



Reglamento de Régimen Interior

ÍNDICE

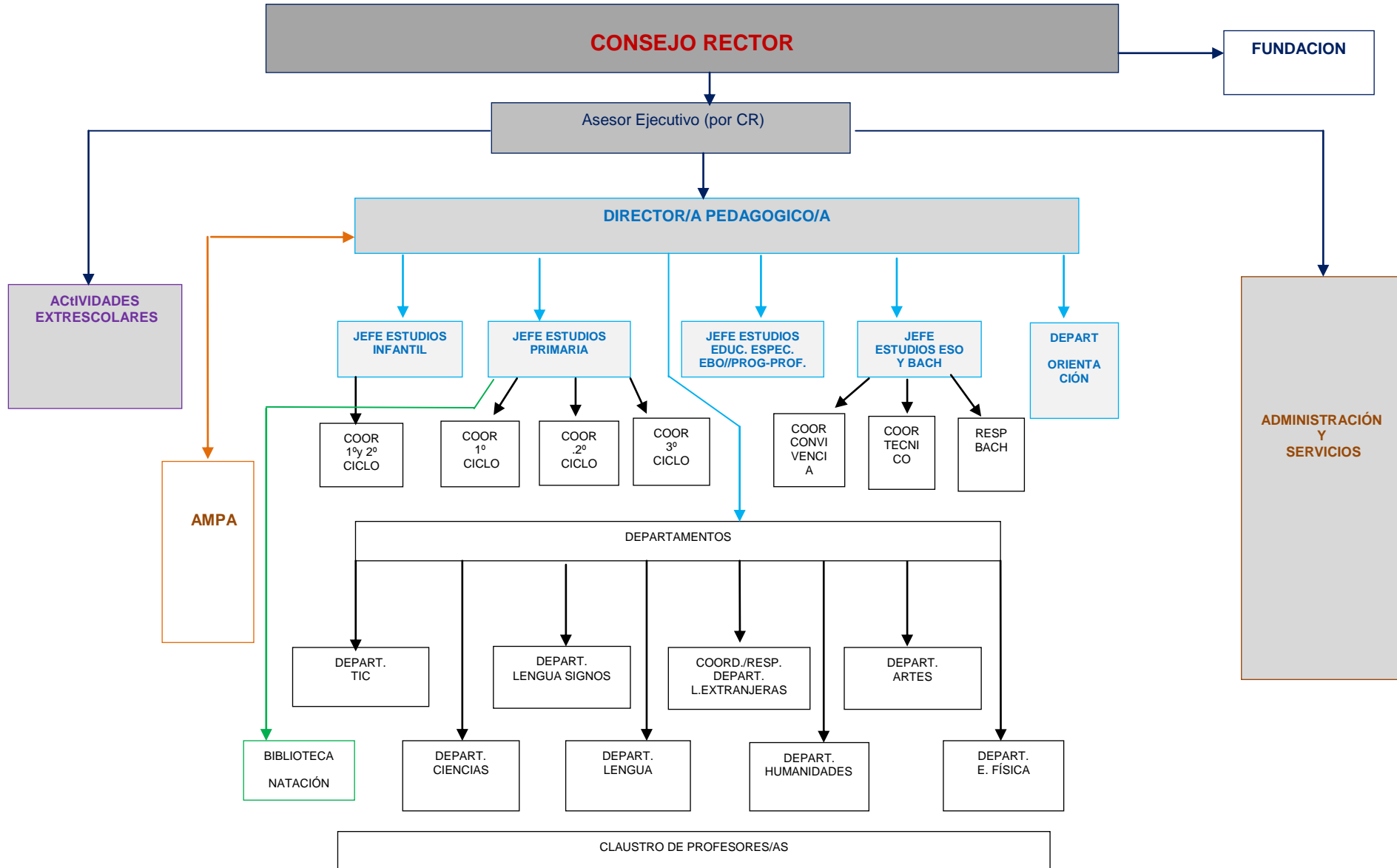
1	INTRODUCCIÓN	3
2	ORGANIGRAMA DE CENTRO.....	4
3	FUNCIONES Y COMPETENCIAS.....	5
3.1	DEL EQUIPO DIRECTIVO	5
3.1.1	Del Director.....	5
3.1.2	De los Jefes de Estudio.....	6
3.1.3	Del Secretario Docente.....	7
3.1.4	De las Comisiones de Coordinación Pedagógica	7
3.1.5	De los Jefes de Departamento	8
3.1.6	De Equipos Docentes	9
3.2	DEL CONSEJO ESCOLAR.....	10
3.2.1	Funcionamiento interno del Consejo Escolar	11
3.3	DEL CLAUSTRO DE PROFESORES	14
4	CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	14
4.1	DERECHOS Y DEBERES	15
4.1.1	De los alumnos	15
4.1.2	De los profesores	17
4.1.3	De los padres	20
4.2	NORMAS DE CONVIVENCIA.....	22
4.3	DISCIPLINA Y SANCIONES.....	25
4.3.1	Faltas leves	25
4.3.2	Faltas graves.....	27
4.3.3	Faltas muy graves	29
4.3.4	Faltas de asistencia a las clases	31
4.3.5	Órganos competentes para la adopción de sanciones.....	31
4.3.6	Criterios para la adopción de sanciones	32
4.3.7	Circunstancias agravantes y atenuantes.....	32
4.3.8	Responsabilidad y reparación de los daños	33
4.3.9	Procedimiento sancionador	33
4.3.10	Disposiciones generales sobre procedimientos disciplinarios.....	36
4.4	COMUNICACIÓN DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS	37
5	VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO	38
6	ANEXO 1: PROTOCOLO DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.....	39
7	ANEXO 2: PROTOCOLO DE PATIOS Y COMEDOR	46

1 INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Colegio Gaudem. Se enmarca dentro del Plan de Convivencia del mismo y pretende establecer las normas de convivencia que permitan el adecuado respeto y participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa de forma que, dentro de nuestro centro se pueda desarrollar un adecuado clima de trabajo, cooperación, respeto y compañerismo.

Es necesario, que todos los miembros de la Comunidad Educativa conozcan, acepten y se comprometan a su cumplimiento.

2 ORGANIGRAMA DE CENTRO



3 FUNCIONES Y COMPETENCIAS

3.1 DEL EQUIPO DIRECTIVO

3.1.1 Del Director

- Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo escolar del Centro.
- Ejercer la jefatura pedagógica del personal docente, mediante la coordinación de las actuaciones de las Jefaturas de Estudio.
- Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los Órganos Colegiados del centro (Consejo Escolar y Claustro de Profesores).
- Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- Ejecutar los acuerdos de los Órganos Colegiados en el ámbito de sus facultades.
- Resolver los asuntos de carácter grave y muy grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos y alumnas.
- Ejercer la dirección pedagógica, promoviendo la innovación educativa e impulsando planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Seleccionar al profesorado y otro personal docente del centro y realizar el seguimiento de su labor docente y cumplimiento de sus funciones, en colaboración con las Jefaturas de Estudio y los Jefes de Departamento correspondientes.
- Impulsar la colaboración con las familias, instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Impulsar procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas.
- Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno.

En caso de ausencia por causa justificada del Director/a Pedagógico, la dirección pedagógica del Colegio Gaudem será desempeñada interinamente por el/la Jefe/a de Estudios de la etapa educativa con mayor número de alumnos/as.

En caso de ausencia simultánea por causa justificada del Director/a Pedagógico y del Jefe/a de Estudios de la Etapa Educativa con mayor número de alumnos/as, la dirección pedagógica del Colegio será desempeñada interinamente por el/la Jefe/a de Estudios de la Etapa de la siguiente etapa con mayor número de alumnos/as, y así sucesivamente.

Se entiende por causa justificada, la baja médica o circunstancia personal imprevista.

3.1.2 De los Jefes de Estudio

- Colaborar y compartir con la Dirección del centro la jefatura del personal docente.
- Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo de Centro (PEC), el Documento Oficial del Centro (DOC), la Programación General Anual (PGA) y la Memoria General, junto con el resto del Equipo Directivo.
- Coordinar las actividades de carácter académico de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la Programación General Anual y velar por su ejecución.
- Coordinar las actividades de los jefes de departamento en Secundaria y Bachillerato.
- Coordinar las reuniones ciclo, nivel y/o etapa y al profesorado de dichos grupos.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores.
- Coordinar y presidir los actos académicos de la etapa educativa correspondiente.
- Controlar las faltas de disciplina cometidas por los alumnos y las sanciones impuestas, informando de ellas periódicamente a las familias.
- Gestionar los permisos, ausencias y sustituciones del profesorado de la etapa.

- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- Fomentar la participación de los diversos sectores de la comunidad escolar especialmente en lo que se refiere al alumnado y a las familias, facultando y orientando su organización.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director Pedagógico, dentro de su ámbito de competencia.

3.1.3 Del Secretario Docente

- Ordenar el régimen administrativo del centro en relación a las tareas y planning administrativo docente, de acuerdo con las directrices del Director Pedagógico.
- Ejercer, por delegación del Presidente/a de la Cooperativa y del Director/a Pedagógico, la jefatura del personal de administración y servicios adscritos a la Dirección Pedagógica del centro.
- Colaborar con las Jefaturas de Estudio en la elaboración de los horarios académicos de alumnos y profesores.
- Participar en la elaboración del Documento Oficial del Centro (DOC), la Programación General Anual (PGA) y la Memoria Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- Realizar en colaboración con el Consejo Rector de la Cooperativa, el inventario general del Centro
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director /a dentro de su ámbito de competencia.

3.1.4 De las Comisiones de Coordinación Pedagógica

Las Comisiones de Coordinación Pedagógica están formadas por el director, la jefa de estudio, los coordinadores de departamento, los coordinadores de equipos docentes y por las orientadoras.

Son competencias de estas comisiones:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.

- Establecer las directrices generales para elaborar y revisar los Proyectos curriculares de etapa, así como dirigirlos y coordinarlos.
- Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos curriculares y la Programación General Anual, así como proponer al Claustro su evaluación, aprobación y modificaciones.
- Velar por el cumplimiento de los Proyectos curriculares en la práctica docente, así como su evaluación.
- Velar por la correcta conexión interdisciplinar de ciclos y niveles de cada etapa.
- Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación y calificación.
- Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para las adaptaciones curriculares y planes sobre la diversidad del alumnado.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos de evaluación de los procesos de aprendizaje.
- Proponer al Claustro el Plan de formación del profesorado.
- Recoger las propuestas de los equipos docentes.
- Otras funciones que le sean asignadas reglamentariamente.

3.1.5 De los Jefes de Departamento

- Planificar y moderar las reuniones del profesorado que compone su departamento para el desarrollo de las funciones que el mismo tiene asignadas. Realizar el acta de la reunión, ponerla en la Red del Colegio y realizar el seguimiento del cumplimiento de las acciones y acuerdos tomados.
- Evaluar, en colaboración con el Departamento de Orientación, la labor docente de los profesores de su departamento. Garantizar el respeto a las programaciones y supervisar la coherencia temporal de las programaciones de los profesores que imparten las mismas materias en los mismos cursos.
- Garantizar que los recursos docentes desarrollados estén a disposición de todo el profesorado del departamento.
- Contribuir a que las programaciones didácticas a lo largo de los distintos cursos de la etapa y entre etapas, tengan coherencia y continuidad, conforme a los criterios generales establecidos al respecto en el Proyecto Curricular de la Etapa y los principios del Proyecto Educativo del Colegio.
- Promover proyectos o iniciativas innovadoras para el desarrollo (enseñanza y evaluación) de las enseñanzas propias de su departamento o área.

- Elaborar, con la participación del profesorado del departamento, la Programación General Anual y la Memoria Anual. Asegurarse de que se realizan en el plazo y formato establecido.
- Coordinar a los profesores del departamento para elaborar la lista de necesidades de materiales didácticos, libros y de los laboratorios. Realizar las solicitudes de material y elaborar la lista de los libros de las materias/curso correspondientes a su departamento, negociar condiciones de entrega y precios con las editoriales.
- Realizar la propuesta de actividades lectivas complementarias y su planificación a los Coordinadores Pedagógicos.
- Establecer los criterios de recuperación de asignaturas pendientes. Asistir a las Juntas de Evaluación de pendientes.
- Establecer la propuesta de la carga lectiva y distribución horaria de los profesores del departamento.
- Asegurar la correcta coordinación interdepartamental.

3.1.6 De Equipos Docentes

- Existen tres equipos docentes. El primero formado por los docentes que imparten enseñanzas en 1º y 2º de E. Primaria, el segundo formado por los docentes de 3º y 4º, y el tercer equipo formado por los de 5º y 6º.
- Analizar conjuntamente la situación general del equipo (formado por los docentes de cada equipo).
- Planificar el trabajo, aumentando el rendimiento.
- Realizar puestas en común.
- Diseñar conjuntamente el seguimiento y la evaluación.
- Recoger propuestas generales sobre la convivencia.
- Utilizar conjuntamente y de modo racional los medios y los materiales.
- Convocar las reuniones del equipo.
- Proporcionar y recibir información del los miembros del equipo.
- Coordinar al profesorado para el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el equipo.

3.2 DEL CONSEJO ESCOLAR

El presente epígrafe toma como principales referencias normativas, las siguientes:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (Título IV sobre Centros Concertados).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (Disposición final segunda).
- Orden del Ministerio de Educación y Cultura de 9 de octubre de 1996, sobre constitución y designación de los órganos de gobierno de los centros concertados.

El presente epígrafe es de obligado cumplimiento en los Consejos Escolares actualmente constituidos en el Centro Concertado Gaudem, así como en los futuros que pudiesen constituirse a raíz de la impartición de nuevas enseñanzas concertadas en el Centro.

Son funciones del Consejo Escolar, las siguientes:

- Intervenir en la designación y cese del director del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (Título IV sobre Centros Concertados).
- Intervenir en la selección del profesorado del centro, conforme con el artículo 60 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (Título IV sobre Centros Concertados).
- Participar en el proceso de admisión de alumnos, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Aprobar el presupuesto del centro en relación con los fondos provenientes de la Administración y con las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- Informar y evaluar la Programación General del centro que, con carácter anual, elaborará el equipo directivo.
- Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a las familias de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias.

- Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- Aprobar, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
- Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- Favorecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos
- Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
- Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

3.2.1 Funcionamiento interno del Consejo Escolar

Composición del Consejo Escolar

El/los Consejo/s Escolares (en adelante el Consejo Escolar) estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director/a del Centro.
- Tres representantes de la Titularidad del Centro.
- Cuatro representantes de los profesores.
- Cuatro representantes de los padres, madres o tutores legales de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
- Dos representantes de los alumnos, a partir del primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria. En el caso del Consejo Escolar del Colegio Gaudem de Educación Especial, no habrá representantes del sector alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios. En los Centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan aulas especializadas, formará parte también del Consejo Escolar un representante del personal de atención educativa complementaria.

Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa en el centro.

A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir otros trabajadores del centro (docentes o no docentes), con voz pero sin voto, siempre que sean convocados para informar sobre cuestiones de su competencia.

Presidencia

La Presidencia del Consejo Escolar del Colegio Gaudem será desempeñada por el Director/a Pedagógico del mismo.

En caso de ausencia por causa justificada del Director/a Pedagógico, la Presidencia del Consejo Escolar del Colegio Gaudem será desempeñada interinamente por el Jefe/a de Estudios de la Etapa Educativa con mayor número de alumnos/as.

En caso de ausencia simultánea por causa justificada del Director/a Pedagógico y del Jefe/a de Estudios de la Etapa Educativa con mayor número de alumnos/as, la Presidencia del Consejo Escolar del Colegio será desempeñada interinamente por el/la siguiente Jefe/a de Estudios de la Etapa de la siguiente etapa con mayor número de alumnos/as, y así sucesivamente.

Se entiende por causa justificada la baja médica o circunstancia personal imprevista.

Corresponde en exclusiva a la Presidencia del Consejo Escolar:

- Convocar las reuniones del citado órgano y decidir la fecha, hora y los temas del orden del día de las mismas.
- Presidir y moderar dichas reuniones, concediendo los turnos de palabra y el orden de intervención de los restantes miembros del Consejo. En aras a asegurar que todos los puntos del orden del día previsto sean atendidos, la Presidencia del Consejo Escolar podrá determinar una duración máxima de intervención y decidir cuándo se pasa al siguiente punto del orden del día. De la misma forma decidirá cuándo se da por finalizada la reunión del Consejo Escolar.
- Supervisar y firmar la realización del acta del Consejo Escolar.
- Presidir la Junta electoral en caso de renovación total o parcial del citado órgano.
- Presidir las comisiones que se creen en el ámbito del citado Consejo.

Secretario/a del Consejo Escolar

Las funciones de Secretario/a del Consejo Escolar serán desempeñadas por el docente de menor edad.

En caso de que el docente de menor edad no estuviese presente por causa justificada, será el siguiente docente de menor edad el que desempeñe interinamente las funciones de secretario del Consejo Escolar y así sucesivamente.

Se entiende por causa justificada la baja médica o circunstancia personal o familiar imprevista.

Corresponde al Secretario/a del Consejo Escolar:

- Difundir la convocatoria de reunión al resto de los miembros del Consejo Escolar.
- Elaborar las actas de reunión del Consejo Escolar, difundir las mismas al resto de los miembros del Consejo y mantener actualizado el libro de actas.
- Firmar conjuntamente con el Director las actas del Consejo Escolar.
- En los casos establecidos normativamente, hacer llegar a la autoridad educativa copia del acta del Consejo Escolar.

Las convocatorias a las reuniones del Consejo escolar, así como la difusión de las actas de sus reuniones se realizarán por correo electrónico.

En el caso de los miembros del Consejo Escolar empleados por el Colegio se utilizará la dirección de correo electrónico facilitada por el Colegio. En el caso del resto de miembros del Consejo Escolar éstos deberán facilitar al Secretario/a del Consejo Escolar una dirección de correo electrónico para los fines indicados en el presente punto, de la misma forma informarán al Secretario/a del Consejo Escolar de los cambios en su dirección de correo electrónico.

No obstante lo anterior existirá un libro de actas de las reuniones del Consejo Escolar cuya puesta al día será responsabilidad del Secretario del Consejo Escolar.

Reuniones del Consejo Escolar

- Reuniones Ordinarias: en las que se llevará a cabo la aprobación y/o información de temas que deben pasar por Consejo Escolar. Dichas reuniones siempre darán comienzo con la lectura y aprobación del acta del último Consejo Escolar. En caso de no haberse llevado a cabo la lectura y aprobación de algún acta anterior, se debe considerar realizarlo en el siguiente Consejo Escolar.

El calendario de las reuniones ordinarias a lo largo del curso, será determinado por el/la Presidente/a del Consejo Escolar. No obstante lo anterior, se procurará realizar un Consejo Escolar por trimestre.

- Reuniones Extraordinarias: se realizarán en caso de tener que tomar medidas de urgencia sobre cualquier tema del ámbito del Consejo Escolar no contemplado en reunión ordinaria.

Votaciones en el Consejo Escolar

Las votaciones del Consejo Escolar del Colegio Gaudem se realizarán siempre a mano alzada, con independencia del tema que sea objeto de votación.

En caso de ausencia de un miembro a una reunión del Consejo Escolar, no se podrá delegar el voto en ningún otro miembro del Consejo Escolar.

3.3 DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

Son competencias del claustro:

- Programar actividades docentes del Centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar de Centro.
- Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- Cualquier otra que quede recogida en el apartado de derechos y deberes de los profesores del presente Reglamento de Régimen Interior.

4 CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El presente epígrafe toma como principales referencias normativas, las siguientes:

- LEY ORGÁNICA 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, modificada por Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- DECRETO 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

4.1 DERECHOS Y DEBERES

4.1.1 De los alumnos

4.1.1.1 Derechos

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades.
- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- A que el centro guarde reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos.
- A elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo.
- A asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos. Los alumnos podrán asociarse una vez terminada la relación con el centro al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de la vida del centro.
- A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- A manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
- A que se les facilite un lugar de reunión para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribírsele una finalidad educativa o formativa.

- A utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- A participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del centro docente.

4.1.1.2 Deberes

El estudio constituye el deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- Respetar los horarios de entradas y salidas del centro (anexo 1)
- Asistir a clase con puntualidad según los horarios establecidos por el centro y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de los planes de estudio.
- Vestir respetando la uniformidad marcada por el centro (anexo 2)
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia de carácter personal o social.
- Respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro.

4.1.2 De los profesores

4.1.2.2 Derechos

- A ejercer la docencia e investigación, garantizando la libertad de cátedra.
- Al respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan, de modo que cualquier actuación que vulnere este derecho será objeto de sanción.
- A que su actividad se desarrolle en condiciones de normalidad, en un clima de orden, disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento

establecido por las normas del centro.

- A que se valoren su competencia profesional y su actividad docente y a que se respeten sus indicaciones en materia académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del centro y derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- A ponerse en contacto con las familias de los alumnos en el proceso de seguimiento escolar del alumnado y ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- A recibir la colaboración necesaria por parte de la comunidad educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia escolar.
- A ser oídos por los diferentes órganos de gobierno y coordinación del centro en materia de convivencia y a expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como realizar propuestas para mejorarlo, según el procedimiento establecido al efecto.
- A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados, según el procedimiento establecido al efecto.
- A participar en la vida y actividades del Colegio de acuerdo con los cauces establecidos.
- A utilizar los medios pedagógicos e instalaciones del Centro para una mejor realización de su labor docente.
- A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- A proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias.

4.1.2.3 Deberes

- Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y disposiciones sobre convivencia en el ámbito de su competencia, así como las derivadas de la atención a la diversidad de su alumnado.
- Conocer las normas de convivencia del centro y, especialmente los profesores tutores, informar de ellas a los alumnos y a las familias.
- Mantener la disciplina, el orden y velar por el correcto comportamiento del alumnado en el centro, tanto en el aula como fuera de ella, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas contrarias a la convivencia de las que tengan conocimiento.
- Imponer las sanciones para las que se hallen facultados de acuerdo con lo previsto en las normas de funcionamiento internas del centro.
- Mantener, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
- Ser puntual en la realización de todas sus tareas: asistencia a clase, a reuniones, entrega de documentos, etc.
- Asistir a las reuniones de equipo, comisiones, juntas de evaluación, claustros, etc, siguiendo las directrices de las mismas y participando de forma activa.
- Tratar de que el material del aula sea respetado y cuidado, así como mantener ordenada y limpia la clase.
- Controlar la asistencia a clase de los alumnos y el adecuado uso del uniforme, informando a las familias según el procedimiento establecido.
- Poner en marcha dentro de su asignatura o área las Adaptaciones Curriculares y programas individualizados de los alumnos que lo necesiten, según la orientación del orientador y el tutor.
- Mostrar un talante proactivo, innovador y entusiasta en la realización de sus tareas, así como amable y conciliador en las relaciones interpersonales dentro del ámbito de trabajo

4.1.3 De los padres

4.1.3.1 Derechos

- A que sus hijos reciban una educación conforme a los principios establecidos en la Constitución Española.
- A solicitar y recibir información sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos en al menos una tutoría por curso escolar.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- A hacer constar ante el centro todas aquellas quejas, demandas o sugerencias respecto al proceso de enseñanza- aprendizaje de sus hijos, así como hacia temas de convivencia o uso y disfrute de distintos servicios (comedor, actividades extraescolares, etc.)

Dichas quejas, demandas o sugerencias se podrán realizar a través de varias vías:

- Entrevista individual: los padres pueden solicitar al centro entrevistas individuales para este fin. En primer lugar deberán hacer llegar su reclamación al Tutor, si este no resuelve su demanda serán recibidos por el Jefe de Estudios. En última estancia, ante no resolución del caso, serán recibidos por la directora
 - Por escrito: el colegio en desarrollo de su política de calidad pone a disposición de las familias unas hojas de sugerencias de mejora que pueden ser solicitadas en la recepción del colegio. Este, a través de su responsable de calidad se compromete a responder a todas las reclamaciones recibidas.
 - Por correo electrónico: las familias podrán utilizar el correo informacion@gaudem.es. Las respuestas a dichos correos serán emitidas en un breve plazo por el responsable de la demanda realizada.
 - A través de reuniones con algún representante de la Asociación de Padres y Madres: siempre que el normal funcionamiento del Centro lo permita, se considera adecuado mantener una reunión trimestral con un representante del Equipo Directivo y un representante de la Titularidad.
- A solicitar reuniones con los tutores de sus hijos para abordar cuestiones

propias de la educación y/o comportamiento de los mismos.

- A entrevistarse, a partir de Educación Primaria con otro profesor diferente del tutor, previa comunicación a través de este.
- A que le sea requerida autorización previa, que dará por escrito, para viajes o desplazamientos, derechos de imagen, dispensar medicinas o cualquier otra necesidad que el centro considere conveniente, de su hijo/a.
- A estar representado en el Consejo Escolar del centro, participando en la elección de sus representantes naturales.
- A ser candidato a las elecciones para representantes de padres ante el Consejo Escolar.
- A asistir y participar en las reuniones convocadas por el Centro para padres.
- A afiliarse libremente a alguna Asociación de Padres de Alumnos.

4.1.3.2 Deberes

- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro.
- Respetar la dignidad y función de los profesores y de todos cuantos trabajan en el Centro o se relacionan con él, contribuyendo activamente a que sus hijos así lo hagan.
- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Estimular a los hijos para que lleven a cabo las actividades encomendadas por el centro.
- Conocer y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, en colaboración con los profesores del centro.
- Informar al Equipo Directivo y Tutor/a sobre los problemas físicos o psíquicos de sus hijos, al acceder al centro o en el momento en que se produzcan.
- Colaborar, en la medida de lo posible y siempre que lo solicite el profesor, en las actividades complementarias de sus hijos.
- Enviar diaria y puntualmente a sus hijos al Centro, justificando las faltas siempre de forma documental.
- No permitir, excepto en casos urgentes y necesarios, la salida de sus hijos del centro, durante el horario lectivo y siempre que sea necesario, recogerlos personalmente o personas autorizadas respetando los horarios para tales casos (Anexo 1).
- Leer y conocer los informes, notas, circulares y cuantas comunicaciones oficiales

le envíe el Centro y dar fe de haberlas recibido.

- Mantenerse localizado durante las horas lectivas para, en caso de necesidad urgente de comunicación o de accidente de sus hijos, tomar las medidas oportunas.
- Aceptar los acuerdos de los Órganos Colegiados.
- Asistir y participar en las reuniones para padres convocadas por el Centro.
- Proporcionar al centro la documentación y autorizaciones solicitadas.
- Proporcionar a sus hijos el material y los libros solicitados por el centro, para el buen desarrollo de las actividades escolares.
- Proporcionar a sus hijos las prendas del uniforme reglamentario del colegio (Anexo 2).
- Traer a sus hijos al colegio con las condiciones de higiene y salud adecuadas.
- Participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar de centro.

4.2 NORMAS DE CONVIVENCIA

Las Normas de Convivencia establecidas en el Centro pretenden ampliar y dar mayor dimensión a lo que el Decreto de Convivencia denomina normas de conducta. Con ellas pretendemos asegurar el ejercicio de los derechos y deberes de todos los alumnos del Centro.

Serán Normas de Convivencia obligadas para todos los alumnos:

- a) La asistencia a clase.
- b) La puntualidad a todos los actos programados por el Centro.
- c) La no permanencia en lugares no permitidos del colegio (pasillos, entradas al colegio, escaleras y parking).
- d) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- e) El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- f) El respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, docentes y no docentes.

- g) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- h) El uso de un lenguaje y actitudes adecuadas dentro del recinto escolar.
- i) La correcta utilización del uniforme y el aspecto aseado.
- j) La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- k) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.
- l) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- m) La colaboración con los profesores y participación activa en todas las actividades académicas.
- n) La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudios en el centro respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- o) La realización de las entradas, salidas y desplazamientos de manera ordenada por todo el recinto escolar.
- p) Evitar cualquier tipo de juego o actividad que pueda suponer un riesgo para el resto de los compañeros.
- q) La ayuda mutua entre compañeros para conseguir mayores niveles de logro conjuntos.
- r) Respetar las normas de convivencia de comedores y patios (anexo 3).

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro podrán ser corregidas con:

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- 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 a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo determinado en función de la gravedad. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo estimado en función de la gravedad de la falta.

Serán competentes para decidir las sanciones previstas anteriormente:

- Los profesores del alumno, oído éste, las correcciones que se establecen en los párrafos a) y b), dando cuenta al Tutor y al Jefe de Estudios.
- El Tutor del alumno, oído el mismo, las correcciones que se establecen en los párrafos a), b), c) y d).
- El Jefe de estudios y el Director, oído el alumno y su profesor o tutor, las correcciones previstas en los párrafos b), c), d), e) y f).
- El Director, oído el Tutor y el Jefe de Estudios, tomará la decisión tras oír al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El Director aplicará la corrección prevista en el párrafo g) siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, debiendo comunicarla inmediatamente a la Comisión de Convivencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de tres meses en el caso de las faltas leves, de seis meses para las faltas graves y de doce meses en casos de faltas muy graves, contado a partir de la fecha en la que se han producido. Las sanciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán en seis meses en el caso de faltas leves y graves y doce meses en el caso las sanciones por faltas muy graves.

4.3 DISCIPLINA Y SANCIONES

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro, se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el Equipo Directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

4.3.1 Faltas leves

Se consideran faltas leves las actitudes o comportamientos contrarias a las normas de convivencia que no revistan gravedad. A continuación, se detallan cada una de ellas con la correspondiente sanción o consecuencia a su incumplimiento.

- El desorden en entradas y salidas del aula y del propio centro

Consecuencias:

- a) Retornar al sitio de partida y volver a hacer el recorrido correctamente.
- b) Registro de incidencia negativa.

- Comportamiento inadecuado en pasillos, patios, comedores y otros espacios comunes con gritos, empujones y carreras.

Consecuencias:

- a) Registro de incidencia negativa.
- b) Derivación al Aula de Convivencia.

- La estancia en lugares indebidos y el acceso o salida al centro por lugares no autorizados.

Consecuencias:

- a) Permanecer en el centro fuera del horario escolar
 - b) Privación del tiempo de recreo.
 - c) Permanecer junto al profesor o cuidador durante el recreo.
- Hacer mal uso del material escolar individual o colectivo.
Consecuencias:
 - a) Reparar o reponer el material deteriorado y/o privar de su uso durante el tiempo establecido por el profesor.
 - b) Registro en la plataforma ggdalya o agenda escolar.
 - Actitudes o comportamientos poco educados o irrespetuosos hacia profesores, compañeros y cualquier personal del centro.
Consecuencias:
 - a) Disculparse y rectificar la acción de forma correcta según las indicaciones del profesor.
 - b) Acudir al Aula de Convivencia.
 - c) Registro de la incidencia en la plataforma GQDalya
 - d) Nota en la agenda
 - e) Informar al tutor
 - El uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al alumno.
Consecuencia: Retirar el móvil o el dispositivo electrónico hasta el final de la jornada. El alumno deberá facilitar sus datos a la persona a la que se entregue el móvil. En caso de negarse a hacerlo el alumno será sancionado por ello. Los padres serán los que tendrán que venir a recoger el móvil o dispositivo electrónico.
 - Falta sin justificar o retraso a clase.
Consecuencia: La acumulación de tres o más incidencias de este tipo tendrá como consecuencia acudir al Centro un día fuera del horario escolar. Ver anexo sobre retrasos en Secundaria y Bachillerato.
 - Ausencia sin justificar a las actividades programadas por el centro.
Consecuencias:
 - a) Se cobrará a las familias la actividad programada.
 - b) Realización de tareas académicas relacionadas con la actividad tal y como indique el profesor.

- Ausencia justificada a una actividad complementaria
Consecuencia: Realización de tareas académicas relacionadas con la actividad tal y como indique el profesor.
- No se permitirán las faltas de uniformidad.
Consecuencia: Anexo uniformidad.
- No se permitirán llevar piercing en la boca, labios o lengua. Solo se permitirán pequeños piercing en nariz u orejas que sean discretos.
- No se permitirán la utilización de señas identificativas de carácter externo asociados a grupos radicales o ultra, y que no respeten los valores del Colegio Gaudem.
Consecuencia:
Infantil y Primaria: los tutores enviarán a los padres una nota en la agenda escolar. Si se reitera en tres o más ocasiones, el alumno será amonestado por Jefatura de Estudios y se pondrá en contacto con las familias para ponerles al corriente de estas faltas.
Secundaria: los alumnos de 1º y 2º ESO, llevarán una nota en la agenda advirtiéndoles que la próxima vez tendrán que ir a casa a cambiarse. A los alumnos de 3º y 4º ESO se les enviará a casa a cambiar. Siempre que se mande a algún alumno a casa se avisará a los padres telefónicamente.
A todos los alumnos que lleven una sudadera que no corresponda a la del uniforme, sin llevar debajo la del uniforme, se les retirará la prenda y se les devolverá al finalizar la jornada escolar.
- Cualquier otra falta no incluida en esta relación y de similar calificación a las expuestas.

Las faltas leves serán notificadas a las familias a través de la agenda, correo electrónico, la plataforma GQDalya o telefónicamente. La acumulación de tres o más faltas leves en un trimestre constituirá una falta grave.

4.3.2 Faltas graves

Son faltas graves para la convivencia en el centro las siguientes:

- La reiteración en un mismo trimestre de tres o más faltas leves.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por una falta leve.

- Los actos de incorrección o desconsideración grave con compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los daños causados, intencionalmente o por uso indebido, en las instalaciones o el material del centro.
- Los daños y/o sustracciones causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- El incumplimiento de las medidas correctoras.
- Copiar en los exámenes.
- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o cumplimiento del deber del estudio.
- La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta.
- El encubrimiento a un compañero o compañeros que hayan cometido una falta grave.
- Comportamiento incorrecto en el comedor, patios y zonas comunes de manera reiterada.
- Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya falta muy grave.

4.3.2.1 Sanciones o medidas para corregir las faltas graves

- a) Expulsión de la sesión de clase.
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g) En el caso de daños causados, intencionalmente o por uso indebido, en las instalaciones o el material del centro (incluido el material tecnológico), la familia del alumno se hará cargo del pago del material nuevo o de la reparación del mismo.

h) Expulsión temporal del servicio de comedor

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo cuando se apliquen las sanciones de los apartados d), e) y f), el alumno realizará las tareas y actividades de aprendizaje que determinen sus profesores, que harán un seguimiento periódico de las mismas.

4.3.3 Faltas muy graves

Son consideradas faltas muy graves, las siguientes:

- Los actos de indisciplina, desconsideración, insultos, injuria u ofensas graves, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los miembros de la Comunidad educativa.
- 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 o administrativos.
- 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 e injustificada del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- La salida de las instalaciones del centro sin previa información al tutor y permiso de las familias.
- La perturbación grave de las normas de convivencia y disciplina en comedor, patios y otras zonas comunes.

- Fumar en el recinto del Colegio o en sus inmediaciones.
- La reiteración en el mismo trimestre de tres faltas graves.
- El incumplimiento de una sanción impuesta por la realización de una falta grave.

4.3.3.1 Sanciones o medidas para corregir las faltas muy graves

Las faltas muy graves para la convivencia en el centro se corregirán con las siguientes medidas:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Expulsión temporal o definitiva del servicio de comedor o de actividades extraescolares.
- g) Cambio de centro cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- h) Expulsión definitiva del Centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados b), d) y e), el alumno realizará las tareas y actividades que determine los profesores que le imparten clase.

La aplicación de las sanciones previstas en los apartados f) y g) se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física amenazas o insultos graves a un profesor.

4.3.4 Faltas de asistencia a las clases

La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el Tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

Las faltas de asistencia injustificadas a las clases serán comunicadas diariamente a los padres mediante la plataforma del Centro.

El Centro establece en el 20 % en ESO y Bachillerato el cómputo de faltas respecto del total de las efectuadas en una asignatura para no poder aplicar correctamente los criterios de evaluación y el sistema de evaluación continua.

Los procedimientos extraordinarios de evaluación para estos casos serán la realización de tareas, trabajos, exámenes tendentes a cubrir los contenidos y criterios fundamentales para su progresión académica y promoción a cursos posteriores que a juicio del profesor de área se estipulen.

4.3.5 Órganos competentes para la adopción de sanciones

- Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a una falta leve, serán competentes:
 - Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor.
 - El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
 - Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo.
- En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:
 - Los Profesores y el tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c).
 - El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para las letras d), e) y f).
- La sanción de las faltas muy graves corresponde al Jefe de Estudios y al Director del centro.

4.3.6 Criterios para la adopción de sanciones

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
- Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

4.3.7 Circunstancias agravantes y atenuantes

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

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El arrepentimiento espontáneo.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata del daño causado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.

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

4.3.8 Responsabilidad y reparación de los daños

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído.

Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

En casos excepcionales y a criterio del centro la reparación material de los daños podrá ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

La reparación económica no eximirá de la sanción.

Cuando se incurra en agresión física o moral, el responsable deberá, independientemente de las medidas que se tomen, reparar moralmente a la persona agredida o injuriada mediante la presentación de excusas privadamente si la agresión fue en privado o públicamente si la agresión fue pública.

4.3.9 Procedimiento sancionador

4.3.9.1 Procedimiento ordinario

El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

Podrá también utilizarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de

las sanciones de las letras f) y g) punto VIII del presente Reglamento, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Jefe de Estudios o al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en punto II de este epígrafe.

Tramitación del procedimiento ordinario

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario.

Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

4.3.9.2 Procedimiento especial

El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

El Jefe de Estudios o el Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

Instrucción del expediente

La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

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

Resolución

El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el siguiente apartado.

El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo.

La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer

reclamación y plazo para ello.

4.3.10 Disposiciones generales sobre procedimientos disciplinarios

4.3.10.1 Citaciones y notificaciones

Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

4.3.10.2 Reclamaciones

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

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

4.3.10.3 Plazos de prescripción

Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se ha comunicado a la persona interesada.

Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

4.4 COMUNICACIÓN DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS

El centro promoverá y organizará distintas acciones para favorecer la información a los padres respecto al progreso educativo de sus hijos, así como sobre los valores y principios en los que se basa el Proyecto Educativo del colegio.

La información a los padres se organizará de la siguiente manera:

- Reuniones de padres:
 - Con las familias cuyos hijos se matriculan por primera vez en el centro:

Estas familias, una vez realizada la matriculación, tendrán una reunión con un miembro del Equipo Directivo (jefe de estudios y/o coordinador pedagógico) para facilitarle toda la información necesaria sobre el centro.
 - Con todas las familias durante el curso escolar:

Se realizarán dos reuniones de cada aula durante el curso escolar, una inicial en los primeros meses del curso (de Octubre a Noviembre) y otras en los últimos meses del curso (de Abril a Mayo). En estas reuniones se hablarán de temas generales que afectan al funcionamiento de cada aula. Se realizarán en horario de 17:15 h. a 18:30 h. ó 19:00 h. y serán dirigidas por el tutor del aula
- Tutorías individuales:

A lo largo de todo el curso escolar se mantendrán tutorías con todas y cada una de las familias para hablar de los progresos educativos de cada uno de los alumnos. A estas tutorías asistirán los padres del alumno y el tutor; solo en los casos que se requiera se podrá solicitar la presencia del orientador o de cualquier otro profesional del centro. La solicitud puede ser a demanda de las familias o de los tutores. Se realizarán en los horarios que los tutores tengan adjudicado para tal fin dentro de su horario y no tendrán una duración superior a 1 hora. Cada tutor tiene obligación de recoger los acuerdos en un acta que deberán firmar los asistentes a la tutoría y que figurará en el expediente del alumno.

- Circulares informativas que se harán llegar a través de la plataforma GQDalya.

- Comunicación de incidencias a través de la plataforma del Centro, agenda o correo electrónico.
- Boletines de notas e informes de evaluación:

A lo largo del curso se entregarán a los padres tres boletines de notas coincidiendo con las fechas de finalización de cada trimestre. El modelo de boletín estará determinado por el centro, siendo el tutor el responsable de su adecuada realización y entrega.

Los alumnos con necesidades educativas especiales (NEE) recibirán además un informe de adaptación que será elaborado por el tutor en colaboración con el orientador de la etapa.

5 VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día en que sea aprobado por el Consejo Escolar del Colegio Gaudem.

Todas sus reglamentaciones serán efectivas hasta el día de su derogación, o siempre que se amplíen o deroguen una o varias de ellas.

La propuesta o propuestas de derogación o ampliación entrarán en vigor en el momento en que sean aprobadas por el Consejo Escolar.

Este documento se someterá a las revisiones oportunas siempre y cuando sean justificables y cuando la situación o cambios de legislación así lo requieran.

6 ANEXO 1: PROTOCOLO DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

E. INFANTIL

1 – 3 AÑOS

HORAS DE ENTRADA:

- 9:00 h. por la mañana
- 15:00h. por la tarde

La puerta del hall de infantil **se cerrará a las 9:10 h.**

Los alumnos que lleguen a partir de las 09:10h al colegio, se quedarán en el hall de infantil, con la persona responsable (padre, abuelo, cuidador...) hasta la hora en la que se le pueda acompañar hasta el aula.

A las 9:20 la puerta del hall de infantil **se cerrará totalmente** y el conserje ya no estará en ella. A partir de esta hora, los alumnos y acompañantes, que lleguen tarde tendrán que entrar por el hall principal y **esperar hasta las 10:00** momento en el que una persona del centro les acompañe a su aula.

HORAS DE SALIDA:

- 12:00 h.
- 15:00 h
- 16:50 h

A las 12:00 y las 15:00 h la entrega de los alumnos se hará en el hall de Infantil.

A las 16:50 la recogida de alumnos será en el aula.

Las entradas y salidas **fuera de las horas establecidas** por motivos puntuales y presentando el correspondiente justificante sólo se podrán realizar a las **horas en punto** (10:00, 11:00, 12:00, 15:00 y 16:00)

Por motivos de seguridad **no está permitido el acceso al colegio a través de la puerta del parking** de trabajadores del centro. Este es únicamente un paso de vehículos.

3 – 6 AÑOS

HORAS DE ENTRADA:

- 9:00 h. por la mañana
- 14:55 h. por la tarde

La puerta del hall de infantil **se cerrará a las 9:10 h.**

Los alumnos que lleguen a partir de las 09:10 h al colegio, se quedarán en el hall de infantil, con la persona responsable (padre, abuelo, cuidador...) hasta la hora en la que se le pueda acompañar hasta el aula.

A las 9:20 la puerta del hall de infantil **se cerrará totalmente** y el conserje ya no estará en ella. A partir de esta hora, los alumnos y acompañantes que lleguen tarde tendrán que entrar por el hall principal y **esperar hasta las 10:00** momento en el que una persona del colegio les acompañe a su aula.

A las 15.00 los profesores recogerán a los alumnos en el hall de infantil.

HORAS DE SALIDA

- 13:00 h.
- 16:50 h

A las 13:00 h se entregará a los alumnos en el hall de infantil.

A las 16:50 la entrega de los alumnos será en el aula.

Las entradas y salidas **fuera de las horas establecidas**, por motivos puntuales y presentando el correspondiente justificante, sólo se podrán realizar a las **horas en punto** (10:00, 11:00, 12:00, 13:00 15:00 y 16:00). Únicamente, por situaciones de gravedad o emergencia que valorará el Centro en cada caso, los alumnos podrán ser recogidos del centro fuera de estas horas.

A las 13.00 y a las 15.00 h se entregará a los alumnos en el hall de infantil, siempre que se haya avisado a la tutora en la agenda y se rellene el documento que justifica dicha ausencia. (Este documento se encuentra en dicho hall de entrada)

La **escalera de emergencia** habilitada para las salidas a las 17:00, no se podrá utilizar para subir a recoger a los alumnos. Será **únicamente de salida**.

Los alumnos que comen fuera del colegio **no pueden acceder** a este **antes de las 14.55h.**, ya que el seguro no les cubre el periodo de comedor y patio en el que están ausentes.

Por motivos de seguridad **no está permitido el acceso al colegio a través de la puerta del parking** de trabajadores del centro. Recordad que este es únicamente un paso de vehículos.

A partir de las 17:00 h. los alumnos que no asistan a actividades extraescolares no podrán permanecer en el centro, salvo que estén **acompañados de un adulto** que se responsabilice del cuidado del alumno en todo momento. Os recordamos que el colegio dispone de un servicio de horario ampliado.

Los alumnos a partir de 5 años podrán ser **recogidos por hermanos mayores** que estén en Secundaria **previa autorización** de los padres pero, en ningún caso, podrán permanecer en el centro salvo que asistan a alguna actividad extraescolar.

No debemos olvidar que debemos procurar el **buen uso de las instalaciones** y que el comportamiento debe ser el adecuado, especialmente en la cafetería y pasillos aledaños, evitando que corran y coman en los pasillos, así como enseñarles a usar las papeleras.

E. PRIMARIA–EBO

1º Y 2º

HORAS DE ENTRADA AL CENTRO:

- 8:55 h.
- 14:55 h

A estas horas los alumnos deberán estar en las filas del porche.

HORAS DE SALIDA

- 13:00 h.
- 16:55 h

A las 13:00 la recogida será en la entrada al recinto del colegio, junto a la garita.

A las 16:55 se recogerá a los alumnos en el aula. El acceso se realizará por el hall principal del colegio y la salida por la puerta del final del pasillo de 1º ciclo.

3º y 4º

HORAS DE ENTRADA AL CENTRO:

- 8:55 h.
- 14:55 h

A estas horas los alumnos deberán estar en las filas del porche.

HORAS DE SALIDA

- 13:00 h.
- 16:55 h

En las filas del porche.

5º y 6º

HORAS DE ENTRADA:

- 8:55 h.
- 14:55 h

HORAS DE SALIDA

- 13:00 h.
- 17:00 h

Los alumnos entran y salen autónomamente siempre y cuando sus padres lo hayan autorizado a través del formulario correspondiente.

Los alumnos de Primaria/EBO que, sin causa justificada, lleguen a **partir de las 09:10 h** al colegio, permanecerán **en el hall principal en compañía del familiar o adulto** que le haya traído al colegio hasta la hora siguiente, en la que un profesor saldrá a buscarle para acompañarle a clase. En ningún caso, el alumno podrá esperar solo a que vengan a buscarle y deberá estar bajo la supervisión del acompañante.

En **casos puntuales en los que el alumno llegue tarde al colegio** por consulta médica u otra razón justificada, el acceso al recinto del colegio estará cerrado y será necesario llamar al portero automático. **El familiar o adulto responsable acompañará al alumno** hasta el hall principal del Colegio y esperará con él hasta que pueda un profesor venir a recogerlo. Cuando un alumno deba abandonar el centro por las mismas razones, la recogida de dicho alumno se permitirá a las **horas en punto**. (De 10.00 h. a 13.00 h., y de 15.00 h. a 17.00 h.) Únicamente, por situaciones de gravedad o emergencia que valorará el Centro en cada caso, los alumnos podrán abandonar el colegio fuera de estas horas.

En el caso de los **alumnos de 5º y 6º de Primaria**, considerando que ya tienen autonomía suficiente para no tener que ser acompañados al hall de entrada, si tuvieran que abandonar el centro por consulta médica u otra razón justificada, podrán salir del aula siempre y cuando el tutor y el profesor de la clase en la que se encuentre el alumno, hayan sido informados a través de una nota en la agenda de dicho alumno. El padre o madre que venga a recogerlo, deberá rellenar en la recepción del hall la hoja que justifique la ausencia del alumno.

Los alumnos que comen fuera del colegio **no pueden acceder** a este **antes de las 14.55h.**, ya que el seguro no les cubre el periodo de comedor y patio en el que están ausentes.

Por motivos de seguridad **no está permitido el acceso al colegio a través de la puerta del parking** de trabajadores del centro. Recordad que este es únicamente un paso de vehículos.

A partir de las 17:00 h. los alumnos que no asistan a actividades extraescolares no podrán permanecer en el centro, salvo que estén **acompañados de un adulto** que se responsabilice del cuidado del alumno en todo momento. Os recordamos que el colegio dispone de un servicio de horario ampliado.

Los alumnos podrán ser **recogidos por hermanos mayores** que estén en Secundaria **previa autorización** de los padres pero, en ningún caso, podrán permanecer en el centro salvo que asistan a alguna actividad extraescolar.

No podemos olvidar que debemos procurar el **buen uso de las instalaciones** y que el comportamiento debe ser el adecuado, especialmente en la cafetería y pasillos aledaños, evitando que corran y coman en los pasillos, así como enseñarles a usar las papeleras.

E. SECUNDARIA

1º Y 2º ESO

HORAS DE ENTRADA AL CENTRO:

- 8:45 h.
- 15:10 h

HORAS DE SALIDA

- 13:45 h.
- 17:00 h

Entrada y salida autónoma por el hall principal.

El **alumno que llegue a partir de las 9:00h.** no podrá entrar en clase y deberá acudir al **Aula Cero**, pasando antes por la clase que corresponda para que el profesor tenga conocimiento de que ha llegado al colegio. **Al tercer retraso**, el alumno deberá venir **un día a las 8.00 h.** En este caso los padres serán avisados por correo.

3º ESO

HORAS DE ENTRADA AL CENTRO:

- 8:45 h.
Viernes: 7:50
- 15:10 h

HORAS DE SALIDA

- 13:45 h.
Viernes: 14:40 h
- 17:00 h
Viernes: no hay clase por la tarde.

Entrada y salida autónoma por el hall principal.

El alumno que llegue a partir de las **8.55 h.** no podrá entrar en clase y deberá acudir al **Aula Cero**, pasando antes por la clase que corresponda para que el profesor tenga conocimiento de que ha llegado al colegio. **Al tercer retraso el alumno deberá venir un día a las 8.00 h.** En este caso los padres serán avisados por correo.

4º ESO

HORAS DE ENTRADA AL CENTRO:

- 8:45 h.
Jueves y viernes: 7:50
- 15:10 h

HORAS DE SALIDA

- 13:45 h.
Jueves y viernes: 14:40 h
- 17:00 h
Jueves y viernes: no hay clase por la tarde

Entrada y salida autónoma por el hall principal.

El alumno que llegue a partir de las **8.55 h.** no podrá entrar en clase y deberá acudir al **Aula Cero**, pasando antes por la clase que corresponda para que el profesor tenga conocimiento de que ha llegado al colegio. **Al tercer retraso el alumno deberá venir un día a las 8.00 h.** En este caso los padres serán avisados por correo.

En casos puntuales en los que **el alumno llegue tarde al colegio por consulta médica** u otra razón justificada, el acceso al recinto del colegio estará cerrado y será necesario llamar al portero automático. El alumno **no podrá entrar en el aula hasta el siguiente cambio de clase.** Cuando un alumno deba abandonar el centro por las mismas razones, el alumno podrá **salir del aula** siempre y cuando el profesor de la clase en la que se encuentre el alumno, haya sido informado a través de una nota en la agenda de dicho alumno. El alumno abandonará el aula procurando no interrumpir la marcha de la clase.

Los **alumnos que coman fuera del colegio** no podrán acceder a este antes de las **15.10 h.**, ya que el seguro no les cubre el periodo de comedor y patio en el que están ausentes.

Por motivos de seguridad **no** está permitido el acceso al colegio **a través de la puerta del parking** de trabajadores del centro. Recordad que este es únicamente un paso de vehículos.

A partir de las 17:00 h. los alumnos que no asistan a actividades extraescolares no podrán permanecer en el centro.

No debemos olvidar que debemos procurar el buen uso de las instalaciones y que el comportamiento debe ser el adecuado, especialmente en la cafetería, pasillos y baños.

BACHILLERATO

HORA DE ENTRADA AL CENTRO:

- 7:50 h.

HORA DE SALIDA

- 13.45 h.
- 1ºA: los lunes y miércoles a las 14:40 h.

Entrada y salida autónoma por el hall principal o por la entrada junto al parking de bicicletas.

Las clases comienzan a las 7:55h. A partir de las 8:00 h. y hasta las 8:10 h, el alumno podrá entrar en el aula pero se anotará el retraso. A partir del tercer retraso deberá venir el viernes de 15:15 a 16:15

En casos puntuales, en los que el alumno llegue tarde al colegio por consulta médica u otra razón justificada, el acceso al recinto del colegio estará cerrado y será necesario llamar al portero automático. El alumno no podrá entrar en el aula hasta el siguiente cambio de clase. Cuando un alumno deba abandonar el centro por las mismas razones, el alumno podrá salir del aula en los cambios de clase.

Por motivos de seguridad no está permitido el acceso al colegio a través de la puerta del parking de trabajadores del centro. Este es únicamente un paso de vehículos.

7 ANEXO 2: PROTOCOLO DE PATIOS Y COMEDOR

EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y EBO

HORARIO DE PATIOS.

Mañana: de 10:50 a 11:20h

Tarde: de 13:00 a 15:00 h

- 1º turno de comedor: de 13h a 14h.
- 2º turno de comedor: de 14h a 15h.

Cinco minutos antes del comienzo de las clases el alumnado deberá haber subido a sus aulas.

HORARIO DE ENTRADA- SALIDA DEL COMEDOR

1º, 2º, 3º y 4º de Primaria a las 13h.

5º de Primaria a las 13:45h.

6º de Primaria a las 13:50h.

De 1º a 4º de Primaria la permanencia mínima en el comedor es de 20 minutos.

El horario límite de **salida del comedor** es:

1º, 2º, 3º y 4º de Primaria a las 14h.

5º y 6º de Primaria a las 14:50h.

HORARIO PARA SUBIR A LAS CLASES:

1º y 2º de Primaria sube junto con los cuidadoras/es al Porche, donde deberán estar a las 14:50 donde esperamos a que les recoja el profesorado.

3º y 4º de Primaria suben solos al porche y esperan en sus respectivas filas hasta las **14:55** que les recogerá el profesor.

5º y 6º de Primaria a las 14:50 suben y comienzan a entrar a las **14:55** por la puerta lateral y no antes.

Las clases comienzan a las 15:00H.

NORMAS GENERALES DE PATIO

- Es necesario el uso del **uniforme**, que consta de pantalón, polo y chaqueta (roja para Primaria y azul marino Secundaria) y en el caso del uniforme de deporte está formado por pantalón, chaqueta y camiseta. Se pueden llevar sudaderas o abrigos que no son del Colegio pero siempre y cuando se lleve el uniforme completo. En caso de no llevar el uniforme completo hay que hacérsela quitar. En caso de reiteración se le retira y se deja en la sala de profes.
- En el campo de fútbol no se podrá estar descalzo.
- Hay juegos que no están permitidos como “**hacer bollos**”.
- No está permitido comer **frutos secos con cáscara, ni piruletas, ni chupachups**. Se retirará y se tendrán que recoger las cáscaras.
- No está permitido en el patio el uso de ningún **aparato electrónico o artículos punzantes** (móviles, mp3, cámara de fotos tijeras, cutters, etc.) en el caso de que se encuentre a alguien usándolo, se le retira, entregándolo al jefe de estudio de la etapa correspondiente y vendrá la familia a recogerlo.
- No se puede sacar nada de **comida del comedor**, ni fruta ni pan, etc.
- El alumnado que sale a **comer a casa** no puede bajar al patio, tiene que subir directamente al aula.
- Los **espacios** que **no** puede utilizar el alumnado en horario de comedor y patio son:
 - Pista de pádel.
 - Parte posterior de la pista de pádel.
 - Interior del colegio.
 - La cancha de Baloncesto pegada a los chalets está reservada para uso exclusivo de 1º y 2º de Primaria.
 - No es posible la asistencia como invitada o invitado a actividades extraescolares salvo autorización expresa.
 - No es posible entrar por la puerta de Infantil para ir a clase, médico o comedor aunque tengan Ed Física siempre se hará por la entrada de Secretaría.
- En caso de accidente el Colegio dispone de Servicio Médico por lo que, quien haya sufrido un accidente será acompañado por un/a profesor/a pero nunca se podrá ir solo/a o con un amigo/a.

Almuerzo:

- En 1º y 2º de Primaria no se pueden comprar paninis.
- 3º solo puede comprar un día a la semana.
- No se puede entrar con comida en las canchas y es muy importante no acercarnos con comida a la valla donde están los compañeros/as de Infantil ya que alguno puede ser alérgico.
- Solo se pueden traer juguetes de casa si son para compartir, no se pueden traer balones, ni juguetes como pistolas, espadas, etc.
- Los miércoles al mediodía es el día sin material deportivo, no se podrá jugar al fútbol, baloncesto, etc.

NORMAS DE MATERIAL

ORGANIZACIÓN MATERIAL PATIO DE MAÑANA

MIÉRCOLES DÍA SIN BALÓN, PUEDEN COGER OTROS MATERIALES.

¿Quién se hace cargo?

La persona que cuida patio en CÉSPED.

¿Qué tiene que hacer?

1.- Al bajar al patio, coge la llave en la garita del conserje.

2.- Abre el cuarto y entrega el balón por nivel y apunta el material que entrega, el nombre del alumno/a y el curso. (Esto se llevará a cabo durante los 10 primeros minutos del recreo). Después de este tiempo, el cuarto permanecerá disponible únicamente para la entrega del papel higiénico.

A los alumnos de 1º y 2º de Primaria, se les entregará y los alumnos lo llevarán hasta sus profes de las canchas (quienes se encargarán de repartir el material a los alumnos).
ANOTAR QUIÉN CADA DÍA

3.- Cuando suene la sirena, tiene que entregar el material el mismo alumno/a que lo ha cogido. Si tarda más de un par de minutos, se apuntará en incidencias y al día siguiente, ese nivel, no tendrá dicho material.

4.- Al subir, el profesor encargado de la gestión del material, deja la llave en el lugar donde la cogió (garita del conserje).

ORGANIZACIÓN MATERIAL PATIO DE MEDIODÍA

MIÉRCOLES DÍA SIN BALÓN

TURNO DE 13.00 A 14.00 h.

¿Qué tiene que hacer?

- 1.- La persona responsable debe antes de bajar al patio, coger la llave en la garita del conserje.
- 2.- Abrirá el cuarto y entregará el balón por nivel, a 5º y 6º, apuntará el material que entrega, el nombre del alumno/a y el curso. (Esto se llevará a cabo durante los 10 primeros minutos del recreo). Después de este tiempo, el cuarto permanecerá disponible únicamente para la entrega del papel higiénico.
- 3.- Cuando les avisen para comer dejarán el material en el cuarto. Si tarda más de un par de minutos, se apuntará en incidencias y al día siguiente, ese nivel, no tendrá dicho material.

TURNO DE 14.00 A 15.00 h.

¿Qué tiene que hacer?

- 1.- Entregará el material a los alumnos de 1º, 2º, 3º y 4º.
Apunta el material que entrega, el nombre del alumno/a y el curso. (Esto se llevará a cabo durante los 10 primeros minutos del recreo). Después de este tiempo, el cuarto permanecerá disponible únicamente para la entrega del papel higiénico.
- 2.- Cuando suene la sirena tienen que entregar el material el mismo alumno/a que lo ha cogido. Si tarda más de un par de minutos, se apuntará en incidencias y al día siguiente, ese nivel, no tendrá dicho material.
- 3.- Al subir, el profesor encargado de la gestión del material deja la llave en el lugar que la cogió (garita del conserje).

EDUCACIÓN SECUNDARIA

1. HORARIO DE PATIOS.

Mañana: de 11:30 a 12:00.

Tarde: de 13:45 a 15:15.

Cinco minutos antes del comienzo de las clases el alumnado deberá haber subido a sus aulas.

2. HORARIO DE ENTRADA- SALIDA DEL COMEDOR

1º de la ESO a las 14:05h.

2º de la ESO a los 14:15h.

3º de la ESO de L a J a las 14:25h y V a las 14:40h.

4º de la ESO de L a X a las 14:35h y J y V a las 14:40h.

El horario límite de *salida del comedor* es:

1º, 2º, 3º y 4º de ESO a las 15:10h.

HORARIO PARA SUBIR A LAS CLASES:

Secundaria sube a las 15: 10, 3º y Bachillerato por la puerta lateral, respetando que se va a pasar por los pasillos de Primaria y hay que respetar que ya están en clase.

1º, 2º, y 4º lo hacen por la puerta principal.

Las clases comienzan a las 15:15H.

3. NORMAS GENERALES DE PATIO.

- Es necesario el uso del **uniforme**, que consta de pantalón, polo y chaqueta (roja para Primaria y Azul marino Secundaria) y en el caso del uniforme de deporte está formado por pantalón, chaqueta y camiseta. Se pueden llevar sudaderas o abrigos que no son del Colegio pero siempre y cuando se lleve el uniforme completo. En caso de no llevar el uniforme completo hay que hacérsela quitar. En caso de reiteración se le retira y se deja en la sala de profes.
- En el campo de fútbol no se podrá estar descalzo.
- Hay juegos que no están permitidos como “**hacer bollos**”, representar escenas sexuales, así como actuar de manera poco decorosa entre parejas.

- No está permitido comer **frutos secos con cáscara, ni piruletas, ni chupachups**. Se retirará y se tendrán que recoger las cáscaras.
- No está permitido en el patio el uso de ningún **aparato electrónico** (móviles, mp3, cámara de fotos, etc.) en el caso de que se encuentre a alguien usándolo, se le retira, entregándolo al jefe de estudios de la etapa correspondiente y vendrá la familia a recogerlo.
- Es importante recordar que el negarse a dar el aparato o dar un nombre falso empeorará la consecuencia.
- No se puede sacar nada de **comida del comedor**, ni fruta ni pan, etc.
- No se puede traer material de casa para jugar.
- Solo se podrá jugar a deportes con balón en las canchas de arriba.
- Lo miércoles al mediodía no habrá material deportivo.
- No está permitido hacer fotos sin el permiso expreso de la Dirección del Colegio, aunque se hagan desde fuera de la valla, tampoco está permitido pasar nada desde fuera al interior del colegio ni interactuar con los alumnos/as, si se detectan ese tipo de actitudes se avisa a los profes o al Conserje de la puerta.
- El alumnado que sale a **comer a casa** no puede bajar al patio, tiene que subir directamente al aula.
- Los **espacios** que **no** puede utilizar el alumnado en horario de comedor y patio son:
 - Pista de pádel.
 - Zona de arena y la parte posterior de la pista de pádel.
 - Interior del colegio.
 - La cancha de Baloncesto pegada a los chalets está reservada para uso exclusivo de 1º y 2º de Primaria.
 - No es posible la asistencia como invitada o invitado a actividades extraescolares salvo autorización expresa.
 - No es posible entrar por la puerta de Infantil para ir a clase, médico o comedor aunque tengan Ed Física siempre se hará por la entrada de Secretaría.

En caso de **accidente** el Colegio dispone de Servicio Médico por lo que salvo lesión importante que impida la movilidad, quien haya sufrido un accidente será acompañado por **una** compañera o compañero y el resultado será registrado en la hoja de incidencias.