



EMBAJADA
DE ESPAÑA
FN FRANCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

COLEGIO ESPAÑOL "FEDERICO GARCÍA LORCA"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

**(NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO
Y CONVIVENCIA LOMCE)**

COLEGIO ESPAÑOL "FEDERICO GARCÍA LORCA"

Actualización Junio 2017

Modificación 17/01/2023



CAPÍTULO I. SECTORES QUE FORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	4
1.1. EL ALUMNADO	4
1.1.1. DERECHOS Y DEBERES	4
1.2. EL PROFESORADO	5
DERECHOS	5
FUNCIONES.....	5
1.3. LOS PADRES O TUTORES	7
1.3.1. Derechos.....	7
1.3.2. Deberes.....	8
1.3.3. Impagos en el uso de comedor.....	9
1.4. PERSONAL ADMINISTRATIVO	10
1.4.1. Derechos.....	10
1.4.2. Deberes.....	10
1.5. CONSERJES	10
1.5.1. Derechos.....	10
1.5.2. Deberes.....	10
1.6. PERSONAL DE SERVICIOS	11
1.6.1. Derechos.....	11
1.6.2. Deberes.....	12
CAPITULO II. CONVIVENCIA ESCOLAR Y FUNCIONAMIENTO	13
2.1. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR	13
2.1.1. CALENDARIO.....	13
2.1.2. HORARIO ESCOLAR.....	13
Horario a disposición de la Comunidad Educativa.....	13
Horario de las actividades lectivas.....	14
Horario de las actividades lectivas: lunes, martes, jueves y viernes.....	14
Horario de las actividades lectivas: miércoles	14
2.2. NORMAS DE ENTRADAS Y SALIDAS.....	15
2.3. RECREOS (LECTIVOS Y DE COMEDOR).....	16
2.4. NORMAS DE CONVIVENCIA	17
2.4.1. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ALUMNADO	17
2.4.1.1. En el colegio.....	17
2.4.1.2. En los pasillos y escaleras.....	18
2.4.1.3. En el aula.....	18
2.4.1.4. En el patio.....	18
2.4.2. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR	19
2.4.3 NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LAS FAMILIAS	20
2.4.4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. SANCIONES Y FALTAS	21
2.5. LABOR TUTORIAL Y CONTROL DEL AULA	25



2.6. DEPENDENCIAS DE USO COLECTIVO.....	26
2.7. ACTUACIONES EN CASO DE ENFERMEDAD.....	26
CAPÍTULO III. CRITERIOS DE ADMISIÓN Y DE PERMANENCIA DE ALUMNOS.	28
3.1. CRITERIOS DE ADMISIÓN DE ALUMNOS	28
3.2. CONTINUIDAD DE ESTUDIOS Y CRITERIOS DE PERMANENCIA.....	28
CAPÍTULO IV. PROTOCOLOS DE ACOGIDA.....	30
4.1. PLAN DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS:	30
4.2. PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO.....	30
<i>ACOGIDA DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS:</i>	<i>30</i>
<i>ACOGIDA A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR</i>	<i>31</i>
4.3. PLAN DE ACOGIDA DEL PERSONAL DOCENTE	31
CAPÍTULO V. DIFUSIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO	32



CAPÍTULO I. SECTORES QUE FORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1. EL ALUMNADO

1.1.1. DERECHOS Y DEBERES

De acuerdo con la Legislación¹, se reconocen a los alumnos los siguientes **derechos básicos**:

- A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A recibir orientación educativa y profesional.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes y en el presente Reglamento.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Son deberes básicos del alumnado:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- Seguir las directrices del profesorado.
- Asistir a clase con puntualidad.
- 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 al estudio y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

¹ Artículo 6, Ley Orgánica 8/1983, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, modificada por Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.



-Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales educativos.

1.2.EI PROFESORADO

DERECHOS

Los profesores tienen derecho a:

- Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- La colaboración directa de los padres en todo aquello que se relacione con la educación de sus hijos.
- Recibir de la Administración los medios necesarios para perfeccionar su labor docente.
- Representar y ser representados en el Consejo Escolar del centro.

FUNCIONES

Los profesores ejercerán las siguientes funciones²:

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.

- Realización de la programación general de las áreas que imparte, de la que se entregará copia a la jefatura de estudios del centro para su análisis y archivo.
- Facilitación de cualquier dato sobre su tutoría o área de docencia que solicite algún miembro del equipo directivo.
- Realización de una programación de aula que pueda seguir otro profesor, en caso de ausencia.
- Creación en el aula de un ambiente de diálogo abierto, aclarando dudas y dando explicaciones, si procediera, a las preguntas, sugerencias y problemas que plantean los alumnos.
- Escuchar, orientar, dar consejo y ánimo a sus alumnos a lo largo del curso.
- Mantenerse informado de los problemas de los alumnos en el espacio y tiempo escolar, de 9:00 a 16:00 horas.
- Enseñanza de técnicas y hábitos de estudio.
- Actualización de la documentación del grupo de alumnos del que se es tutor.
- Dar a conocer y hacer cumplir el presente Reglamento.

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.

2

Artículo 21, Orden ECD/686/2014, de 23 de abril, por la que se establece el currículo de la Educación Primaria para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y deporte y se regula su implantación, así como la evaluación y determinados aspectos organizativos de la etapa.



- Evaluación continua de los alumnos.
- 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.
- Asistencia a las reuniones con los padres de alumnos.
 - Información periódica, de acuerdo a la PGA, del rendimiento y desarrollo de los/las alumnos/as.
 - Respuesta a las comunicaciones de los padres.
- 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 Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
- l) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- m) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- Respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - Fomento de un clima de libertad y solidaridad entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- n) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- ñ) La participación en la actividad general del centro.
- Respeto de los acuerdos dimanados del Claustro y del Consejo Escolar y del presente documento.
 - Justificar las ausencias, de acuerdo con la legislación vigente.



- Conocer el Plan de Evacuación para casos de emergencia.
- Atender a otros alumnos, en caso de ausencia de alguno profesor. En casos excepcionales la cobertura se podrá ampliar a la sustitución de los compañeros, en caso de ausencia, de acuerdo a los criterios establecidos en la PGA.

Además, de acuerdo a los objetivos de la acción educativa en el exterior, el profesorado contribuirá al objetivo de promoción y difusión de la lengua y cultura españolas, participando en aquellas actividades promovidas desde el propio centro o por otras instancias, que contribuyan a dicho fin.

1.3 LOS PADRES O TUTORES

1.3.1. Derechos.

De acuerdo con la Legislación³ los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes **derechos**:

- A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución y en las leyes educativas.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
 - Ser escuchados, orientados y aconsejados respecto a la educación de sus hijos por los tutores y el orientador del Liceo Luis Buñuel (en su tiempo de dedicación al Centro)
- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
 - Colaborar con el profesorado en todo aquello que se relacione con la educación de sus hijos.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
 - Ser oídos en el Consejo Escolar cuando se trate de una supuesta falta muy grave cometida por su hijo.

También tienen derecho a ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

³ Artículo 4, Ley Orgánica 8/1983, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, modificada por Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia.



1.3.2. Deberes.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos, tienen los siguientes **deberes**:

-Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos asistan regularmente y con puntualidad a clase.

- Justificar las ausencias de sus hijos por escrito.
- Autorizar, con la oportuna antelación, las salidas de sus hijos del centro en horario escolar por motivos excepcionales.

-Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

- Facilitar a sus hijos lo necesario para el desarrollo de las actividades escolares.

-Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

-Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y con el centro.

- Preocuparse, como principales responsables de la educación de sus hijos, de la marcha escolar de los mismos.
- Comunicarse con los profesores de sus hijos para favorecer el desarrollo de éstos.
- Hacer un uso responsable de la agenda o cuaderno de correspondencia.
- Asistir a las reuniones periódicas convocadas por el centro o por los profesores/tutores.

También, en relación a ellos mismos, complementando los deberes de sus hijos en el ámbito escolar, tienen el **deber de**:

-Respetar las señas de identidad del centro, del profesorado que representa al MECD en el exterior y las indicaciones u orientaciones del mismo.

- Cumplir el presente Reglamento y hacérselo cumplir a sus hijos.
- Fomentar en sus hijos el respeto por el Colegio.

-Respetar y fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.

-Usar adecuada y respetuosamente los canales de comunicación con el centro, especialmente en el uso de las tecnologías de la comunicación (correos electrónicos, whatsapp y otras redes sociales)

-Participar activamente, dentro de sus posibilidades, en la vida del centro.

-Seguir los cauces reglamentarios para la comunicación de cualquier incidencia, en primer lugar el profesor afectado, después el tutor y, en caso necesario el Equipo Directivo.

-Atender adecuadamente a la limpieza e higiene personal de sus hijos.

-Comunicar, en caso de enfermedad infectocontagiosa de su hijo, ésta al centro y tomar las medidas oportunas.



-Mantener al día los datos personales y la ficha médica.

Los padres no podrán acceder a las dependencias del centro durante el horario lectivo, salvo por una cita previa con algún profesor o miembro del departamento de orientación o del equipo directivo. Los miembros del APACEP están exentos de esta norma, para el ejercicio de sus funciones.

Las familias de los alumnos son miembros de la Comunidad Educativa y tienen derecho a participar en la vida escolar del centro, a estar informados y a utilizar el diálogo con el profesorado desde el respeto mutuo de sus competencias y responsabilidades respectivas.

1.3.3. Impagos en el uso del comedor.

Tras notificación del impago continuado de un trimestre durante el curso escolar del servicio de comedor, la Dirección desestimará la continuidad del alumno/a en el servicio de comedor para el siguiente trimestre. La Dirección del centro podrá autorizar un plan de pago personalizado cuando la persona responsable del pago haya presentado una solicitud motivada al efecto y el Director estime existentes y justificadas las circunstancias alegadas, con un plazo de 15 días naturales a partir de la última notificación de impago.

Una vez notificado el impago del trimestre por el servicio de comedor a la persona responsable de su pago, esta dispondrá de un plazo de 15 días naturales para satisfacer la cantidad adeudada y proceder a su pago. De lo contrario, el alumno/a decaerá en su derecho a usar el servicio del comedor en el curso corriente, teniendo que hacerse cargo de ese alumno/a una persona autorizada durante el tiempo que corresponde al servicio del comedor y abandonar las instalaciones escolares hasta que satisfagan todos los pagos pendientes por este concepto. El Director podrá autorizar un pago personalizado del servicio de comedor cuando la persona responsable del pago de las mismas haya presentado una solicitud motivada al efecto y el Consejero de Educación estime existentes y justificadas las circunstancias alegadas.

En el caso de que el impago resulta en el último trimestre del curso escolar, su abono será condición sine qua non para confirmar la matrícula en el curso siguiente, siendo desestimada hasta que no se satisfaga la deuda correspondiente.

Pudiéndose dar el caso, del traslado del alumno a otro centro, en este caso se notificará y dará un plazo de 15 días naturales a partir de la última notificación de impago y a partir de esa fecha se iniciará el procedimiento monitorio de pago en las administraciones francesa y española.



1.4 PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal administrativo estará bajo las órdenes inmediatas del Secretario del centro y las superiores del Director, aunque administrativamente depende de la Consejería de Educación de la Embajada de España.

1.4.1. Derechos.

- Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Recibir la información que llegue al centro y que pueda afectarle.
- Recibir, a través de su representante, la información de lo tratado en el Consejo Escolar.

1.4.2. Deberes.

- Respetar el horario que fije la Consejería de Educación.
- Justificar por escrito, antes de 3 días, cualquier ausencia, cumplimentando el impreso al efecto y adjuntando la documentación que corresponda.
- Avisar al colegio, lo antes posible, en caso de ausencia.
- Observar un trato correcto con el alumnado, personal del centro y personas que pudieran acudir a la Secretaría para cualquier gestión.
- Comunicar a los responsables del colegio cualquier salida antes del horario establecido.

1.5. CONSERJES

Los conserjes estarán bajo las órdenes inmediatas del Secretario del centro y las superiores del Director, aunque administrativamente depende de la Consejería de Educación de la Embajada de España.

1.5.1. Derechos.

- Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Recibir la información que llegue al centro y que pueda afectarle.
- Ser escuchados por los responsables del centro en las propuestas o demandas que pudieran presentar.
- Recibir, a través de su representante, la información de lo tratado en el Consejo Escolar.

1.5.2. Deberes.

- Observarán un trato correcto con el alumnado, personal docente y no docente del centro, padres de alumnos y cualquier persona que venga al centro para realizar alguna gestión.



- Impedirá la entrada de personas ajenas al centro, excepto en los casos de aquellas que estuvieran autorizadas.
- Hará sonar el timbre para la entrada y salida de clase y para los periodos de comienzo y final de recreos.
- Cerrará la puerta de entrada 10 minutos después de la hora marcada para el comienzo de las clases. Tras ese tiempo, sólo permitirá la entrada de alumnos a las 9:55 horas, acompañando a los alumnos de Educación Infantil a sus aulas.
- No permitirá la salida de ningún alumno si no está autorizado para ello, por escrito, por su profesor tutor, el Jefe de Estudios o por el Director.
- Tendrá la responsabilidad de todas las llaves de las diferentes dependencias del centro.
- Impedirá que se puedan sacar del centro objetos que pertenezcan al mismo, salvo que exista autorización por escrito del Director o persona que le sustituya.
- Pondrá en conocimiento del Secretario cualquier anomalía que pudiera observar.
- Se encargará del envío y distribución del correo.
- Será responsable de que la fotocopiadora esté a punto. A tal efecto, se encargará de avisar al servicio técnico cuando sea necesario y de cambiar los productos imprescindibles para que las máquinas funcionen correctamente.
- Realizará trabajos de reprografía, encuadernación y plastificación encomendados por los profesores o por el Equipo Directivo del centro.
- Cualquier otra función que le sea encomendada por parte del Equipo Directivo.

1.6. PERSONAL DE SERVICIOS

El personal de servicios, perteneciente a las empresas externas que prestan servicio en el centro, estará bajo las órdenes inmediatas del Secretario y las superiores del Director. Tiene como misión la limpieza del centro y la atención del Servicio de Comedor.

El trabajo que debe realizar en cada una de las dependencias del centro figurará en un cuaderno de tareas, en el que se especificará, además, los trabajos especiales a realizar durante los periodos de vacaciones escolares.

1.6.1. Derechos.

- Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Recibir la información que llegue al centro y que pueda afectarle.
- Ser escuchados por los responsables del centro en las propuestas o demandas que pudieran presentar. -
- Recibir, a través de su representante, la información de lo tratado en el Consejo Escolar.



1.6.2. Deberes.

- Respetar el horario que fije el Equipo Directivo del centro.
- Cada miembro realizará la limpieza de la zona que le corresponda con esmero y asiduidad, de acuerdo con lo establecido en el cuaderno de tareas.
- Utilizará un trato correcto con el alumnado y personal del centro.
- Durante las horas de trabajo no podrá ausentarse sin autorización.



CAPITULO II. CONVIVENCIA ESCOLAR Y FUNCIONAMIENTO

Para conseguir una más adecuada convivencia escolar y facilitar el funcionamiento interno del centro, se fijan las siguientes normas:

2.1. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR

2.1.1. CALENDARIO

El Equipo Directivo del centro, en coordinación con el Equipo Directivo del Liceo Español "Luis Buñuel", elaborará el calendario escolar, que presentará al Claustro y al Consejo Escolar para recoger sus propuestas y que finalmente será aprobado por la Consejería de Educación y remitido a la Subdirección General de Cooperación Internacional antes del 30 de junio.

Se seguirán los criterios fijados en el capítulo VII, punto 4.1.2., de las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes de titularidad del Estado español (24 de mayo de 2005).

2.1.2. HORARIO ESCOLAR

Horario a disposición de la Comunidad Educativa

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORA DE APERTURA	08h 00				
HORA DE CIERRE	18h 00				

De 08h 00 a 08h 50, no puede haber alumnos en el recinto escolar, salvo aquellos que utilicen el servicio de permanencias organizado por el APACEP al igual que desde la finalización de las actividades lectivas normales hasta la finalización del horario a disposición de la Comunidad Educativa.

La Asociación de Padres de Alumnos organiza un "servicio de permanencias" para los alumnos que lo precisen, así como actividades complementarias de carácter deportivo, artístico y cultural siempre dentro del tiempo especificado en el punto anterior.



Horario de las actividades lectivas

De acuerdo a la Oferta Formativa de la Subdirección General de Promoción Exterior Educativa de 18 de julio de 2014, el horario lectivo semanal de este centro es de 27 horas 30 minutos. Esto se debe al hecho de que el alumnado recibe cuatro o cinco sesiones semanales de Lengua francesa.

Horario de las actividades lectivas: lunes, martes, jueves y viernes.

EDUCACIÓN INFANTIL

Mañana de 9h 00 a 13h 00.

Comedor y período de recreo de 13h 00 h a 14h 00.

Tarde de 14h 00 a 15h 50.

EDUCACIÓN PRIMARIA

Mañana de 9h 00 a 13h 30.

Comedor y periodo de recreo de 13h 30 a 14h 30.

Tarde de 14h 30 a 16h 00.

Horario de las actividades lectivas: miércoles

EDUCACIÓN INFANTIL

Mañana de 9h 00 a 12h 20.

EDUCACIÓN PRIMARIA

Mañana de 9h 00 a 12h 30.

Los miércoles por la tarde no se realizan actividades lectivas.

El horario lectivo del centro es de 9h 00 a 16h 00 horas de lunes a viernes, excepto los miércoles, que es de 9h 00 a 12h 30 horas. Los alumnos de Educación Infantil, saldrán 10 minutos antes que los de Ed. Primaria, es decir, a las 15h 50 y los miércoles a las 12h 20 horas.

Este horario se divide en dos periodos, de mañana y tarde, a saber, de 9h 00 a 13h 00 y de 14h 00 a 15h 50 horas para Infantil y de 9h 00 a 13h 30 y de 14h 30 a 16 h00 horas para Primaria, excepto el miércoles que es de 9h 00 a 12h 20 horas para Infantil y de 9h 00 a 12h 30 horas para Primaria.

El horario del comedor es de 13h 00 a 14h 00 horas para el alumnado de Infantil y de 13h 30 a 14h 30 horas para el de Primaria.

El horario escolar podrá sufrir modificaciones. De acuerdo a las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes de titularidad del Estado español (24 de mayo de 2005), el Equipo Directivo, oído el Claustro y el Consejo Escolar, propondrá, durante el último



trimestre del curso, dichas modificaciones a la Consejería de Educación para su aprobación, previo informe de la Inspección de Educación.

2.2. NORMAS DE ENTRADAS Y SALIDAS

El horario de entradas y salidas es el mencionado anteriormente .

Los alumnos que no hagan uso del comedor escolar saldrán del centro durante el tiempo dedicado a este servicio (comedor y recreo de comedor). Estos alumnos entregarán, el primer día de curso, una autorización paterna para poder salir del centro. Además el Secretario debe entregar al conserje una relación del alumnado que no comen en el centro para controlar su entrada y salida.

La puerta del Colegio permanecerá abierta hasta 10 minutos después de la hora de entrada. El alumno que llegue más tarde no podrá acceder al Centro hasta el comienzo de la segunda hora, es decir, hasta las 10 h de la mañana.

Cuando en la hoja de asistencia de un mes estén registrados 3 ó más retrasos de un alumno, la Jefatura de estudios enviará a su familia una notificación instándola a respetar el horario del centro. Cuando los retrasos se produzcan con frecuencia y no estén justificados, se considerará como absentismo escolar y se derivará a las Autoridades correspondientes.

Para conseguir una entrada al colegio más rápida y ordenada, los padres o personas autorizadas que acompañen a los alumnos lo harán hasta los aseos que se encuentran en el pasillo de entrada, antes de las puertas de Secretaria y de acceso a las aulas, salvo el alumnado de Ed. Infantil que podrá ser acompañado hasta la puerta del aula de 3 años y la puerta de acceso del patio que da a las aulas de 4 y 5 años.

Los alumnos de Primaria se colocarán en filas por cursos en el patio de recreo y subirán a las aulas ordenadamente, acompañados por el profesor con el que tengan clase. Cada curso utilizará exclusivamente la escalera A y B que le corresponda, según la ubicación de las clases. A los alumnos de Infantil los recogerán sus profesores en los soportales del Claustro que dan acceso a sus aulas.

Para la salida, la espera de los niños de Primaria y de 4 y 5 años se realizará en el lugar antes mencionado (el pasillo de acceso al claustro hasta los aseos). Los padres o personas autorizadas del alumnado de 3 años serán los únicos que podrán entrar a recoger a los alumnos en la puerta del aula correspondiente, a la hora fijada, y no podrán permanecer en el recinto escolar.

Los alumnos de Primaria, cuando suena el timbre de salida, bajarán con el profesor que hayan tenido clase en último lugar y la puerta del aula quedará cerrada con llave. A fin de dar una mayor seguridad al alumnado, se evitará la subida y bajada de dos clases al mismo tiempo y por la misma escalera. A los alumnos de 4 y 5 años les acompañará el profesor que hayan tenido en último lugar y los entregará personalmente a los padres o personas autorizadas.



Aquellos alumnos que salgan solos del centro, tendrán que contar con una autorización paterna. Dicha autorización será entregada al tutor del alumno y a la Secretaría del centro que notificará a los conserjes la lista de alumnos que podrán salir solos del centro.

Los alumnos que tengan que esperar a sus hermanos, lo harán únicamente en la zona comprendida entre la entrada al centro y Secretaría.

Fuera del horario lectivo, ningún alumno puede permanecer en el centro sin autorización expresa, salvo aquellos alumnos que realicen alguna actividad complementaria, los cuales no subirán ni bajarán solos, sino que permanecerán en el patio a la espera de subir con la persona autorizada para ello.

Solamente el personal del centro está autorizado a abrir la puerta del colegio utilizando el código, por lo que si llega un alumno/a al centro con más de 10 minutos de retraso, deberá llamar al timbre y esperar a que se le abra, e igualmente a la hora de la comida, será el conserje el que, con el listado de los alumnos que no comen en el centro, abrirá y cerrará la puerta.

Los alumnos no pueden salir del centro en horas escolares, salvo por necesidades justificadas y previa autorización del tutor, de Jefatura de Estudios o Dirección.

No está permitido el acceso al colegio en patines, patinete, monopatín, bicicleta o cualquier otro medio de locomoción tanto porque entrañe algún riesgo para las personas que convivimos en el centro o para sus instalaciones, como por motivos de seguridad.

2.3. RECREOS (LECTIVOS Y DE COMEDOR)

Durante los recreos lectivos los alumnos estarán acompañados por profesores y durante los recreos de comedor por el personal contratado para tal fin.

Los alumnos de Educación Infantil saldrán al recreo de 10h 30 a 11h 00 horas y los de Educación Primaria, de 11h 00 a 11h 30 horas. Los dos recreos nunca tendrán un horario coincidente.

Los profesores acompañarán a los alumnos según queda especificado en el apartado de entradas y salidas. Los alumnos de Primaria no podrán salir al patio hasta que no haya sonado el timbre entre ambos recreos.

Durante los recreos no se permitirá la subida de los alumnos a las clases, circular por los pasillos y escaleras ni la permanencia en clases u otra dependencia dentro del edificio, a no ser con la autorización y la presencia de un profesor.

Los alumnos utilizarán exclusivamente los aseos del patio durante los recreos, según les sean asignados.

Durante los recreos sólo podrán jugar con balones o pelotas de esponja y los días de lluvia ni siquiera con éstos. Además, se utilizarán los soportales para evitar que los/las alumnos/as se resbalen cuando el



suelo esté mojado o nevado. Queda prohibida la utilización de cualquier objeto que implique riesgo para la integridad física de las personas.

2.4. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

Los miembros del equipo directivo y el profesorado serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por el profesorado y los miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos.

2.4.1. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ALUMNADO

Los alumnos deben observar unas normas mínimas de comportamiento y convivencia en el centro para conseguir un mejor funcionamiento y adquirir unos hábitos fundamentales dentro de la Comunidad Escolar que les preparen para un desenvolvimiento social más correcto y solidario.

Así pues, los alumnos deben:

2.4.1.1. En el colegio.

- Ser puntuales y justificar las ausencias.
- No utilizar ningún objeto que implique riesgo para la integridad física de las personas.



- No comer chicle, pipas, ni sacar alimentos del comedor.
- No arrojar papeles, plásticos, etc. al suelo. Utilizar las papeleras.
- No utilizar palabras ni gestos soeces.
- No escribir en las paredes, puertas, pupitres, etc.
- Respetar los extintores, los cuadros eléctricos y otras instalaciones similares.
- Respetar las instalaciones y material del centro.
- Devolver en el tiempo establecido los libros prestados de la biblioteca.
- No traer teléfono móvil ni aparato electrónico (consolas, mp3...)
 - Si fuera necesario, por motivos de seguridad del alumno en los trayectos entre el domicilio y la escuela, el uso del móvil, se requerirá la autorización expresa por parte de la Jefatura de estudios, previa solicitud de las familias. De cualquier manera, el teléfono móvil deberá permanecer apagado durante la estancia del niño en el centro.

2.4.1.2. En los pasillos y escaleras.

- Subir de uno en uno las escaleras. Evitar las carreras, subiendo y bajando escaleras.
- Hablar en voz baja y no arrastrar las mochilas por los escalones.
- Respetar el trabajo en las aulas, al caminar por los pasillos.
- Usar las escaleras solos únicamente con la autorización del profesor responsable en ese momento.
- No comer ni arrojar nada al suelo.

2.4.1.3. En el aula.

- Respetar el material de clase y el de los compañeros.
- Mantener la atención durante el desarrollo de las clases, preguntar cualquier duda y aportar las tareas y el material escolar necesario.
- Respetar las opiniones de los compañeros. Saber escuchar y participar correctamente.
- Mantener limpias las aulas y el mobiliario.
- No traer objetos que perturben el buen funcionamiento de la clase.

2.4.1.4. En el patio.

- No saltar ni subirse a los muros que separan el patio de los soportales, para evitar accidentes.
- No subirse en los bancos, sino sentarse adecuadamente.
- No colgarse de las porterías y canastas, porque es muy peligroso.
- No utilizar balones ni pelotas duras, sino balones de espuma.



2.4.1.5. En los aseos

- No comer ni arrojar nada al suelo.
- Utilizar correctamente los servicios y lavabos.
- Evitar las carreras y no jugar en los aseos.

2.4.1.6. En las salidas complementarias y extraescolares

No se permite llevar aparatos electrónicos de ningún tipo para favorecer las relaciones entre el alumnado.

2.4.2. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR

El horario del Comedor es de 13h 00 a 13h 30 para el alumnado de Educación Infantil y de 13h 30 a 14h 00 horas para el de Educación Primaria.

El profesorado acompañará a los alumnos al Comedor.

-El profesorado de Educación Infantil podrá llevar a su grupo de alumnos al comedor a las 12:55 y permanecerá con los alumnos hasta las 13h 00 horas, cuidando de su comportamiento y estimulándoles para que coman de todo, hasta que acuda al comedor el personal del servicio.

-El profesorado de Educación Primaria permanecerá con los alumnos hasta que acuda al comedor el personal del servicio. Los alumnos entrarán y saldrán en orden y en silencio; así mismo, no traerán objetos que perturben el buen funcionamiento del Comedor.

En todo momento y situación, los alumnos respetarán y obedecerán a los responsables de Comedor. Para garantizar el conocimiento y cumplimiento de estas normas se organizarán reuniones con los responsables de Comedor al comienzo de cada curso escolar y una hoja-resumen de las mismas se colocará en cada una de los Comedores.

Los alumnos permanecerán sentados durante todo el tiempo que dure la comida. Si tienen alguna necesidad, levantarán la mano para comunicarla al personal responsable. Sólo podrán levantarse para ir al baño (hasta dos alumnos a la vez), previa petición de permiso.

Los alumnos comerán con educación, probarán todos los alimentos y hablarán con un tono bajo de voz, sólo con los compañeros de su mesa.

La composición de las mesas se organizará a comienzos de curso y estarán integradas por alumnos de 4 y 5 años en Ed. Infantil en un caso y de Ed. Primaria en otro, de tal forma que los mayores sirvan de modelo a los más pequeños. Los alumnos de 3 años comerán juntos para facilitar su adaptación a la cantina escolar.



Los alumnos de 6º serán responsables de las mesas que ocupen. Para ayudarles a realizar dicha función, a comienzos de curso la Jefatura de estudios trabajará con ellos para analizar el rol que deben desempeñar.

El último mes, si fuera el caso, los alumnos de 6º comerán en una mesa todos juntos, siendo los alumnos de 5º los que pasen a ser responsables de las mesas, para lo cual se trabajará con ellos para que puedan asumir su función adecuadamente.

Se procurará que durante el 1º trimestre el personal del Servicio de Comedor informe a las familias acerca de la comida del alumnado de EI-3. Para facilitarles la tarea, los primeros días, los niños llevarán su nombre visible en el babi (tarjeta) y el profesorado facilitará un listado con sus fotos y nombres. El registro estará situado en la puerta del aula de EI-3 o en la de la cantina.

El Equipo Directivo reforzará en todo momento la labor del Personal del Servicio de Comedor y la Comisión de Comedor del Consejo Escolar velará por su buen funcionamiento.

2.4.3 NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LAS FAMILIAS

Las familias de los alumnos, son miembros de la Comunidad Educativa y tienen derecho a participar en la vida escolar del centro, a estar informados y utilizar el diálogo con el profesorado, desde el respeto mutuo de sus competencias y responsabilidades respectivas.

Así pues, las familias deben:

- Utilizar un vocabulario adecuado y respetuoso en todo momento y con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser puntuales tanto en la llegada como en la recogida de sus hijos. En caso de que una familia se retrase en la recogida, su hijo pasará directamente al Servicio de Permanencias, debiendo abonar el importe correspondiente fijado por el APACEP.
- No reclamar la atención del profesorado a las 9h 00 de la mañana bajo ningún concepto, puesto que éste debe encargarse de su grupo-clase. Cualquier comunicado deberá hacerse a través de la agenda o mediante correo electrónico.
- Responsabilizarse de sus hijos, dentro del recinto escolar, antes de las 9h 00 de la mañana, después de las 16:00 horas o durante la recogida de las actividades del APACEP.
- Velar por el cumplimiento de las normas explicitadas en el presente documento y en el Plan de Convivencia del centro, especialmente en el tiempo en que los alumnos están bajo su responsabilidad dentro del recinto escolar.
- Acudir al tutor de su hijo, en primer lugar, a fin de resolver cualquier duda o conflicto. Dichos conflictos deberán ser resueltos en el propio centro con la intervención de los agentes implicados. Las familias, entre ellas, no resolverán los conflictos de sus hijos ocurridos en el ámbito escolar.



- Justificar tanto los retrasos como las ausencias de sus hijos.
- No permitir que sus hijos traigan ningún objeto que implique riesgo para la integridad física de las personas.
- Garantizar la devolución en tiempo establecido de los libros prestados de la biblioteca o abonar su importe en caso de pérdida.
- Cumplir con las demandas del profesorado y el tutor.
- Revisar periódicamente la agenda y el correo mail como medio de comunicación familia-escuela.
- Aportar el material escolar necesario, de acuerdo con las indicaciones del profesorado, para el correcto desarrollo de las clases.
- No acceder a las aulas ni a otras zonas del centro sin una autorización expresa.
- Utilizar exclusivamente los lavabos de la entrada.
- No acceder a las zonas del centro reservadas a los alumnos (patio, lavabos, escaleras), a excepción de los padres/madres de Educación Infantil, que acompañarán a sus hijo a las 9h 00

2.4.4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. SANCIONES Y FALTAS

En caso de incumplimiento de alguna de las normas anteriores, se seguirá el siguiente procedimiento para la resolución del conflicto:

- El profesor o persona responsable en ese momento de su atención actuará inmediatamente para parar la conducta inapropiada y dialogar con las personas implicadas en el conflicto con el fin de analizar los hechos, sus consecuencias y establecer pautas para su resolución.
- Si el conflicto no se resuelve adecuadamente, es recurrente o su importancia lo aconseja, el profesor o persona responsable lo notificará al tutor del alumno y/o familia. El tutor podrá hablar de nuevo con los alumnos implicados y/o con sus familias.
- Si el conflicto persiste o alguno de los sectores no está de acuerdo en la resolución del mismo, se acudirá al Jefe de Estudios (o al Director).
- Cuando se den 3 o más faltas graves en un mismo trimestre, la Dirección o la Jefatura de estudios podrá convocar a la Comisión de convivencia del Consejo Escolar. La decisión de esta Comisión, que actuará siguiendo los criterios de este Reglamento, no podrá ser revocada por ninguna otra instancia.
- En ningún caso las familias intervendrán, al margen del centro, para resolver conflictos sucedidos en el mismo.

La resolución de conflictos y las sanciones que se apliquen se registrarán, en todos los casos, por el principio de reciprocidad, es decir, la sanción debe corresponder y guardar relación con la norma incumplida (en calidad y grado) y debe ser cercana en el tiempo.



Las faltas pueden ser:

- Leves.
- Graves. Tres faltas leves se corresponden con una falta grave.
- Muy graves. Tres faltas graves se corresponden con una falta muy grave.

Conductas tipificadas como faltas leves

- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- El deterioro no grave de las dependencias del centro, del material de éste o de los objetos o pertenencias de los miembros de la comunidad escolar.
- Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

Conductas tipificadas como faltas graves.

Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.

Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.

Los daños graves causados en las instalaciones o el material del centro.

Los daños graves causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.

Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y que no constituya falta muy grave.

La reiteración en el mismo trimestre de tres dos o más faltas leves.

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

Conductas tipificadas como faltas muy graves

Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.

El acoso físico o moral a los compañeros.

El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.



La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.

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.

La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

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.

La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

La reiteración en el mismo trimestre de tres dos o más faltas graves.

El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Cada curso, en la agenda escolar obligatoria de Educación Primaria, habrá un apartado donde el profesorado podrá anotar las faltas cometidas por el alumno en torno a:

- Retrasos en la entrada.
- Falta del material necesario para seguir las materias de ese día.
- Deberes o tareas no realizados.
- Faltas de conducta
- En el caso de la no devolución de los libros prestados en biblioteca, se restituirá el libro o bien se entregará un cheque de 10 € a nombre del colegio.

Y cada 3 faltas, al alumno/a le corresponderá una sanción. Los padres firmarán, en cada caso, en el apartado correspondiente para garantizar que han sido informados.

En el marco de la legislación anterior, **el centro aplicará las siguientes medidas:**

-Cumplimentación de la "Hoja de Reflexión" incluida en este Reglamento. Esta actividad será obligatoria en todos los casos.

Además, entre todas las sanciones posibles, valoramos las siguientes como las más oportunas:

-Amonestación privada o por escrito.

-Reparación del daño.

-Tareas complementarias.

-Servicios a la comunidad, como por ejemplo, la realización de carteles de embellecimiento del centro y de recordatorio de normas de convivencia.



SANCIONES POSIBLES Y COMPETENCIAS:

CORRECCIONES	COMPETENCIAS (siempre oído el alumno/a)
a) Amonestación privada o por escrito.	-Los profesores del alumno -El tutor del alumno.
b) Comparecencia inmediata ante el Jefe/a de Estudios.	-Los profesores del alumno. -El tutor del alumno. -El Jefe de Estudios y el El Director, oído el alumno y su profesor o tutor.
c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.	-El tutor del alumno. -El Jefe de Estudios y el El Director, oído el alumno y su profesor o tutor.
d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado.	-El tutor del alumno. -El Jefe de Estudios y EL Director/a, oído el alumno y su profesor/a o tutor/a.
e) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro.	-El Jefe de Estudios y el El Director, oído el alumno/a y su profesor/a o tutor/a.
f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.	-El Jefe de Estudios y el El Director, oído el alumno y su profesor o tutor.
g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un máximo de 3 días (con deberes y trabajos).	-El Director, oído el tutor, el Equipo Directivo, el alumno y a sus padres (con acta).
h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de 3 días lectivos (con deberes y trabajos).	-El Director, oído el tutor, el Equipo Directivo, el alumno y a sus padres (con acta). Comunicación inmediata a la Comisión de Convivencia.



2.5. LABOR TUTORIAL Y CONTROL DEL AULA

Siguiendo las directrices emanadas de los organismos competentes, se establecerán las siguientes pautas de labor tutorial y control del aula:

El profesor tutor controlará diariamente las ausencias y retrasos de sus alumnos, exigiendo los justificantes oportunos. Mensualmente entregará el registro de ausencias al Jefe de Estudios.

El profesor no podrá dejar a los/las alumnos/as solos en el aula, salvo fuerza mayor. En ese caso avisará al profesor de la clase contigua para que se responsabilice del grupo durante su ausencia.

No se debe expulsar alumnos al pasillo.

El alumno, para abandonar las clases momentáneamente y por causa justificada, necesitará del permiso del respectivo profesor.

Los alumnos llevarán siempre consigo la agenda, siendo el medio de comunicación entre los profesores y las familias.

Se evitará que los alumnos salgan al servicio durante las clases, salvo por necesidades superiores.

En caso de enfermedad contagiosa, se tomará la medida preventiva de no permitirle la entrada al centro hasta tanto no hayan desaparecido dichas circunstancias y previa presentación del certificado médico correspondiente.

Cuando se detecte que un alumno está infectado de parásitos, el tutor avisará a las familias de su grupo para que adopten las medidas oportunas. El alumno con parásitos no podrá acudir al centro hasta que éstos no estén completamente erradicados.

En cada clase se elegirá un alumno responsable o delegado y otro subdelegado que realizará las funciones que les asigne el profesor tutor dentro del ámbito de sus competencias. Estos cargos podrán ser rotativos. Igualmente dichos alumnos podrán actuar de portavoces de clase y asistirán a las Juntas de delegados.

El profesor se comunicará individualmente con los padres, si fuera necesario, a través de la agenda o correo electrónico.

Cualquier comunicación general a los padres deberá ir acompañada del Visto Bueno del Director o del Jefe de estudios, a los que se pasará fotocopia.

El profesor llevará un control de las sanciones impuestas a los alumnos de su tutoría. Si se llegara a una posible falta grave, se pasaría parte a la Jefatura de estudios que, a la tercera falta grave registrada, convocaría a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Los tutores deben guardar el justificante por el que los padres se llevan a sus hijos en tiempo escolar. El profesor tutor cumplimentará y llevará al día los documentos oficiales de sus alumnos.



2.6. DEPENDENCIAS DE USO COLECTIVO

Las dependencias de uso colectivo serán las siguientes: biblioteca, gimnasio, aula de medios audiovisuales, sala de informática y aula de música. Cada una de ellas tendrá un responsable que figurará en la PGA.

Independientemente de las normas que cada año puedan fijarse o variarse en la PGA, las dependencias de uso colectivo seguirán las siguientes normas básicas de funcionamiento:

- Los alumnos entrarán en la sala acompañados por un profesor.
- Los alumnos no tocarán el material salvo autorización expresa del profesor.
- Quedará todo en perfecto orden, una vez finalizada la sesión.
- Si no se conociera el uso de algún aparato, se solicitará la ayuda del responsable del aula o de un profesor que lo conozca para evitar manipulaciones innecesarias o perjudiciales.
- Los armarios y la puerta quedarán cerrados una vez finalizada la sesión.
- Cada dependencia será utilizada preferentemente por aquel profesor que figure en el horario establecido por la Jefatura de estudios.

Los aseos también son un espacio de uso colectivo. En este sentido, su distribución es la siguiente:

- Los aseos de los alumnos cuyas aulas están en el primer piso son los de la escalera A y B.
- Los de los alumnos del segundo piso son los de la escalera A.
- Los de Infantil son los que están a continuación del gimnasio.

Salvo causa de fuerza mayor, en Primaria no se debe permitir que vaya más de un alumno al aseo al mismo tiempo.

No está permitido el uso de ningún tipo de balón o pelota en parte alguna del colegio, salvo en el patio, durante el recreo y en las horas de Educación Física, según determine el responsable de la clase. En estos últimos casos, los balones que se utilicen deben ser de goma espuma.

2.7. ACTUACIONES EN CASO DE ENFERMEDAD

Como norma general, no se administrará ningún medicamento al alumnado.

En el caso de que un alumno se encuentre indispuesto en el centro se seguirá el procedimiento siguiente:

- El profesor que esté en ese momento con el niño comunica a Secretaría la situación y ésta se encarga de llamar a la familia. En todo caso, dicho profesor debe tener la garantía de que la familia ha sido informada y debe informar al tutor de la situación.
- Como criterio general, el alumno permanecerá en el aula hasta que algún miembro de la familia venga a recogerlo. Será el conserje el que suba al aula a recoger al niño; nunca la familia.



- Si hay un cambio de profesor, el primero transmite al segundo la información sobre el alumno indispuerto y éste continúa en el aula.
- Si el incidente se produce durante el período de recreo , se avisa a la persona sustituta que estará en la sala de profesores.
- En casos graves se llamará al servicio de emergencias y a la familia.



CAPÍTULO III. CRITERIOS DE ADMISIÓN Y DE PERMANENCIA DE ALUMNOS.

3.1. CRITERIOS DE ADMISIÓN DE ALUMNOS ⁴

De acuerdo a las Instrucciones de 24 de mayo de 2005, la Consejería de Educación fijará, cada curso escolar, la oferta de puestos escolares y dictará instrucciones para desarrollar el proceso de admisión de alumnos. La admisión de alumnos se regirá por criterios, que son actualizados anualmente por la Consejería de Educación.

La Comisión de admisión tendrá las siguientes funciones:

- Difundir información a las familias y a los alumnos acerca de los servicios y enseñanzas que ofrece el centro, así como acerca de las plazas vacantes en el mismo, el calendario con plazos ordinarios y extraordinarios de presentación de solicitudes y de matriculación, plazos de resolución provisional y definitiva, plazos y procedimientos de reclamación, los criterios y el baremo de admisión, y cualesquiera otras que le encomiende la Consejería de Educación.
- Controlar el proceso de admisión de alumnos y atender o resolver las solicitudes de admisión, así como decidir sobre la permanencia de alumnos en el centro, bajo supervisión de la Consejería de Educación, teniendo en cuenta los criterios, el baremo y los procedimientos, ordinarios y extraordinarios, que se recogen en estas instrucciones.

3.2. CONTINUIDAD DE ESTUDIOS Y CRITERIOS DE PERMANENCIA

Según determinan las Instrucciones de la Subsecretaría del Departamento, de 24 de mayo de 2005, párrafos 170 y 171, el derecho de los alumnos a la permanencia en el centro solo se perderá cuando no se cumpla alguno de los criterios enumerados a continuación, así como por expediente disciplinario incoado a causa de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.

En **Educación Primaria** el alumno podrá permanecer en todo el nivel un año más. Cuando haya repetido una vez, el alumno solo podrá continuar escolarizado en el centro si a juicio de la junta de profesores del grupo y de la jefatura de estudios, y con los medios disponibles en el centro, puede seguir su proceso formativo con garantías de alcanzar los objetivos del nivel y de desarrollar las

⁴ Art.27, punto 5 Orden ECD/686/2014, de 23 de abril, por la que se establece el currículo de la Educación Primaria para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y deporte y se regula su implantación, así como la evaluación y determinados aspectos organizativos de la etapa.



competencias suficientes en las áreas instrumentales que aseguren su progreso educativo en los niveles posteriores.

Podrá denegarse la continuidad en el centro cuando, a juicio de la junta de profesores del grupo y de la Jefatura de Estudios, se den las circunstancias de rendimiento académico muy bajo, problemas manifiestos de disciplina que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro o por reiteradas faltas de asistencia a una o más áreas o asignaturas que integren el currículo que imparta el centro para cada nivel educativo.

En el supuesto de impago continuado durante un curso de las cuotas escolares, en su caso, el Consejero de Educación podrá decidir la no continuidad del alumno en el centro en el curso siguiente.

En caso de impago continuado durante un curso de los precios por prestación de servicios y actividades complementarias, el Consejero de Educación podrá decidir la no participación del alumno en las actividades que se financian con tales precios.

Si el impago se produce en el servicio de comedor, en el caso de que el mismo tenga lugar en el último trimestre del curso escolar, su abono será condición sine qua non para confirmar la matrícula en el curso siguiente, siendo desestimada hasta que no se satisfaga la deuda correspondiente.



CAPÍTULO VI. PROTOCOLOS DE ACOGIDA

4.1. PLAN DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS:

Durante el período de preinscripción y matriculación de los alumnos, los miembros del Equipo Directivo informarán a las familias que lo soliciten sobre el funcionamiento del centro.

El primer día de curso se dará la bienvenida a las familias y a los alumnos y se presentará al equipo docente.

Desde la escuela se tratará de poner en contacto a las nuevas familias con el APACEP, facilitando un número de teléfono y una dirección de correo electrónico, así como los nombres de las personas a quien se pueden dirigir.

En junio, al finalizar el proceso ordinario de matriculación, se realizará una reunión informativa a las familias de los alumnos de 3 años para explicarles el período de adaptación y se les invita a la fiesta de fin de curso para que vayan conociendo el centro.

El primer día de curso, algún miembro del equipo directivo recibirá a las familias nuevas, orientará a los alumnos hacia el lugar de encuentro con sus compañeros y les dará la bienvenida.

4.2. PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO

ACOGIDA DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS:

La entrada de estos alumnos tendrá un especial tratamiento: se les acogerá en pequeños grupos durante una sesión de una mañana en días alternos durante los 8-10 primeros días lectivos. Hacia el final de la segunda semana se reunirá a los dos grupos en horario de mañana para que se vayan conociendo. A partir de la segunda quincena de septiembre se incorporarán en horario habitual y podrán hacer uso del comedor escolar.

Esta entrada gradual se aplica para responder a las necesidades de estos alumnos que, de pronto, comienzan su estancia en un centro escolar y van a ser los más pequeños del colegio. Algunos de ellos puede ser que vengan directamente de casa y otros pueden haber estado en espacios escolares donde ellos eran los mayores y donde suele haber pocos alumnos y espacios muy conocidos.

Las familias tendrán acceso al aula, hasta que el tutor lo considere, para ayudar a generar en los niños y niñas una sensación de familiaridad y cercanía entre la maestra tutora y su propia familia. Durante este período, el colegio intentará reforzar esa aula con alguna persona más, siempre que sea posible.



ACOGIDA A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR

Con frecuencia a lo largo del curso escolar se incorporan nuevos alumnos al centro, acaban de llegar a un país desconocido y de pronto su vida sufre un cambio espectacular: nueva lengua, nuevos compañeros, nuevos profesores, medio distinto... El colegio es el primer lugar que les acoge y les ayuda a integrarse en esta nueva sociedad. Por suerte, el hecho de poder expresarse en su lengua va a ser de gran ayuda para poder asimilar gran cantidad de experiencias en poco tiempo.

Teniendo en cuenta estas especiales circunstancias que acompañan a nuestros nuevos alumnos, no podemos descuidar el recibirles de la mejor manera posible. Así pues, su tutor anunciará al grupo su llegada con anterioridad, y preparará al grupo para acogerle adecuadamente. Una vez incorporado, algunos compañeros se encargarán de acompañarle por el recinto escolar para darle a conocer los espacios del mismo.

Por otra parte, el tutor, recibido el aviso de Secretaría, pasará la información a todos los maestros que tienen relación con el grupo, para que éstos puedan a su vez acogerle correctamente.

Se seguirá el protocolo de acogida a nuevas familias, igual que a comienzo de curso.

4.3. PLAN DE ACOGIDA DEL PERSONAL DOCENTE

Teniendo en cuenta que el curso se inicia el 1 de septiembre y el calendario escolar aprobado por la Consejería de Educación da un margen de actuación de un día antes de la llegada del alumnado, y que los recién llegados vienen de distintas partes de España, es destacable el esfuerzo de adaptación que deben hacer para comenzar el curso escolar. Por estas razones, se facilitará a las personas que lleguen el máximo de información, siguiendo un procedimiento básico de actuación:

- Facilitar toda la documentación del centro en una carpeta personalizada y en soporte digital (la Memoria del curso anterior, RRI/Normas de organización y Funcionamiento y Convivencia, Propuestas Curriculares, Plan de Convivencia, Plan de atención a la diversidad...).
- Una persona del Equipo Docente se encargará de mostrar a los recién llegados las instalaciones del Centro.
- Se dedicará la primera sesión de Coordinación Pedagógica a explicar el funcionamiento del Centro a partir de los documentos entregados.



CAPÍTULO V. DIFUSIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

Este documento se publicará en la página web del Colegio. Además será enviado a las familias por correo electrónico al comienzo del curso escolar.

Al realizar la matrícula, las familias firmarán un documento que certifique que conocen y aceptan este Reglamento. Cada curso escolar, en la primera reunión de cada grupo de alumnos, se dedicará un tiempo a informar a las familias de los aspectos más importantes y de las modificaciones efectuadas en él, si las hubiera. Igualmente se incluirá un resumen en la agenda del alumnado.