



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

## CURSO 2021/2022

CENTRO EDUCATIVO ZOLA LAS ROZAS

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. PERSONAL DEL CENTRO</b>	<b>3</b>
2.1. Criterios	3
2.2. Competencias del personal	3
2.3. Organización	4
<b>3. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO</b>	<b>5</b>
<b>4. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN</b>	<b>5</b>
4.1. Infantil	5
4.2. Primaria	5
4.3. Secundaria y bachillerato	5
<b>5. CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>10</b>
5.1. Plan de convivencia Escolar	10
5.2. Programa pensamiento Emocional	11
5.3 Normas de convivencia para el alumnado	11
5.3.1 Aspectos Generales	11
5.3.2 Derechos y Deberes	11
5.3.3 Clasificación de las faltas de disciplina y sanciones	11
5.4 Normas específicas de cada etapa	12
5.4.1 Infantil	12
Entradas y salidas	12
Rutas	12
Horas de clase	12
Recreos	12
Comedores	13
Uso de baños	13
Uso de mochilas	14
Uniformidad	14
5.4.2. Primaria, ESO y Bachillerato	15
Entradas y Salidas	15
Rutas	16
Horas de Clase	16
Recreos (lugares designados y horarios)	17
Comedor y Cafetería	18
Uso de los Baños	19
Uso de las mochilas y taquillas	19
Uniformidad	20
Faltas de asistencia e impuntualidad	20
Ausencias de alumnos	21
Agenda - Alexia	21

Biblioteca	21
Aulas	23
Excursiones y salidas	23
Salón de actos	24
Uso de aparatos electrónicos	24
Parking de motos y bicicletas	24
Clases de educación física y polideportivo	24
Normas de comportamiento en los vestuarios de Judo, Danza y Natación	24
Aula de informática y Aula de Tecnología, Programación y Robótica	25
Enfermería	25
<b>6. PROYECTO CENTRO PREFERENTE ALUMNADO TGD (TEA)</b>	<b>26</b>
<b>7. PROCESOS DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>27</b>
<b>8. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>27</b>
7.1. Información económica	27
7.2. Emisión de recibos	27
7.3. Alta o baja de servicios	27
7.4. Devolución de recibos e impagos	28
<b>8. ANEXOS</b>	<b>29</b>
8.1 ANEXO I (COMUNICACIÓN FALTAS Y SANCIONES A LAS FAMILIAS PROCEDIMIENTO ORDINARIO)	29

## 1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interno (RRI) es el documento que regula el funcionamiento y organización del Centro en sus diferentes ámbitos, así como las normas de convivencia. El RRI es el marco preciso de relación de la comunidad educativa. Está sujeto a revisión y debe ser conocido y consultado por los tres colectivos que integran el Centro: alumnos, padres y profesores; y aprobado por el Consejo Escolar.

## 2. PERSONAL DEL CENTRO

En este primer apartado se definen los perfiles esperados del personal del Centro y las funciones que deben llevar a cabo. En él han participado todos los educadores.

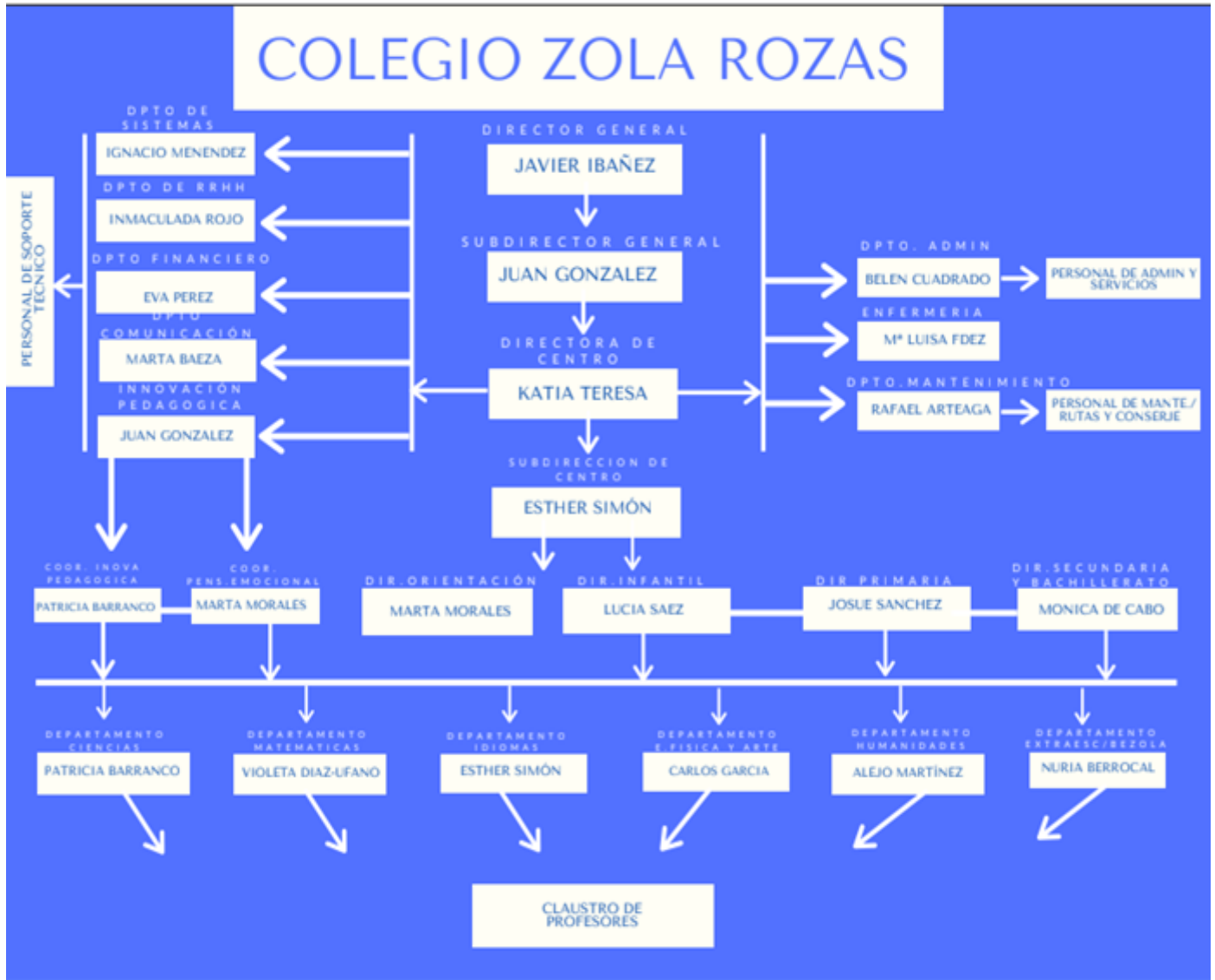
### 2.1. Criterios

- **Los Directores de Etapa:**
  - Serán los responsables de que el profesorado ponga en práctica diariamente esta normativa.
  - Dedicar su horario completamente a tareas no lectivas.
  - Mantendrán reuniones periódicas (semanales o quincenales) con los equipos de tutores de cada curso o ciclo.
- Los **Jefes de Departamento** mantendrán reuniones semanales con el equipo de profesores de cada etapa que pertenezcan a su departamento.
- Para agilizar la comunicación entre los mandos medios y mejorar la organización coordinada de actividades, los Directores de Etapa presenciarán las reuniones de los departamentos cuando se trate en ellas la organización de actividades que afecten al calendario del Centro. Así mismo, los Jefes de Departamento asistirán a las reuniones de etapa o ciclo cuando los temas a tratar requieran de su presencia.
- El **profesor-tutor** “actuará como líder” de todos los integrantes de los equipos docentes.
- Todo el personal del colegio debe estar dispuesto a orientar en todo momento a cualquier alumno del Centro educativo para que cumpla la normativa expuesta en el RRI, aunque no le dé clases.

### 2.2. Competencias del personal

Las competencias del equipo de profesionales del Centro Educativo están recogidas en un manual diseñado y sujeto a revisión por parte del Equipo Institucional. Dicho manual se encuentra custodiado por el Departamento de Recursos Humanos.

## 2.3. Organización



### 3. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

Nuestra misión como centro educativo es educar personas creativas, críticas y comprometidas capaces de transformar y construir un mundo mejor y más justo y adaptarse a un entorno global cambiante, en un clima familiar de confianza y respeto.

Ponemos el foco en el desarrollo del talento y valores humanos, para contribuir a la mejora social, cultural y medioambiental.

Para ello, nuestro proyecto educativo se basa en 4 pilares que para nosotros son fundamentales:

- **Internacionalización**, para abrirnos a otras culturas e idiomas.
- **Innovación educativa**, porque el proceso de enseñanza - aprendizaje evoluciona, buscamos la innovación continua para llegar de la mejor forma posible a nuestros alumnos.
- **Pensamiento Emocional**: Desarrollamos un programa de educación emocional para acompañar a nuestros alumnos en la gestión de su bienestar emocional y desarrollar sus competencias socioemocionales.

**Zola Responsable**: Educamos en la solidaridad, compromiso social y medioambiental.

### 4. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN

#### 4.1. Infantil

- La evaluación en la etapa de Educación Infantil debe servir para identificar los aprendizajes adquiridos y el ritmo y características de la evolución de cada niño.
- La evaluación del aprendizaje del alumnado será global, continua y formativa. La observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.
- A estos efectos, en el segundo ciclo de la Educación Infantil, se tomarán como referencia los criterios de evaluación de cada una de las áreas.
- Los Maestros evalúan a los alumnos de manera sistemática a través del “cuaderno del profesor” donde se han desarrollado los criterios a alcanzar en los diferentes ítems evaluativos de todos los niveles de la etapa.

#### 4.2. Primaria

- La evaluación de los aprendizajes de los alumnos en educación primaria será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas del currículo. En todo caso, tendrá carácter informativo, formativo y orientador del proceso de aprendizaje.
- Nuestro objetivo es evaluar al alumno/a de forma integral, en todas sus competencias y destrezas.
- Para ello usamos diferentes herramientas, observación, listas de control, trabajo individual escrito, rúbricas.
- Los controles o exámenes, son una nota más para la evaluación, no es la herramienta principal de la evaluación.

### 4.3. Secundaria y bachillerato

**Tipos de pruebas para evaluar** contenidos, adquisición de competencias y logros de objetivos:

- Prueba inicial en septiembre de las materias troncales, de carácter orientador.
- Diversos controles a lo largo de cada evaluación. La influencia de sus resultados en la nota final de las respectivas evaluaciones será comunicada a los alumnos por el profesor correspondiente.
- Dos evaluaciones con sus correspondientes Juntas de Evaluación (realizadas por claustro de profesores, el Departamento de Orientación y la Dirección de Etapa) y entrega de boletines.
- Exámenes de recuperación de la primera y segunda evaluación en todos los cursos. En este caso, la nota final de las evaluaciones será la obtenida por los alumnos en estas pruebas.
- Una tercera evaluación que coincidirá con la evaluación final ordinaria de junio con su correspondiente Junta de Evaluación (realizadas por claustro de profesores, el Departamento de Orientación y la Dirección de Etapa) y entrega de boletines finales.
- Un examen final extraordinario a finales del mes de junio que tendrá carácter recuperador de las materias pendientes en la convocatoria ordinaria de junio, con su correspondiente Junta de Evaluación (realizadas por claustro de profesores, el Departamento de Orientación y la Dirección de Etapa) y entrega de boletines.

**Criterios de calificación:**

50% examen de evaluación y 50% controles, realización de tareas, esfuerzo, implicación del alumno/a en el aprendizaje, motivación, trabajo cooperativo, participación en actividades de aula, complementarias y externas al Centro.

Criterios de **corrección ortográfica**.

- En 1º y 2º ESO:
  - 1 falta - no pasa nada
  - 2 faltas -1 punto menos
  - 3 faltas-2 puntos menos
  - 4 faltas- 3 puntos menos y así sucesivamente
  - Cada 3 tildes 1 falta
- En 3º y 4º ESO:
  - 1 falta – 0,5 puntos menos
  - 2 faltas -1 punto menos
  - 3 faltas-2 puntos menos
  - 4 faltas – 3 puntos menos y así sucesivamente
  - Cada 3 tildes 1 falta

**Falta de trabajo, abandono de materia y falta de asistencia a un examen.**

- La falta de trabajo reiterada será considerada como falta de disciplina.
- A partir del 10% de faltas sin justificar en una misma materia, el alumno/a perderá el derecho a examinarse de la correspondiente evaluación. Las faltas deberán ser justificadas con anterioridad si están previstas y nunca más tarde de dos días después de que tengan lugar.
- Abandono de asignatura: La junta de evaluación podrá valorar negativamente la promoción de un alumno/a si se ha producido el abandono de una asignatura. Se considerará abandono haber faltado de forma reiterada e injustificada a más del 10% de las clases; no haber

presentado el 80% de trabajos y/o actividades; no haberse presentado a pruebas o exámenes o haberlo hecho como mero trámite, habiendo sido estas circunstancias comunicadas a las familias.

- La falta de asistencia sin justificación a un examen puede suponer, a criterio del profesor y de la Junta de Evaluación, la no calificación de la materia correspondiente. Excepcionalmente, se podrá posponer la fecha del examen cuando el profesorado considere que han concurrido circunstancias especiales (enfermedades, ingresos hospitalarios...).
- De producirse la falta de asistencia justificada a los exámenes de evaluación, éstos se realizarán en la fecha asignada para los exámenes de recuperación, y en tercera evaluación/final se realizarán en la fecha asignada para los exámenes extraordinarios de la convocatoria de finales de junio.

#### **Consecuencias de copiar en un control o examen:**

- Si un alumno/a copiase en un control, éste se le retirará, no será calificado y perderá el porcentaje respectivo en la nota final de evaluación.
- Si un alumno/a copiase en un examen de las pruebas de evaluación, de las de los globales de junio o de las de la convocatoria extraordinaria de finales de junio, éste se le retirará y no será calificado. La evaluación de la materia correspondiente será negativa.
- La utilización del teléfono móvil o cualquier otro dispositivo similar en un control o examen de evaluación, será considerado como si el alumno/a copiase en dicha prueba, y se procederá de la misma forma que en los dos apartados anteriores.

#### **Especificaciones acerca de los exámenes de la convocatoria ordinaria de junio:**

- El examen de la convocatoria ordinaria de junio, estará dividido por evaluaciones, con una duración de dos módulos y tendrá carácter recuperador para aquellos alumnos con evaluaciones pendientes.
- Los alumnos/as que hayan aprobado la primera y segunda evaluación, solamente tendrán que realizar la tercera evaluación del examen, cuya duración será de un módulo. Para poder hacer media con las dos evaluaciones, la nota de la tercera evaluación tendrá que ser como mínimo 3.
- Los alumnos/as que tengan la primera y/o segunda evaluación no superada, realizarán las correspondientes evaluaciones pendientes, junto con la tercera evaluación. Los alumnos/as que tengan la primera o segunda evaluación no superada, realizarán un examen de la evaluación pendiente cuya duración será de un módulo. Los alumnos/as que tengan la primera y segunda evaluación no superada, realizarán un examen con contenidos de ambas evaluaciones, cuya duración será de un módulo.
- La nota final de la materia correspondiente será la media aritmética de las evaluaciones.

Especificaciones acerca de los **exámenes de la convocatoria extraordinaria de junio**: El examen consistirá en una prueba global de los contenidos impartidos durante el curso.

#### **Revisión de exámenes:**

Los alumnos/as podrán pedir revisión de examen en todas las convocatorias. En el caso de las pruebas ordinaria y extraordinaria de junio en un plazo de 48 horas a partir de la entrega de notas.

- Presentación de exámenes/controles:
  - Deberán evitarse tachones, enmiendas y correcciones con el fin de obtener claridad en los exámenes; en caso de realizarse alguna corrección el alumno/a deberá dejar claro cuál es el resultado definitivo, de lo contrario se estimará la primera respuesta.
  - No se podrán utilizar bolígrafos distintos de azul o negro. No se utilizará lapicero



excepto en dibujos y gráficos.

- No se corregirán ni tendrán en cuenta las anotaciones realizadas en los enunciados de las preguntas, hojas en sucio...sólo se corrige y valora los resultados plasmados en la hoja de examen.
- Se realizarán siempre en hojas de examen del centro.

**Recuperación de materias pendientes** de cursos anteriores al actual:

- Los alumnos/as de 2º ESO que tengan suspensa la materia de Matemáticas o Lengua Castellana de 1º ESO, la aprobarán automáticamente si superan la materia de Recuperación de Matemáticas o Recuperación de Lengua que cursen en 2º ESO.
- Los alumnos/as de 3º ESO, que tengan suspensa la materia de Matemáticas de 2º ESO, la aprobarán automáticamente si superan la materia de Recuperación de Matemáticas que cursen en 3º ESO.
- En cualquier otro caso, las materias pendientes se recuperarán en las convocatorias extraordinarias de febrero/marzo y convocatoria extraordinaria de junio.
- Los alumnos/as con materias pendientes de cursos anteriores tendrán un seguimiento académico coordinado por los distintos Departamentos.

\*\*\* Estos criterios de evaluación pueden ser modificados en función de la evolución de la pandemia y los diferentes escenarios educativos previstos por la CAM.

## BACHILLERATO

Tipos de pruebas para evaluar contenidos, adquisición de competencias y logros de objetivos

- Diversos controles a lo largo de cada evaluación. La influencia de sus resultados en la nota final de las respectivas evaluaciones será comunicada a los alumnos por el profesor correspondiente.
- Dos evaluaciones con sus correspondientes Juntas de Evaluación (realizadas por claustro de profesores, el Departamento de Orientación y la Dirección de Etapa) y entrega de boletines.

Cada evaluación deberá superarse de forma individual, pese a la acumulación de materia. Exámenes de recuperación de la primera y segunda evaluación. En este caso, la nota final de evaluación será la obtenida por los alumnos en estas pruebas.

- Exámenes de subida de nota de primera y segunda evaluación. Los alumnos/as podrán subir nota a su elección, como máximo en tres materias.
- Una evaluación final ordinaria en junio con su correspondiente Junta de Evaluación (realizadas por claustro de profesores, el Departamento de Orientación y la Dirección de Etapa) y entrega de boletines finales.
- Un examen final extraordinario a finales del mes de junio que tendrá carácter recuperador de las materias pendientes en la convocatoria ordinaria de junio, con su correspondiente Junta de Evaluación (realizadas por claustro de profesores, el Departamento de Orientación y la Dirección de Etapa) y entrega de boletines.

Criterios de calificación

- En Bachillerato, la nota del examen de evaluación constituirá el 80% de la nota final de cada evaluación, dejando el 20% restante para los exámenes de control, ejercicios de clase, interés, participación, atención y cuantos parámetros estime oportunos el departamento correspondiente, como elementos de evaluación.

## Criterios de corrección ortográfica

En Bachillerato se aplican los siguientes criterios:

- 1 falta -0,5 puntos menos
- 2 faltas -1 punto menos
- 3 faltas-2 puntos menos
- 4 faltas - 3 puntos menos y así sucesivamente
- A juicio del corrector se podrán deducir hasta dos puntos en total, por faltas reiteradas en la acentuación y puntuación.

## Falta de trabajo, abandono de materia y falta de asistencia

- La falta de trabajo reiterada será considerada como falta de disciplina.
- A partir de 5 faltas sin justificar en una misma materia el alumno/a perderá el derecho a examinarse de la correspondiente evaluación. (Las faltas deberán justificarse con anterioridad si están previstas y nunca más tarde de dos días después de que tengan lugar)
- A partir del 25% de faltas justificadas o no, en una misma materia, el alumno/a perderá el derecho de evaluación de dicha materia.
- No se podrá producir ninguna falta de asistencia sin justificar en la semana previa a los exámenes de evaluación. En caso contrario, el alumno/a perderá el derecho a examinarse de la materia correspondiente.
- Abandono de asignatura: La junta de evaluación podrá valorar negativamente la promoción de un alumno/a si se ha producido el abandono de una asignatura. Se considerará abandono haber faltado de forma reiterada e injustificada a más del 25% de las clases; no haber presentado el 80% de trabajos y/o actividades; no haberse presentado a pruebas o exámenes o haberlo hecho como mero trámite, habiendo sido estas circunstancias comunicadas a las familias.
- La falta de asistencia sin justificación a un examen puede suponer, a criterio del profesor y de la Junta de Evaluación, la no calificación de la materia correspondiente. Excepcionalmente, se podrá posponer la fecha del examen cuando el profesorado considere que han concurrido circunstancias especiales (enfermedades, ingresos hospitalarios,).
- De producirse la falta de asistencia justificada a los exámenes de evaluación, éstos se realizarán en la fecha asignada para los exámenes de recuperación, y en la evaluación final ordinaria se realizarán en la fecha asignada para los exámenes extraordinarios de la convocatoria de finales de junio.

## Consecuencias de copiar en un control o examen

- Si un alumno/a copiase en un control, éste se le retirará, no será calificado y perderá el porcentaje respectivo en la nota final de evaluación.
- Si un alumno/a copiase en un examen de las pruebas de evaluación, en el examen final de la convocatoria ordinaria de junio o en el examen final de la convocatoria extraordinaria de finales de junio, éste se le retirará y no será calificado. La evaluación de la materia correspondiente será negativa.
- La utilización del teléfono móvil o cualquier otro dispositivo similar en un control o examen de evaluación, será considerado como si el alumno/a copiase en dicha prueba, y se procederá de la misma forma que en los dos apartados anteriores.

## Especificaciones acerca de los exámenes finales

Todas las materias de Bachillerato estarán sometidas a una prueba final global con los siguientes criterios:

- El examen versará sobre toda la materia, con una duración máxima de dos módulos.

- Tendrá carácter obligatorio para todos los alumnos/as.
- Tendrá carácter recuperador para aquellos alumnos/as con evaluaciones pendientes. La nota final de la materia correspondiente será la obtenida en el examen final.
- Para los alumnos/as que hayan aprobado las dos evaluaciones, la nota final de la materia se computará de la siguiente forma:
  - Si la calificación de la evaluación final fuera superior a la media acumulada por evaluaciones, se considerará la nota de la evaluación final, como nota final de la materia.
  - Si la calificación de la evaluación final fuera inferior a la media acumulada por evaluaciones, la nota final de la materia será la media de las evaluaciones y de la evaluación final.
  - Para poder hacer media con las dos evaluaciones la nota mínima del examen final será de 3.

Excepción: en las siguientes materias, Educación Física, TIC, Psicología, Fundamentos de Administración y Gestión, Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente, Segundo Idioma y Religión, el profesor/a responsable comunicará a los alumnos/as los criterios específicos de las mismas.

#### Revisión de exámenes

Los alumnos/as podrán pedir revisión de examen en todas las convocatorias. En el caso de las pruebas de junio ordinaria y extraordinaria en un plazo de 48 horas a partir de la entrega de notas.

#### Presentación de exámenes/controles

- Deberán evitarse tachones, enmiendas y correcciones con el fin de obtener claridad en los exámenes; en caso de realizarse alguna corrección el alumno/a deberá dejar claro cuál es el resultado definitivo, de lo contrario se estimará la primera respuesta.
- No se podrán utilizar bolígrafos distintos de azul o negro. No se utilizará lapicero excepto en dibujos y gráficos.
- No se corregirán ni tendrán en cuenta las anotaciones realizadas en los enunciados de las preguntas, hojas en sucio...sólo se corrige y valora los resultados plasmados en la hoja de examen.
- Se realizarán siempre en hojas de examen del centro.

#### Recuperación de materias pendientes de cursos anteriores al actual

- Las materias pendientes se recuperarán en las convocatorias extraordinarias de febrero/marzo y convocatoria extraordinaria de junio.
- Los alumnos/as con materias pendientes de cursos anteriores tendrán un seguimiento académico coordinado por los distintos Departamentos.

\*\*\* Estos criterios de evaluación pueden ser modificados en función de la evolución de la pandemia y los diferentes escenarios educativos previstos por la CAM.

## 5. CONVIVENCIA ESCOLAR

### 5.1. Plan de convivencia Escolar

Un clima de convivencia escolar positivo es indispensable para generar en los centros procesos educativos participativos y conseguir un desarrollo integral del alumno. Pero la realidad de la convivencia escolar es una realidad con múltiples factores que necesitan ser abordados desde muchos

frentes: educativo, familiar, informativo, cultural y social. Nuestro Plan de Mejora de la convivencia abordará el frente educativo y familiar.

Generalmente el clima escolar en nuestro centro es positivo, pero no podemos olvidar que en algunos momentos se producen conflictos entre iguales, faltas de respeto, dificultades de integración, etc. Aunque nuestro Programa de Pensamiento Emocional recoge y trabaja todas estas variables, es en este contexto en el que se ubica el *Plan de Convivencia Escolar*, donde se estructura toda la información necesaria sobre convivencia y refleja nuestros planes de acción que responden a las nuevas demandas de la realidad educativa y contextos sociales y familiares de los alumnos, recogiendo todas aquellas medidas de prevención, diagnóstico y detección en caso de Acoso Escolar.

El Plan de Convivencia Escolar está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, puesto que su implicación y colaboración resulta imprescindible, no sólo para encontrar solución a los problemas de convivencia que puedan surgir en el centro, sino también para favorecer una cultura de mejora de la convivencia, acorde a la Misión, Visión y Valores del centro.

## 5.2. Programa pensamiento Emocional

El objetivo último del Programa de Pensamiento Emocional es desarrollar la inteligencia emocional de nuestros alumnos para que puedan desplegar su potencial como personas y convertirse en ciudadanos responsables comprometidos con la sociedad y con el cuidado de su entorno.

## 5.3 Normas de convivencia para el alumnado

### 5.3.1 Aspectos Generales

Un aspecto imprescindible es la regulación de todos los actos de convivencia que se producen en el Centro. Para ello se recoge en nuestro RRI las normas de convivencia para el alumnado, conforme al *Real Decreto 32/2019 de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid*.

[https://www.bocm.es/boletin/CM\\_Orden\\_BOCM/2019/04/15/BOCM-20190415-1.PDF](https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2019/04/15/BOCM-20190415-1.PDF)

De este modo, este apartado recoge y tipifica situaciones muy diversas y será la referencia para todas las personas que constituyen la comunidad educativa.

Los alumnos/as del centro serán informados de las normas generales del centro los primeros días de curso, se les entregarán y firmarán su cumplimiento las familias y los alumnos/as.

### 5.3.2 Derechos y Deberes

El Decreto dispone que los derechos y deberes del alumnado en los centros de la Comunidad de Madrid se regularán por lo establecido en los Títulos I, Capítulo II del *Real Decreto 32/2019 de 9 de abril* y su ejercicio se ajustará a lo establecido al respecto en este Decreto.

### 5.3.3 Clasificación de las faltas de disciplina y sanciones

La clasificación de las faltas y sanciones será conforme al *Real Decreto 32/2019 de 9 de abril* y su ejercicio se ajustará a lo establecido al respecto en este Decreto.

En este apartado se incluirán faltas y sanciones por falta de uniformidad.

*La uniformidad del Centro es la establecida y aprobada por el Consejo Escolar según los modelos y características acordadas con el fabricante de forma exclusiva para el colegio. Por lo tanto, la falta de uniformidad será considerada como falta leve, grave y muy grave, en función de la reiteración de dicha falta y como tal, se aplicarán las correspondientes sanciones.*

*El incumplimiento reiterado de la uniformidad, podrá tener como consecuencia la suspensión de la asistencia al colegio mientras dure dicha actitud.*

Las faltas graves y muy graves así como las sanciones correspondientes se comunicarán por escrito a las familias y alumnos/as. (ANEXO I)

## 5.4 Normas específicas de cada etapa

### 5.4.1 Infantil

La Directora de Etapa será la responsable de que el profesorado ponga en práctica diariamente esta normativa.

- El profesor tutor será el responsable de que todos los integrantes de los equipos docentes de cada curso conozcan esta normativa y la pongan en práctica a lo largo de cada jornada escolar.
- Todo el personal del colegio debe estar dispuesto a orientar en todo momento a cualquier alumno del Centro educativo para que cumpla esta normativa, aunque no le dé clases.

### Entradas y salidas

Se considera horario escolar de 9:00 a 17:00. Siendo los horarios de comidas para la etapa de 1,2 y 3 años a las 12:00 y para 4 y 5 años 12:30 hrs.

El Centro dispone de un servicio de guardería desde las 7:00 a 8:55 y desde las 17:00 a 19:00 horas con contratación de dicho servicios.

Los alumnos irán hasta la clase acompañados por sus padres durante el servicio de guardería en la entrada del Centro hasta las 9:10, a partir de dicha hora los alumnos entrarán en la clase con personal del colegio.

La salida se producirá a partir de las 16:45. Los padres o personas autorizadas acudirán a las respectivas clases para recoger a sus hijos. Los alumnos de Infantil no podrán ser recogidos por sus hermanos o personas menores de 13 años. Los alumnos que no sean recogidos antes de las 17:00 pasarán al servicio de guardería.

En situación de pandemia, los alumnos/as tendrán un espacio y horario asignado.

### Rutas

Rutas en infantil: los alumnos son recogidos a las 16:30 por el personal responsable actuando de acuerdo al protocolo establecido para dicho servicio.

Los alumnos que no están apuntados en las rutas no pueden usarlas esporádicamente por imperativo legal.

En situación de pandemia se regula según protocolo.

### Horas de clase

Cada profesor deberá tener presente la hora de comienzo, desarrollo y fin de su clase para empezar y

terminar puntualmente.

Dormirán la siesta los alumnos de 1,2 y 3 años.

### Recreos

- Cada profesor será el responsable de que sus alumnos salgan al recreo y entren a clase puntualmente.
- Durante el recreo no se puede entrar a las aulas, por eso es conveniente que el profesor que les baje al comedor o patio se asegure que los alumnos lleven todo lo necesario.
- Los profesores encargados de realizar turnos deben llegar puntualmente a su puesto de guardia.
- Todo profesor, aunque no esté cuidando recreos, debe estar atento a que los alumnos se desplacen por el edificio sin correr, gritar, empujar, etc. Deben cuidar que los alumnos estén en la zona de recreo que les corresponde.
- El profesor encargado de cuidar recreos y comedor consultará la planilla de turnos para conocer el lugar de guardia que le corresponde.
- Los monitores contratados de manera externa actuarán de acuerdo a las normas establecidas por el centro.

En situación de pandemia, los alumnos/as tendrán un espacio y horario asignado a cada grupo de convivencia.

### Comedores

- 1,2 años poseen un comedor acorde a su edad. 3,4,5 años acuden al comedor escolar de acuerdo a horarios establecidos acompañados y guiados por su tutora. La merienda de los alumnos será en las aulas.
- Se estipula a principio de curso profesorado para el cuidado y la vigilancia de las mesas específicas de alérgenos y dietas especiales.
- Los profesores encargados del comedor deberán cuidar con esmero y buen trato que:
  - Los alumnos estén sentados correctamente.
  - Utilicen los cubiertos adecuadamente.
  - Coman con la boca cerrada.
  - No hablen con la boca llena.
  - Se coman toda la comida estipulada para el alumno.
  - No la tiren debajo de las mesas.
  - Recojan lo que se les cae.
  - Hablen en un tono de voz moderado.
  - Se desplacen sin empujar, correr, etc.

En situación de pandemia, los alumnos/as se han organizado con los siguientes criterios:

Los alumnos de 1,2 años comerán en el edificio de infantil, en sus respectivas aulas.

Turnos escalonados de comida:

- 3 años: 12.00 (Comedor Principal)
- 4 años: 12.30 (Comedor Principal)
- 5 años: 12.30 (Comedor Principal)

Zonas de patio/ descanso medio día:

- 1, 2 y 3 años en sus aulas realizarán el tiempo de descanso/siesta.
- 4 y 5 años asignación de tiempo de juego en el patio y en aula para garantizar el cuidado del grupo estable de convivencia.

### Uso de baños

Cada clase irá a los baños del piso correspondiente, bajo la supervisión ajustada del profesor encargado del aula donde se encontraba el alumno.

En situación de pandemia, cada curso tendrá un baño asignado.

### Uso de mochilas

Los alumnos de 1,2 y 3 años acudirán al centro con una mochila de ropa de cambio la cual se queda en el centro.

Los alumnos de 1 y 2 años acudirán diariamente con su mochila del zola y la agenda

Los alumnos de 3,4 y 5 años acudirán al centro con mochila pequeña donde guardarán su agenda diaria.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico y plataforma Alexia.

### Uniformidad

Niñas y Niños 1, 2 años y 3 años	
Chándal azul del Centro. Camiseta manga corta de deporte del Centro. Pantalón corto azul de Educación Física. Calzado deportivo con velcro / Zapatos modelo colegial azul marino (no sandalias). Baby botones lapiceros.	
Niñas de 4 y 5 años	Niños de 4 y 5 años
Falda uniforme beige/Pantalón uniforme beige.  Polo manga corta azul.  Baby botones lapiceros.  Jersey cuello pico azul marino. Calcetines azul marino.  Zapatos modelo colegial azul marino.	Pantalón uniforme beige.  Polo manga corta azul.  Baby botones lapiceros.  Jersey cuello pico azul marino. Calcetines azul marino.  Zapatos modelo colegial azul marino.
Niños/as de 4 y 5 años (Uniformidad Deportiva)	

Chándal azul del Centro

Camiseta manga corta de deporte del Centro. Pantalón corto/largo azul del chándal. Calzado deportivo con velcro.

El incumplimiento reiterado de la uniformidad podrá tener como consecuencia la suspensión de la asistencia al colegio mientras dure dicha actitud.

#### 5.4.2. Primaria, ESO y Bachillerato

- Los Directores de Etapa serán los responsables de que el profesorado ponga en práctica diariamente esta normativa.
- El profesor tutor será el responsable de que todos los integrantes de los equipos docentes de cada curso conozcan esta normativa y la pongan en práctica a lo largo de cada jornada escolar.
- Todo el personal del colegio debe estar dispuesto a orientar en todo momento a cualquier alumno del Centro educativo para que cumpla esta normativa, aunque no le dé clases.

#### Entradas y Salidas

##### Primaria

La entrada de los alumnos de Primaria será a las 8:50 por el portón rojo más cercano a la calle Platón. Formarán filas los alumnos de 1º y 2º al lado de sus clases los alumnos de 3º y 4º entrarán directamente al aula cuando suene la música, 5º y 6º entran al aula directamente una vez abierto el portón.

La salida de los alumnos de Primaria queda de la siguiente manera:

- 1º Primaria: serán recogidos por sus padres o personas autorizadas en la puerta del comedor o patio de infantil.
- 2º Primaria: serán recogidos por sus padres o personas autorizadas en el patio situado enfrente de sus clases.
- 3º y 4º serán recogidos por sus padres o personas autorizadas a partir de las 16:45, en sus aulas. Aquellos que tengan autorización podrán ir al portón, estos últimos no antes de las 16:55 · 5º y 6º Primaria saldrán por el porche de columnas a las 17:00.

Las entradas y salidas se han visto modificadas por la situación de la pandemia actual ( Plan de Contingencia Anexo)

##### Secundaria (1º-3º ESO)

La entrada de los alumnos será por el portón de 8:50 a 9:00 hrs. A las 8:55 hrs, los alumnos/as deberán acceder a sus clases y recibirán el correspondiente parte disciplinario si el retraso es reiterado o injustificado.

La salida de los alumnos se efectuará a las 13:50 y a las 16:55 hrs por el portón de salida. El uso de la puerta de secretaría puede ser considerado como falta de disciplina.



Las entradas y salidas se han visto modificadas por la situación de la pandemia actual ( Plan de Contingencia Anexo)

### Secundaria (4º ESO y Bachillerato)

La entrada de los alumnos será por secretaría de 07:55 a 08:05 hrs. A las 8:00 hrs, los alumnos/as deberán acceder a sus clases y recibirán el correspondiente parte disciplinario si el retraso es reiterado o injustificado.

La salida de los alumnos será a las 14:45 hrs por el portón. No se permitirá el acceso de los alumnos al Centro por la puerta de secretaría. El uso de la puerta de secretaría puede ser considerado como falta de disciplina.

Las entradas y salidas se han visto modificadas por la situación de la pandemia actual ( Plan de Contingencia Anexo)

### Rutas

- Los alumnos salen del aula a las 16:50 y deben recoger sus objetos personales rápidamente y dirigirse sin demora al patio de Infantil donde deben permanecer en orden y en silencio. · El profesor encargado pasará lista a los alumnos y se encargará de buscar a los alumnos que no estén.
- Los padres deben informar en la agenda de la no asistencia de su hijo en el servicio de ruta, detallando el día de no uso. En caso de urgencia se deberá comunicar en secretaría antes de las 16:30.
- Los tutores deberán informar en secretaría, con la mayor brevedad posible, de cualquier anomalía en la ruta de su curso.
- Los alumnos no pueden cambiarse de ruta, utilizan sólo la ruta asignada.
- Los alumnos que no están apuntados en las rutas no pueden usarlas por imperativo legal.

### Horas de Clase

Primaria	1º-3º ESO	4º ESO y Bachillerato
09:00-10:00	08:55-09:50	08:00-08:55
10:00-11:00	09:50-10:45	08:55-09:50
11:00-11:30 RECREO	10:45-11:40	09:50-10:45
11:30-12:30	11:40-12:00 RECREO	10:45-11:40
12:30-13:30	12:00-12:55	11:40-12:00 RECREO
13:30-15:00 COMIDA	12:55-13:50	12:00-12:55
15:00-16:00	13:50-15:05 COMIDA	12:55-13:50
16:00-17:00	15:05-16:00	13:50-14:45
	16:00-16:55	

- Cada profesor deberá tener presente la hora de comienzo, desarrollo y finalización de su clase

para empezar y finalizar puntualmente.

- Podrán ir al baño asignado sólo si el profesor considera que es urgente y autoriza al alumno/a.
  - Cambios de hora-música: la música sonará a las 8:55 hrs de la mañana y al finalizar la jornada escolar 16:55 hrs.
- Nadie debe quedarse circulando por los pasillos, taquillas o baños transcurridos tres minutos después de sonar la música al comienzo de la jornada.
- Los profesores son los últimos en salir del aula para evitar que queden alumnos/as dentro y poder cerrar el aula con llave.
- Cada profesor, teniendo en cuenta la edad del grupo de alumnos/as que tiene a su cargo, indicará unos minutos antes de finalizar la clase que recojan y ordenen el aula de modo que quede en buenas condiciones para la clase siguiente.
- Todo profesor debe estar atento a que los alumnos/as no se desplacen por el edificio corriendo, gritando, empujando, etc.
- Los alumnos de 1º Primaria podrán ir al baño siempre que el profesor lo estime necesario. Los alumnos de 2º y 3º de Primaria podrán ir al baño durante los cambios de hora. Los alumnos de 4º a 6º de Primaria podrán ir al baño en los cambios de hora sólo con autorización del profesor.
- Los alumnos de ESO y Bachillerato sólo podrán ir al baño con autorización del profesor durante las clases y libremente en el recreo y antes del comienzo de la jornada escolar y al finalizarla.

En situación de pandemia, los alumnos/as de ESO y Bachillerato, tendrán aula propia por grupo y no se producirán cambios de clase, no se utilizarán las taquillas..

#### Recreos (lugares designados y horarios)

	Primaria	ESO	Bachillerato
11:00 a 11:30	1º,2º y 3º: pista de fútbol 4º a 6º: multipista		
11:40 a 12:00		1º-3º ESO: Multipista Lluvia: Multipista cubierta y porche Cafetería a partir de 3ºESO 4º ESO pueden salir fuera con autorización familiar	Pueden salir fuera con autorización de la familia.
13:30-15:00 Prim 13:50-15:05 ESO	1º, 2º, 3º y 4º: pista de baloncesto 5º y 6º: multipista En caso de lluvia: porche	1º-3º ESO :Multipista Lluvia: Multipista y porche Cafetería alumnos/as 3ºESO	

- Cada profesor será el responsable de que sus alumnos/as salgan puntualmente al recreo. · La circulación de todo el alumnado será siempre por las puertas de la zona del edificio nuevo puerta del porche y puerta que da a las canchas de fútbol y baloncesto, si las encontraran

cerradas deberán ir al Despacho de la Dirección de Etapa a comunicarlo.

- Recordar a los alumnos/as que es el momento de ir al baño.
- Durante el recreo no se puede entrar a las aulas, por eso es conveniente que el profesor se retire último y se asegure que los alumnos/as lleven todo lo necesario: (bocadillo, balón, abrigo, etc.) y cierren la puerta con llave.
- Los profesores encargados de realizar turnos deben llegar puntualmente a su puesto de guardia.
- Todo profesor, aunque no esté cuidando recreos, debe estar atento a que los alumnos/as se desplacen por el edificio sin correr, gritar, empujar, etc. Deben cuidar que los alumnos/as estén en la zona de recreo que les corresponde.
- El profesor encargado de cuidar recreos y comedor consultará la plantilla de turnos para conocer su lugar.
- Bocadillos: en Primaria y Primer Ciclo de Secundaria se repartirán en el aula.
- No jugar con objetos peligrosos o con juegos que puedan resultar peligrosos, o que molesten a los demás, para evitar accidentes. No podrán utilizarse balones de reglamento.

En situación de pandemia, los alumnos/as tendrán un espacio asignado en el patio y los accesos serán diferentes para cada curso ( Plan de Contingencia Anexo)

### Comedor y Cafetería

- Los alumnos de 1º y 2º de Primaria irán acompañados de sus profesores al comedor y se sentarán en sus respectivos sitios.
- A partir de 3º de Primaria y hasta 3º ESO entrarán por orden de lista al comedor a partir de las 13:30 y 13:50 hrs según su horario.
- Los profesores encargados de estos turnos y los monitores externos deberán cumplir las siguientes normas:
  - Velar por el mantenimiento del orden en el comedor (llamar la atención en caso de gritos, niños que estén levantados,...).
  - Velar por la utilización correcta de los cubiertos.
  - Indicar las normas de conducta básicas en un comedor escolar.
  - Inculcar hábitos de higiene.
  - Fomentar el respeto entre los compañeros.
  - Vigilar que los alumnos se sienten correctamente en la mesa.
  - Vigilar que los alumnos comen todo.
  - Fomentar el gusto por comer de todo.
  - Avisar al equipo de cocina si hubiera alguna incidencia bien con la comida bien con la limpieza del comedor (caída de zumo, leche...).
  - Informar a Dirección de Etapa o profesor de cualquier caso de indisciplina.
  - El personal debe ser respetuoso con los alumnos.
  - El profesor encargado de estar en el comedor también tiene que supervisar la labor de los monitores.
  - Funciones específicas del equipo de cuidado del comedor:
    - Lista –Bandejas
    - Pasar lista de manera ágil y rápida de los alumnos que pasan al comedor.
    - Informar inmediatamente de la ausencia de un alumno a comer al tutor/a o a la Dirección de Etapa.
    - Ayudar a los alumnos a colocar los platos de comida, postres,... en su bandeja.
    - Ayudar en las tareas de vigilancia del comedor una vez pasados todos los alumnos.
    - Devolución de bandejas
      - Comprobar que los alumnos han comido lo suficiente, en caso contrario vigilar

- que los alumnos coman lo suficiente.
- Reforzar a aquellos alumnos que entreguen sus bandejas en buen estado y sin comida.
  - Informar de cualquier incidente de un alumno al tutor/a o a la Dirección de Etapa o Comedor.
- Informar de cualquier incidente de un alumno al tutor/a o a la Dirección de Etapa.
  - Distribuirse por todo el comedor (si hay zumo basta con que una monitora lo sirva).
  - Vigilar que los alumnos comen correctamente: uso de cubiertos, postura corporal, limpieza del sitio-bandeja.
  - Velar por el orden en el comedor: sin gritos, comida en el suelo.
  - Avisar al equipo de cocina si hubiera alguna incidencia bien con la comida bien con la limpieza del comedor.
  - Agilizar el tiempo de comida de los alumnos.

En situación de pandemia los alumnos/as de 1º y 2º ESO utilizarán el pabellón polideportivo como comedor en diferentes turnos y manteniendo la distancia de seguridad, también lo utilizarán por turnos los diferentes grupos de 3º ESO.

### **Cafetería**

- El horario de uso de la cafetería para los alumnos de 3ºESO, 4ºESO y Bachillerato, es en el tiempo de recreo de 11.40 h. a 12.00 h. y en el tiempo de mediodía de 13:50 a 15:00h.
- Los alumnos de 1º ESO y 2ºESO podrán comprar bocadillos en la cafetería, sin acceder a ella. El acceso a la cafetería en el recreo será por la puerta del patio y en el tiempo de mediodía el acceso será por el acceso del polideportivo.
- La cafetería contará con un decálogo de normas para los alumnos.
- El uso de la cafetería para las familias será en horario de 8:30 a 10:30 y de 16 a 18:30 horas.
- La cafetería contará con un menú para servicio de comida para profesorado y alumnos desde 3º ESO a 2ºBachillerato, y en ningún caso será utilizado por las familias. Este servicio podrá contratarse de manera unitaria o mensualmente.
- Los alumnos de primaria no podrán permanecer solos en la cafetería después del horario escolar.

En situación de pandemia, la cafetería permanecerá cerrada, y su uso será exclusivo como comedor escolar para alumnos/as a partir de 3º ESO en turnos escalonados (Plan de contingencia Anexo)

### **Uso de los Baños**

Primaria: utilizarán los baños del pasillo de Primaria situados al lado de la salida al porche. 5º y 6º de Primaria utilizará los baños de su planta.

ESO-Bach: utilizarán los baños de su etapa. En situación de pandemia, cada curso tendrá un baño asignado.

Recreos: durante los recreos los alumnos tendrán que ir a los baños situados en el patio. Salvo casos de urgencia o emergencia el alumno no saldrá de clase para ir al baño.

En situación de pandemia, cada curso tendrá un baño asignado.

### Uso de las mochilas y taquillas

- El alumno que considere muy pesada la mochila podrá incorporarle un soporte con ruedas. · Las mochilas en la ESO y Bachillerato: deberán tener un tamaño adecuado al de las taquillas para que puedan dejarlas dentro de las mismas al entrar al colegio.
- Las mochilas no pueden dejarse en la Biblioteca ni en ningún otro lugar no autorizado. · Los alumnos de la ESO y de Bachillerato que tengan taquillas podrán usarlas en:
  - Los primeros minutos al entrar a clase: 7:55, 8:50, 15:00 hrs.
  - Los primeros minutos antes y después de los recreos.
  - Los primeros minutos del horario de comida.
  - Al finalizar la jornada escolar.

En situación de pandemia no se podrán utilizar las taquillas.

### Uniformidad

Prendas del uniforme (La uniformidad del centro es la establecida y aprobada por el Consejo Escolar según los modelos y características acordadas con el fabricante de forma exclusiva para el colegio).

- La uniformidad es obligatoria para todos los alumnos/as, excepcionalmente a los de Bachillerato se les permitirá no cumplir esta norma, siempre y cuando su indumentaria, a juicio del centro, sea correcta.
- Los alumnos/as deben venir correctamente uniformados, utilizando exclusivamente el chándal los días de Educación Física o actividades deportivas.
- La uniformidad se mantendrá en todo el recinto escolar, así como actividades escolares, incluidos los patios, clases de Educación Física, rutas y salidas escolares.
- A los alumnos/as que no estén correctamente uniformados o vestidos se les aplicará el sistema de sanciones, llegando a impedirles el acceso al Colegio o la asistencia a clase si fuera preciso.
- La ropa debe ir acorde con nuestra talla, no se podrá vestir con ropa excesivamente pequeña o ajustada.
- Los alumnos/as deben vestir con elegancia y buen gusto.
- Los alumnos/as no pueden acudir al Colegio con pantalones ceñidos, utilizar chapas, estrellas de metal, muñequeras de cuero, amuletos, piercing, pendientes no adecuados, etc., pelo excesivamente largo o sin cuidar, peinado con crestas, rasurado en parte o totalmente, teñido con colores llamativos, pantalones o faldas excesivamente cortos o cualquier otra prenda que desdiga del estilo del Colegio.
- El maquillaje y cosmética de las alumnas deberá ser utilizado con decoro, pasando prácticamente inadvertido.
- Los alumnos/as deberán venir a las clases de Educación Física con chándal. Durante el desarrollo de las clases no está permitido el uso de abrigos.
- El calzado deportivo para las clases de Ed. Física deberá estar debidamente atado. Queda prohibido el uso de zapatillas tipo “Vans”.
- UNIFORMIDAD:
  - UNIFORME:
    - Polo manga corta o larga azul.
    - Pantalón uniforme beige / Falda uniforme beige (alumnas). Las alumnas podrán elegir también pantalón.
    - Jersey cuello pico azul marino (chaqueta en Secundaria).

- Calcetines azul marino.
- Zapatos modelo colegial azul marino.
- EDUCACIÓN FÍSICA
  - Chándal azul del Centro. Pantalón largo y sudadera.
  - Camiseta manga corta de deporte del Centro.
  - Pantalón corto azul del Centro.

### **Faltas de asistencia e impuntualidad**

- Se considera falta de asistencia aquella que no esté justificada por las familias o tutores legales de los alumnos/as.
- Se deberán justificar por escrito al tutor y resto de profesores del curso.
- El tutor avisará periódicamente a las familias las faltas de sus hijos/as, a través de alexia/agenda escolar.
- Los distintos profesores pasarán lista todos los días y registran los retrasos y ausencias en Alexia.
- Son faltas justificadas aquellas, que debidamente documentadas, se hayan producido por las siguientes causas: enfermedad, consultas médicas, enfermedad de un familiar (siempre que se requiera la presencia del alumno/a) o deber inexcusable de carácter público.
- La falta a clase de modo reiterado con justificación oficial conllevará medidas excepcionales de evaluación.
- A partir de 5 faltas sin justificar en una misma materia, el alumno/a perderá el derecho a examinarse de la correspondiente evaluación.
- Se considera retraso que el alumno/a llegue a clase una vez comenzada ésta.
- Los retrasos injustificados a clase se tratarán como conductas contrarias a la convivencia y se impondrán las correcciones señaladas.
- Los alumnos/as que lleguen tarde se dirigirán a sus aulas, pidiendo permiso y entrando de manera correcta y educada. El profesor anotará en Alexia la incidencia y posteriormente, aplicará la sanción correspondiente.

### **Ausencias de alumnos**

- Si algún alumno/a debe ausentarse del centro durante la jornada lectiva se deberá comunicar con antelación y por escrito a través de la agenda al tutor/a del alumno/a. La ausencia deberá quedar reflejada en Alexia para que todo el profesorado esté informado.
- Será el profesor quién a la hora indicada, pedirá al alumno que se prepare y baje a secretaría, donde esperará la llegada del familiar.
- Los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar ni el aula sin justificante por escrito entregado con antelación.

### **Agenda - Alexia**

- Los alumnos/as deben llevar siempre consigo la agenda escolar y deben presentarla a todo profesor que se la pida. Se considerará falta leve no llevar la agenda.
- La agenda escolar es una herramienta para organizar el trabajo del alumno/a y sirve para que los padres puedan controlar los trabajos de sus hijos/as estableciendo comunicación a través de ella. En consecuencia, cualquier manipulación o falseamiento de la información que se produzca en dicha agenda por parte de algún alumno/a, puede derivar, incluso, en un expediente disciplinario.
- En el supuesto de pérdida de la agenda escolar, el alumno/a estará obligado a adquirir una

nueva en la secretaría del centro, abonando los costes de la misma en su totalidad. Si reincidiera o se pudiese inferir mala fe por parte del alumno/a, además de la adquisición de la nueva agenda abonando los costes, el alumno/a será sancionado.

- En primaria y secundaria Alexia será la herramienta a través de la cual los tutores se comunicarán con las familias. En esta plataforma, a la que podrán acceder las familias, se contabilizarán los retrasos, ausencias e incidencias de cualquier tipo por parte del profesor.

## **Biblioteca**

### Normas de uso de la biblioteca:

- Estar en silencio y respetar el ambiente de estudio propio de una Biblioteca.
- No se podrá comer ninguna clase de alimento o chuchería.
- Si la capacidad de la biblioteca está completa se deberá esperar durante un tiempo razonable en el patio, no en el pasillo ni detrás de la puerta, hasta volver para comprobar si queda algún sitio libre.
- Si se desea hacer algún trabajo en equipo se deberá consultar con la persona responsable de la Biblioteca.
- Las faltas de disciplina cometidas en la biblioteca se regularán por el mismo procedimiento que las cometidas en el resto del Centro.
- El uso de los equipos informáticos queda completamente restringido a aspectos meramente académicos, no pudiendo usarse para jugar o buscar contenidos en internet no adecuados.
- En días de lluvia la biblioteca podrá ser ocupada por los alumnos, pero tendrá un aforo limitado, que será de 60 alumnos para Primaria y de 30 alumnos para Secundaria, respetándose siempre estas cantidades y no pudiéndose sobrepasar en ningún caso por el propio bienestar y seguridad de los alumnos. Los responsables de controlar este aforo serán el/la responsable de la biblioteca y el conserje del centro que controlará los alumnos que puedan acceder a la biblioteca desde el patio cubierto. Los alumnos que ya no quepan en la biblioteca tendrán que volver a salir al patio cubierto obligatoriamente hasta que se les informe que ya pueden pasar tras haber quedado liberados los huecos correspondientes en la biblioteca.
- El mobiliario de la biblioteca ha de utilizarse siempre de manera adecuada y respetuosa, en caso de producirse cualquier rotura de manera intencionada del mismo tendrá que ser reparada por el propio alumno. Si la rotura fuera irreparable será el/la responsable de la Biblioteca del centro quien decidirá la sanción que el alumno deberá cumplir.

### Pérdida de material.

- Se considerará perdido un material que no ha sido devuelto una vez transcurrido un mes del plazo del final del préstamo.
- La persona responsable de la Biblioteca comunicará tanto al alumno/a como a su familia la pérdida del material y su deber de reemplazarlo.
- El material perdido se repondrá en un plazo no superior a diez días lectivos desde la fecha de notificación. En caso de no poder ser el mismo, se repondrá otro del mismo valor y de similares características.
- No se podrá hacer uso del servicio de préstamos de la Biblioteca durante el curso académico en el que se acumulen tres faltas por pérdida de material.

### Devolución del material

- El alumno que no devuelva el material en el plazo señalado no podrá hacer uso del servicio de préstamos durante los mismos días de atraso que tenga.
- La devolución de los materiales se realizará únicamente en los tiempos de uso de la Biblioteca

### Tiempos de uso de la biblioteca.

	PRIMARIA	SECUNDARIA	4º ESO y Bachillerato
Recreo de la mañana	11:00 A 11:30	11:40 A 12:00	11:40 a 12:00
Recreo de comedor	14:20 A 15:00	13:50 A 14:20	15:30 a 16:50

La Biblioteca no se podrá utilizar en situación de pandemia.

Ante la situación provocada por el SARS-CoV-2 , la biblioteca ha sido readaptada para darle una diferente funcionalidad a sus espacios, ante la imposibilidad de poder ser utilizada durante la pandemia, tanto el préstamo de libros como lugar de estudio y consulta por parte de los alumnos.

### Aulas

En el aula debe reinar siempre un buen clima de convivencia y orden, pues es un lugar de estudio y aprendizaje. Por este motivo, hay que:

- Mantener las mesas bien colocadas según la distribución establecida.
- Mantenerlas limpias de papeles y escritos, no escribiendo directamente en ellas.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener ordenadas las bolsas de deportes, mochilas y libros, por lo que se cuidará que no se queden esparcidos por la clase, ni material escolar encima de las mesas.
- No asomarse a las ventanas, hablar con el exterior, tirar objetos a la calle y a los patios. · Respetar la información situada en los tabloneros de anuncios que tienen por objeto presentar la información que los alumnos necesiten: horarios, recuperaciones, convocatorias de exámenes, actividades escolares, avisos, etc.
- Dejar las prendas de abrigo en el perchero correspondiente durante el horario escolar, nunca en bancos, escaleras, patios, etc.
- Cuidar las aulas: mobiliario, luces, ventanas, etc., procurando ser respetuosos con el medio ambiente y evitando gastos innecesarios. Las roturas y desperfectos se avisarán al profesor o tutor para que escriban en la carpeta en red del servicio de mantenimiento para que éste pueda arreglarlo con la máxima premura.
- No entrar en aulas o clases de otros grupos sin autorización.
- Conseguir en las clases un clima grato que facilite a todos su quehacer, por lo cual, deberán atender las explicaciones, permanecer en actitud activa, levantar la mano antes de preguntar y hacerlo cuando se les diga, tomar apuntes y tratar con corrección a sus compañeros y profesores.
- Ser puntual, pues es fundamental para facilitar a todos el desarrollo de las actividades académicas.

En situación de pandemia, los alumnos/as tendrán aula propia y deberán permanecer en sus aulas en los cambios de clase.

### Excursiones y salidas

- La organización y celebración de salidas y excursiones responden siempre a fines pedagógicos y académicos, siendo un acto más de la vida escolar. La no asistencia a las mismas supone un perjuicio en la formación del alumno/a.



- Los alumnos deben cumplir las normas y horarios establecidos por los profesores. · Los alumnos vestirán con el uniforme (y no el chándal salvo excepciones). Aquellos alumnos que no se encuentren correctamente uniformados no podrán asistir a la salida.
- La autorización para las excursiones será de carácter general y cada vez que un alumno no quiera asistir a una, deberá entregar el documento correspondiente en secretaría.
- Los alumnos deben estar atentos y preguntar con orden y respeto a las personas que explican.
- El comportamiento indebido, faltas de respeto,... serán sancionados de acuerdo con el RRI. · Las excursiones se cargarán en cuenta en las fechas establecidas.
- El centro se guarda el derecho de admisión a salidas y viajes de fin de fin de curso en función del comportamiento del alumno.

En situación de pandemia, las excursiones y salidas quedan suspendidas como norma general, se realizarán únicamente aquellas que puedan permitir con totalidad todas las normas de seguridad e higiene remitidas por la Consejería de Sanidad.

### Salón de actos

El salón de actos es una dependencia escolar por lo tanto, un lugar dónde debe reinar un clima de convivencia y de respeto. Ha de considerarse como un aula más y por lo tanto se deben aplicar las mismas normas de comportamiento.

### Uso de aparatos electrónicos

Los alumnos/as no podrán usar los teléfonos móviles, relojes inteligentes o dispositivos similares, aparatos reproductores de música, máquinas electrónicas o digitales en el recinto escolar.

Cuando se contravenga esta norma el profesor le retirará el aparato y se le entregará al tutor/a del alumno/a, Jefe de Dpto o Director de Etapa y se devolverá al final de la jornada, considerando esto como falta leve. Si se producen más de dos faltas leves en un mismo trimestre, se considerará falta grave y se aplicará la normativa del decreto de convivencia.

El centro no se hace responsable de la pérdida, extravío o desperfectos de dichos aparatos.

### Parking de motos y bicicletas

Los alumnos aparcarán sus bicicletas y motos sólo en la zona asignada para ello.

### Clases de educación física y polideportivo

Las clases y actividades deportivas son un momento más en la formación del alumno por lo que se deberán mantener las mismas normas de respeto y convivencia que en el resto de las materias. · Los alumnos deberán tener el uniforme deportivo correcto completo y marcado. · No molestar al resto de los compañeros que están recibiendo otras clases evitando en las entradas y salidas, carreras, gritos, bromas, empujones y no elevando el tono de voz. · Vivir y practicar las virtudes del buen deportista: no desanimarse, animar y ayudar a los compañeros, saber ganar y perder, no chillar ni insultar, obedecer al árbitro y aceptar sus decisiones.

En situación de pandemia, los alumnos/as no utilizarán el polideportivo ( se usa para comedor), y realizarán la actividad deportiva en los patios y pistas del centro y en otros casos en espacios fuera del centro con autorización familiar.

## **Normas de comportamiento en los vestuarios de Judo, Danza y Natación**

Los vestuarios del colegio no son un espacio de “juego”: se deberá hablar bajo, no jugar y no entretenerse, vestirse rápido y no molestar al resto de usuarios. De esta manera, disfrutaremos todos de la actividad y de su duración, haciendo que los profesores se sientan orgullosos de sus alumnos/as.

Los vestuarios de Judo, ritmo y natación han de estar ordenados todo el tiempo, para ello: · Cada alumno/a es responsable de toda su ropa y ha de guardarlo todo en su mochila. Dejando los zapatos al lado de la mochila ordenadamente.

- Queda totalmente prohibido cambiarse dentro de las ducha y del W.C de los vestuarios.
- Los objetos que se pierdan se depositarán en secretaría si están marcados, y si no en baúl de objetos perdidos.
- Los alumno/a deben de estar en el vestuario que le corresponda ( masculino – femenino)
- Los vestuarios han de permanecer secos, el grifo es para beber y no para jugar con el agua. Como ecoescuela, debemos dar ejemplo y ser respetuosos con el cuidado del agua.
- El vestuario ha de quedar limpio y recogido cuando termine la actividad (papeles a la papelera, ropa extraviada en la caja de objetos perdidos, etc).

## **Aula de informática y Aula de Tecnología, Programación y Robótica**

La utilización de los equipos informáticos por parte de los alumnos, se limitará exclusivamente a cuestiones escolares. Se deberán seguir las siguientes normas:

1. No entrar en el aula hasta que llegue el profesor.
2. Cuidar las aulas: mobiliario, equipos, kits de robótica, etc. Las roturas y desperfectos se avisarán al profesor de manera inmediata. En el caso de que la rotura sea consecuencia de una mala utilización de los equipos, se valorará la actuación correspondiente.
3. Al inicio de la clase cada alumno se situará en el ordenador que le haya sido asignado por el profesor, siendo el mismo equipo en todas las sesiones del curso hasta que el profesor indique otra cosa.
4. Cada alumno será responsable de su equipo, para lo cual deberá rellenar con su nombre y número de ordenador la HOJA DE CONTROL que se pasará en cada sesión.
5. Será obligatorio traer todos los días a clase el pendrive para guardar los trabajos realizados en clase, en los cursos que así se solicite. Está restringido descargar, modificar o guardar contenido en los ordenadores. En los cursos que así se contemple se realizará la entrega de trabajos y tareas a través de Google Classroom.
6. Al finalizar la clase, dejaremos:
  - a. Los equipos encendidos con todos los programas y carpetas CERRADOS, excepto para la última clase del día, en que los apagaremos.
  - b. El teclado sobre la CPU y el ratón a la derecha de la misma, aunque no sea la última clase del día.
  - c. Las sillas correctamente colocadas debajo de la mesa y cada una delante de su ordenador.
7. Al trabajar con los kits de robótica:
  - a. Se tratará con el debido cuidado todo el material para evitar roturas y desperfectos.
  - b. Cada alumno se responsabilizará del material que el profesor le entregue, y lo devolverá al finalizar la clase otra vez al profesor

En situación de pandemia los equipos de las aulas de informática se desinfectarán en cada cambio de grupo.

## Enfermería

El centro dispone de servicio de enfermería en horario escolar.

La enfermera será la encargada de atender a los alumnos en accidentes fortuitos ocurridos durante la jornada escolar y será la responsable de valorar la necesidad de llamar al servicio médico. Así mismo atenderá también los tratamientos médicos, eventuales o crónicos.

### Tratamientos Eventuales:

En el caso de que un alumno esté pasando por un proceso eventual (proceso infeccioso, proceso inflamatorio, recuperación postraumática, etc...), y que por indicación médica esté tomando medicamentos como tratamiento para dicho proceso (antibióticos, antiinflamatorios, antihistamínicos, broncodilatadores, etc...) y alguna de las tomas coincida dentro de la jornada escolar, la enfermera administrará todos los medicamentos necesarios que traigan los padres **siempre que vengan acompañados por la correspondiente prescripción médica completa**, en la que se lea claramente: el nombre y apellidos del alumno, nombre del medicamento, dosis, pauta (cada 8h), y tiempo a seguir, (fecha de comienzo y final del tratamiento), así como los datos del médico que lo receta: nombre, nº de colegiado, firma (sello).

Todos estos datos vienen en receta médica ordinaria o informe médico.

### Tratamientos habituales o crónicos:

Alumnos con patologías crónicas que necesitan de la administración continuada en el tiempo (crónica) de medicación específica, y que la toma coincide dentro de la jornada escolar (diabetes, cardiopatías, TDAH, etc...) o que la administración prevista se realiza cuando sea necesario (Asma, alergias varias...) La información médica de éstos alumnos, en la que figura la prescripción del tratamiento y las pautas a seguir (imprescindible el informe médico), la tiene la enfermera desde el momento del diagnóstico, por información voluntaria de los padres, por lo que ya se tiene la prescripción. En el caso de cambios en el tratamiento o suspensión del mismo se requerirá de nuevo el informe médico actual en el que figuren las nuevas pautas.

## Normas COVID-19

Mientras dure la pandemia COVID-19 y durante la “nueva normalidad” los alumnos/as deberán cumplir las normas específicas citadas anteriormente y las siguientes (el no cumplimiento de estas normas podrá ser considerado falta de disciplina):

- Mantener la distancia de seguridad de 1,2m siempre que sea posible.
- Llevar mascarillas siempre, según la normativa de la Consejería de Educación.
- Transitar siguiendo las líneas de flujo de dirección y trasladarse por el recinto escolar por los pasillos correspondientes a su aula de grupo.
- Utilizar los hidrogeles alcohólicos con frecuencia para desinfectarse las manos.
- Ocupar los espacios en recreos según asignación por cursos.
- No compartir el material de uso escolar con compañeros/as.
- Seguir cualquier indicación que el profesorado les haga en referencia a velar por su seguridad y salud mientras dure esta situación.

Las familias de los alumnos/as deberán informar al centro si su hijo/a sufre el covid-19 o si ha estado en contacto con alguna persona infectada, y no asistir al centro guardando la cuarentena recomendada por su médico. Así mismo los alumnos/as no acudirán al centro si sufren los síntomas asociados a dicha enfermedad hasta haber recibido asistencia médica y que se haya descartado la

**misma.**

## **6. PROYECTO CENTRO PREFERENTE ALUMNADO TGD (TEA)**

El objetivo de nuestro centro es crear un colegio con las condiciones adecuadas para atender las necesidades educativas individuales del alumnado TEA, ofreciendo las mismas oportunidades que aseguren la igualdad.. Para ello es importante establecer un programa de concienciación e información a toda la comunidad educativa, proporcionar formación especializada al profesorado, iluminar de forma progresiva el centro con pictogramas, implicar a la comunidad educativa en los proyectos que se desarrollen.

Ser centro de escolarización preferente supone considerar la diversidad como una fuente de enriquecimiento escolar y social.

## **7. PROCESOS DE ORGANIZACIÓN**

Constarán en el documento Manual de Procesos, aprobados y revisados periódicamente por el Equipo Directivo.

## **8. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN**

### **7.1. Información económica**

Las tarifas de cada curso serán aprobadas por el Consejo escolar durante el segundo trimestre y la información económica se facilitará a los padres entre los meses de mayo y junio.

Los precios de las actividades extraescolares, tras su aprobación por el Consejo Escolar, serán publicados en el mes de septiembre, junto con la oferta de actividades.

### **7.2. Emisión de recibos**

Las familias atenderán, de manera puntual, en tiempo y forma, el pago del precio de los servicios y actividades aprobados por el Consejo Escolar del Centro, contribuyendo con ello a la estabilidad presupuestaria del Colegio.

Los recibos se pasarán a cobro, mediante domiciliación bancaria, el día 1 de cada mes.

En el recibo mensual se cargarán todos los servicios y/o compras adquiridos por el alumno el mes anterior, es decir: cuadernos, excursiones, uniformes..., excepto los servicios extraordinarios producidos con posterioridad a la emisión de recibos.

Estos servicios serán emitidos, en recibo extraordinario, el día 20 del mismo mes.

Anualmente se entregará a las familias un díptico informativo con las tarifas del siguiente curso donde se informará del calendario de las facturaciones no mensuales.

### **7.3. Alta o baja de servicios**

A lo largo del curso, toda modificación en los servicios o extraescolares deberá ser notificada por escrito cumplimentando el impreso para tal fin en la secretaría correspondiente. Estas variaciones de los recibos deberán comunicarse antes del día 25 de cada mes con el fin de que sea efectiva al mes correspondiente, pasada esta fecha no se admitirá ninguna modificación, quedando su efecto para el siguiente mes.

Una vez transmitida la remesa de recibos ya no será posible la modificación de los servicios, por lo que no se procederá a realizar abono alguno producido por bajas posteriores.

En septiembre, por defecto, al alumno se le facturará los servicios con los que finalizó el curso anterior, por lo que las altas y bajas en servicios a facturar deberán comunicarse antes del día 25 de agosto.

### **7.4. Devolución de recibos e impagos**

En caso de devoluciones de recibos, por impago, los padres o tutores implicados correrán con los gastos ocasionados. En los supuestos de impago de dos recibos, el Colegio podrá suspender, de manera temporal o definitiva, la prestación de los servicios y actividades contratados, con independencia del ejercicio de los derechos que legalmente correspondan al Colegio.

## 8. ANEXOS

### 8.1 ANEXO I (COMUNICACIÓN FALTAS Y SANCIONES PROCEDIMIENTO ORDINARIO)

#### COMUNICACIÓN DE FALTA

Se comunica a la familia o representantes legales del alumno/a ..... del curso ....., que por haberse visto implicado en los hechos acontecidos, ....., está sujeto a cumplir la sanción que el tutor/a, Dirección de Etapa y Dirección del Centro valoren y que será comunicada en un plazo no superior a diez días lectivos.

Para que así conste se firma el presente documento en Las Rozas, a .....

Dirección de Etapa

Recibí

Firma de la familia o representantes legales

La familia o representantes legales del alumno/a podrán solicitar una reunión con Dirección de Etapa durante los tres días lectivos siguientes a la recepción de esta comunicación.

#### COMUNICACIÓN DE SANCIÓN

El ..... alumno/a ..... del curso ....., es sancionado por haberse considerado como falta grave/muy grave su implicación en los hechos acontecidos: ....., artículo ....., según Decreto 32/2019.

Sustentan la sanción los siguientes fundamentos, oídas todas las partes:

.....  
.....

Según lo expuesto, el alumno/a mencionado es sancionado a: .....con fecha de efecto ..... Dicha sanción está contemplada en el artículo ....., según Decreto 32/2019.

Y para que así conste se firma el presente documento en Las Rozas a .....

Dirección de Centro

Recibí

Firma de la familia o representantes legales

Según lo dispuesto en el Decreto 32/2019 de 9 de abril, esta sanción podrá ser reclamada ante la Dirección de Área Territorial en el plazo de cuatro días hábiles.

