



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR



CEIP TIERNO GALVÁN

C/ SECTOR EMBARCACIONES, Nº 34.- 28760 TRES CANTOS

Teléfonos: 918.032.957.- 918.046.848 Fax: 918.032.957

CORREO ELECTRÓNICO: cp.tiernogalvan.trescantos@educa.madrid.org

WEB: <http://tiernogalvantrescantos.es/>

<https://www.facebook.com/tiernogalvan3c>

INDICE

1- NORMAS	2
1.1 Normas generales	2
1.2. Normas de horarios entradas y salidas.....	4
1.3. Normas de la actividad académica y el trabajo en el aula	5
1.4. Normas sobre la evaluación y promoción	6
1.5. Organización de los recreos	7
1.6. Normas en los aseos, escaleras y pasillos	8
1.7. Normas de Educación Física y Psicomotricidad	9
1.8. Actividades complementarias.....	9
1.9. Redes sociales.....	10
1.10. Actividades extraescolares.....	10
1.11. Comedor escolar	11
2. PADRES, MADRES O TUTORES	13
2.1. Derechos de los padres/madres y tutores legales.	13
2.2. Deberes de los padres/madres y tutores legales.....	14
3. DEBERES Y DERECHOS DE LA AMPA	15

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El **Reglamento de Régimen Interior** es la norma interna del Centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 32/2019, se establecen las normas de organización y funcionamiento del centro.

1- NORMAS

1.1 Normas generales

1. La asistencia a clase será regular y constante. La reiterada falta de asistencia sin justificar, será sancionada conforme al presente reglamento.
2. Cada tutor será responsable del control de la ausencia de sus alumnos en las sesiones de mañana y tarde, catalogándolas en el programa de Raíces como justificadas/no justificadas.
3. El Centro tendrá un horario establecido al comenzar el curso, por el Claustro de Profesores, para la visita de padres o tutores. Fuera de este horario, salvo casos excepcionales, o previo conocimiento entre tutor y padres, no se recibirán visitas.
4. El colegio declina toda responsabilidad, respecto a los alumnos que no se encuentren en el mismo durante las horas lectivas. Asimismo, el centro no se hace responsable de los problemas ocurridos fuera del horario lectivo.
5. Quedan prohibidos los juegos, objetos o productos que supongan molestias y/o peligro para los demás.
6. Los alumnos no podrán permanecer solos en ningún espacio del Centro.
7. La entrada a terceros, pasada la Conserjería, no está permitida si no cuentan con autorización del Centro.
8. Cada profesor, en consenso con su equipo docente, decidirá si cree conveniente la entrega de los exámenes o controles para la revisión por las familias. Aquellas familias que pierdan, modifiquen o no los devuelvan pierden la posibilidad de que se les facilite los siguientes.
9. Cuando un padre o madre deseen hacer una consulta, sugerencia o queja, deberá dirigirse en primer lugar al profesor que corresponda o al tutor. En el supuesto de no quedar satisfecho con el resultado, se dirigirán a Jefatura de Estudios y a Dirección en última instancia dentro del centro.
10. Las aulas, dentro y fuera del horario escolar, permanecerán ordenadas.
11. Las puertas de las aulas se cerrarán después de salir los alumnos y éstos circularán por pasillos y escaleras sin que se permitan gritos, carreras, empujones o cualquier otro acto que altere la normal circulación.

12. No se arrojarán objetos ni desperdicios en ninguna dependencia del Centro, así como tampoco se permitirá comer fuera de las horas o lugares destinado para ello.
13. Los maestros que impartan materias a un mismo grupo, unificarán criterios de actuación y revisarán el protocolo de deberes.
14. La forma de trabajo de los tutores se realizará a través de cooperativas, desde Educación Infantil a 6º de Educación Primaria, siendo titulares de las cuentas 2 padres/madres, como mínimo, de dicho curso. Cada tutor establecerá la aportación en la cooperativa de su curso. Asimismo, los tutores serán los encargados de controlar los resguardos de pago/ingreso de las salidas complementarias y/o cooperativas y exigir el pago correspondiente.
15. Es obligación de los padres comunicar y presentar en Secretaría la documentación que acredite las alergias y enfermedades de sus hijos que sean dignas de tener en cuenta junto con un informe médico sobre la patología del alumno, así como la medicación pertinente y una autorización expresa (firmada por los tutores legales) de la administración de dicha medicación, además del consentimiento para el traslado urgente a un centro médico si fuera necesario (por ambos) mientras tengan la patria potestad sobre el alumno, independientemente de quien tenga la guardia y custodia en los casos en los que exista separación o divorcio.
16. Los padres deben informar a la Secretaría del Centro y a la tutora de los cambios de dirección, correo electrónico o teléfono.
17. Cuando por enfermedad, de media o larga duración, intervenciones quirúrgicas u otros motivos similares en los que la familia prevea una ausencia más o menos larga, esta situación deberá ser comunicada con suficiente antelación, con el fin de establecer las actuaciones correspondientes para evitar la pérdida académica que pudiera ocasionar dicha circunstancia.
18. No se discriminará a nadie por lugar de nacimiento, raza, sexo (LGTBI- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid, y la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.), creencias éticas o religiosas, situación económica o nivel social, así como por discapacidades físicas y/o psíquicas, o por cualquier otra circunstancia personal, social o cultural.
19. El periodo establecido para realizar el cambio en las áreas de Religión a Valores Sociales y Cívicos/Alternativa (y viceversa) será durante la primera quincena del mes de junio o primera quincena de septiembre. Esta solicitud de cambio deberán realizarla los tutores legales del alumno por escrito en la Secretaría del colegio.
20. Ante accidentes escolares con golpe en la cabeza, el centro siempre se pondrá en contacto con la familia para informar de lo ocurrido. Será la familia la que valore la recogida del alumno y se aconsejará su vigilancia o traslado al centro médico.
21. Si hubiera un caso de accidente o enfermedad sobrevenido en el centro se seguirán los siguientes procedimientos:

Casos de enfermedad manifestada en el aula:

El profesor que imparte clase al alumno que se encuentre enfermo llamará a la familia para que venga al Colegio a recogerlo, además informará al tutor del alumno y a jefatura de estudios

Casos de accidente:

Si no reviste gravedad, se llamará a la familia como en el caso anterior.

Si se considera necesaria atención médica se seguirá el siguiente protocolo:

- No se moverá al alumno y se le protegerá.
- Se llamará al 112.
- Se llamará a los padres.
- Si no hay ambulancia ni vienen los padres, se le trasladará al Centro de Salud si está autorizado por los padres o tutores legales

22. No se pueden meter animales en el recinto escolar salvo con fines educativos y a propuesta de los profesores.

1.2. Normas de horarios entradas y salidas

1. Los padres han de ser puntuales al traer a sus hijos y al recogerlos en el horario marcado por la PGA del curso correspondiente.
2. Las puertas del centro se abrirán diez minutos antes del horario oficial y se cerrarán diez minutos después. Fuera de este horario solo se permitirá entrara al alumno que justifique su retraso ante la secretaría.
3. Ningún alumno ni familiar podrá entrar a los edificios que integran el Colegio antes de los diez minutos del horario oficial, exceptuando los que tienen contratado el servicio de los primeros del Cole.
4. Los alumnos permanecerán en el patio hasta el toque de la sirena, formando filas en el lugar asignado y entrarán a su aula ordenadamente con su profesor.
5. Los alumnos de Infantil no podrán permanecer solos en el recinto escolar, sin la compañía de sus padres o cuidadores, antes de sonar la sirena de entrada.
6. El margen para las entradas y salidas es de cinco minutos, siempre que no sea reiteradamente. Si un alumno llega tarde deberá entregar al tutor en la agenda o con un justificante el motivo de su retraso.
7. Aquellos alumnos que de forma reiterada acudan al colegio sistemáticamente tarde, se incorporarán al aula de referencia en la siguiente sesión para no interrumpir el funcionamiento de la clase.
8. Todo alumno que entre o salga del Centro en horario distinto al habitual, deberá hacerlo acompañado de un adulto responsable del mismo que rellenará un impreso en Secretaría y el conserje o persona asignada acompañará o recogerá al alumno del aula.

9. En Educación Primaria será responsabilidad de los padres o personas autorizadas la recogida de sus hijos a la hora de salida. Si tienen autorización firmada por sus tutores legales podrán salir solos a partir de 4º de primaria.
10. El alumno en Educación Infantil y 1º y 2º de primaria es entregado personalmente al adulto autorizado.
11. Si por cualquier circunstancia, hubiera un retraso de más de 10 minutos en la recogida de los alumnos que salen acompañados, el profesor a cargo dejará a ese alumno con un miembro del Equipo Directivo. Se procederá a llamar a los tutores legales y en el caso de que no se les localizara o después de media hora, se llamará a la Policía local para que procedan a su custodia.
12. Al finalizar la jornada escolar, pasados los 10 minutos de cortesía y una vez que se cierren las puertas de acceso y salida al centro, se deberá abandonar el recinto escolar, permaneciendo abierto, única y exclusivamente, para las actividades extraescolares del AMPA y Ayuntamiento. No debiendo quedar ningún alumno ni padre/madre o tutor legal en las zonas de patio ni aulario exceptuando los mencionados anteriormente.
13. Como norma general, ningún alumno podrá salir del Centro/aula sin causa justificada

1.3. Normas de la actividad académica y el trabajo en el aula

1. Es obligatorio traer al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
2. Es deber fundamental de todos los alumnos respetar el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros de clase.
3. Los alumnos respetarán el derecho de los profesores a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.
4. Los alumnos que no respeten la labor docente y/o al resto de compañeros e interrumpan las explicaciones o el buen clima de la clase, podrán ser llevados a otro aula o a los despachos del equipo directivo con el trabajo a realizar pero no podrán ser expulsados, bajo ningún concepto, al pasillo.
5. Cuando un curso al completo tenga que ir a una dependencia del colegio distinta a la de su aula, lo hará acompañado por el profesor correspondiente y guardando el máximo orden y silencio, para no entorpecer las actividades académicas de los compañeros de otras clases.
6. Es obligación de todos los alumnos asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o el transcurso de cualquier otra actividad.
7. Queda prohibido traer al centro aparatos electrónicos, objetos punzantes, medicaciones, móviles... exceptuando para aquellas actividades puntuales determinadas por el tutor, maestro o Equipo Directivo.
8. No está permitido traer al Centro objetos de valor o dinero. El personal del Centro no se responsabiliza de la vigilancia de los objetos personales.
9. Un profesor podrá retirar temporalmente a un alumno objetos que interrumpan el normal funcionamiento de la clase y se los devolverá cuando lo considere el profesor.

10. Está prohibido dentro del recinto escolar el uso de monopatines, patines, calzado con ruedas, bicicletas... siempre y cuando no sea para uso en Educación Física, Patidiver y/o actividades extraescolares.
11. No se puede por higiene, educación y respeto a los compañeros y profesores comer durante las horas de clase (chicles, golosinas, pipas...)
12. Los alumnos que causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del colegio o su material, quedan obligados a reparar el daño o hacerse cargo del coste. Esta medida también será aplicable en las actividades complementarias que se realizan a lo largo del año.
13. Los pupitres y sillas deben permanecer ordenados y limpios siempre, así como al terminar las clases, con el fin de favorecer la limpieza, las mesas deben de quedar en orden y el suelo sin objetos.
14. El alumno/a debe acudir al colegio con una indumentaria adecuada y decorosa, no pudiendo entrar en el edificio con la cabeza cubierta a no ser que lo documenten con algún justificante de tipo médico.
15. Los profesores no pueden administrar ningún tipo de medicamento, ni los alumnos tener ninguna medicación a su cargo en el aula. Para la administración de cualquier medicación, es obligatoria una autorización de los tutores legales y un informe médico con la dosificación pertinente. Cualquier medicación la administrará algún miembro del Equipo Directivo o DUE (si la hubiera). En el caso de actividades complementarias, los tutores deberán llevar consigo la medicación de sus alumnos si estos la requieren ya que están bajo su custodia.
16. Durante los periodos de recreo, los alumnos no podrán, en ningún caso, permanecer en las aulas, si no están acompañados de un profesor.
17. Al término de la jornada han de quedar las mesas, sillas y demás enseres en orden y en un normal estado de limpieza.
18. El profesor será el último en salir del aula y comprobará que queda ordenada con las luces, ordenador y PDI apagados.
19. Se fomentará el reciclaje de los materiales susceptibles de serlo.

1.4. Normas sobre la evaluación y promoción

1. Los criterios de promoción del alumnado están basados en la Orden 3622/2014 , de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación de Educación Primaria (artículos 12 y 17). Además, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Si el alumno no ha sido *evaluado positivamente en dos áreas* de Bloque 1 (Lengua y Literatura, Matemáticas o inglés) se podrá decidir la NO promoción.
 - En todos los cursos de Primaria, cuando un alumno no alcanza una evaluación positiva en Lengua Inglesa, tendrá que superar también la asignatura de Natural Science para que se plantee su promoción.
 - El equipo docente estudiará cada caso teniendo en cuenta la singularidad de cada alumno, su nivel emocional y socio-afectivo, la naturaleza de sus dificultades y analizará

si éstas le impiden verdaderamente seguir con un buen aprovechamiento el curso siguiente, así como las expectativas favorables de recuperación.

- Para los alumnos A.C.N.E.E.S, y sólo y exclusivamente en 6º de Primaria, en el caso de que fuera necesaria una segunda repetición (extraordinaria), será determinante el asesoramiento del E.O.E.P y la decisión será tomada por parte del Equipo Docente una vez informados los padres y siempre que ello favorezca la integración socioeducativa del alumno.
 - En el caso de los alumnos de Educación Infantil, también será posible la permanencia un año más en la etapa, siempre con acuerdo de la familia, el equipo docente y el orientador del EOEP.
2. Para todos los alumnos que no promocionen o que promocionen con algún área suspensa, se deberá establecer un Plan de Refuerzo Específico para alcanzar los mínimos exigibles de las áreas suspensas.
 3. En caso de reclamación contra las decisiones relativas a la evaluación y a la promoción hay unas orientaciones enviadas desde inspección con un procedimiento para garantizar el derecho a una evaluación objetiva.

1.5. Organización de los recreos

1. La ratio de alumnos en los patios en el tiempo de recreo está establecida por normativa en el Reglamento Orgánico de Centros en Educación Infantil es de 30 alumnos por cada profesor y de 60 alumnos por profesor en Primaria.
2. Si un profesor sale tarde acompañará a sus alumnos/as al patio.
3. Si un profesor deja a un alumno sin recreo se encargará de su vigilancia.
4. No se puede comer el almuerzo del recreo por los pasillos. Ha de abrirse cuando se llegue al patio y tirar el envoltorio a la papelera.
5. En días de lluvia o cuando las condiciones meteorológicas sean adversas, los alumnos permanecerán en sus aulas bajo la vigilancia de su tutor y los profesores especialistas se distribuirán por zonas de vigilancia.
6. Los profesores que vigilan las clases en los días de lluvia realizarán actividades acordes al espacio y se encargarán de que las aulas queden recogidas.
7. Las incidencias acaecidas durante el tiempo de recreo serán comunicadas al tutor al finalizar el recreo.
8. Los alumnos sólo permanecerán en el aula en presencia de un profesor y a instancias del mismo.
9. Todo alumno está obligado a atender y obedecer las órdenes del profesorado encargado de la vigilancia o cualquier otro que le haga una advertencia.
10. Si se observa que hay zonas sin profesor lo comunicará a Jefatura de Estudios para solucionar la incidencia.
11. Está prohibido coger cualquier cosa a través de la verja o valla o hablar con personas a través de la verja.
12. Durante el periodo de recreo no se permitirán juegos que puedan suponer un peligro para sí mismos o para los demás.
13. Se debe cuidar la limpieza del patio, utilizando correctamente las papeleras y no tirando al

- suelo botes, bolsas, latas, papeles, plásticos, pipas ni cosa alguna.
14. Queda prohibido subirse a la valla, canastas, porterías... o cualquier otro elemento en el que pueda producirse daño.
 15. Los días que hay menos profesores en los patios por haber menos alumnos, los profesores se distribuirán por los patios de forma que quede todo vigilado.
 16. No se pueden tirar piedras ni otros objetos al exterior.
 17. Durante el recreo las únicas áreas que se utilizarán son las del patio. No podrán estar en las siguientes zonas:
 - En la acera que está delante de la sala de profesores, los despachos y la puerta principal.
 - En las escaleras y rampa de acceso a la puerta principal y a los servicios del patio.
 - Dentro del edificio, si no están con un profesor que les acompañe.
 - En el porche del edificio de Educación Infantil.
 - La zona que está pegada a la rampa metálica de acceso a infantil.
 - En el césped natural, ya que no se puede pisar.
 18. El final de recreo se anunciará mediante la música que avisará a los alumnos para reintegrarse a sus respectivas aulas previa fila en el patio. Esta llamada se atenderá de forma inmediata para que la actividad académica pueda reanudarse con puntualidad.
 19. Los maestros han de subir con sus alumnos; en ausencia por causa justificada de un compañero, el compañero que lo sustituya acompañará al grupo de alumnos hasta la clase correspondiente.
 20. Finalizado el recreo no podrán entretenerse en los pasillos y aseos.
 21. Cuando los padres o tutores tengan que recoger o entregar a su hijo, no lo harán en los periodos de recreo, por la mayor dificultad en el control y la seguridad. En cualquier caso si fuera necesario hacerlo, siempre con la notificación en Conserjería o Secretaría.

1.6. Normas en los aseos, escaleras y pasillos

1. Queda prohibido jugar, permanecer reunidos, esconderse, atascar los sanitarios, pintarlos, destrozarlos, inundarlos, etc.
2. Se cuidará al máximo la limpieza debiendo quedar siempre en las condiciones que se han encontrado.
3. En los casos de necesaria utilización para el desarrollo de ciertas actividades, el profesor controlará que se hagan las salidas imprescindibles y que queden en orden y perfecto estado de limpieza.
4. Los alumnos circularán por los pasillos y subirán o bajarán las escaleras con orden y educación, sin gritos, sin carreras o empujones, siempre por la derecha (exceptuando los de Educación Infantil que lo harán por el lado del pasamanos), permitiendo que se pueda circular con comodidad por las mismas.
5. Entre clase y clase, los alumnos no saldrán de las aulas sin autorización expresa del profesor.
6. Se mantendrán limpios los pasillos y escaleras.
7. Está prohibido comer por los pasillos.

1.7. Normas de Educación Física y Psicomotricidad

1. Para las clases de Educación Física y Psicomotricidad todos los alumnos y profesores deben traer el material y vestimenta deportiva adecuada que indiquen los profesores de esta materia.
2. Los padres o tutores legales tienen la obligación de presentar al tutor o profesor especialista cualquier anomalía física que pudiera poner en riesgo la salud de los alumnos o la solicitud de la exención de la clase de Educación Física. Deberá ser un certificado médico oficial.
3. Cuando un motivo pasajero, lesión breve, enfermedad, etc, le impida al alumno realizar la Educación Física, será necesario el comunicado por escrito en la agenda de la familia que dará lugar a la justificación por parte del profesor especialista, si éste lo considera oportuno.
4. Los alumnos exentos de Educación Física deberán ir al gimnasio o al patio cuando estén allí sus compañeros; si el tipo de enfermedad no les permite desplazarse o permanecer en el patio será obligatorio presentar un certificado médico que lo acredite, arbitrándose las medidas oportunas.

1.8. Actividades complementarias

1. El Claustro considera que la realización de la actividades complementarias merece un tratamiento de especial relevancia, por lo que el centro pone a su disposición todos los medios necesarios (se asume como una necesidad de centro los cambios organizativos respecto a: personal asistente, alteraciones puntuales del horario, participación de las familias, etc.), pero también exige la máxima implicación del profesorado en todos sus momentos: planificación, organización, realización y valoración.
2. Las autorizaciones y pagos de excursiones (si se requieren) deben de ser entregadas al profesor-tutor en el plazo establecido, si no, el centro puede determinar la no asistencia del alumno a dicha actividad.
3. Los tutores o maestros especialistas no están obligados a realizar ninguna actividad complementaria que no esté aprobado en la PGA.
4. En las salidas, los maestros del centro deberán llevar las medicaciones, informes médicos y autorizaciones de los tutores legales de los alumnos que lo requieran, ya que están bajo su custodia. Esta medicación estará habitualmente custodiada en secretaría con el nombre del alumno.
5. Está prohibido el uso por parte del alumnado, también en las salidas complementarias, de móviles, cámaras de fotos y diferentes tipos de aparatos electrónicos para evitar un mal uso de los mismos.
6. La planificación de las actividades complementarias la realiza cada Equipo Docente a principio de curso. Dicha planificación se debe incluir en la Programación General Anual para su aprobación. Las modificaciones sustanciales sobre alguna de éstas o la inclusión de nuevas actividades, deberán ser propuestas para su consideración y aprobación por el Consejo Escolar. En la Planificación Inicial tiene especial importancia la información recogida en las

- valoraciones de las actividades complementarias de los cursos anteriores, por lo que nos puedan aportar.
7. En la primera reunión general de familias se comunicará la relación de las actividades más significativas que va a realizar cada clase, independientemente de que a lo largo del curso se considere necesaria una reunión específica para preparar una actividad determinada.
 8. Participa en la actividad todo el alumnado implicado, salvo casos muy particulares de alumnos a los cuales se decida excluir como medida sancionadora (previo consenso con Jefatura de Estudios y después se informará a la familia) la asistencia a clase es obligatoria aunque un alumno sea sancionado con no acudir a una actividad. Los alumnos que acudan al centro y no vayan a las actividades se les ubicarán en un curso cercano al suyo. La atención de los alumnos que no asistan a éstas, deberá quedar garantizada y asistir, como habitualmente lo hacen al colegio y realizar las tareas que les encomienden sus profesores.
 9. En casos extraordinarios, debidamente justificados, y siempre que sea posible, se procederá a la devolución de la parte correspondiente a la actividad (no al pago del autocar) cuando el alumno no pueda asistir a la misma.

1.9. Redes sociales

1. Se aplicarán las Normas de Convivencia en casos que alumnos de nuestro centro desde el aula de Informática o herramientas de aula hagan un uso indebido en las redes sociales y utilicen estos medios para provocar, insultar, agredir, etc. en tal caso, se informaría a las familias.

SERVICIOS ESCOLARES

1.10. Actividades extraescolares

El horario lectivo del centro empezará a las 9:30h. y finalizará a las 16:30h., por lo que las actividades en horario no lectivo (de 7:30h. a 9:30h. y de 16:30h. a 18:00h.), el centro permanecerá (en ese horario marcado) abierto única y exclusivamente para la realización de actividades extraescolares organizadas por el AMPA o por el Ayuntamiento. No debiendo quedar ningún alumno ni padre/madre o tutor legal en las zonas de patio ni aulario exceptuando los mencionados anteriormente.

1. Son aquellas actividades que se desarrollan fuera del horario escolar y aprobado por el Consejo Escolar, organizadas por la AMPA y Ayuntamiento. Estas actividades no podrán interferir con las materias que el centro tenga en su programación anual.
2. Tendrán, entre otros objetivos, reforzar el espíritu de convivencia en el ámbito escolar, cualquier normativa específica que se desarrolle dentro de cada actividad, antepondrá el derecho del alumno a disfrutar de su actividad extraescolar.
3. La Junta Directiva del AMPA entregará al comienzo de las actividades la documentación necesaria en la que quede suficientemente demostrado que la contratación del personal es ajena a la plantilla del centro, y que dichas personas, que realizan una actividad remunerada, quedan vinculadas con el AMPA mediante contrato laboral o de servicios.
4. Al principio de curso se harán públicos los horarios y las distintas actividades a las que los

- alumnos podrán incorporarse.
5. El centro estará reservado para aquellos alumnos que estén inscritos en alguna de las actividades, siendo potestad y responsabilidad de las Juntas Directivas el que permanezcan alumnos ajenos a dichas actividades, siempre que queden plazas y teniendo prioridad los alumnos del colegio.
 6. Las entradas y salidas de los alumnos de las aulas designadas para las actividades, se harán siempre acompañados de los respectivos monitores, no pudiendo entrar al edificio hasta que no esté desalojado completamente el local o aula. Los monitores deberán de recoger de sus clases, antes de finalizar la jornada escolar, a los alumnos de Educación Infantil y a los alumnos de 1º de Primaria y los entregarán a los padres/madres o personas autorizadas al finalizar la actividad.
 7. La aplicación de las Normas de Convivencia tendrá aplicación en estas actividades.
 8. Los monitores deben de recoger el material de clase utilizado en las actividades y dejar la clase en perfectas condiciones.
 9. Las familias deben informar al AMPA de las características o situaciones personales relevantes de los alumnos que vayan a realizar las actividades.
 10. El Organismo que patrocine dicha actividad se responsabilizará de todo cuanto pueda ocurrir en el Centro en las horas de dichas actividades, así como de cuanto pudiera suceder posteriormente, a causa de negligencias, al finalizar la actividad.
 11. Dicho Organismo estará obligado a reponer cualquier robo o desperfecto ocasionado durante dicha actividad.
 12. Ha de respetar todo cuanto material o mobiliario exista en el lugar donde se realicen, dejándolo en el mismo estado de orden y limpieza en que se encontró.

1.11. Comedor escolar

1. El Comedor Escolar es una institución con, fines sociales y pedagógicos, al servicio de los alumnos, en la que se pretende hacer de él un lugar agradable y familiar para que los usuarios disfruten del servicio a la vez que consolidan los hábitos que los padres o tutores ya les están inculcando: sentarse a la mesa, utilizar bien los cubiertos, mantener una actitud de respeto hacia el resto de los comensales, obedecer y respetar a todo el personal que interviene en el servicio.
2. Para cualquier asunto relacionado con el comedor escolar, tanto los tutores legales, como los alumnos y el profesorado deberán dirigirse a cualquier miembro del Equipo Directivo.
3. Al comienzo de cada mes se entregará a cada alumno comensal, el menú que se servirá cada día del mismo. Esta información facilitará a las familias la preparación de la dieta equilibrada de sus hijos, completando en el resto de comidas lo ingerido en el comedor.
4. Los alumnos deberán saber comer por sí mismos, utilizar los servicios y lavarse las manos.
5. Bajo ningún concepto está permitido el acceso a la cocina de ningún alumno, ni a ninguna persona sin la correspondiente autorización expresa.
6. El precio de la minuta por día y las instrucciones para su funcionamiento serán fijados por la Comunidad de Madrid. Las minutas estarán confeccionadas de conformidad con la ley vigente

- y bajo la aprobación del Consejo Escolar y supervisadas por el Director del Centro.
7. Los pagos por los usuarios del comedor, los efectuarán dentro de los cinco días primeros de cada mes, salvo aviso expreso de demora.
 8. El incumplimiento por parte de cualquier alumno de las Normas de Convivencia, así como del impago de las mensualidades, según establece el Reglamento de Régimen Interno, puede suponer la baja en el servicio de comedor de forma temporal o definitiva, según la gravedad o la naturaleza de la circunstancia que fuere.
 9. Las devoluciones serán abonadas en su 50%, mediante transferencia bancaria, entendiéndose el otro 50% como pago de personal a la empresa de restauración. Si los días de ausencia son superiores a 5 días lectivos consecutivos, los padres o tutores legales de los alumnos deberán solicitar esta devolución por escrito.
 10. La Dirección, conjuntamente con los miembros del Equipo Directivo velarán porque, tanto los alimentos, cocción, salazón, aspecto, cantidad y calidad correspondan a un Servicio Escolar sea agradable, así como la revisión trimestral de los menús.
 11. Así mismo, velarán por el orden, convivencia, cuidados y responsabilidad de los vigilantes puestos por la empresa, de los grupos asignados a cada uno de ellos y si el número es el adecuado a lo que marca la normativa vigente.
 12. Especial cuidado se observará en el trato personal que se dispense a los alumnos comensales, procurando crear un clima de comedor flexible y relajado en que el alumnado acepte esta actividad con la satisfacción propia de ver satisfecha una de sus necesidades vitales.
 13. Los comensales ocasionales, podrán utilizar este servicio, si la capacidad del comedor lo permite, y siempre previo pago de su importe.
 14. La concesión del servicio a una empresa de alimentación se regula mediante contrato anual entre la Comunidad de Madrid y la empresa elegida por el Consejo Escolar, según el Real Decreto e Instrucciones de la Consejería.
 15. Es un servicio voluntario y se aplicarán las normas de Convivencia del centro.
 16. Podrán ser sancionados durante el horario lectivo.
 17. Los alumnos que tengan alguna enfermedad, dieta específica, intolerancia o alergia deberán de entregar a la secretaría del centro (y ésta a su vez a la encargada de comedor si procediera), un informe médico sobre la patología del alumno, así como la medicación pertinente y una autorización expresa (firmada por los tutores legales) de la administración de dicha medicación, además del consentimiento para el traslado urgente a un centro médico si fuera necesario (por ambos) mientras tengan la patria potestad sobre el alumno, independientemente de quien tenga la guardia y custodia en los casos en los que exista separación o divorcio.
 18. El horario de comedor será de dos horas y tendrá lugar al acabar el horario de mañana al tener el centro “jornada partida”.
 19. Al finalizar la comida, los monitores se encargarán del control del patio, la puerta de salida del colegio, el uso adecuado de las instalaciones del centro y de la entrega de los alumnos a los tutores legales o personas autorizadas al finalizar las dos horas que tienen de duración el servicio de comedor (en los meses de junio y septiembre).
 20. El servicio de comedor deberá de informar a Jefatura de estudios o Dirección del centro y tutor de las incidencias significativas que ocurran durante el periodo de comedor, ya sea en el

momento de la comida o del patio.

21. La entrega de alumnos a sus tutores legales o personas autorizadas y alumnos que tienen autorización para salir solos del recinto escolar fuera del horario lectivo, se registrará de la misma manera que se realiza para la salida del colegio al final del horario lectivo y que consta en el apartado de “entradas y salidas”.

2. PADRES, MADRES O TUTORES

2.1. Derechos de los padres/madres y tutores legales.

- a) Mantener comunicación fluida con los tutores y especialistas de sus hijos en todo lo relativo al proceso de aprendizaje, al aprovechamiento académico y a las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- b) Intervenir y participar en la gestión del Centro a través del Consejo Escolar.
- a) Elegir y ser elegidos como representantes de las familias en los órganos colegiados.
- b) Formular propuestas para la elaboración o modificación del Proyecto Educativo, la Programación General Anual y Memoria a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- c) A ser recibido, dentro del horario establecido para dicho fin, por los profesores/as, Jefatura de Estudios o Dirección para tratar cuestiones referentes a la educación de sus hijos/as.
- d) A la no difusión de datos confidenciales sobre el alumno/a o la familia.
- e) Derecho a asociarse.
- f) En situaciones de divorcio o separaciones, cuando la patria potestad está compartida y la guardia y custodia legal del menor recae en uno de los progenitores, el otro progenitor (el que teniendo la patria potestad compartida, no tiene la guardia y custodia del menor), tiene derecho a recibir del colegio (se realizará esta información a través del tutor y/o resto de profesores del alumno), la información académica relativa al proceso educativo de su hijo. Para recibir esta información, deberá solicitarlo por escrito dirigiéndose a la Dirección del colegio según la normativa vigente.
- g) Cuando la patria potestad no está compartida, la parte a la que se priva de la patria potestad, no tiene capacidad para intervenir en el proceso educativo del menor por lo que no se le suministrará información alguna.

2.2 Deberes de los padres/madres y tutores legales

- a) Ser los primeros responsables de la educación de los hijos.
- b) Inculcar a sus hijos el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la

- Comunidad Educativa; así como la aceptación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior y de las normas de convivencia.
- c) Facilitar y ayudar en la labor docente del profesorado.
 - d) Controlar y exigir la asistencia de sus hijos al Colegio con puntualidad y aseo, así como justificar debidamente las ausencias de sus hijos al profesor tutor.
 - e) Vigilar el proceso formativo de sus hijos/as; interesándose en la realización de sus tareas e inculcándoles la responsabilidad en el trabajo.
 - f) Acudir a la llamada de los profesores/as de sus hijos/as cuando para ello sean requeridos.
 - g) Proporcionar el material necesario a sus hijos/as para el desarrollo idóneo de la actividad escolar.
 - h) Facilitar al Centro cuantos datos y documentos sean necesarios para confeccionar el expediente escolar.
 - i) Proporcionar al Centro los informes médicos o de otros especialistas externos, que aporten información valiosa para la educación de sus hijos. Toda información académica y pedagógica de un alumno se dará, exclusivamente, a sus tutores legales. No se podrá rellenar ningún informe externo al centro.
 - j) Prestar colaboración y participación al Centro asistiendo a las reuniones que desde este se convoquen.
 - k) Canalizar adecuadamente las sugerencias o demandas utilizando sucesivamente los canales establecidos por el Centro.
 - l) Respetar las horas de visita del profesorado y del Equipo de Dirección.
 - m) No interferir en las entradas y salidas de los alumnos, evitando pasar al recinto escolar, salvo causas justificadas.
 - n) Una vez informados los tutores legales, firmar los partes sancionadores de sus hijos y las notas de los profesores en las agendas.
 - o) Facilitar y actualizar el correo electrónico a través del cual el centro y los profesores enviarán las circulares pertinentes. Así como cualquier otro cambio que se pudiera producir tanto en cambio de domicilio, número de teléfono de contacto, etc. con el fin de que puedan estar localizables en cualquier momento del periodo lectivo, mientras sus hijos están en el colegio.
 - p) Entregar y recoger a los alumnos dentro del horario establecido (de 9:30 a 16:30).
 - q) Firmar las autorizaciones enviadas desde el centro.
 - r) Los alumnos con enfermedades infecto-contagiosas (no crónicas), no podrán asistir al colegio mientras dura esta enfermedad y/o circunstancia, para evitar posibles contagios entre el alumnado o el personal del centro. Cuando se detecte una enfermedad (o situación de este tipo), es estrictamente necesario informar al Equipo Directivo de esta circunstancia, para proceder a actuar en consecuencia desde el colegio. En todo caso, siempre se evitará cualquier tipo de discriminación y/o marginación (o situación similar) hacia cualquier alumno por padecer este tipo de enfermedad.

3. DEBERES Y DERECHOS DE LA AMPA

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, Programación General Anual, Memoria Anual y Reglamento de Régimen Interior.
- b) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo. Así como recibir el orden del día para poder elaborar propuestas.
- c) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- d) Informar de su actividad a los padres y madres de los alumnos/as del Centro.
- e) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- f) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual, la Memoria, del Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior, así como de otros documentos del Centro que les impliquen directamente.
- g) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- h) Disponer de las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- i) Fomentar la colaboración entre las familias y el profesorado del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- j) Proponer a sus representantes en el Consejo Escolar.
- k) Respetar los planteamientos educativos del Centro y proponer líneas de actuación que los secunden.