

16. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

Las Normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- El crecimiento integral de la persona.
- Los fines educativos del centro.
- El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- El buen ambiente educativo y de relación en el centro.
- El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

16.1. 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.
El Claustro de Profesores ha 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 y Educación Primaria.

16.2. Normas de entradas y salidas del centro.

ENTRADAS
- La puntualidad es fundamental para el buen desarrollo de nuestro trabajo. Los profesores que no estén vigilando la entrada deberán estar en las aulas esperando a los alumnos. **La puntualidad de los alumnos mejora con la de los profesores.**

El horario de entrada al centro es el siguiente:

- Septiembre y junio: de 9h a 13:30h
- De octubre a mayo: de 8:45h a 14:15h.

- Los alumnos de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria suben con sus profesores/as , el resto del alumnado de Educación Primaria (2º,3º,4º,5º y 6º) suben solos a las aulas de forma escalonada por cursos.
- Los alumnos de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria entrarán por la puerta de la izquierda y serán recogidos en el patio por los/las profesores/as correspondientes para subir todos juntos al aula.
- Los días de lluvia los alumnos de Educación Infantil se recogerán en el patio interior. Las profesoras se encargarán de que lo hagan adecuadamente dejando que suban , en primer lugar los de Primaria.
- Los alumnos de Educación Primaria entrarán por la puerta de la derecha y subirán directamente a las aulas, donde les esperará el profesor correspondiente.
- Todos los profesores, que no recojan a los alumnos, deberán estar en el aula o centro 5 minutos antes de la entrada de los alumnos.
- Si algún profesor, por cualquier razón justificada, no pudiera llegar a tiempo o se viera en la necesidad de faltar, deberá comunicarlo con la suficiente antelación a la Jefa de Estudios para que esta se lo comunique al Director con el fin de organizar debidamente las clases.
- Todo alumno que llegue tarde(transcurridos los 10 minutos de cortesía) no podrá interrumpir la clase y no podrá entrar a la misma hasta el comienzo de la clase siguiente. Deberá permanecer en el Centro acompañados de sus padres-tutores (el acompañante que le traiga al colegio) hasta el inicio de la clase siguiente, en el caso de que exista la imposibilidad de que los padres acompañen al alumno hasta la clase siguiente, permanecerá en el despacho de jefatura o de dirección.
- Este colegio no tiene personal para acoger a estos alumnos. Se le considerará como falta de asistencia y tendrá que presentar la correspondiente justificación.

Los profesores vigilarán la entrada y salida de niños y les acompañarán al subir y bajar las escaleras para evitar aglomeraciones y accidentes.

SALIDAS

- **Las familias deberán recoger puntualmente al alumnado a la hora de salida, salvo en los supuestos de salida autónoma o acompañamiento por un hermano o hermana previstos en este apartado.**
- Los alumnos de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria se entregan en mano a las personas autorizadas para recogerlos. Si algún día no vienen a recogerlos las personas autorizadas deberán comunicarlo a su Tutora, mediante un correo a través de la aplicación DINANTIA en el que se identifique a la persona que viene a recoger al niño/a.
- El alumnado de 2.º a 6.º de Educación Primaria saldrá por la puerta indicada sin entrega individual. Cuando proceda la recogida, las personas encargadas deberán estar presentes a la hora establecida y pendientes de la salida.
- **Salida autónoma de 4.º a 6.º de Educación Primaria.** Al finalizar la jornada escolar, el alumnado de estos cursos podrá regresar solo a casa si la Dirección, oído el tutor o

tutora, considera que tiene la madurez y la autonomía necesarias para realizar el trayecto con seguridad. Se requerirá autorización previa y por escrito de sus representantes legales.

- **Salida acompañada por un hermano o hermana de 1.º a 3.º de Educación Primaria.** Al finalizar la jornada escolar, el alumnado de estos cursos podrá salir acompañado por un hermano o hermana, aunque sea menor de edad, si sus representantes legales lo autorizan previamente por escrito e identifican a la persona que lo acompañará. La Dirección valorará si el hermano o hermana tiene la madurez y el sentido de la responsabilidad necesarios para acompañarlo de forma segura durante el trayecto. En 1.º se mantendrá la entrega en mano a la persona autorizada.

- Los niños que permanezcan en el patio a la hora de salir (14:15h) no están bajo la vigilancia de ningún profesor. Por lo tanto, el Centro declina toda responsabilidad considerándolos como si estuvieran en la calle.

.- Todo profesor que termina su sesión con un grupo, coincidiendo con las horas de salida, deberá evitar que queden alumnos en el aula o en los pasillos. Los hermanos no se deben esperar en las puertas de las clases ni en los pasillos, sino fuera del edificio o en el patio exterior. Procuraremos que la clase quede recogida, la luz apagada, las calefacciones programadas y las persianas bajadas.

- Los alumnos de Educación Infantil saldrán 5 minutos antes; para no coincidir con los de Educación Primaria. Por la mañana a las 14:10h.

- El profesor/a que esté con los niños a la hora de la salida deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- Bajarlos en fila y acompañarlos hasta la puerta de salida.
- Procurará que bajen en silencio.
- Cerrará la puerta del aula y apagará las luces.
- Dejará la clase recogida y ordenada.
- Controlará los servicios:
  - Que no quede ningún alumno.
  - Comprobará que las luces estén apagadas y los grifos cerrados.

16.3. 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**

- Femenino

Prenda	**Color**
Falda escocesa	Modelo del colegio
Jersey cuello de pico	Granate

Polo de manga larga o corta	Blanco
Calcetería	Granate
Zapatería	Negra o azul

- Masculino

Prenda	**Color**
Pantalón (largo o corto)	Gris
Jersey cuello de pico	Granate
Polo de manga larga o c orta	Blanco
Calcetería	Gris
Zapatería	Negra o azul

  - Los alumnos y alumnas de Educación Infantil ,3 años, llevarán como uniforme el chándal del colegio.
  - A partir de Educación Infantil , 4 años hasta 6º de E. Primaria vendrán uniformados con el uniforme completo.

o Todos los alumnos de Educación Infantil traerán un babi de cuadros azules y blancos modelo del colegio.

o Sería conveniente que para desarrollar la autonomía del alumnado el calzado llevase velcro.

- **Uniforme deportivo**

- Femenino y masculino

Prenda	**Color**
Chándal	Azul marino y granate-modelo del colegio
Camiseta	Blanca con cuello azul marino-modelo del colegio

o Todas las prendas llevarán el logotipo del colegio “CUMBRE-OXFORD” en el lado izquierdo del pecho. Dicho escudo lo tendrán que adquirir en el lugar que establezca el Centro.

o 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.

o 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.

o 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.).

o El Centro no se hace responsable de las pérdidas de las prendas. Para que el Centro pueda buscar las prendas extraviadas es necesario que vengan debidamente marcadas.

o No se admite como uniforme del colegio cualquier otra prenda que no haya sido incluida en la composición de la uniformidad del Colegio.

- Si por cualquier razón un día un alumno no pudiera traer el uniforme o chándal, los padres-tutores deberán comunicar por escrito al Tutor, Jefe de Estudios o al Director las razones que motivan tal circunstancia.
- El Centro tendrá en cuenta y ayudará en lo posible a adquirir el uniforme o chándal a aquellas personas que por cualquier razón no dispongan de medios económicos. Para ello deberá aportar la documentación que se les pida.
- Se ofrecerá, a quien lo necesite, uniformes o chándales que van quedando de los alumnos que abandonan el Colegio.

16.3.1. Uso del uniforme escolar y faltas por incumplimiento

En virtud de lo establecido en las Normas de Conducta de obligado cumplimiento del Colegio "Cumbre-Oxford", el uso del uniforme escolar constituye un elemento esencial de identidad, igualdad y pertenencia al centro educativo.

1. Carácter obligatorio

Todo el alumnado deberá acudir diariamente al centro con el uniforme completo y correctamente colocado, conforme al modelo establecido por el colegio. Los días de Educación Física se utilizará el chándal reglamentario, y en el resto de las jornadas el uniforme de calle.

2. Finalidad educativa

El uniforme tiene una finalidad educativa y social, al fomentar la igualdad entre los alumnos, evitar comparaciones de tipo económico o ideológico y reforzar la imagen institucional del centro.

3. Faltas por incumplimiento

El incumplimiento de esta norma se considera **falta leve**, conforme a lo dispuesto en el apartado de *Tipificación de faltas* del presente Reglamento, cuando el alumno:

- Acuda al centro sin el uniforme o con prendas no reglamentarias.
- Utilice el uniforme de forma inadecuada o descuidada.
- No atienda las indicaciones del profesorado o equipo directivo para corregir su presentación.

La reiteración de esta conducta, o la negativa a corregirla tras aviso a la familia, podrá ser considerada **falta grave**.

4. Medidas correctoras

Ante una falta leve, podrán aplicarse las siguientes medidas:

- Amonestación verbal o escrita.
- Comunicación a la familia o tutor legal.
- Realización de tareas de reflexión o compromiso de mejora.

En caso de reincidencia o falta grave:

- Comparecencia de los padres o tutores legales.
- Registro del incidente en el expediente de convivencia.
- Otras medidas educativas recogidas en el Plan de Convivencia.

5. Situaciones justificadas

En casos debidamente justificados, cuando un alumno no pueda acudir con el uniforme completo (por motivos económicos, de salud u otros), la familia deberá comunicarlo por

escrito al tutor, jefe de estudios o dirección. Ningún alumno será discriminado por esta causa, prevaleciendo siempre el derecho a la educación.

17. NORMAS DE CONDUCTA PARA EDUCACIÓN INFANTIL

17.1. Orden personal e higiene

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.

1. No está permitido traer al centro juguetes, aparatos u objetos de valor. Si los traen serán requisados por el Tutor del aula y el centro no se hará responsable de las posibles pérdidas.

2. Los alumnos se desplazarán caminando, sin carreras y sin gritos, dentro de la clase y por las dependencias del centro.

3. Durante los recreos y el tiempo de comedor los alumnos no pueden permanecer en el aula, pasillos, etc. (siempre estarán con un profesor). Es responsabilidad de cada Profesor asegurarse que todos los alumnos hayan abandonado la clase.

4. Durante el recreo y el tiempo de comedor, los alumnos no pueden permanecer en las aulas, pasillos, etc. (siempre estarán bajo la vigilancia de un profesor). 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 exterior, los niños bajarán al patio interior o 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. Mantener una correcta higiene personal.

10. Utilizar correctamente los lavabos, evitando tirar agua fuera y dejando los inodoros limpios después de su uso.

11. Mantener limpio y ordenado el material y los utensilios propios.

12. El criterio general para la administración de cualquier tipo de medicación debe ser responsabilidad de la familia, siempre a partir de la prescripción de un médico. Es por ello que se ruega a las familias hagan coincidir los momentos de medicación fuera del horario

escolar. En caso de que esto no sea posible, sólo se podrá administrar medicación ateniendo al siguiente procedimiento:

a) El padre y/o la madre complementará y firmará una autorización que les será facilitada por los tutores.

b) No se administrará ningún medicamento sin prescripción médica.

c) La autorización debe ir acompañada de la receta médica, la dosis y el horario.

d) En el medicamento deberá constar claramente el nombre y apellido del alumno.

e) Los medicamentos se entregarán en mano al profesor al principio de la jornada escolar. Nunca se entregarán vía alumno, mochila, etc.

f) Los medicamentos no pueden quedarse en el Centro, a excepción de casos concretos a pactar en tratamientos prolongados.

13. Los alumnos no deberán asistir al centro cuando tengan fiebre a partir de 38º o algún síntoma de enfermedad.

14. 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.

15. Cumplir con las normas de funcionamiento y educación dentro del comedor escolar.

16. Colaborar a que las dependencias del centro, patio, baños y aulas estén limpias, utilizando las papeleras que tienen a su disposición en todo momento.

17. No se dejarán objetos de valor ni dinero en las aulas. El centro no se responsabiliza de las pérdidas o posibles hurtos.

18. No se permite a las familias realizar fotografías ni videos de los alumnos dentro de las aulas ni dentro del recinto escolar.

17.2. Normas referidas a las relaciones con los demás y 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.

17.3. 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.

9. 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.

10. Las comunicaciones o citas para Jefatura y Dirección se harán directamente en los despachos correspondientes.

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

18. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS PARA EDUCACIÓN INFANTIL

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. 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.

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.**

19. MEDIDAS CORRECTORAS PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS.

19.1. **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. Realización de trabajos específicos relacionados con la falta cometida (realización de murales, trabajos en equipo, reflexiones, reparación del daño causado al material de los compañeros, etc.)

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.

i. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas leves

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

19.2. **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 o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

c. 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 al Director, 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

- ✓ Tutor
- ✓ Director, oído el Tutor.

19.3. **FALTAS MUY GRAVES**:

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

a. Realización de tareas en el centro, 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.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas muy graves.

✓ La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.

20. 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 notificar al Director si se produce una 5ª falta mensual de asistencia injustificada. Las faltas en educación infantil se miden en periodos escolares, o sea periodo de mañana o de tarde.

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 a través de la agenda escolar.

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 al Director, 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.

Si el problema son las faltas de asistencia a clase de manera continua, se empezará citando a los padres para recordarles la importancia de acudir al centro para realizar las actividades educativas que le son beneficiosas para su evolución académica.

.

21. NORMAS DE CONDUCTA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

21.1. Orden personal e higiene

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.

1. Es obligatoria la asistencia a clase. Los padres avisarán de las ausencias de sus hijos, a través de la plataforma digital que posee el centro o por nota escrita.

2. 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.

3. No está permitido traer al centro aparatos electrónicos (mp3, walkman, móviles, videoconsolas, etc.) ni otros objetos de valor. Si los traen ,porque existe justificación por parte de los padres , estos serán depositados en el despacho de dirección o jefatura de estudios y serán devueltos al finalizar la jornada lectiva.

4. Los alumnos se desplazarán caminando, sin carreras y sin gritos, dentro de la clase y por las dependencias del centro.

5. 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. Tienen que estar siempre bajo la vigilancia de algún profesor o adulto.

6. Si por causas meteorológicas no es posible salir al exterior, los alumnos permanecerán en el patio interior-gimnasio.

7. Bajar y subir las escaleras de manera ordenada y en silencio, respetando el trabajo del resto de grupos.

8. Durante el recreo, ocupar solamente las zonas reservadas para ellos, sin invadir los espacios destinados a otros grupos. Deberán también respetarlos turnos establecidos para realizar actividades deportivas.

9. Sólo se permite utilizar en el tiempo de recreo balones blandos para evitar causar daño al resto de alumnos.

10. Colaborar a que las dependencias del centro, patio, baños y aulas estén limpias, utilizando las papeleras que tienen a su disposición en todo momento.

11. No se permite salir al baño sin permiso del Profesor.

12. Respetar y cuidar las instalaciones, mobiliario y material del centro.

13. Es necesario guardar silencio y respeto en los lugares que lo requieran: biblioteca, etc.

14. Está prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas e introducir animales domésticos en todas las dependencias y patios del centro.

15. 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.

16. Los alumnos no deberán asistir al centro cuando tengan fiebre a partir de 37º o algún síntoma de enfermedad.

17. 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.

18. No se dejarán objetos de valor ni dinero en las aulas. El centro no se responsabiliza de las pérdidas o posibles hurtos.

19. No se permite a las familias realizar fotografías ni videos de los alumnos dentro de las aulas ni dentro del recinto escolar.

20. En determinadas actividades escolares o momentos precisos en que se les permita utilizar ropa de calle, esta deberá ser adecuada a la actividad que se realiza o a las indicaciones de su Profesor.

21. Mantener una correcta higiene personal.

22. No se puede comer en las aulas en horario que no sea el de descanso (10:35h a 10:45).

23. Utilizar correctamente los lavabos, evitando tirar agua fuera y dejando los inodoros limpios después de su uso.

24. Mantener limpio y ordenado el material y los utensilios propios.

25. El criterio general para la administración de cualquier tipo de medicación debe ser responsabilidad de la familia, siempre a partir de la prescripción de un médico. Es por ello que se ruega a las familias hagan coincidir los momentos de medicación fuera del horario escolar. En caso de que esto no sea posible, sólo se podrá administrar medicación ateniendo al siguiente procedimiento:

a) El padre y/o la madre complementará y firmará una autorización que les será facilitada por los tutores.

b) No se administrará ningún medicamento sin prescripción médica.

c) La autorización debe ir acompañada de la receta médica, la dosis y el horario.

d) En el medicamento deberá constar claramente el nombre y apellido del alumno.

e) Los medicamentos se entregarán en mano al profesor al principio de la jornada escolar. Nunca se entregarán vía alumno, mochila, etc.

f) Los medicamentos no pueden quedarse en el Centro, a excepción de casos concretos a pactar en tratamientos prolongados.

26. Cumplir con las normas de funcionamiento y educación dentro del comedor escolar.

27. 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.

21.2. Normas referidas a las relaciones con los demás y 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.

21.3. 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.. Las comunicaciones con el Tutor se harán preferentemente a través de la plataforma digital "DINANTIA"

22. 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.

23. 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 se archivará en con el expediente del alumno, previa comunicación al Jefe Estudios y Director, 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, salvo los días de desayunos saludables.
9. Ensuciar la clase o los espacios comunes.
10. No traer firmadas dentro del plazo, las comunicaciones del centro y del Profesorado.
11. Correr por los pasillos y escaleras.
12. Utilizar un lenguaje inapropiado tanto con compañeros como con cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
13. Alborotar en los intercambios de clase.
14. Salir de clase sin permiso del Profesor.

15. Traer móviles u otros aparatos electrónicos a clase. El Tutor es el responsable de quitárselo y devolvérselo a la salida a sus padres o Tutores legales.
16. 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 dela 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 loscompañeros 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.

24. 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 con la vigilancia del profesor que le haya impuesto la sanción.
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, acudiendo a la sala de sancionados para realizar tareas académicas.
h. Retirada del aparato electrónico (móvil, Gameboy, MP3, etc.) y depósito del mismo en Dirección hasta que acudan los padres o Tutores legales a recogerlo, previamente informados del hecho.
i. 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.
j. 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 al Jefe 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 oal material del centro.

c. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, 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 por un plazo máximo de seis días lectivos.

Procedimientos de actuación para faltas graves

Los Profesores comunicarán al Tutor la falta cometida y éste se lo hará llegar al Director, 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 1,2 y 3.
- ✓ El Tutor, las medidas correctivas 1, 2 y 3.
- ✓ El Director, 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.

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

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

3. Cambio de grupo del alumno.

4. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.

5. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

6. Cambio de centro: 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. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades determinadas conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

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 15/2007 B.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 al Director del centro.

25. AUSENCIAS

25.1. Alumnos

- La no asistencia a clase deberá ser justificada por escrito por los padres/tutores ante el tutor correspondiente.
- Si algún alumno necesita abandonar el centro por cualquier motivo deberá presentar el justificante firmado por sus padres/tutores.
- La no justificación de dichas ausencias llevará al tutor a realizar los trámites oportunos tal como consta en el apartado de las funciones del tutor.
- Se recuerda que la lay obliga a asistir a los alumnos al centro educativo durante el periodo escolar. La no justificación de las ausencias está penalizado por las leyes.
- Si un alumno faltase a clase, durante una misma evaluación, más de 1/3 del horario establecido para cada asignatura, y fuese imposible aplicarle la evaluación continua se le evaluará con INSUFICIENTE.

25.1.1. 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, grave o muy 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 este a clase. En estos casos los alumnos afectados permanecerán en el Colegio acompañados por sus padres/tutores; ya que el Centro no dispone de personal para atender a estos alumnos. Si el alumno viene solo permanecerá en el lugar que le asigne el profesor correspondiente; pero, a ser posible, atendidos por un profesor.

25.1.2. 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 4 faltas en asignaturas de 2 sesiones semanales.
- Hasta 6 faltas en asignaturas de 3 sesiones semanales.
- Hasta 8 faltas en asignaturas de 4 sesiones semanales.
- Hasta 10 faltas en asignaturas de 5 sesiones semanales.
- Hasta 12 faltas en asignaturas de 6 sesiones semanales.
- Hasta 14 faltas en asignaturas de 7 sesiones semanales.
- Hasta 18 faltas en varias asignaturas.

B) Falta grave:

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

1er apercibimiento:

- Hasta 8 faltas en asignaturas de 2 sesiones semanales.
- Hasta 12 faltas en asignaturas de 3 sesiones semanales.
- Hasta 16 faltas en asignaturas de 4 sesiones semanales.
- Hasta 20 faltas en asignaturas de 5 sesiones semanales.
- Hasta 24 faltas en asignaturas de 6 sesiones semanales.
- Hasta 28 faltas en asignaturas de 7 sesiones semanales.

- Hasta 36 faltas en varias asignaturas.

2º apercibimiento:

- Hasta 9 faltas en asignaturas de 2 sesiones semanales.
- Hasta 14 faltas en asignaturas de 3 sesiones semanales.
- Hasta 18 faltas en asignaturas de 4 sesiones semanales.
- Hasta 22 faltas en asignaturas de 5 sesiones semanales.
- Hasta 27 faltas en asignaturas de 6 sesiones semanales.
- Hasta 32 faltas en asignaturas de 7 sesiones semanales.
- Hasta 42 faltas en varias asignaturas

C) Falta muy grave:
Se sancionarán con el 3er apercibimiento y la pérdida del derecho a la evaluación continua:

- Hasta 10 faltas en asignaturas de 2 sesiones semanales.
- Hasta16 faltas en asignaturas de 3 sesiones semanales.
- Hasta 20 faltas en asignaturas de 4 sesiones semanales.
- Hasta 25 faltas en asignaturas de 5 sesiones semanales.
- Hasta 30 faltas en asignaturas de 6 sesiones semanales.
- Hasta 35 faltas en asignaturas de 7 sesiones semanales.
- En varias asignaturas (¿?). **VER EL CUADRO RESUMEN DEL APARTADO 16. 1. 4.**

Estas faltan se cuantificarán por trimestres.

25.1.3. Justificación de las faltas de asistencia a las clases

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 el Jefe de Estudios/Director que lo delega en la interpretación que los Tutores crean 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.

25.1.4. 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 quien lo comunicará a Dirección. Este, a su vez, informará al alumno y a sus padres de la situación originada y sus consecuencias. Cada profesor de área, dentro de su sus programaciones, establecerá los sistemas extraordinarios de evaluación para los alumnos que acumulen el número de faltas indicado; pero que estén justificadas.
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), recibiendo del Profesor toda la información que

ello reporte al alumno en cuanto a su aprendizaje. Si bien, en ningún caso se le otorgarán notas válidas para su evaluación final, la cual se obtendrá únicamente de los sistemas extraordinarios anteriormente referidos.

ÁREA	NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS DE ASISTENCIA POR TRIMESTRE.	%
Ciencias de la Naturaleza	1/3 DEL HORARIO DE LA ASIGNATURA	MENOS DEL 33,4 %
Ciencias Sociales	1/3 DEL HORARIO DE LA ASIGNATURA	MENOS DEL 33,4 %
Lengua Castellana y Literatura	1/3 DEL HORARIO DE LA ASIGNATURA	MENOS DEL 33,4 %
Matemáticas	1/3 DEL HORARIO DE LA ASIGNATURA	MENOS DEL 33,4 %
Primera Lengua Extranjera (Inglés)	1/3 DEL HORARIO DE LA ASIGNATURA	MENOS DEL 33,4 %
Educación Física	1/3 DEL HORARIO DE LA ASIGNATURA	MENOS DEL 33,4 %
Religión	1/3 DEL HORARIO DE LA ASIGNATURA	MENOS DEL 33,4 %
Valores Sociales y Cívicos	1/3 DEL HORARIO DE LA ASIGNATURA	MENOS DEL 33,4 %
Educación Artística	1/3 DEL HORARIO DE LA ASIGNATURA	MENOS DEL 33,4 %

25.2. Profesores

- Cualquier ausencia o retraso deberá ser comunicada al Director y será registrada por el propio profesor en el libro de ausencias.
- Si algún profesor necesita ausentarse del centro por cualquier asunto personal, deberá comunicarlo con tres días de antelación, como mínimo, y el solicitarlo no implica que sea autorizada dicha ausencia; para ello deberá contar con la autorización del Director. Se exceptúan los casos de fuerza mayor y no previstos.
- SE ATORIZARÁN TODAS AQUELLAS AUSENCIAS QUE ESTÉN RECOGIDAS EN LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Y EN LOS DIFERENTES CONVENIOS.
- A todo/a profesor/a que falte sin corresponderle se le aplicará la normativa vigente y se tomarán las medidas oportunas. El Director se lo comunicará a la Titularidad y, si fuese necesario al Servicio de Inspección Educativa-Consejería de Educación de Madrid Capital.

26. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

26.1. Las aulas.

∗ Tanto los alumnos como los profesores cuidaremos del mantenimiento y limpieza del mobiliario y material.
∗ Se respetarán los murales, trabajos, etc. que estén expuestos en el aula o en los pasillos.
∗ Antes de salir al recreo o al finalizar la jornada escolar, debemos dejar las mesas y las sillas bien colocadas, el suelo limpio las luces apagadas y la puerta cerrada.
∗ En caso de emergencia el profesor saldrá el último, cuidando que no se quede ningún alumno rezagado o en el servicio. Se cerrarán las puertas y ventanas y se apagarán las luces.

26.2. El patio de recreo y usos múltiples.

∗ Se utilizará para los recreos de 10:30 a 11:00 h. –Educación Infantil, de 11:00 a 11:30 h. – 1º, 2º y 3º de Educación Primaria y de 11:45 a 12:15 h. – 4º, 5º y 6º de Educación Primaria. El resto del tiempo será utilizado para Educación Física, Psicomotricidad en Educación Infantil, representaciones, ensayos, etc.
∗ Todos los profesores deberán respetar el horario que está establecido para cada uso.
∗ Para poder ser utilizado en las horas que queden libres, se pedirá autorización al Director o al Jefe de Estudios; para ello informarán para qué se va a utilizar y cuánto tiempo.

26.3. La biblioteca.

Normas de utilización.

- Podrá ser utilizada por los alumnos de cualquier curso, bajo la responsabilidad del profesor correspondiente.
- Los alumnos no podrán estar solos en la biblioteca ni acceder a ella sin la vigilancia del profesor-adulto responsable del grupo.
- Si algún profesor utiliza el material de la biblioteca fuera de la misma, deberá anotar en un libro-cuaderno, que se habilitará para tal fin, el título de los libros, la fecha de retirada y la fecha de entrega. El profesor deberá firmar en el lugar correspondiente.
- Es imprescindible tratar adecuadamente todo el material que hay en ella.
- Se puede experimentar con alumnos de sexto de Educación Primaria la organización, la función…de la biblioteca.

Estructura Organizativa.

❖ Para que la biblioteca escolar pueda cumplir los fines y objetivos que le hemos asignado debe dotarse de una estructura organizativa sólida que implique a toda la comunidad educativa y proporcione personal cualificado que desarrolle y coordine con los tutores todas las acciones que se lleven a cabo.

❖ Las personas y órganos responsables del funcionamiento de la Biblioteca Escolar son:

- Responsable de la Biblioteca, que gestionará la Biblioteca: recursos, catalogación, clasificación, organización de los documentos y ponerlos a disposición de los usuarios, así como de impulsar, dinamizar y animar las actividades de la biblioteca – curriculares y no curriculares- en coordinación con los tutores y resto de profesores, atendiendo a la doble función técnico-organizativa y pedagógica.
- El Equipo de Profesores de Apoyo a la Biblioteca - formado por los tutores – elabora el plan de trabajo de utilización de la biblioteca escolar, atendiendo a los proyectos del Centro: Propuesta Pedagógica y Concreción Curricular, apoya el trabajo del responsable en relación con las informaciones, materiales y recursos, organiza y coordina las actividades, difunde trabajos, experiencias y novedades, establece criterios para la adquisición y actualización de los fondos y recoge las propuestas y sugerencias del profesorado.
- Implicación de la Comunidad Educativa: titularidad, equipo directivo, profesorado, alumnado y familias en su funcionamiento y dotación de recursos.
- El apoyo de la Titularidad del Centro, es fundamental para el buen funcionamiento de la biblioteca escolar, ya que ésta ofrece una oportunidad de generar nuevos planteamientos pedagógicos y constituye, además, un punto de encuentro y un foco de dinamización cultural del Centro.

<u>Entre sus acciones específicas estarán:</u>

❖ Gestiones con instituciones públicas y privadas para la consecución de donaciones.

❖ Establecimiento de una partida presupuestaria anual para adquisición de novedades, reposición de pérdidas y materiales dañados y haciendo posible la puesta en práctica de acciones de dinamización y animación a la lectura.

❖ Promoción del funcionamiento de un Grupo de Trabajo de Biblioteca que se ocupe de hacer los planteamientos nuevos, se encargue de la organización y dé salida al Proyecto de Biblioteca anual (que habrá elaborado al comienzo de curso y deberá valorar al final del mismo).

❖ Asimismo, es fundamental el apoyo y la participación del todo el profesorado en el proyecto global de la biblioteca escolar, cada uno desde su ámbito de actuación, motivando y favoreciendo el hábito lector, llevando a cabo, en coordinación con el responsable, la formación de usuarios de los alumnos de su tutoría, alentado y motivando la participación del alumnado en las actividades culturales de la biblioteca, utilizando las posibilidades documentales, informativas y de ocio que ofrece la biblioteca, así como los recursos para su propia formación continua como profesionales de la educación.

❖ Los alumnos, el grupo más numeroso de los usuarios, pueden convertirse en agentes activos y colaboradores permanentes en la actividad diaria de la biblioteca escolar : organización de recursos, tareas auxiliares de mantenimiento y conservación de los fondos.

❖ Las familias tienen un decisivo papel en todo el proceso educativo, también en los relacionados con la biblioteca: creación de hábitos y gustos lectores, uso crítico de las fuentes de información, desarrollo de habilidades para el uso de dichas fuentes, etc.

26.4. Aulas con pizarra digital .

- En el curso escolar 2018-19 se dotó al centro de la primera pizarra digital "Smart Boart" situándose esta en el aula de 6º de E.P.

- Cada curso escolar se ha ido ampliando esta dotación hasta el curso actual en el que cada aula dispone de una de ellas.

- El profesorado ha ido formándose en el uso y aplicaciones de dichas pantallas para sacarles el máximo partido.

- A quien ocasione algún daño en el aula o al material, se le aplicará lo establecido en el RRI-DERECHOS Y DEBERES-NORMAS DE CONVIVENCIA.

27. NORMAS A TENER EN CUENTA DURANTE LOS RECREOS:

27.1. Profesores

PARA EDUCACIÓN INFATIL

Cada sesión de recreo será vigilada por tres profesores/as que estarán puntualmente en los lugares asignados. Dos de ellos/as estarán vigilando el patio interior, por lo que deberá estar situados en un punto donde pueda observar a todos los niños o moviéndose por el mismo; otro vigilará el patio exterior, la escalera y la puerta de entrada. No pueden estar en la escalera. Acta del 07/10/2010.

PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

"Cada sesión de recreo será vigilada por tres profesores que estarán puntualmente en los lugares asignados. Uno de ellos estará vigilando el patio interior y otro vigilará el patio exterior, la escalera y la puerta de entrada"

- No se puede dejar solos a los alumnos en clase.
- Cuando se aperciban de cualquier comportamiento anómalo por parte de algún alumno, tomarán las medidas oportunas y, si fuese necesario, se lo comunicarán al Tutor, Jefe de Estudios o al Director, según sea la norma incumplida.

28. 2. Alumnos:

- No podrán salir del recinto escolar sin autorización.

- Atenderán en todo momento las órdenes de los profesores encargados de cuidar el recreo.
- Tendrán que utilizar los servicios asignados a cada grupo, pero antes tendrán que pedir permiso a los profesores encargados; para así evitar que se haga un mal uso de los mismos.
- Deberán respetar los juegos de sus compañeros y evitar los que sean bruscos o inapropiados para ser realizados en el patio.
- No se colgarán de las rejas ni de las puertas.
- Respetarán todo el material que hay en el Centro.
- No podrán permanecer solos en el aula u otro lugar que no esté vigilado por algún profesor responsable del mismo.

28. ACTIVIDADES COMPLEMTARIAS Y EXTRAESCOLARES - SALIDAS…

Criterios sobre las salidas didácticas.

- Hay que fijar un calendario de salidas consensuado por todos.
- Las salidas serán programadas según el Currículo y la edad del alumnado.
- La repetición de la misma salida en varios cursos, debe estar muy justificada. Se debe elegir la edad más aconsejable.
- Las salidas no programadas anteriormente y que surjan espontáneamente, deberán ser autorizadas por el Jefe de Estudios, previo consentimiento del Director.
- Ningún profesor pude programar ni realizar una salida-excursión sin la autorización del Director.
- Se informará previamente a las familias, con la debida antelación, de los detalles de la salida. Las familias tienen que dar su autorización por escrito.
- Las familias deberán informar al profesor correspondiente de las incidencias médicas que pudiera tener el alumnado que asiste.
- Se programarán salidas para que asista el mayor número de alumnos.
- Se tendrá muy en cuenta el coste de las mismas, ya que muchas de las familias tienen problemas económicos.
- Si algún padre/madre acude como acompañante del grupo, deberá hacerlo en las condiciones que marque el profesorado responsable. Siempre se debe contar con la autorización del Director.
- Los alumnos que no realicen una salida-excursión deberán asistir a clase, salvo que se les comunique lo contrario. Será debidamente atendidos, aunque no necesariamente por el tutor.
- Los profesores/tutores que permanezcan en el Centro acogerán a los alumnos que no hayan realizado la actividad.

- Si un alumno no asiste a clase deberá presentar la debida justificación al Tutor y se considerará como una falta de asistencia.
- Todo alumno que tenga por sanción no realizar una actividad fuera del centro deberá asistir a clases; de no hacerlo se le suprimirá la siguiente y así sucesivamente. También se pude cambiar la sanción.

29. SERVICIOS COMPLENTARIOS

29.1. Comedor Escolar.

Objetivos

1. Servir como base para que el niño aprenda unos comportamientos adecuados en su contacto con los alimentos y utensilios que maneja.
2. Aprender a relacionarse con sus compañeros:
   - Aprender a respetar su turno.
   - Compartir la mesa.
   - Respetar las normas.
   - Etc.
3. Paliar en lo posible las necesidades en materia de asistencia social.
4. Posibilitar una minuta variada y nutritiva, respetando las normas de higiene alimentaria y personal.
5. Servir de base para que el niño aprenda a saber comer toda clase de alimentos y llevar una dieta sana y equilibrada.

Período de funcionamiento.

El comedor escolar funcionará desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día de clases del mes de junio.

Asuntos económicos.

- La cuantía del comedor escolar, tanto mensual como diario, deberá contar con las autorizaciones pertinentes.
- El Titular informará al Consejo Escolar sobre el precio por mes y día. La Titularidad y el Director informan a la Consejería de Educación para, si procede, dé la autorización correspondiente.
- A los alumnos que tienen algún tipo de beca se les hará el descuento correspondiente en cada mensualidad.
- Los pagos se harán mediante domiciliación bancaria.
- Existe la posibilidad de comer en días aislados. En este caso hay que comunicarlo al Jefe de Estudios o al Director antes de las 9:30 h. y abonar en el acto el importe correspondiente.
- **Todo alumno que no tenga abonado el comedor escolar antes del último día del mes correspondiente se le dará de baja en el servicio de comedor escolar y perderá la plaza.** El Titular podrá suprimir el servicio de comedor a todo alumno que no esté al corriente de los pagos.

Normas generales de funcionamiento del servicio de comedor.

* Tanto las normas generales de funcionamiento como el número de cuidadoras y profesores/as se podrán cambiar, si es necesario, durante el curso escolar o al inicio del mismo. Previamente se informará a la comunidad educativa implicada.

* Las familias tienen que informar si un alumno es alérgico a algún tipo de alimento o no puede tomar ciertos alimentos (por estar enfermo, por motivos religiosos, etc.). Deberán informar al Director y aportar los informes médicos correspondientes.

- Este Centro ofrece el servicio de comedor escolar con las debidas autorizaciones.
- Hay que hacer la reserva correspondiente de la plaza de comedor; porque las plazas son limitadas. Para ello antes de formalizar la matrícula deberán asesorarse si tienen plaza, porque el hecho de matricularse no le da derecho a una plaza de comedor escolar.
- Tienen preferencia los alumnos de menor edad y curso.
- La comida será servida por una empresa de catering.
- Las plazas son limitadas y los alumnos que no tengan plaza deberán guardar un turno de espera.
- El horario de comedor será de 14:15h a 16:15h
- Los alumnos que deseen utilizar el servicio de comedor un día en concreto, deberán comunicarlo al Jefe de Estudios o al Director antes de las 9:30 horas y abonar en el acto la correspondiente cuota.

Normas que deben cumplir los alumnos de comedor

- **Ningún alumno puede abandonar el recinto escolar ni antes ni después de comer. Si alguno lo abandona con la autorización del profesor o cuidadoras será bajo su responsabilidad, y si lo abandona sin autorización se considerará falta muy grave; ante lo cual se tomarán las medidas oportunas.**

Normas de comedor.

- Entrar de forma ordenada y sin gritar.
- Esperar sin levantarse a que me sirvan o retiren la comida.
- Comer todo lo que se me ofrezca.
- No dejar caer comida ni bebida.
- Hablar en un tono adecuado.
- Tratar con respeto a las monitoras de comedor.
- Ir al baño antes de entrar al comedor.
- Obedecer a los profesores que cuiden en el comedor.

Normas que deben cumplir los padres que tienen hijos en el comedor escolar.

- Es obligatorio que informe y, si procede, presente la documentación pertinente de los alimentos que no pueda o no deba tomar su hijo/a.
- Deberá respetar en todo momento a todo el personal de comedor; bien sean profesores o cuidadoras.

- Si tiene que efectuar alguna reclamación deberá hacerlo en Dirección.
- No podrán interferir en el trabajo de los/las responsables del mismo.
- Deberán pedir autorización para pasar al comedor, bien al Director o al profesor que ese día esté encargado.
- Deberán abonar las cuotas en los días señalados.
- Si desean que sus hijos utilicen un determinado día el servicio de comedor escolar, deberán comunicarlo antes de las 9:30 al Jefe de Estudios o al Director y abonar ese mismo día la cuantía.

Funciones y normas de los profesores y cuidadoras-encargadas del comedor.

– El comedor estará controlado, por lo menos, por tres monitoras y un profesor que serán los responsables de los alumnos. Las cuidadoras se encargarán de repartir la comida y de la limpieza.

• Atención y cuidado de los niños que lo necesitan de forma temporal o permanente.

• Cuidado desde las 14:15h hasta las 16:15h(de octubre a mayo)y de 13:30h a 15:30h (septiembre y junio). de todos los alumnos de comedor.

- Servirán la comida en las debidas condiciones: caliente, la cantidad adecuada, etc.
- Deben procurar que todos los alumnos que utilizan el servicio de comedor suban a su hora y coman, si es posible, toda la comida.
- Velarán para que se respeten las normas que regulan el servicio de comedor.
- Vigilarán los recreos y cuidarán de los alumnos durante las horas de comedor. Esto lo harán bajo el mando del/la profesor/a correspondiente.
- Darán un trato adecuado a los alumnos.
- Deben respetar al resto de la Comunidad Educativa y hacerse respetar por los miembros del centro

– Las cuidadoras y el profesor/a tendrán que estar puntualmente vigilando a los alumnos.

– Procurarán fomentar un clima adecuado, evitando que los chicos/as se levanten, que no tiren comida al suelo y que coman correctamente usando los cubiertos de forma adecuada.

– Tienen a su cargo el montaje y desmontaje de mesas y menaje de comedor, dejándolas en condiciones para su uso posterior.

– Elevar propuestas de actividades complementarias al Titular, Director o al Consejo Escolar para su consideración de inclusión de las mismas en el P.A. de C.

– Instruir y orientar a los niños en la adquisición de aquellos hábitos correctos de alimentación y comportamiento social, propiciando la colaboración y autonomía responsable de los alumnos.

– Organizar las entradas y salidas del comedor escolar, garantizando que el alumno esté atendido en todo momento.

– Asistir a las reuniones con el Director para establecer los planes de trabajo, así como dar solución a los problemas presentados en su jornada de trabajo.

– Hacer cumplir las normas de convivencia de los alumnos, establecidas en el presente reglamento.

– Elaborar el parte de incidencias y entregarlo al profesor- responsable de comedor. Éste informará, si es preciso, al Tutor, a las familias, al Jefe de Estudios o al Director.

- Los alumnos o familias que no cumplan con las normas del comedor escolar se les dará de baja y no lo podrán a volver a utilizar.

29.2. **Seguro Escolar**

- El seguro es voluntario.
- Es un seguro de accidentes y de daños causados.
- Es la Titularidad quien se encarga de todos los trámites.

30. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y COMPENSATORIA DEL COLEGIO "CUMBRE-OXFORD"

En el colegio "CUMBRE-OXFORD" los órganos de gobierno unipersonales, que son el Director, el Jefe de Estudios y el PT, se reúnen para organizar, programar… todas las actividades y todo lo relacionado con el apoyo que necesitan los alumnos/as de este Centro.
Este Centro cuenta con autorización para impartir Programas de Integración y Compensatoria.
Disponemos de un aula de apoyo destinada a todos los alumnos de Integración o de Compensación Educativa de la que son responsables los/las especialistas , tituladas/os en Pedagogía Terapéutica u otra titulación que cumpla con la normativa vigente.
El E.O.E.P. es un organismo perteneciente a la Comunidad de Madrid – Consejería de Educación que se encarga de evaluar – diagnosticar a los alumnos que presenten un retraso escolar pronunciado.
Se mantienen las debidas reuniones con los representantes del E.O.E.P.

31. SERVICIOS SOCIALES

Mantenemos estrecha relación con todos los organismos, como el CAI, el IRIS, y los diferentes Educadores y Trabajadores sociales que están trabajando con diversas familias del centro.
Asistimos a todas aquellas reuniones que son de interés para cualquier miembro de la comunidad educativa

32. USO DE LAS LLAVES, EQUIPOS DE SONIDO, RADIOS U OTRO MATERIAL

- Todo profesor que vaya a utilizar las llaves u otro material, deberá recogerlos el mismo y entregarlos personalmente cuando termine su utilización. Nunca encomendará estas funciones a los alumnos.

- Las llaves o cualquier material que se recogen de Dirección tiene que entregarse nada más que se finalice su utilización.
- Ningún alumno podrá acceder a las dependencias que están cerradas. Para hacerlo deberá ir acompañado de un profesor o adulto autorizado.
- No se mandará a ningún menor a buscar la fregona, cubo, escoba, etc. al cuarto de limpieza.

33. ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS

- Si un alumno sufre un accidente será atendido en el botiquín del centro por el profesor o profesores que estén con él en esos momentos.
- Cuando se aprecie gravedad se llamará inmediatamente una ambulancia- SAMUR. Teléfonos de emergencia 112 ó 092. Se comunicará inmediatamente esta situación a los padres-tutores del alumno.
- Si no se aprecia gravedad se avisará a la familia para que realice las gestiones oportunas.
- ANTE CUALQUIER DUDA SE OPTARÁ POR LLAMAR AL SAMUR.
- Después de atender al alumno, bien dentro del colegio o en el centro sanitario, el profesor deberá informar a la dirección de cuándo, cómo, consecuencias y el resultado del accidente y de las gestiones realizadas.
- Todo alumno que haya abonado el seguro escolar-voluntario de accidentes podrá llevarse a las clínicas concertadas con la aseguradora y solicitar de ella todo lo que cubra la póliza.

34. MATRICULACIÓN

- La admisión de alumnos está regulada por la normativa vigente. Para ello se expondrá en el tablón de anuncios la normativa, leyes, vacantes y calendario de admisión.
- Se baremarán las solicitudes presentadas..
- ESTE CENTRO, POR ACUERDO ADOPTADO DEL CONSEJO ESCOLAR, CONCEDERÁ UN PUNTO MÁS POR SER HIJO DE ANTIGUOS ALUMNOS.

35. MATERIAL

35.1. Alumnos

INDIVIDUAL
* Todos los alumnos deberán traer el material que el profesor considere necesario.
* Cuidarán su material y el de los compañeros.
COLECTIVO
- Se hará un buen uso del mismo.

- Abonarán al tutor correspondiente las cuotas correspondientes. Si un alumno no participa en la adquisición de material colectivo deberá traer todo aquello que necesite al igual que sus compañeros.

35.2. Profesores

- Controlarán en todo momento el uso del material.
- Exigirán que los alumnos traigan el material, prohibirá todo aquello que no sea material necesario y que pueda ocasionar algún riesgo-peligro para los alumnos.
- Utilizará todo el dinero que aportan los padres para adquirir material que vayan utilizar los niños y sea necesario. Si no es así deberá devolverlo o guardarlo para el curso siguiente; pero que sea el mismo grupo.
- Llevarán un control de todos los ingresos y gastos en un cuaderno, especificando el material que ha adquirido y la fecha. Conservará las facturas hasta el comienzo del curso siguiente, teniéndolas a disposición de los padres, Director, Inspector; etc.

36. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Nuestro centro tiene como premisa realizar una evaluación objetiva, de cada uno de los alumnos, que tenga en cuenta su trabajo, esfuerzo e interés. Esta se contempla tanto en el proyecto educativo como en las programaciones de cada una de las áreas que se imparte.
De los criterios y procedimientos de evaluación y calificación se informa a los padres así como de los criterios de promoción.
Basándonos en la orden ORDEN 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria, se establece el siguiente procedimiento de reclamación de las calificaciones y de las decisiones sobre la promoción ante las direcciones de área territorial:

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el **desacuerdo con la calificación final** de curso obtenida en una materia o ámbito o con la decisión sobre la promoción adoptada por el equipo docente, el alumno, o sus padres o tutores legales, podrán presentar por escrito a la Dirección del centro docente, en el plazo de **dos días hábiles** a partir de la última comunicación, reclamación ante las **Direcciones de Área Territoriales**, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.
2. La Dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, **las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.**

3. En el **plazo de quince días** a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore la Inspección educativa conforme a lo establecido en el apartado siguiente, la Dirección de Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la Dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución de la Dirección de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.
4. **La Inspección educativa** analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo y **emitirá su informe en función de los siguientes criterios**:
a) Adecuación de contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
d) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto
La Inspección educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
5. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos de evaluación. A la vista de la resolución adoptada por la Dirección de Área Territorial, se reunirá al equipo docente en sesión extraordinaria para modificar las decisiones previas adoptadas.

37. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACION DEL PRESENTE REGLAMENTO.

El presente Reglamento se verá modificado cuando cambien la legislación oficial en que se basa, o bien la administración elabore nuevas normas que impliquen completar o modificar lo aquí redactado.
También procederá estudiar una revisión y en su caso una modificación del Reglamento cuando se observe alguna circunstancia que no está recogida en él o no se encuentre suficientemente aclarada.
En todo caso, cualquier propuesta de revisión y posterior modificación será determinada por el Director, Titularidad, Consejo Escolar… Para cualquier propuesta de modificación que se plantee en una reunión, se dará un plazo mínimo de un mes para que sea estudiada por todos los miembros de la comunidad educativa. La propuesta será aprobada, si procede, en la siguiente reunión. Preferiblemente, estas modificaciones se efectuarán al final de cada curso, para que entren en vigor a partir del siguiente.

CLAUSTRO DE PROFESORES

NOTA: Para cualquier tema grave de asunto disciplinario nos remitiremos al reglamento de régimen interno del Centro, al R.D. 732/1995 de 5 de mayo en el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (B.O.E. 131 de 2 de junio de 1995) y al decreto 15/2007 de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia de los centros docentes de la comunidad de Madrid (B.O.C.M. 25 de abril de 2007).