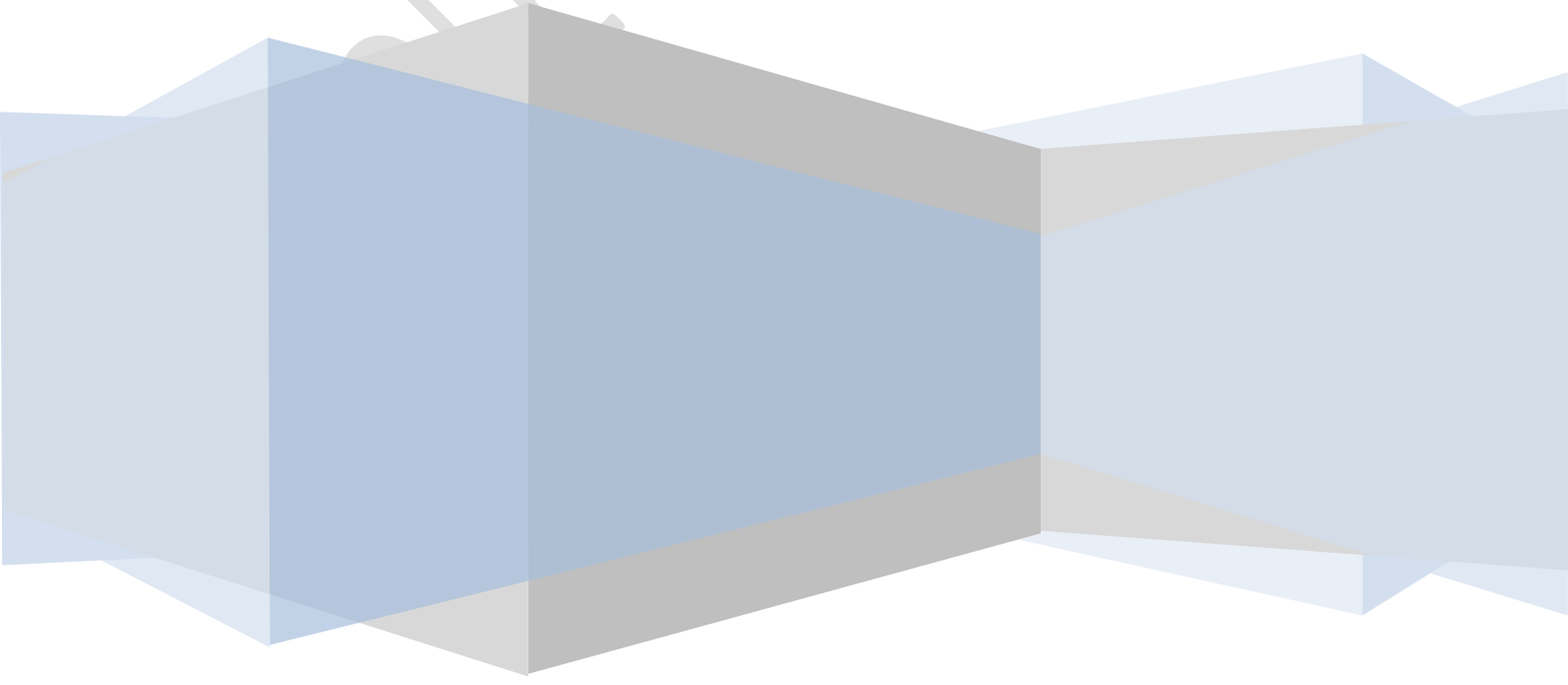
Normas de organización y funcionamiento

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 32/2019 de 9 de Abril de la Comunidad de Madrid

COLEGIO NOBELIS



1.- INTRODUCCIÓN

En las Normas de organización y funcionamiento del centro se concretan los derechos y deberes del alumnado y donde, de acuerdo con lo dispuesto en Decreto vigente (32/2019 de 9 de abril de la Comunidad de Madrid), se establecen las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que figuran aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

Este documento tiene carácter flexible y abierto, está adecuado a las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato, por tanto, será susceptible de cuantas modificaciones, variaciones, ampliaciones o revisiones sean necesarias.

Las normas recogidas en el documento son de carácter educativo y contribuirán a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de nuestro colegio.

Ha sido elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la Comunidad Educativa y aprobado por el Consejo Escolar del centro, ya que se han establecido y proporcionado canales para que toda la Comunidad Escolar participe en el funcionamiento del centro.

Para ello se ha elaborado un documento cuya finalidad es sensibilizar a todos los miembros de la Comunidad Educativa para que sean partícipes de las normas de convivencia.

Por un lado, se ha pedido la participación a las familias a través del AMPA, por otro a los no docentes (personal de administración y servicios) y a la vez se han mantenido reuniones con los Profesores para que primero por niveles, en diversas comisiones y luego conjuntamente en un Claustro se reflejen las normas de conducta cuya finalidad última es la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales.

COLEGIO NOBELIS

2.- OBJETIVOS GENERALES

- Fomentar el desarrollo de la personalidad de nuestros alumnos, a través de una formación humana e integral, basada en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución.

- Desarrollar una enseñanza activa y colaboradora que fomente la iniciativa, la superación personal, la autoestima y la no discriminación, dando valor a las relaciones educativas.

- Favorecer la participación real y efectiva de todos los sectores de la Comunidad Educativa en la gestión del centro a través de sus representantes.

- Potenciar las relaciones entre Profesores, padres y alumnos, a fin de conseguir el funcionamiento idóneo de la Comunidad Educativa.

- Concienciar a los padres de la importancia de su colaboración en nuestra labor educativa.

- Evitar en el proceso educativo cualquier tipo de discriminación, eliminando métodos que fomenten la competitividad y violencia en el centro y favorecer actitudes que desarrollen la tolerancia y la solidaridad.

- Desarrollar hábitos correctos con respecto a la salud, la higiene, el consumo y el medio ambiente.

- Potenciar el sentido de la responsabilidad ante las propias acciones.

- Dara conocer el RRI para conseguir que todos los sectores de la Comunidad Escolar se impliquen en el respeto y cumplimiento de las normas recogidas y consensuadas en el mismo.

COLEGIO NOBELIS

3.- COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

El Director

Corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al Profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución de los procedimientos previstos en este Reglamento, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

El Jefe de Estudios

El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las normas de conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas normas y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o Tutores.

El Profesorado

- Los Profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las normas de conducta establecidas en el centro y corregir aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 15/2007 de 19 de abril de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento de Régimen Interior.

- Corresponde al Profesor-Tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

- El Claustro de Profesores deberá informar de las normas de conducta y de las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.

COLEGIO NOBELIS

El Consejo Escolar

- El Consejo Escolar es el competente para aprobar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la Comunidad Educativa, así como que las normas de conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo.

- Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y porque la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

Comisión de convivencia del Consejo Escolar

- A través del Consejo Escolar del centro se constituirá la Comisión de Convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.

- Formarán parte de la Comisión de Convivencia el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno y un alumno, cuando el alumnado tenga representación en el Consejo Escolar.

Comisión de seguimiento del Aula "Arco Estrella"

- Miembros: Dirección, orientación del Colegio Nobelis, responsable del aula de apoyo y coordinadora del Proyecto, Técnico Educativo I del aula de apoyo, Orientador/a del EOEP y profesionales del Equipo Específico, cuando estén en el Centro.
- Organización: Reuniones con carácter trimestral. Se nombra como coordinador/a del equipo al PT del aula, que establece el orden del día y coordina las reuniones. Se levantará acta de cada una de estas reuniones.
- Objetivos:
    a. Realizar el seguimiento y evaluación de forma trimestral.
    b. Elaborar, revisar, proponer modificaciones en los documentos del centro relacionados con el Proyecto de Escolarización Preferente, que después se trabajarán con las estructuras pertinentes (CCP, etc.)
    c. Consensuar y facilitar la puesta en marcha de estrategias metodológicas y elaboración de materiales, etc., tanto a nivel general de Centro como para atender las necesidades de cada uno de los alumnos.
    d. Analizar, valorar y poner en marcha actuaciones que favorezcan la atención a la diversidad en el Centro con carácter general.

COLEGIO NOBELIS

4.- DERECHOS Y DEBERES

Los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa están encaminados a propiciar un clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo que permita a los alumnos obtener los mejores resultados del proceso educativo y adquirir los hábitos y actitudes que les permitan un desarrollo equilibrado, responsable y libre.

Para ello, respetando lo dispuesto en la ley, este Reglamento de Régimen Interior desarrolla, concreta y adapta los derechos y deberes declarados a las condiciones específicas de nuestro centro, a su Proyecto Educativo y a las necesidades propias de las edades y madurez personal del alumnado.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a respetar estos derechos y a cumplir los deberes correspondientes.

4.1.-LOS ALUMNOS

TIENEN DERECHO A:

- ✓ Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Esto exige una jornada escolar acomodada a la edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

- ✓ El respeto a su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas. Este derecho se garantiza mediante la información, antes de realizar la matrícula, sobre el proyecto educativo del centro, el fomento de la capacidad crítica de los alumnos y la elección por parte de los mismos o de sus padres o Tutores de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias.

- ✓ El respeto de su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio.

- ✓ En caso de accidente o enfermedad prolongada, tienen derecho a recibir la asistencia precisa.

- ✓ Utilizar las instalaciones del centro, siempre que la programación educativa lo permita y tomando las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y la conservación de los recursos.

- ✓ Que su rendimiento académico sea evaluado con plena objetividad. Para ello la comunicación entre padres o Tutores, Profesores y alumnos deberá ser fluida.

COLEGIO NOBELIS

- ✓ Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

- ✓ Elegir a sus representantes y delegados de grupo en Educación Primaria (últimos cursos) y Educación Secundaria.

TIENEN EL DEBER DE:

- ✓ La asistencia a clase; es deber del alumno cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro. La asistencia a clase y la puntualidad son esenciales para la formación deseada y por lo tanto constituyen un deber ineludible para todos.

- ✓ La puntualidad a todos los actos programados por el centro.

- ✓ El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

- ✓ Respetar la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.

- ✓ El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal. Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa.

- ✓ La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.

- ✓ Seguir las clases con aprovechamiento. El estudio y el respeto al derecho de estudio de sus compañeros constituyen un deber básico del alumno, que no debe interferir en la marcha de la clase.

- ✓ Traer diariamente a clase el material exigido para el desarrollo normal de las actividades. No se podrá traer material que interfiera en el transcurso normal de las clases.

- ✓ Respetar el material y las instalaciones del centro; los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes inmuebles y las instalaciones, así como las zonas ajardinadas y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa. Los edificios, instalaciones y material del centro son de

COLEGIO NOBELIS

uso colectivo y deben ser respetados, con verdadera conciencia cívica, por todas y cada una de las personas pertenecientes al mismo.

- ✓ Cuidar la limpieza, evitar arrojar al suelo cualquier tipo de objetos o desperdicios, siendo los aseos objeto de cuidado especial.

- ✓ Respetar el Proyecto Educativo del Centro, así como el carácter propio del mismo.

- ✓ Adecuada utilización, uso y estado del uniforme escolar.

- ✓ Entrega a los Tutores de las agendas y autorizaciones de las salidas pedagógicas, así como cualquier documento que se requiera la firma delos padres/Tutores.

- ✓ Como establece la normativa vigente (**LEY 28/2005**, DE 26 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS SANITARIAS FRENTE AL TABAQUISMO) queda terminantemente prohibido fumar en cualquier espacio abierto o cerrado del centro.

4.2.-LOS PADRES

TIENEN DERECHO A:

- ✓ A que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en la correspondiente Comunidad Autónoma y en las leyes educativas.

- ✓ Tener un ambiente escolar donde sus hijos se sientan seguros y apoyados en su aprendizaje.

- ✓ Ser informados periódicamente sobre el progreso de sus hijos en los aspectos académicos, de aprendizaje y de su proceso educativo.

- ✓ Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar mediante sufragio directo y secreto, y participar a través de ellos en las decisiones que a este competen.

- ✓ Ser informados sobre las normas del centro, el calendario escolar, las actividades, las normas de asistencia escolar, el uso del uniforme.

- ✓ Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carácter familiar, económico o sociocultural.

COLEGIO NOBELIS

- ✓ A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

- ✓ A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

TIENEN EL DEBER DE:

- ✓ Conocer, aceptar y respetar el modelo educativo del centro tal como está definido en su proyecto educativo y en las normas contenidas en el presente Reglamento de Régimen Interior, ambos aprobados por el Consejo Escolar.

- ✓ Colaborar con los Tutores de sus hijos, facilitando la información que soliciten a fin de asegurar la debida coordinación en el proceso educativo.

- ✓ Fomentar el respeto a la autoridad del Profesor y hacia el resto de los componentes de la Comunidad Educativa.

- ✓ Cooperar con la Dirección del centro y los Profesores realizando un seguimiento muy cercano del trabajo y progreso de sus hijos o tutelados y colaborando con el Profesorado tanto en el estímulo de las actividades positivas, como en las sanciones cuando sean procedentes.

- ✓ Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de sus hijos al centro, así como recogerlos a la hora establecida.

- ✓ Explicar al centro responsablemente las faltas de asistencia de sus hijos para su justificación, si procede.

- ✓ Recoger al alumno a la mayor brevedad posible cuando se les comunique que tiene fiebre o se encuentra enfermo durante la jornada escolar.

- ✓ Asumir la responsabilidad que genere la conducta de su hijo, siempre que el alumno actúe en contra de las indicaciones del Profesorado o de las normas contenidas en este R.R.I.

- ✓ Comparecer en el centro cuando sea requerido, para ser informados y oídos como requisito a una posible acción correctora sobre los alumnos.

- ✓ Velar porque el alumno tenga siempre a su disposición el material escolar solicitado por el centro.

COLEGIO NOBELIS

4.3.-LOS PROFESORES

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

TIENEN DERECHO A:

- ✓ Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás Profesores.
- ✓ Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.
- ✓ Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar. Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- ✓ Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- ✓ Apoyo por parte de la Administración Educativa, que velará para que el Profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña.

TIENEN EL DEBER DE:

- ✓ Ser puntuales en las entradas y salidas, así como en los cambios de clase, acompañando a los alumnos que les correspondan.
- ✓ Asistir a clase puntualmente y permanecer en la misma hasta su finalización, conforme al horario establecido.
- ✓ Asistir a las reuniones de equipo, comisiones, juntas de evaluación, claustros, etc.
- ✓ Realizar su trabajo conducente al desarrollo de los objetivos académicos con el fin de conseguir el adecuado desarrollo de los alumnos.

COLEGIO NOBELIS

- ✓ El Profesor tratará de que el material del aula sea respetado y cuidado, así como mantener ordenada y limpia la clase.

- ✓ Cumplir las normativas, reglamentos y disposiciones sobre enseñanza en el ámbito de su competencia.

- ✓ Anotar en el parte de faltas la no asistencia a clase de los alumnos.

- ✓ Anotar en el boletín informativo las notas de evaluación para su entrega a los padres.

- ✓ Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa sin hacer discriminaciones por razones ideológicas, morales, políticas, de raza, sexo o religión.

- ✓ Acompañar a sus tutorados en las actividades que programe.

- ✓ Colaborar en el mantenimiento del correcto comportamiento del alumnado dentro del recinto escolar.

- ✓ Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro y/ o Consejo Escolar del centro en el marco de la legislación vigente.

- ✓ En caso de accidente fortuito, el alumno será atendido por el Profesor que esté más cercano que avisará al Tutor para que tome las medidas oportunas.

- ✓ Antes del inicio del período lectivo, los Profesores de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria mantendrán una entrevista con los padres de niños de nuevo ingreso.

COLEGIO NOBELIS

5.- NORMAS DE CONDUCTA

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

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

Cumplimiento de las normas de conducta

1.- Las normas de conducta del centro son de obligado cumplimiento para todos los alumnos tanto dentro del aula como en el conjunto del recinto escolar, haciéndose extensivo a las salidas en grupo, y con independencia de que la actividad en que éstos participen se realice dentro o fuera del horario lectivo.

2.- Los Profesores tienen la responsabilidad de que se mantenga, tanto en el aula como en el resto de las instalaciones docentes del colegio, el necesario clima de trabajo para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

3.- Todo Profesor que sea testigo de una infracción de las normas de conducta establecidas, con independencia del lugar y del momento en que ésta se produzca, está obligado a intervenir para intentar resolver la situación planteada. Si la infracción tiene la consideración de leve podrá imponer una de las sanciones previstas para tales faltas y si la infracción es grave o muy grave informará de forma conveniente a la Jefatura de Estudios del Centro.

El Claustro de Profesores ha elaborado las siguientes normas, concretando el Decreto 32/2019 de 9 de abril con el objetivo de velar por el correcto desarrollo de la actividad docente y con el fin de unificar los criterios a la hora de corregir conductas contrarias a las normas de convivencia en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

COLEGIO NOBELIS

5.1- NORMAS DE CONDUCTA PARA EDUCACIÓN INFANTIL

a) Normas de orden y funcionamiento

1. Normas de entradas y salidas del Centro:

Es necesario, para el buen funcionamiento del Centro y un proceso adecuado de aprendizaje, que todos los alumnos y alumnas acudan a éste con puntualidad y de forma regular.

ENTRADAS:

- Las puertas del centro se abren diez minutos antes de la hora de inicio de las clases para poder empezar a las nueve en punto. Rogamos sean puntuales.
- Los alumnos de 3 y 4 años entrarán directamente a sus aulas, acompañados por los familiares que deberán permanecer en la puerta de las mismas sin acceder a clase. La comunicación con la tutora debe ser rápida para no interferir en el buen desarrollo de las entradas.
- Los alumnos de 5 años realizarán filas en la zona asignada para ello. Los familiares no pueden acceder a la zona de filas, deberán permanecer detrás de la valla de madera. Cualquier comunicación deberán realizarla vía agenda.
- Una vez que las filas se hayan marchado los alumnos no pueden subir a las aulas, deberán permanecer en hall de la zona de Infantil acompañados por sus familiares, hasta que el personal del Centro los recoja y ellos serán los encargados de llevarlos hasta sus respectivas aulas.
- A las 9:05 horas las puertas de Infantil se cerrarán debiendo acceder, los alumnos que lleguen una vez cerradas las puertas, por la entrada principal (entrada de Administración). Donde esperarán junto con el profesor de guardia hasta el inicio de la siguiente clase.
- En las entradas de las 15:30 horas los familiares no pasarán al Centro, los alumnos accederán a sus filas y aulas bajo la supervisión de personal del Centro. Las puertas abrirán a las 15:25 horas y cerrarán a las 15:35 horas.
- Los alumnos que lleguen tarde más de 10 minutos deberán esperarse con sus padres, en el hall de Administración (entrada principal) hasta el comienzo de la siguiente clase, si es de manera injustificada y repetitiva.
- Las ausencias de sus hijos se tienen que comunicar por escrito a los respectivos tutores.

COLEGIO NOBELIS

SALIDAS:

- Las puertas se abrirán a las 16:50 horas.
- Los alumnos de 3 años serán recogidos en sus aulas, por la zona de patios.
- Los alumnos de 4 y 5 años bajarán formando filas hasta el patio, acompañados de sus respectivos tutores.
- Si algún alumno debe abandonar el centro dentro del horario lectivo, siempre se debe comunicar al tutor por escrito argumentado y justificando el motivo por el cual el alumno va a ser recogido. Durante el horario de comedor (de 13:30 a 14:30 horas), los alumnos no podrán ser recogidos.

AUTORIZACIONES:

1. Cuando algún alumno de Educación Infantil vaya a ser recogido por una persona distinta de la habitual, la familia deberá comunicar por escrito dicha circunstancia al tutor.
2. Sólo se entregarán los alumnos a las personas que estén debidamente autorizadas y sean mayores de edad, si no estuviesen autorizadas se confirmaría mediante llamada telefónica.
3. No está permitido traer al centro juguetes, aparatos u objetos de valor. Si los traen serán requisados por el Tutor del aula y el centro no se hará responsable de las posibles pérdidas.
4. Los alumnos se desplazarán caminando, sin carreras y sin gritos, dentro de la clase y por las dependencias del centro.
5. Durante el recreo y el tiempo de comedor, los alumnos no pueden permanecer en las aulas, pasillos, vestíbulo, ni baños. Es responsabilidad de cada Profesor asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado la clase, el apagado de luces, dispositivos electrónicos y de cerrar el aula cuando no se vaya a impartir clase en la misma, o las horas lectivas hayan terminado.
6. Si por causas meteorológicas no es posible salir al patio, los niños permanecerán en sus aulas o en el lugar adjudicado con el Profesor correspondiente.
7. Bajar y subir las escaleras de manera ordenada y en silencio, respetando el trabajo del resto de grupos.
8. Durante el recreo, ocupar solamente las zonas reservadas para ellos, sin invadir los espacios destinados a otros grupos.
9. Sólo se permite utilizar en el tiempo de recreo el material que aporta o autoriza el centro.
10. Colaborar a que las dependencias del centro, patio, baños y aulas estén limpias, utilizando las papeleras que tienen a su disposición en todo momento.
11. No se dejarán objetos de valor ni dinero en las aulas. El centro no se responsabiliza de las pérdidas o posibles hurtos.
12. No se permite a las familias realizar fotografías ni videos de los alumnos dentro de las aulas.

COLEGIO NOBELIS

b) Normas de orden personal e higiene

1. Uniforme del Centro.
   - Los alumnos tienen que vestir el uniforme completo.
   - El uniforme debe ajustarse al modelo establecido por el Centro.
   - El uniforme representa al Centro. Su uso evita distinciones de tipo social o ideológico. Se llevará siempre con corrección, completo y limpio.
   - El uniforme está compuesto por:
     - **Uniforme de calle.**
       - Falda o pantalón.
       - Polo de manga larga o corta.
       - Chaqueta color Azul Francia.
       - Medias o calcetines color Azul Francia.
       - Babi.
       - Zapato negro o azul.
     - **Uniforme deportivo.**
       - Chándal.
       - Camiseta deportiva.
       - Pantalón corto.
       - Calcetín blanco.
       - Zapatilla deportiva blanca.

   - Las prendas del uniforme deben llevar el logotipo del Centro, al ser una marca registrada en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial.
   - Para poder desarrollar la autonomía del alumnado el calzado deberá llevar velcro.
   - El día que tengan actividades deportivas, los alumnos deberán asistir con el chándal del colegio. El resto de los días lo harán con el uniforme de calle.
   - En las salidas extraescolares que no se especifiquen el tipo de uniforme que deben traer los alumnos, asistirán con el uniforme que corresponda ese día.
   - Todas las prendas deben ir marcadas con el nombre, apellidos y curso del alumno, en lugar visible y de manera que no se borre (bordado, rotuladores indelebles, etc.).
   - El Centro no se hace responsables de las pérdidas de las prendas que no vengan debidamente marcadas.

   ❖ OBSERVACIONES: El uso del uniforme escolar es obligatorio, no voluntario. Dicha norma fue aprobada por el Consejo Escolar.

2. Mantener una correcta higiene personal.
3. Utilizar correctamente los lavabos, evitando tirar agua fuera y dejando los inodoros limpios después de su uso.

COLEGIO NOBELIS

4. Mantener limpio y ordenado el material y los utensilios propios.
5. El criterio general para la administración de cualquier tipo de medicación debe ser responsabilidad de la familia, siempre a partir de la prescripción de un médico. Es por ello que se ruega a las familias hagan coincidir los momentos de medicación fuera del horario escolar. En caso de que esto no sea posible, sólo se podrá administrar medicación ateniendo al siguiente procedimiento:
    a) El padre y/o la madre complementará y firmará una autorización que les será facilitada por los tutores.
    b) No se administrará ningún medicamento sin prescripción médica.
    c) La autorización debe ir acompañada de la receta médica, la dosis y el horario.
    d) En el medicamento deberá constar claramente el nombre y apellido del alumno.
    e) Los medicamentos se entregarán en mano al profesor al principio de la jornada escolar. Nunca se entregarán vía alumno, mochila, etc.
    f) Los medicamentos no pueden quedarse en el Centro, a excepción de casos concretos a pactar en tratamientos prolongados.
6. Los alumnos no deberán asistir al centro cuando tengan fiebre a partir de 38º o algún síntoma de enfermedad.
7. No acudirán al centro en caso de enfermedad contagiosa de ningún tipo; en caso de asistir se avisará a los familiares para que lo recojan con la mayor brevedad posible.
8. Cumplir con las normas de funcionamiento y educación dentro del comedor escolar.

c) Normas referidas a las relaciones con los demás y al trato

1. Respetar la integridad física y moral de las personas que forman la Comunidad Educativa.
2. Respeto y trato adecuado tanto a sus compañeros, como a los niños de otros cursos.
3. La tolerancia hacia la diversidad y la no discriminación.
4. Los alumnos se mostrarán correctos en el trato social, empleando un lenguaje correcto y educado con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Cumplir las indicaciones del Profesor y de otros miembros de la Comunidad Educativa.
6. Se deberá respetar el carácter laico del centro.

d) Normas referidas al trabajo

1. Mantener una actitud de silencio y atención en clase.
2. Dirigirse al Profesor y compañeros en un tono adecuado, evitando expresiones malsonantes.

COLEGIO NOBELIS

3. Respetar el silencio y el trabajo de los compañeros.
4. Mantener una postura corporal adecuada.
5. Realizar en casa las tareas que se le piden y traerlas para su corrección en el tiempo establecido.
6. Respetar y mantener en buen estado el material personal y el ajeno
7. Tener en cuenta y aplicar las normas dadas para el buen ambiente de trabajo.
8. En las salidas extraescolares, mantener una actitud y un comportamiento correcto.
9. Traer la agenda a diario. Las comunicaciones con el Tutor se harán preferentemente a través de la agenda, también para los especialistas y el departamento de orientación.
10. Las comunicaciones o citas para Jefatura y Dirección se harán directamente en la administración del colegio.

5.1.1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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

5.1.2.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como las correspondientes sanciones, son parte del R.R.I. del Centro.

A. FALTAS LEVES:

* Tres faltas de puntualidad en las entradas a clase.
* Falta de asistencia a clase sin justificación.
* No llevar el uniforme y el equipamiento deportivo completo.
* No respetar el orden y el normal desarrollo de las actividades docentes: risas, conversaciones indebidas, molestias leves a los compañeros, etc.
* Poner motes, utilizándolos de manera despectiva.
* Ensuciar la clase o los espacios comunes.
* No traer la agenda.
* No traer firmadas dentro del plazo, las comunicaciones del centro y del Profesorado.
* Correr por los pasillos y escaleras.
* Utilizar un lenguaje inapropiado tanto con compañeros como con cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
* Traer juguetes u otros objetos a clase. El Tutor es el responsable de quitárselo y devolvérselo a la salida del colegio.
* Las conductas que impidan o dificulten a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

COLEGIO NOBELIS

B. FALTAS GRAVES:

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del Tutor, no estén justificadas.
2. Hablar con menosprecio o falta de respeto a Profesores, compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
4. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
5. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Negarse a cumplir una sanción impuesta por una falta leve.
7. Arrojar objetos por la ventana.
8. Salir del centro sin previa autorización de los padres.
9. Pelearse o insultar a los compañeros.
10. La incitación o el estímulo de una falta contraria a las normas de convivencia.
11. La reiteración en un mismo trimestre de tres faltas leves.
12. Sustraer pertenencias del centro o de otros miembros de la Comunidad Educativa.
13. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya una falta muy grave, según lo recogido en el R.R.I.

C. FALTAS MUY GRAVES:

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros.
3. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
6. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro, y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
7. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
8. Las alteraciones u omisiones gravemente contrarias al carácter propio del centro.

COLEGIO NOBELIS

* En salidas extraescolares, la tipificación de la falta será la misma que si se produjera dentro del centro.

5.1.3.- MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS.

A. FALTAS LEVES:

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

a. Amonestación de forma oral o escrita.
b. Cambio de posición dentro del aula.
c. Apartarle temporalmente de la actividad que se está realizando, siempre dentro del aula.
d. Realización de tareas o actividades de carácter académico.
e. Realización de trabajos específicos relacionados con la falta cometida en horario no lectivo, tanto en el centro como fuera de él (realización de murales, trabajos en equipo, reflexiones, reparación del daño causado al material de los compañeros, etc.)
f. En tiempo de recreo, privarle de realizar actividades deportivas (si es en el patio, al lado del Profesor, si es en clase, con un Profesor en el aula)
g. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.
h. Retirada del objeto o juguete haciéndose cargo del mismo el Tutor.
i. Los alumnos que individual o colectivamente, causen daños a las instalaciones del centro, su material o el de otros miembros de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
j. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas leves

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

B. FALTAS GRAVES:

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

a. Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro.
b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación de tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

COLEGIO NOBELIS

c. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.

Procedimientos de actuación para faltas graves

Los Profesores comunicarán al Tutor la falta cometida y éste pondrá la sanción correspondiente o se hará llegar la falta al Director, quién aplicará la medida correctora. Dicha sanción será comunicada por uno de los dos a los padres mediante entrevista personal.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas graves

En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

- El tutor del alumno, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor.

C. FALTAS MUY GRAVES:

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

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.
b. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses.
c. Cambio de grupo del alumno.
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. Cambio de centro: Sólo podrá adoptarse esta medida cuando se considere que puede ser beneficioso para el alumno, por mejorar sus oportunidades de continuar con aprovechamiento su proceso formativo. Se adoptará esta medida en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor, o cuando la presencia del alumno en el centro suponga menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la Comunidad Educativa. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades determinadas conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas muy graves.

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

COLEGIONOBELIS

5.1.4.- FALTA DE ASISTENCIA A LAS CLASES

Se dispondrá en las aulas de un parte diario de asistencia que será cumplimentado por los Tutores o los Profesores que imparten clase en el grupo. Estos deberán registrar los retrasos y ausencias, y tendrán que notificar al Director si se produce una 5ª falta mensual de asistencia injustificada. Las faltas en educación infantil se miden en periodos escolares, o sea periodo de mañana o de tarde.

Previamente habrán seguido el siguiente protocolo:

1) A las tres faltas injustificadas el Tutor lo notificará a los padres o Tutores legales de los alumnos por escrito a través de la agenda escolar.
2) A la cuarta falta injustificada el Tutor citará a los padres para comunicárselo oralmente.
3) A la quinta falta injustificada, la falta leve, se convierte en grave. El Tutor se lo comunicará al Director, quien aplicará una sanción correctora. Dicha sanción le será comunicada a los padres o representantes legales mediante una carta que deberán devolver firmada al día siguiente de su notificación.

Si el problema son las faltas de asistencia a clase de manera continua, se actuará conforme al R.D: 32/2019 de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

Se empezará citando a los padres para recordarles la obligatoriedad de asistencia a clase de los alumnos hasta los 16 años según la ley, así como la posibilidad de perder el derecho a la plaza escolar en la etapa de Infantil.

Si el problema persiste se reunirá la Comisión de Absentismo del Centro para analizar la situación, poniendo en conocimiento, tras rellenar la documentación necesaria, a la Mesa de Absentismo de Valdemoro, para que ellos lo resuelvan.

COLEGIO NOBELIS

5.2- NORMAS DE CONDUCTA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

a) Normas de orden y funcionamiento

Es necesario, para el buen funcionamiento del Centro y un proceso adecuado de aprendizaje, que todos los alumnos y alumnas acudan a éste con puntualidad y de forma regular.

1. Normas de entradas y salidas del Centro:

ENTRADAS:

- Las puertas del centro se abren diez minutos antes de la hora de inicio de las clases para poder empezar a las nueve en punto. Rogamos sean puntuales.
- Los alumnos realizarán filas en el lugar asignado para ello.
- Los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º accederán directamente a sus aulas de forma ordenada y en silencio.
- Los alumnos que lleguen tarde más de 10 minutos deberán esperarse hasta el inicio de la siguiente clase, estarán bajo la vigilancia del personal del centro.

SALIDAS:

- En Educación Primaria, en los cursos de 1º, 2º y 3º los alumnos no pueden abandonar el Colegio sin ir acompañados de un familiar, debiendo indicar al tutor cualquier incidencia o cambio de persona encargada de su recogida.
- En los cursos de 4º, 5º y 6º los alumnos pueden, en el horario de salida, abandonar el Centro sin acompañamiento familiar, quedando el Colegio exento de toda responsabilidad. En caso de disconformidad de los padres o tutores, deberán rellenar un impreso, que les facilitará el tutor, indicando que el alumno no puede salir del Colegio sin acompañamiento de un familiar y quien es la persona encargada de su recogida.
- Para que un alumno pueda salir del centro, en horario escolar, será necesario una justificación por escrito por parte de la familia en la agenda y que acudan a recogerlos en secretaría. Si fuera un imprevisto se podrá hacer vía telefónica a la administración del centro. Durante el horario de comedor (de 13:30 a 14:30 horas), los alumnos no podrán ser recogidos.

AUTORIZACIONES:

- Sólo se entregarán los alumnos a las personas que estén debidamente autorizadas y sean mayores de edad, si no estuviesen autorizadas se confirmaría mediante llamada telefónica.

2. Es obligatoria la asistencia a clase. Los padres avisarán de las ausencias de sus hijos, a través de la agenda escolar.

COLEGIO NOBELIS

3. En los cambios de clases los alumnos no saldrán de su aula, esperando dentro al Profesor, excepto para ir al servicio con permiso del Profesor que en ese momento esté en el aula.
4. No está permitido traer al centro aparatos electrónicos (mp3, walkman, móviles, videoconsolas, etc.) ni otros objetos de valor. El centro no se responsabiliza de las posibles pérdidas o hurtos.
5. Si los alumnos trajesen estos dispositivos, los profesores podrán retirarlos y depositarlos en jefatura de estudios y el padre/madre/tutor legal del alumno acudirá a retirarlo, en horario de administración, después de pasado un plazo de tres días lectivos.
6. Los alumnos se desplazarán caminando, sin carreras y sin gritos, dentro de la clase y por las dependencias del centro.
7. Durante el recreo y el tiempo de comedor, los alumnos no pueden permanecer en las aulas, pasillos, vestíbulo, ni baños. Es responsabilidad de cada Profesor asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado la clase, el apagado de luces, dispositivos electrónicos y de cerrar el aula cuando no se vaya a impartir clase en la misma, o las horas lectivas hayan terminado.
8. Si por causas meteorológicas no es posible salir al patio, los alumnos permanecerán en los soportales del centro o sala de usos múltiples.
9. Bajar y subir las escaleras de manera ordenada y en silencio, respetando el trabajo del resto de grupos.
10. Durante el recreo, ocupar solamente las zonas reservadas para ellos, sin invadir los espacios destinados a otros grupos. Deberán también respetar los turnos establecidos para realizar actividades deportivas.
11. Sólo se permite utilizar en el tiempo de recreo balones blandos para evitar causar daño al resto de alumnos.
12. Colaborar a que las dependencias del centro, patio, baños y aulas estén limpias, utilizando las papeleras que tienen a su disposición en todo momento.
13. No se permite salir al baño sin permiso del Profesor.
14. Respetar y cuidar las instalaciones, mobiliario y material del centro.
15. Es necesario guardar silencio y respeto en los lugares que lo requieran: biblioteca, etc.
16. Está prohibido fumar o consumir bebidas alcohólicas en todas las dependencias y patios del centro.
17. Los juguetes autorizados que se traigan para su uso en el patio, como cromos o pelotas de plástico, se tendrán en la mochila hasta la hora de salida al patio.
18. Los alumnos no deberán asistir al centro cuando tengan fiebre a partir de 38º o algún síntoma de enfermedad.
19. No acudirán al centro en caso de enfermedad contagiosa de ningún tipo, en caso de asistir se avisará a los familiares para que lo recojan con la mayor brevedad posible.
20. No se dejarán objetos de valor ni dinero en las aulas. El centro no se responsabiliza de las pérdidas o posibles hurtos.

COLEGIO NOBELIS

21. No se permite a las familias realizar fotografías ni videos de los alumnos dentro de las aulas.

b) Normas de orden personal e higiene

1. Uniforme del Centro.
   - Los alumnos tienen que vestir el uniforme completo.
   - El uniforme debe ajustarse al modelo establecido por el Centro.
   - El uniforme representa al Centro. Su uso evita distinciones de tipo social o ideológico. Se llevará siempre con corrección, completo y limpio.
   - El uniforme está compuesto por:
     - **Uniforme de calle.**
       - Falda o pantalón.
       - Polo de manga larga o corta.
       - Chaqueta color Azul Francia.
       - Medias o calcetines color Azul Francia.
       - Babi opcional en el Primer Ciclo.
       - Zapato negro o azul.
     - **Uniforme deportivo.**
       - Chándal.
       - Camiseta deportiva.
       - Pantalón corto.
       - Calcetín blanco.
       - Zapatilla deportiva blanca.
   - Las prendas del uniforme deben llevar el logotipo del Centro, al ser una marca registrada en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial.
   - El día que tengan actividades deportivas, los alumnos deberán asistir con el chándal del colegio. El resto de los días lo harán con el uniforme de calle.
   - En las salidas extraescolares que no se especifiquen el tipo de uniforme que deben traer los alumnos, asistirán con el uniforme que corresponda ese día.
   - Todas las prendas deben ir marcadas con el nombre, apellidos y curso del alumno, en lugar visible y de manera que no se borre (bordado, rotuladores indelebles, etc.).
   - El Centro no se hace responsables de las pérdidas de las prendas que no vengan debidamente marcadas.

   ❖ OBSERVACIONES: El uso del uniforme escolar es obligatorio, no voluntario. Dicha norma fue aprobada por el Consejo Escolar.

2. En determinadas actividades escolares o momentos precisos en que se les permita utilizar ropa de calle, esta deberá ser adecuada a la actividad que se realiza o a las indicaciones de su Profesor.
3. Mantener una correcta higiene personal.

COLEGIO NOBELIS

4. No se puede comer en las aulas en horario de clase (golosinas, bocadillos, etc…).
5. Utilizar correctamente los lavabos, evitando tirar agua fuera y dejando los inodoros limpios después de su uso.
6. Mantener limpio y ordenado el material y los utensilios propios.
7. El criterio general para la administración de cualquier tipo de medicación debe ser responsabilidad de la familia, siempre a partir de la prescripción de un médico. Es por ello que se ruega a las familias hagan coincidir los momentos de medicación fuera del horario escolar. En caso de que esto no sea posible, sólo se podrá administrar medicación ateniendo al siguiente procedimiento:
    a) El padre y/o la madre complementará y firmará una autorización que les será facilitada por los tutores.
    b) No se administrará ningún medicamento sin prescripción médica.
    c) La autorización debe ir acompañada de la receta médica, la dosis y el horario.
    d) En el medicamento deberá constar claramente el nombre y apellido del alumno.
    e) Los medicamentos se entregarán en mano al profesor al principio de la jornada escolar. Nunca se entregarán vía alumno, mochila, etc.
    f) Los medicamentos no pueden quedarse en el Centro, a excepción de casos concretos a pactar en tratamientos prolongados.
8. Cumplir con las normas de funcionamiento y educación dentro del comedor escolar.
9. No se podrá cubrir la cabeza (gorras, pañuelos, etc.) salvo en actividades de exterior (dentro o fuera del recinto escolar) condicionadas por motivos de índole meteorológicos (frío o calor) y con permiso de los responsables.

c) Normas referidas a las relaciones con los demás y al trato

1. Respetar la integridad física y moral de las personas que forman la Comunidad Educativa.
2. Respeto y trato adecuado tanto a sus compañeros, como a los niños de otros cursos.
3. La tolerancia hacia la diversidad y la no discriminación.
4. Los alumnos se mostrarán correctos en el trato social, empleando un lenguaje correcto y educado con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Cumplir las indicaciones del Profesor y de otros miembros de la Comunidad Educativa.

d) Normas referidas al trabajo

1. Mantener una actitud de silencio y atención en clase.

COLEGIO NOBELIS

2. Dirigirse al Profesor y compañeros en un tono adecuado, evitando expresiones malsonantes.
3. Respetar el silencio y el trabajo de los compañeros.
4. Mantener una postura corporal adecuada.
5. Traer en todo momento el material necesario para trabajar.
6. Realizar en casa diariamente las tareas que se le piden y traerlas para su corrección.
7. Respetar y mantener en buen estado el material personal y el ajeno.
8. Tener en cuenta y aplicar las normas dadas para el buen ambiente de trabajo.
9. En las salidas extraescolares, mantener una actitud y un comportamiento correcto.
10. Traer la agenda a diario. Las comunicaciones con el Tutor se harán preferentemente a través de la agenda, también para los especialistas y el departamento de orientación.

5.2.1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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

5.2.2.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como las correspondientes sanciones, son parte del R.R.I. del Centro.

El Tutor rellenará el parte correspondiente a la sanción, con una copia a los padres y otra a Jefatura de Estudios, para que quede constancia del hecho y se tomen las medidas oportunas.

A. FALTAS LEVES:

1. Tres faltas de puntualidad en las entradas a clase.
2. Falta de asistencia a clase sin justificación.
3. No llevar el uniforme y el equipamiento deportivo completo.
4. No respetar el orden y el normal desarrollo de las actividades docentes: risas, conversaciones indebidas, molestias leves a los compañeros, etc.
5. Entorpecer las clases por no traer el material necesario.
6. Estar en clase fuera del horario lectivo (recreos, comedor, etc.).
7. Poner motes, utilizándolos de manera despectiva.
8. Comer en clase.
9. Ensuciar la clase o los espacios comunes.
10. No traer la agenda.
11. No traer firmadas dentro del plazo, las comunicaciones del centro y del Profesorado.

COLEGIO NOBELIS

12. Correr por los pasillos y escaleras.
13. Utilizar un lenguaje inapropiado tanto con compañeros como con cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
14. Alborotar en los intercambios de clase.
15. Salir de clase sin permiso del Profesor.
16. Traer móviles u otros aparatos electrónicos a clase. El Tutor es el responsable de quitárselo y devolvérselo a la salida a sus padres o Tutores legales.
17. No traer los deberes hechos.

B. FALTAS GRAVES:

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del Tutor no estén justificadas (tres faltas leves)
2. Hablar con menosprecio o falta de respeto a Profesores, compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
4. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
5. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Las conductas que impidan o dificulten a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
7. Negarse a cumplir una sanción impuesta por una falta leve.
8. Arrojar objetos por la ventana.
9. Salir del centro sin permiso del Tutor.
10. Pelearse o insultar a los compañeros.
11. La incitación o el estímulo de una falta contraria a las normas de convivencia.
12. La reiteración en un mismo trimestre de tres faltas leves.
13. Sustraer pertenencias del centro o de otros miembros de la Comunidad Educativa.
14. La grabación, participación, publicidad o difusión de audiovisuales propios, de compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa realizada durante cualquier actividad escolar, y en cualquier localización, salvo permiso expreso del Centro.
15. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo dela actividad escolar que no constituya una falta muy grave, según lo recogido en las normas de organización y funcionamiento.

COLEGIO NOBELIS

C. FALTAS MUY GRAVES:

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros.
3. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
6. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
9. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
10. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
11. Las alteraciones u omisiones gravemente contrarias al carácter propio del centro.
12. Fumar en aulas, pasillos o cualquier otra dependencia del centro.

* En salidas extraescolares, la tipificación de la falta será la misma que si se produjera dentro del centro.

5.2.3.- MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS.

A. FALTAS LEVES:

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en las normas de organización y funcionamiento:

a. Amonestación en privado de forma oral o escrita. Amonestación pública de forma oral o escrita.
b. Cambio de posición dentro del aula.

COLEGIO NOBELIS

c. Apartarle temporalmente de la actividad que se está realizando, siempre dentro del aula.
d. Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
e. Realización de tareas o actividades de carácter académico.
f. Realización de trabajos específicos relacionados con la falta cometida en horario no lectivo, tanto en el centro como fuera de él (realización de murales, trabajos en equipo, reflexiones, reparación del daño causado al material de los compañeros, etc.)
g. En tiempo de recreo, privarle de realizar actividades deportivas (si es en el patio, al lado del Profesor. Si es en clase, con un Profesor en el aula)
h. Estudios o el Director.
i. Retirada del aparato electrónico (móvil, consola, MP3, etc.) y depósito del mismo en Dirección hasta que acudan los padres o Tutores legales a recogerlo, previamente informados del hecho.
j. Los alumnos que individual o colectivamente, causen daños a las instalaciones del centro, su material o el de otros miembros de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
k. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

Procedimientos de actuación para faltas leves

Las faltas leves cuya autoría resulte evidente, podrán ser sancionadas directamente por el Profesor, comunicando éste al Tutor y Jefe de Estudios la sanción impuesta.
Si es necesario obtener información sobre la falta, será el Tutor el que escuche al alumno y a cuantas personas considere necesario, y después imponga la sanción correspondiente.
Siempre se respetará el derecho del alumno a ser escuchado antes de decidir la sanción.
El proceso no puede exceder de siete días y siempre constará por escrito.
En Educación Primaria, cuando la importancia o reiteración (tres avisos) de los hechos lo requiera, se amonestará y sancionará al alumno por escrito a través de la agenda. La nota deberá devolverse firmada al día siguiente y se entregará al Profesor que la puso y al Tutor. La no entrega de la misma supondrá una falta grave.
Los aparatos electrónicos serán retirados inmediatamente por los Profesores, quienes se lo entregarán al Tutor, y éste lo depositará en Dirección. Los padres o Tutores legales del alumno deberán venir a recogerlos.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas leves

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

COLEGIO NOBELIS

B. FALTAS GRAVES:

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

a. Realización de trabajos específicos en el centro después de la jornada escolar.
b. Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro.
c. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación de tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
d. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
e. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
f. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Procedimientos de actuación para faltas graves

Los Profesores comunicarán al Tutor la falta cometida y éste se lo hará llegar al Director, quién aplicará la medida correctora. Dicha sanción será comunicada a los padres mediante los partes correspondientes.
En el caso del apartado 4, 5 y 6, para no interrumpir el proceso educativo durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el Profesorado que le imparte clase.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas graves

- Cualquier profesor, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- El Tutor, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor.

C. FALTAS MUY GRAVES:

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en el RRI.
Serán las mismas para toda la etapa.

1. Realización de tareas en el centro, fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro, o, si procede dirigidas a reparar los daños causados.
2. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses.
3. Cambio de grupo del alumno.

COLEGIO NOBELIS

4. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
5. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
6. Cambio de centro: Sólo podrá adoptarse esta medida cuando se considere que puede ser beneficioso para el alumno, por mejorar sus oportunidades de continuar con aprovechamiento su proceso formativo. Se adoptará esta medida en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor, o cuando la presencia del alumno en el centro suponga menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la Comunidad Educativa. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades determinadas conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

Procedimientos de actuación para faltas muy graves

El Consejo Escolar impondrá a través de la Comisión de Convivencia, cualquiera delas sanciones anteriormente descritas.

En los casos en que el Consejo Escolar acuerde la instrucción de un expediente informativo y/o sancionador se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 15/2007B.O.C.M. de 19 de abril de 2007 y en la ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo común.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas muy graves.

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

5.2.4.- FALTA DE ASISTENCIA A LAS CLASES

La asistencia a clase con puntualidad y la participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio constituyen un deber básico de los estudiantes. La asistencia es obligatoria para todos los alumnos, por lo tanto, las faltas de asistencia a clase constituyen falta leve o grave y pueden conllevar la pérdida del derecho a la evaluación continua. Esta se podrá aplicar al conjunto de las áreas o a algunas en particular dependiendo del absentismo.

La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el Tutor o por el Jefe de Estudios / Director

Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el Tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

COLEGIO NOBELIS

Los retrasos también constituyen falta. La acumulación de tres retrasos tendrá la consideración de una falta de asistencia. El Centro podrá adoptar medidas especiales para garantizar la puntualidad del alumnado, pudiendo llegar a no permitir el acceso de éste a clase. En estos casos los alumnos afectados permanecerán en el Colegio atendidos por un Profesor.

5.2.5.- CUANTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

En el caso de faltas injustificadas se procederá de acuerdo con la siguiente cuantificación:

A) Falta leve:
Se sancionarán con amonestación por escrito del Tutor.

- ✓ Hasta 4 faltas en asignaturas de 2 horas semanales.
- ✓ Hasta 6 faltas en asignaturas de 3 horas semanales.
- ✓ Hasta 8 faltas en asignaturas de 4 horas semanales.
- ✓ Hasta 9 faltas en varias asignaturas.

B) Falta grave:
Se sancionarán con apercibimiento por escrito de la Jefatura de Estudios y Tutor.

1er apercibimiento:

- ✓ Hasta 8 faltas en asignaturas de 2 horas semanales.
- ✓ Hasta 12 faltas en asignaturas de 3 horas semanales.
- ✓ Hasta 16 faltas en asignaturas de 4 horas semanales.
- ✓ Hasta 18 faltas en varias asignaturas.

2º apercibimiento:

- ✓ Hasta 9 faltas en asignaturas de 2 horas semanales.
- ✓ Hasta 14 faltas en asignaturas de 3 horas semanales.
- ✓ Hasta 18 faltas en asignaturas de 4 horas semanales.
- ✓ Hasta 25 faltas en varias asignaturas

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

- ✓ Hasta 10 faltas en asignaturas de 2 horas semanales.
- ✓ Hasta16 faltas en asignaturas de 3 horas semanales.
- ✓ Hasta 20 faltas en asignaturas de 4 horas semanales.
- ✓ Hasta 36 faltas en varias asignaturas.

Estas faltan se cuantificarán por trimestres.

COLEGIO NOBELIS

5.2.6.- JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas de asistencia deben justificarse por escrito con antelación, cuando sea posible, o en el plazo de las 48 horas siguientes a la incorporación del alumno al centro.

Quien finalmente justifica las faltas es el tutor, pudiendo no aceptar una justificación realizada cuando se considere que el argumento empleado es inadecuado, reiterativo o indocumentado.

5.2.7.- EN CASO DE PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

Cuando el Profesor de esa materia tenga constancia de ese número de faltas lo notificará a la Jefatura de Estudios quien lo comunicará a Dirección. Este, a su vez, informará al alumno y a sus padres de la situación originada y sus consecuencias. Cada Departamento o Área, dentro de su programación didáctica establecerá los sistemas extraordinarios de evaluación para los alumnos que acumulen el número de faltas indicado.

No obstante, el alumno será atendido como cualquier otro siempre que acuda a clase, pudiendo participar de todo el proceso educativo que en ella se desarrolle (incluidas la realización de actividades o pruebas), recibiendo del Profesor toda la información que ello reporte al alumno en cuanto a su aprendizaje. Si bien, en ningún caso se le otorgarán notas válidas para su evaluación final, la cual se obtendrá únicamente delos sistemas extraordinarios anteriormente referidos.

COLEGIO NOBELIS

5.3- NORMAS DE CONDUCTA PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA

a) Normas de orden y funcionamiento

Es necesario, para el buen funcionamiento del Centro y un proceso adecuado de aprendizaje, que todos los alumnos y alumnas acudan a éste con puntualidad y de forma regular.

ENTRADAS y SALIDAS:

- Los alumnos deben asistir a todas las clases y justificar sus faltas de asistencia según el procedimiento establecido por el Centro.
- Los alumnos deben ser puntuales en la entrada a clase. Los alumnos impuntuales deben ser conscientes que interrumpen la explicación del Profesor. Los alumnos deben ser puntuales en todos los actos programados por el Centro en los que deban participar, especialmente en la entrada a todas las clases, y de forma muy particular a primera hora. Por ello, las puertas del Centro se abrirán cinco minutos antes de la hora de entrada, tanto para la entrada de la mañana como la de la tarde, después de los cuales se procederá al cierre de la puerta. Los alumnos que lleguen una vez cerradas las puertas del Centro accederán con los alumnos de primaria en la entrada de la mañana y por administración en la entrada de la tarde. Esto implica un retraso a esa primera clase. Si excede de los 15 minutos, se considerará falta de asistencia. Esto se aplicará tanto a los alumnos que van a comer a casa como a los que permanecen de forma continuada en el centro. Todos aquellos alumnos que accedan al centro a partir de la segunda hora en adelante, si no entregan justificante se les contara como falta no justificada.
- Los alumnos que se retrasen en la entrada de mañana y/o tarde, acumulando 3 retrasos, implicará la ejecución directa del Protocolo de los Viernes, (permanencia en el centro desde las 8:00h)

1. Los alumnos deben esperar al Profesor en el aula (no en los pasillos), sentados y con el material preparado.
2. Los alumnos deben mantener una actitud correcta en clase, no estando permitido el uso de gorras, viseras, móviles, aparatos de música y otros dispositivos electrónicos, ni objetos que puedan distraer al propio alumno, a sus compañeros o interrumpir al Profesor.
3. Los Profesores podrán retirar los objetos, aparatos o dispositivos antes mencionados. En caso de móviles y dispositivos electrónicos, se dejarán en jefatura de estudios y el padre/madre/tutor legal del alumno acudirá a retirarlo, en horario de administración, al finalizar la jornada lectiva.
4. Los alumnos no pueden permanecer sin motivo alguno en pasillos, patios, cafetería y otras dependencias del Centro durante las horas de clase, y en

COLEGIO NOBELIS

cualquier otro lugar no autorizado durante las horas de recreo o destinadas a otras actividades. Entre clases, sólo podrán salir del aula los alumnos que necesiten ir al servicio o que deban recibir la siguiente clase en otro lugar del Centro; siempre con el permiso del profesorado; el resto de alumnos, permanecerá en el aula.

5. Bajar y subir las escaleras de manera ordenada y en silencio, respetando el trabajo del resto de grupos.
6. Los alumnos se desplazarán caminando, sin carreras y sin gritos, dentro de la clase y por las dependencias del centro.
7. Durante el recreo y el tiempo de comedor, los alumnos no pueden permanecer en las aulas, pasillos, vestíbulo, ni baños. Es responsabilidad de cada Profesor asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado la clase, el apagado de luces, dispositivos electrónicos y de cerrar el aula cuando no se vaya a impartir clase en la misma, o las horas lectivas hayan terminado.
8. Mantener las dependencias del centro, patio y baños limpios, utilizando las papeleras que tienen a su disposición en todo momento. En cuanto a las aulas, deben permanecer limpias, sillas, mesas y cajoneras colocadas y limpias.
9. No se dejarán objetos de valor ni dinero en las aulas. El centro no se responsabiliza de las pérdidas o posibles hurtos.
10. No se permite realizar o realizarse fotografías ni videos, en cualquier soporte, de los alumnos ni de Profesores en todo el recinto escolar.
11. Los alumnos no pueden manipular o utilizar de forma inadecuada cualquiera de los medios materiales con que cuenta el Centro en materia de seguridad y prevención.
12. Los alumnos, dentro de los edificios, no pueden utilizar, usar o portar sobre la cabeza gorras, viseras, sombreros, pañuelos o similares. Ni tampoco prendas que impidan su identificación, excepto por prescripción médica debidamente acreditada.
13. Los alumnos sólo pueden permanecer en la cafetería del Centro en períodos de recreo o siempre que lo autorice algún Profesor.
14. Los alumnos deben permanecer en los períodos de recreo en los patios asignados a tal efecto
15. Los alumnos no pueden salir del Centro hasta la finalización de su jornada escolar, salvo que los responsables del Centro estipulen lo contrario.

b) Normas de orden personal e higiene

1. No está permitido pintar en las mesas y paredes ni ensuciar el aula ni las estancias del resto del centro
2. Uniforme del Centro.
   - Los alumnos tienen que vestir el uniforme completo.
   - El uniforme debe ajustarse al modelo establecido por el Centro.

COLEGIO NOBELIS

- El uniforme representa al Centro. Su uso evita distinciones de tipo social o ideológico. Se llevará siempre con corrección, completo y limpio.
- El uniforme está compuesto por:
  - **Uniforme de calle.**
    - Falda (como máximo 5 cm por encima de la rodilla, aproximadamente) o pantalón.
    - Polo de manga larga o corta.
    - Chaqueta color Azul Francia.
    - Medias o calcetines color Azul Francia.
    - Zapato escolar negro o azul.
  - **Uniforme deportivo.**
    - Chándal.
    - Camiseta deportiva.
    - Pantalón corto.
    - Calcetín blanco.
    - Zapatilla deportiva blanca.

- Las prendas del uniforme deben llevar el logotipo del Centro, al ser una marca registrada en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial.
- El día que tengan actividades deportivas, los alumnos deberán asistir con el chándal del colegio. El resto de los días lo harán con el uniforme de calle.
- En las salidas extraescolares que no se especifiquen el tipo de uniforme que deben traer los alumnos, asistirán con la uniformidad de calle.

❖ OBSERVACIONES: El uso del uniforme escolar es obligatorio, no voluntario. Dicha norma fue aprobada por el Consejo Escolar

3. Mantener una correcta higiene personal.
4. Utilizar correctamente los lavabos, evitando tirar agua fuera y dejando los inodoros limpios después de su uso.
5. Cumplir con las normas de funcionamiento y educación dentro del comedor escolar.
6. No se podrá cubrir la cabeza (gorras, pañuelos, etc.) salvo en actividades de exterior (dentro o fuera del recinto escolar) condicionadas por motivos de índole meteorológicos (frío o calor) y con permiso de los responsables.
7. Por seguridad del alumnado, sólo se permiten pendientes pegados al lóbulo. No se permitirá la utilización de maquillaje que no se considere acorde con la idiosincrasia del Centro.

COLEGIO NOBELIS

c) Normas referidas a las relaciones con los demás y al trato

1. El respeto a los demás es la norma fundamental del Centro, en el comportamiento, en la forma de expresarse, en la tolerancia para con los demás y en la aceptación de las normas.
2. No está permitido realizar actos o acciones que molesten a los demás ni que perjudiquen o alteren el normal desarrollo de las clases. No está permitido:
    a. Hablar en alto con los compañeros.
    b. Hacer ruidos extraños o distorsionadores
    c. Comer, masticar chicle
    d. Tirar papeles u otros objetos al suelo o a los compañeros.
    e. Cambiarse del sitio adjudicado por el Profesor.
    f. Levantarse sin permiso y andar o correr por el aula.
    g. Tirar o lanzar el material de trabajo a los compañeros.
    h. Estar trabajando otra asignatura.
    i. Traer animales al Centro.
    j. Salir del aula sin permiso.
    k. Ir al baño sin permiso del profesor pertinente.
    l. Interrumpir la clase con comentarios a destiempo y/o sin permiso del profesor.
    m. Cualquier otra acción, no enumerada anteriormente, que pueda ser entendida como perturbación, por mal comportamiento, del normal desarrollo de las clases.
3. En cualquier lugar o dependencia del Centro y en cualquier actividad a realizar por el mismo, los alumnos respetarán a los Profesores y a la autoridad de éstos, respetarán a cuantas personas trabajan o se encuentran en el Centro o en sus proximidades o en el entorno en que se realiza la actividad, se respetarán entre ellos mismos y respetarán el mobiliario y las instalaciones del Centro o del lugar en que se encuentren por participar en una actividad.
4. Los alumnos tendrán siempre y en todo momento un trato correcto con los compañeros.
5. Se debe respetar la integridad física y moral de las personas que forman la Comunidad Educativa: personal docente y no docente, compañeros de cualquier etapa del colegio, personal de cocina y de limpieza.
6. Respeto y trato adecuado tanto a sus compañeros, como a los niños de otros cursos y/o niveles.
7. La tolerancia hacia la diversidad y la no discriminación.
8. Los alumnos se mostrarán correctos en el trato social, empleando un lenguaje correcto y educado con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
9. Cumplir las indicaciones del Profesor y de otros miembros de la Comunidad Educativa.
10. Se deberá respetar el carácter laico del centro.

COLEGIO NOBELIS

d) Normas referidas al trabajo

1. Es necesario pedir permiso para hablar (levantando la mano), para garantizar un orden de intervención.
2. Cuando el Profesor explique, el alumno debe prestar la máxima atención, para que se lleve a cabo correctamente el trabajo de enseñanza y aprendizaje atendiendo sólo a lo que se está tratando en la asignatura (contenido de la clase, dudas, ejercicios…)
3. Hay diferentes ritmos de trabajo. Los alumnos que terminen primero deben respetar, en silencio, el trabajo y la concentración de los demás.
4. Los Profesores no deben dejar salir del aula a los alumnos hasta la finalización de la clase, excepto cuando sancionen a un alumno con una expulsión, en cuyo caso, se dirigirán primero a jefatura de estudios, en segunda opción a dirección y en tercera opción volverán al aula donde el profesor dictaminará si el alumno permanece en el aula o irá a la biblioteca con materia de la asignatura. No está permitido dejar salir del aula a los alumnos que terminan un examen antes de la finalización de la hora o dejar fuera del aula a los alumnos que no tienen que hacer un examen.
5. Los alumnos tienen la obligación de hacer los trabajos y deberes que los Profesores les manden para ser realizados fuera del horario de clase, y entregarlos en el plazo establecido.
6. La agenda es una herramienta de trabajo, los alumnos tienen el deber de traerla todos los días, de cuidarla con esmero y presentarla a los Profesores siempre que lo soliciten.
7. El Profesor tiene la responsabilidad de la organización de la clase. Siempre se debe respetar su autoridad.
8. La biblioteca es un lugar de trabajo y de silencio.
9. Dirigirse al Profesor y compañeros en un tono adecuado, evitando expresiones malsonantes.
10. Mantener una postura corporal adecuada.
11. Respetar y mantener en buen estado el material personal y el ajeno.
12. Tener en cuenta y aplicar las normas dadas para el buen ambiente de trabajo
13. En las salidas extraescolares, mantener una actitud y un comportamiento correcto.
14. Las comunicaciones con el cualquier miembro de la comunidad docente, se harán por escrito a través del soporte que se estime oportuno en cada momento (agenda, plataforma educativa, SMS o correo)
15. Las comunicaciones o citas para Jefatura y Dirección se harán a través del tutor, salvo que afecten al mismo, que se harán directamente en la administración del colegio.

COLEGIO NOBELIS

5.3.1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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

5.3.2.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como las correspondientes sanciones, son parte del R.R.I. del Centro.

El Tutor rellenará el parte correspondiente a la sanción, con una copia a los padres y otra a Jefatura de Estudios, para que quede constancia del hecho y se tomen las medidas oportunas.

A. FALTAS LEVES

1. Toda conducta que incumpla las Normas de conducta fijadas anteriormente y que, por su entidad, no llegue a tener la consideración de falta grave o muy grave.
2. No cumplir las orientaciones de los profesores en cualquier acto o actividad en que participe el Centro o que tenga relación con el mismo.
3. No cumplir las orientaciones de cualquier miembro del personal de Administración y Servicios, especialmente cuando las mismas pretendan la mejora de la convivencia, de la paz y de la seguridad del Centro.
4. Entregar, injustificadamente, los boletines de calificación fuera de los plazos previstos.
5. No entregar los documentos firmados en el tiempo establecido: notas en la agenda, partes de los viernes, faltas de conducta, etc.
6. Introducir y practicar juegos de azar, salvo los que cuenten con el beneplácito del profesorado en las clases por estar contemplados en su programación didáctica.
7. Cualquier otra conducta que pueda ser considerada como falta leve y que altere el normal desarrollo de cualquier actividad del Centro.
8. Tres retrasos en la entrada a clase.
9. No traer el material.
10. No traer la agenda o no traerla firmada.
11. Posesión del teléfono móvil o cualquier dispositivo electrónico, salvo los establecidos por el centro como medio de trabajo en el aula.

B. FALTAS GRAVES

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del Profesor o del tutor, no estén justificadas.
2. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
3. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

COLEGIO NOBELIS

4. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
6. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
7. Ensuciar las instalaciones del Centro
8. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
9. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Plan.
10. La reiteración en el mismo trimestre de ~~dos~~ tres o más faltas leves.
11. No comparecer ante el Jefe de Estudios o el Director cuando los Profesores hayan adoptado esta decisión después de una infracción o expulsión.
12. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
13. La grabación, participación, publicidad o difusión de audiovisuales propios, de compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa realizada durante cualquier actividad escolar, y en cualquier localización, salvo permiso expreso del Centro.
14. Introducir en el centro a personas ajenas a nuestra comunidad educativa o facilitar la alteración de las normas de convivencia mediante cualquier medio externo al centro.
15. La falta de uniformidad una vez agotado su protocolo.
16. Incumplimiento del castigo de falta leve.
17. Manipulación indebida de la agenda (tipeo, arrancar hojas…)

C. FALTAS MUY GRAVES

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros.
3. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
4. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
6. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

COLEGIO NOBELIS

8. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
9. La tenencia, el consumo, la venta y la distribución de tabaco, alcohol o cualquier otra droga o producto perjudicial para la salud en cualquier actividad educativa docente normal, complementaria o extraescolar programada, coordinada y autorizada por el Centro, con independencia del lugar en que esta actividad se realice, ya sea dentro o fuera de las dependencias del Centro.
10. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
11. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
12. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
13. Salir del centro sin permiso

5.3.3.- MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS.

A. FALTAS LEVES:

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en las normas de organización y funcionamiento., y siempre de forma inmediata por el Profesor testigo de la infracción, o por el Tutor o por el Jefe de Estudios o el Director, con las siguientes sanciones:

a. Amonestación verbal o por escrito.
b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
c. Permanencia en el centro antes o después de la jornada escolar (previamente comunicada a los padres) para la realización de tareas de carácter específico o académico siempre acompañados de un Profesor. (Protocolo de los Viernes: permanencia en el centro desde las 8:00h)
d. La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada escolar.
e. La realización de tareas específicas o de carácter académico.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas leves

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios
- El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- Cualquier profesor del centro, dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

COLEGIO NOBELIS

B. FALTAS GRAVES

Las faltas graves, dependiendo de los hechos y de la reiteración de los mismos, podrán ser sancionadas por el profesor testigo de la infracción, por el tutor, por el Jefe de Estudios o por el director.

Se corregirán de acuerdo con algunas de las siguientes medidas recogidas en las normas de organización y funcionamiento:

a. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
b. Permanencia en el centro después de la jornada escolar (previamente comunicada a los padres) para la realización de tareas de carácter específico o académico, acompañados de su tutor o persona designada a tal efecto.
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 periodo máximo de un mes.
e. Expulsión de determinadas clases por un máximo de seis días lectivos.
f. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
g. Las faltas de asistencia de los alumnos serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el apartado 5.3.6.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas graves

En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

- Los profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c)
- El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c)
- El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d)
- El Director del centro, oído el tutor, para las sanciones de las letras e) y f)

C. FALTAS MUY GRAVES

Dependiendo de la gravedad y de la reiteración de los hechos, oídas cuantas personas se considere necesario, corregirá las faltas muy graves con las siguientes sanciones:

COLEGIO NOBELIS

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.
b. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses (que podrán ser cualesquiera de los 12 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado siempre que los meses de sanción sean consecutivos).
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. Cambio de centro.

Las correcciones previstas en las letras "e" y "f" del apartado anterior se podrán adoptar cuando la presencia del alumno que haya cometido los actos origen de la sanción suponga un menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa o en caso de una agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

La instrucción de un expediente se hará según lo previsto en la normativa vigente.

Para el nombramiento de Profesores instructores se tendrá en cuenta que se nombrará un instructor por cada alumno implicado y que el nombramiento se hará por orden alfabético entre todos los Profesores del Claustro que puedan serlo.

Competencia para aplicar las medidas correctivas en faltas graves

- Las faltas muy graves se corregirán, en todos los casos, por el Director.

5.3.5.- PARTES INTERNOS DE INCIDENCIAS

1.- De todas y cada una de las faltas leves y graves cometidas deberá quedar constancia escrita en Jefatura de Estudios mediante partes internos de incidencias que, de forma preferente, serán cumplimentados por los Profesores testigos de la infracción.
2.- El Tutor, el Jefe de Estudios y el Director pueden adoptar la decisión de cumplimentar el parte interno de incidencias después de una infracción a pesar de que el Profesor testigo de la misma haya considerado oportuno no hacerlo.
3.- El Jefe de Estudios informará periódicamente a los Tutores sobre el número de partes de incidencia de los alumnos de su tutoría y las razones o causas de los mismos
4.- Aunque no resultará imprescindible en todos los casos, es conveniente que el alumno que cometa una falta leve o grave comparezca ante el Jefe de Estudios o el Director en el plazo más breve posible

COLEGIO NOBELIS

5.- La información a las familias de los alumnos que cometan una falta leve o grave reflejada con un parte interno de incidencia se hará del siguiente modo:

- Los Profesores que cumplimentan el parte interno de incidencia informarán a las familias en el plazo lo más breve posible.
- El Jefe de Estudios también informará de los partes de incidencia a través de la agenda.
- El Jefe de Estudios informará periódicamente a los tutores para que éstos puedan informar a las familias siempre que les sea posible (ya sea en las entrevistas con los padres, de forma telefónica o de forma trimestral mediante el boletín de notas).
- Además, siempre que se considere más oportuno las familias serán informadas de forma telefónica por el Profesor, por el tutor o por el Jefe de Estudios.

5.3.6.- SANCIONES POR ACUMULACIÓN DE PARTES DE INCIDENCIA

1.- Cada uno de los partes internos de incidencia de los alumnos se corresponde con una infracción que puede haber sido leve o grave.

2.- La acumulación de partes internos de incidencia es consecuencia de la reiteración de faltas leves o graves y constituye, dependiendo del número de los mismos, una falta grave o muy grave que podrá ser corregida por el Jefe de Estudios o por el Director con las siguientes sanciones:

a. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de un mes (que podrá ser cualquiera de los 6 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado) cuando el alumno acumule a lo largo del curso escolar:
   - ✓ **3 partes internos de incidencia, si se trata de alumnos de ESO**

b. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses (que podrán ser cualesquiera de los 12 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado siempre que los meses de sanción sean consecutivos) cuando el alumno acumule a lo largo del curso escolar:
   - ✓ **4 partes internos de incidencia, si se trata de alumnos de ESO**

c. Expulsión del Centro por un plazo de tres días lectivos a partir de que el alumno acumule a lo largo de un mismo curso escolar:
   - ✓ **6 partes internos de incidencia, si se trata de alumnos de ESO**

d. Expulsión del Centro durante seis días lectivos a partir de que el alumno acumule el número de partes especificado a continuación después de la primera expulsión.
   - ✓ **3 nuevos partes más, si se trata de alumnos de ESO**

e. Expulsión del Centro durante seis días lectivos cada vez que el alumno acumule un nuevo parte interno de incidencia después de la segunda expulsión

COLEGIO NOBELIS

f. Expulsión del Centro por un período superior a 15 días lectivos a partir de que el alumno acumule un total de:
   - ✓ **15 partes internos de incidencia, si se trata de alumnos de ESO.**

Alumnos expulsados de clase.

1.- Como norma general no podrá expulsarse a ningún alumno sin parte interno de incidencia.
2.- Los alumnos expulsados de clase por sus Profesores con parte interno de incidencia deberán comparecer obligatoriamente ante el Jefe de Estudios o el Director. Presentarán el parte interno de incidencia debidamente cumplimentado por el Profesor y la agenda
3.- Los Profesores que expulsen a los alumnos de clase con parte interno de incidencia informarán a las familias de los alumnos expulsados en el plazo lo más breve posible.
4.- El Jefe de Estudios o el Director atenderán al alumno expulsado, anotarán la infracción en la agenda y adoptarán la decisión más conveniente. Después de ello, los alumnos serán vigilados por los Profesores de guardia o regresarán a la clase, siempre que el Profesor que les expulsó así lo hay estimado.

Privación del tiempo de recreo

1.- El alumno, bajo la vigilancia y supervisión del Profesor que le ha sancionado o de cualquier otro que se preste a ello, deberá cumplir esta sanción en el aula

Permanencia en el Centro después de la jornada escolar

1.- El Profesor que sanciona o el Jefe de Estudios, de mutuo acuerdo, deberán poner en conocimiento de los padres del alumno esta corrección antes de que ésta se produzca.
2.- Los alumnos sancionados deberán estar vigilados o supervisados por el Profesor que sanciona o por otro Profesor destinado a tal fin.
3.- Cuando un Profesor sanciona de forma general con esta medida a toda una clase deberá emitir una nota de información a todas las familias de sus alumnos y proceder a la sanción una vez que esté seguro que ha pasado el tiempo suficiente para que todas las familias estén informadas del asunto.

Faltas de puntualidad

1.- Es una obligación de los alumnos la puntualidad a clase y a todos los actos programados por el Centro con independencia de que éstos se realicen dentro o fuera del horario lectivo.

COLEGIO NOBELIS

2.- Los alumnos deben ser conscientes de que la impuntualidad de uno afecta al resto, de forma especial cuando hay que cumplir un horario, En clase interrumpe las explicaciones del Profesor y altera el ritmo de la misma.

3.- Los Profesores siempre dejarán entrar en clase a los alumnos impuntuales, pedirán explicaciones de las causas o razones de la impuntualidad, anotarán los retrasos de los alumnos según el procedimiento establecido por el Centro y adoptarán la medida que crean más oportuna dependiendo de las circunstancias del momento y de la reiteración del alumno consistente en:

a) Avisar al alumno de que adoptarán una medida sancionadora la próxima vez que el alumno sea impuntual.

b) Sancionar al alumno según el procedimiento establecido en el presente RRI.

5.3.7.- FALTA DE ASISTENCIA A LAS CLASES

1.- Es un objetivo prioritario del Centro combatir y disminuir el absentismo escolar.

2.- La asistencia a clase es una obligación de los alumnos.

3.- Según el procedimiento establecido por el Centro, los padres o tutores de los alumnos, solicitarán a los Profesores la justificación de las faltas de sus hijos, siendo el Profesor el que, en primera instancia, justifica o no la falta del alumno. El tutor o el Jefe de Estudios, de mutuo acuerdo con el Profesor, también pueden justificar las faltas de los alumnos cuando concurran circunstancias personales o familiares que así lo aconsejen.

4.- Se considerará falta injustificada toda falta que no haya sido justificada en tiempo y forma según el procedimiento establecido por el Centro.

5.- Cuando sea detectado el hecho de que un alumno falte a clase de forma reiterada y justificada por sus padres o tutores se investigará para determinar la veracidad de tales justificantes. En cualquier caso, si de la actitud de los padres, tutores o representantes legales se desprende una permisividad que solicita justificar lo injustificable, el Director del Centro informará convenientemente de tales circunstancias a las autoridades competentes en materia de absentismo.

6.- No existe ninguna obligación legal de repetir exámenes a los alumnos que faltan a clase el día de un examen, incluso aunque aporten certificado médico. En consecuencia, será criterio del Profesor hacer el examen al alumno otro día (siendo imprescindible para ello la presentación de un certificado médico o acreditativo oficial que justifique la ausencia del alumno) o incluir la materia del examen no realizado en un examen posterior o cualquier otra decisión que adopte el Profesor y que le sea comunicada al alumno para que éste sea conocedor de la misma. En ningún caso serán válidas las justificaciones paternas.

COLEGIO NOBELIS

Procedimiento para la justificación de faltas

1.- Los padres cumplimentarán y firmarán la solicitud de justificación de faltas (una solicitud por cada día de ausencia) siempre que consideren que sus hijos hayan faltado al Centro de forma justificada.
   - El modelo de solicitud se podrá recoger en administración o en la página web del centro

2.- Los alumnos mostrarán las solicitudes de justificación de faltas a cada uno de los Profesores de las asignaturas a las que faltó a clase para que éstos valoren si justifican la falta.
   - Si los Profesores justifican la falta firmarán en el apartado previsto para ello.
   - Si los Profesores no justifican la falta, no firmarán en la solicitud y comunicarán tal decisión al tutor del alumno.
   - No se justificarán las faltas de los alumnos que no estén firmadas por los padres.

3.- Los alumnos entregarán al tutor la solicitud firmada por sus profes dentro de los cinco días lectivos siguientes a su reincorporación al Centro.
   - No se justificarán las faltas de las solicitudes entregadas al tutor fuera de este plazo.

Sanciones por faltas de asistencia

Toda falta injustificada de asistencia a una determinada asignatura podrá ser corregida por el Profesor de la asignatura, por el Tutor o por el Jefe de Estudios con las siguientes sanciones:

a. La privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar.
b. Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar, siempre acompañados de un Profesor.
c. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del mismo
d. La reiteración de faltas de asistencia en una cierta asignatura o en el total de las mismas constituye una falta grave o muy grave, dependiendo del número de faltas acumuladas.

1.- La reiteración de faltas de asistencia en una cierta asignatura podrá ser corregida por el Jefe de Estudios con las siguientes sanciones:

a. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de un mes (que podrá ser cualquiera de los 6 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado) cuando el alumno acumule, a lo largo de cinco meses consecutivos y en una cierta asignatura, un número de faltas injustificadas equivalente al número de clases lectivas a impartir en dicha asignatura durante dos semanas de clase.

COLEGIO NOBELIS

b. La pérdida del derecho del alumno a la evaluación continua prevista en una cierta asignatura cuando, en un mismo curso escolar, el alumno acumule un número de faltas injustificadas equivalente al número de clases lectivas a impartir en dicha asignatura que se especifica a continuación:

- ✓ **4 semanas de clase, si se trata de alumnos de ESO.**

2.- La reiteración de faltas de asistencia en el total de las asignaturas podrá ser corregida por el Jefe de Estudios o por el Director con las siguientes sanciones:

a. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de un mes (que podrá ser cualquiera de los 6 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado) cuando el alumno, en el total de asignaturas y a lo largo de cinco meses consecutivos, acumule el número de faltas injustificadas que se especifica a continuación:
   - ✓ **16 faltas injustificadas, si se trata de alumnos de ESO.**

b. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses (que podrán ser cualesquiera de los 12 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado siempre que los meses de sanción sean consecutivos) cuando el alumno, en el total de asignaturas y a lo largo de cinco meses consecutivos, acumule el número de faltas injustificadas que se especifica a continuación:
   - ✓ **20 faltas injustificadas, si se trata de alumnos de ESO.**

c. La pérdida del derecho del alumno a la aplicación de la evaluación continua prevista en el total de las asignaturas cuando, en el total de asignaturas y en un mismo curso escolar, el alumno acumule el número de faltas injustificadas que se indica a continuación
   - ✓ **144 faltas injustificadas, si se trata de alumnos de ESO.**

3.- Los alumnos que hayan sido sancionados con la pérdida del derecho a la evaluación continua en una o en el total de asignaturas serán evaluados y calificados en las asignaturas correspondientes a partir de la realización de una prueba final, a realizar en el mes de junio (para el resto de alumnos) no pudiendo realizar ningún otro examen más (excepto los previstos como extraordinarios en la normativa vigente).

4.- Los padres o tutores legales de los alumnos serán informados por escrito de las sanciones aplicadas por el Jefe de Estudios o el Director.

REALIZACIÓN DE TAREAS EN DÍAS DE EXPULSIÓN

1.- Cuando un alumno sea expulsado del Centro, mientras dure el tiempo de expulsión, deberá realizar las tareas y actividades de aprendizaje que determinen los

COLEGIO NOBELIS

Profesores que le imparten clase para evitar la interrupción en el proceso formativo. Para ello, será el propio alumno el que se dirija a sus Profesores, antes de que comience la expulsión, para solicitarles los trabajos oportunos (que para alumnos de ESO serán escritos por los Profesores en un documento interno que será entregado al alumno para tal efecto).

2.- Los alumnos de ESO expulsados tendrán que venir al centro a por tarea asignada cada dos días. Los exámenes previstos para los días de expulsión les serán realizados a los alumnos una vez que estos se reincorporen al Centro después del cumplimiento de la sanción, excepto si los días de expulsión coinciden con los últimos días lectivos del curso.

Las Programaciones didácticas de los Departamentos tendrán prevista la forma de evaluar a estos alumnos.

5.3.8.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES O COMPLEMENTARIAS

Obligaciones por parte de los alumnos participantes.

1.- Los alumnos deben cumplir todas las normas de conducta y de convivencia del Centro mientras participan en actividades extraescolares o complementarias, incluidas también todas aquellas programadas o patrocinadas por organismos ajenos al Centro y aquellas que estén directamente relacionadas con la actividad que realizan.

2.- Se consideran obligaciones de los alumnos relacionadas con las actividades:

a. Con independencia del lugar en que se encuentren, mantener una actitud, un comportamiento y una educación dignos de elogio.
b. Respetar a los Profesores y monitores acompañantes, a sus compañeros y a cuantas personas tengan relación directa o indirecta con la actividad.
c. Respetar las instalaciones, los materiales y los bienes utilizados en la actividad.
d. Los gastos ocasionados por daños y desperfectos causados por los alumnos de forma intencionada o por negligencia serán sufragados por los alumnos causantes de los mismos o por sus padres o tutores legales.
e. Están obligados a informarse de los horarios establecidos o que se establezcan durante la realización de la actividad y a cumplirlos rigurosamente.
f. Las establecidas por los Profesores y monitores responsables de la actividad.
g. La obligatoriedad de traer todo lo necesario para la actividad.
h. Ir con la uniformidad correcta, indicada para la actividad.

3.- El incumplimiento de las obligaciones durante la realización de actividades extraescolares o complementarias se considerará falta grave o muy grave con la circunstancia agravante de que tal incumplimiento deteriora y daña la imagen del Centro porque el alumno representa públicamente al Centro cuando participa en una actividad del mismo.

4.- En ningún, caso durante estas actividades, se podrán llevar dispositivos electrónicos, salvo que la actividad lo requiera y así sea indicado.

COLEGIO NOBELIS

5.- Los alumnos que no acudan a las actividades deberán acudir al centro, ya que se trata de días lectivos. Todos los alumnos deberán realizar un trabajo por escrito que deberán entregar dentro del plazo que establezca el departamento de dicha actividad.

Sanciones durante la realización de actividades

1.- El Profesor responsable de la actividad podrá imponer, dependiendo de la gravedad de los hechos, la sanción que crea más oportuna de entre las previstas en el presente Plan de Convivencia, sin perjuicio de la que pueda imponerse por el Jefe de Estudios o el Director. El Profesor cumplimentará un parte interno de incidencia que entregará en Jefatura de Estudios en cuanto le sea posible.

2.- Cuando las actividades se realizan fuera del Centro, el alumno podrá ser sancionado con la expulsión de la actividad. En tal caso, el Profesor responsable se pondrá en contacto con los padres o tutores legales del alumno para estudiar la forma más apropiada de que el alumno regrese a casa, sin que el desarrollo de la actividad se vea afectado, siendo a cargo de los padres o tutores legales todos los gastos derivados de tal situación.

Prohibición de participar en actividades

1.- Los alumnos podrán ser sancionados por el Jefe de Estudios con la prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias por un período máximo de un mes (que podrá ser cualquiera de los 6 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado) por los siguientes motivos

a. Por la comisión de una falta grave.
b. Por acumular a lo largo de cinco meses consecutivos y en una cierta asignatura, un número de faltas injustificadas equivalente al número de clases lectivas a impartir en dicha asignatura durante dos semanas de clase.
c. Por acumular el número de faltas injustificadas especificadas en la letra “a” del apartado 2.- de la sección Sanciones por Faltas de Asistencia del artículo 5.3.7. de las presentes normas de organización y funcionamiento.
d. Por acumular el número de partes internos de incidencia especificado en la letra “a” del apartado 2.- del artículo 5.3.6. de las presentes normas de organización y funcionamiento

2.- Los alumnos podrán ser sancionados por el Director con la prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias por un período máximo de tres meses (que podrán ser cualquiera de los 12 meses siguientes a la fecha en que la sanción es comunicada al interesado siempre que los meses de sanción sean consecutivos) por los siguientes motivos:

COLEGIO NOBELIS

a. Por la comisión de una falta muy grave.
b. Por acumular el número de faltas injustificadas especificadas en la letra "b" del apartado 2.- de la sección Sanciones por Faltas de Asistencia del artículo 5.3.7. del presente RRI.
c. Por acumular el número de partes internos de incidencia especificado en la letra "b" del apartado 2.- del artículo 5.3.6. del presente RRI.

3.- Los alumnos que no hubieran sido sancionados por el Jefe de Estudios al llegar al número de faltas o partes de incidencia fijados en el apartado 1, o por el Director al llegar al número de faltas o partes de incidencia fijados en el apartado 2, serán sancionados por el Director con 3 meses de prohibición cuando acumulen el número de faltas o partes necesarios para proceder a una expulsión del Centro.

4.- Se comunicará por escrito la sanción impuesta a los padres de los alumnos y a los Profesores implicados.

5.- Siempre que sea posible, en los niveles en donde exista viaje fin de curso se hará coincidir el mes o meses de sanción con el mes de realización del tal viaje.

6.- La prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias se podrá levantar de forma cautelar en las actividades de obligada asistencia para los alumnos o cuando el alumno haya demostrado una mejoría en su comportamiento y actitud, debiéndose cumplir para ello que el alumno, en los dos meses anteriores a la realización de la actividad, no tenga faltas de asistencia ni otro tipo de incidencia escrita. En tal caso, el tutor y el Jefe de Estudios adoptarán la anulación cautelar de la suspensión informando de tal circunstancia a los padres del alumno

7.- Sólo por faltas muy graves se podrá sancionar a los alumnos participantes en intercambios escolares con la prohibición de participar en tales actividades una vez que los alumnos se consideran participantes de pleno derecho en tales actividades.

Responsabilidad y libertad de los Profesores organizadores

1.- La realización de actividades complementarias y extraescolares a realizar fuera del Centro conlleva un aumento en la responsabilidad que los Profesores organizadores y/o acompañantes tienen sobre los alumnos con respecto a la existente en las actividades a realizar en el Centro y una obligación extrema en el cumplimiento por parte de los alumnos de cuantas normas existieran en la actividad, tanto de carácter interno como de carácter externo (ajenas al Centro y/o propias de los lugares o centros visitados). Por ello, los alumnos que muestren un comportamiento inadecuado e impropio de una persona educada y respetuosa, además de perjudicarse a sí mismos ponen en riesgo la responsabilidad de sus Profesores y dañan la buena imagen del grupo, de nuestro Centro (al que en esos momentos representan) y de la Educación misma.

COLEGIO NOBELIS

2.- Los Profesores responsables de una actividad complementaria y/o extraescolar voluntaria para los alumnos y que no constituya un instrumento de evaluación para los mismos determinará las condiciones de participación del alumnado en la actividad que organiza.

5.4- NORMAS DE USO RESPONSABLE DEL IPAD

Para sacar el máximo rendimiento escolar del dispositivo se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

1. El iPad debe ser considerado una herramienta de trabajo y estudio que nos permita trabajar en grupo e individualmente, respetando a los demás y respetando su privacidad. Debemos evitar que el uso del dispositivo sea, para algunos alumnos, una opción de ocio y distracción cuando no deba serlo.
2. El alumno deberá llevar el iPad todos los días al colegio salvo disposición contraria del centro.
3. El alumno se responsabilizará de llevar al colegio el dispositivo con la batería cargada al máximo para toda la jornada.
4. Estudiar con el iPad no excluye el cuaderno y otros materiales escolares, que siguen siendo obligatorios.
5. La limpieza, mantenimiento y la protección del dispositivo será responsabilidad del alumno y su familia.
6. Se deben cerrar las aplicaciones que no se están utilizando (esto aumenta el rendimiento de la conexión inalámbrica y alarga la duración de la batería).
7. Se utilizará el iPad dentro del colegio únicamente en las sesiones y lugares que el profesor indique, quedando prohibida su utilización en las clases que el profesor indique explícitamente, los pasillos, el patio y demás espacios del recinto escolar salvo autorización explícita.
8. Durante las horas en las que la actividad escolar no implique el uso del dispositivo, el alumno deberá guardarlo en su mochila o lugar habilitado por el centro.
9. El uso del iPad en las sesiones de clase queda totalmente restringido a lo necesario para el desarrollo de la actividad que se hace en ese momento. Las aplicaciones que no sean necesarias deberán estar cerradas (no minimizadas).
10. Los sonidos, avisos y/o notificaciones deberán estar siempre desactivados en las horas de clase, salvo indicación expresa del profesor para no perturbar el normal desarrollo de las mismas.
11. El alumno debe ser el responsable de cuidar su propio dispositivo para evitar su pérdida. El colegio no se hace responsable del robo, rotura o deterioro del iPad, para ello cuenta con un SEGURO dentro del contrato de renting, que el Centro se encargará de gestionar.

COLEGIO NOBELIS

12. El espacio virtual digital vinculado al dispositivo y el resto de servicios y elementos se considera a todos los efectos parte del recinto escolar, y queda por lo tanto sujeto a las indicaciones y normas de uso que dé en cada caso el profesorado y al resto de la normativa del colegio, recogida en estas condiciones de uso y el RRI, así como a su régimen sancionador si fuera el caso.
13. No se podrá hacer uso del dispositivo en zonas comunes tales como pasillos, patio, comedores, baños y demás dependencias del centro sin el consentimiento explícito del profesorado y siempre se hará con fines educativos.
14. Es responsabilidad del alumno/a y las familias recordar, no difundir y hacer buen uso de las claves de usuario y contraseñas de los servicios vinculados, y concienciar a los alumnos de la importancia de mantener en secreto estos datos por el bien de su seguridad y privacidad. Los alumnos y las familias no podrán cambiar estas contraseñas en ningún caso ni alterar o manipular la contraseña de ID de Apple, salvo autorización expresa del Colegio.
15. El alumno sólo podrá tener instaladas las aplicaciones autorizadas por el profesorado y no permitiéndose el uso de servicios e instalaciones no autorizadas.
16. Con el fin de garantizar el buen uso del dispositivo, así como la seguridad de los menores, el profesorado del centro podrá revisar el dispositivo y los servicios vinculados a él cuando lo considere oportuno., teniendo el alumno la obligación de facilitar las claves y el acceso al dispositivo.
17. La cámara de fotos y video se utilizará solo cuando el profesor lo haya autorizado expresamente para la realización de una actividad. Queda prohibido difundir imágenes tomadas en el interior del recinto escolar en redes sociales.
18. Las grabaciones y filmaciones que el alumno/a realice de otros miembros de la comunidad educativa deben ajustarse a lo legalmente establecido en cuanto a su uso y difusión y siempre bajo el consentimiento expreso de los otros miembros de la comunidad educativa.
19. El Colegio adoptará todas las medidas a su alcance para la prevención de incidencias con el dispositivo, incluyendo gestión remota y la selección de las aplicaciones de valor educativo.
20. Las familias se comprometen a apoyar en esta labor del colegio, y supervisar el uso que hagan los alumnos de su identidad y espacios digitales, siendo responsables de lo que el alumno realice fuera del horario lectivo.

5.4.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE USO DEL IPAD

Alteran el buen uso del dispositivo e interfieren en el normal desarrollo de las actividades del Centro.

COLEGIO NOBELIS

5.4.2. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

FALTAS LEVES.

- Tener abiertas aplicaciones cuando el profesor no lo ha indicado.
- Conectarse al proyector de aula sin permiso.
- Usar el correo electrónico y/o mensajería durante las clases.
- Usar inadecuadamente las aplicaciones instaladas.
- Dejarse el IPad en casa o traerlo al colegio sin cargar.
- Usar el IPad fuera de clase sin permiso expreso de algún profesor.

FALTAS GRAVES

- Tener instaladas aplicaciones no autorizadas por el Colegio.
- Utilizar el IPad de modo que se pueda dañar el dispositivo, tanto el hardware como el software.
- Usar de la cámara del iPad, sin permiso o con fines no educativos.
- Oponerse o impedir a la revisión del dispositivo.
- Usar del iPad de un compañero sin su permiso.
- Acumular tres faltas leves.

FALTAS MUY GRAVES.

- Utilizar el iPad de cualquier manera que atente contra la dignidad, privacidad y fama de cualquier persona tanto del colegio como de fuera de él.
- Suplantar la identidad de otra persona.
- Usar inadecuadamente las aplicaciones con intención de menospreciar y burlarse o cualquier actuación que atenten a la dignidad de los miembros de la comunidad escolar
- Borrar, romper o burlar el perfil de configuración instalado por el colegio para la gestión del dispositivo.
- Grabar audio y/o sacar fotografías o vídeo de toda persona de la comunidad educativa sin un permiso explícito previo.
- Difundir imágenes tomadas en el interior del recinto escolar en redes sociales.
- Dañar intencionadamente el iPad de cualquier persona de la comunidad educativa.

5.4.3. MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS

A. FALTAS LEVES

a) Apercibimiento verbal al alumno
b) Restricción del uso por parte del alumno de algunas apps o funciones del dispositivo durante las sesiones de clase.
c) Permanencia en el “aula de castigo” con las apps básicas hasta un plazo máximo de 5 días.

COLEGIO NOBELIS

d) Retirada del iPad durante todas las sesiones de clase durante un día.
e) Realización de trabajos específicos relacionados con la falta cometida, en horario no lectivo, tanto en el centro como fuera de él (realización de murales, trabajos en equipo, reflexiones, reparación del daño causado al material de los compañeros, etc)
f) Cualquier medida correctiva recogida en estas normas de organización y funcionamiento para las Faltas Leves.

B. FALTAS GRAVES

a) Permanencia en el Permanencia en el "aula de castigo" con las apps básicas hasta un plazo máximo de un mes.
b) Retirada del iPad durante todas las sesiones de clase durante un plazo máximo de seis días.
c) Cualquier otra medida correctiva recogida en estas normas de organización y funcionamiento para las Faltas Graves.

C. FALTAS MUY GRAVES

a) Permanencia en el Permanencia en el "aula de castigo" con las apps básicas hasta un plazo máximo de tres meses.
b) Retirada del iPad durante todas las sesiones de clase durante un plazo máximo de un mes.
c) Cualquier otra medida correctiva recogida en estas normas de organización y funcionamiento para las Faltas Muy Graves.

COLEGIO NOBELIS

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:

a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
b) 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.
c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
h) Se tendrá en cuenta las características concretas de los alumnos de Necesidades Educativas Especiales y de alumnos con otras medidas educativas en general, y en concreto con los alumnos con diagnóstico TEA escolarizados en el centro, valorando la situación concreta de cada uno junto con el departamento de Orientación.

6.1.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

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

1. Se considerarán circunstancias atenuantes:
    a. El arrepentimiento espontáneo.
    b. La ausencia de intencionalidad.
    c. La reparación inmediata del daño causado.

2. Se considerarán circunstancias agravantes:
    a. La premeditación y la reiteración.

COLEGIO NOBELIS

b. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
c. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
d. 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.
e. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

6.2.- RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS

1. 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 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.
2. La reparación material de los daños puede sustituirse 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.
3. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

6.3.- EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

6.3.1.-PROCEDIMIENTO ORDINARIO

a) Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario

1. 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.

COLEGIO NOBELIS

2. Podrá también sustanciarse 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.

b) Tramitación del procedimiento ordinario

1. 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 de forma oral.

2. 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 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.

6.3.2.- PROCEDIMIENTO ESPECIAL

a) Ámbito de aplicación del procedimiento especial

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves.

b) Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

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.

c) Instrucción del expediente

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno e igualmente a sus padres o representantes legales.

COLEGIO NOBELIS

2. 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.
3. 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.
4. El instructor dará audiencia al alumno y 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.

d) Resolución

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyéndola 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 artículo 26 del Decreto 15/2007, de 19 de abril.
2. 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.

6.4.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

a) Citaciones y notificaciones

1. 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.

COLEGIO NOBELIS

2. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.
3. 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.

b) Reclamaciones

1. 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.
2. Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictará el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

c) Plazos de prescripción

1. 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.
2. 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 hubiera comunicado al interesado.
3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

COLEGIO NOBELIS

7.-PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN CON LOS ALUMNOS DE PADRES SEPARADOS

PLANTEAMIENTO.

La evolución de las costumbres ha dado lugar a que las situaciones de separación de hecho o de derecho, los divorcios, y el establecimiento de nuevas relaciones de pareja por parte de personas con hijos nacidos de vínculos anteriores, hayan dejado de ser algo raro o anómalo, para convertirse en eventos cada vez más comunes y prácticamente normalizados en la sociedad en que vivimos. A pesar de ello, ocasionalmente se producen situaciones de crisis familiar que los adultos implicados no saben o no quieren gestionar racionalmente y que pueden repercutir negativamente en los menores afectados o incluso en la actividad del Centro escolar.

Por ello, este Centro educativo considera conveniente contar con unas instrucciones precisas a fin que todos los integrantes de la Comunidad Escolar, y en particular el personal docente y no docente que tiene relación directa con los progenitores de los alumnos, sepan a qué atenerse en estos casos.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La Comunidad Escolar del Colegio Nobelis, en las situaciones a que se refiere el presente documento, actuará conforme con los principios que a continuación se exponen, y que serán el criterio de interpretación de las instrucciones que se desarrollan posteriormente. Estos principios son:

I. NORMALIDAD. - los casos de separación de hecho o de derecho, o divorcios, o situaciones análogas tanto en parejas casadas como convivientes, se tratarán con normalidad, haciendo ver al alumnado, desde una perspectiva pedagógica, que tales eventos forman parte de la vida cotidiana, y que no son *per se* motivo de conflicto, ni de vergüenza o culpabilización ni para los alumnos ni para sus familias.

II. MINIMIZACIÓN DEL ESTRÉS EMOCIONAL DE LOS ALUMNOS.- A pesar de lo anterior, con quiera que, incluso en situaciones amistosas se genera estrés emocional para los menores implicados, y además ocasionalmente sí se plantean situaciones tensas, o abiertamente conflictivas, la Comunidad Escolar, y en particular el personal docente, contribuirá en la medida de sus posibilidades a minimizar dicho estrés emocional, impidiendo hechos o comportamientos que vayan contra la estabilidad y la regularidad en la situación y actividad escolar de los alumnos afectados y del alumnado en su conjunto.

COLEGIO NOBELIS

III. NO INTERFERENCIA RECÍPROCA.- El Centro tratará de no interferir en forma alguna en el planteamiento, desarrollo o resolución de la crisis familiar, dé o no lugar a un conflicto abierto entre los progenitores, ni recíprocamente permitirá que uno de tales progenitores, o ambos, traten de implicar o utilizar al Centro en el conflicto, o interferir de cualquier modo en la normal actividad escolar.

INSTRUCCIONES

Todas las personas integrantes de la Comunidad Escolar, y en particular el personal docente y no docente directamente relacionado con los alumnos y sus familias, se atendrá, en los casos que nos ocupan, a las siguientes instrucciones, una vez que se tenga constancia de la existencia de un conflicto familiar:

a) No se aceptarán ni cursarán peticiones, requerimientos o indicaciones de un progenitor que afecten a los derechos o responsabilidades del otro, y menos si tales indicaciones son meramente verbales. El Centro sólo aplicará instrucciones que vengan ratificadas por ambos progenitores o que estén establecidas en convenios reguladores o resoluciones judiciales.

b) Los convenios o resoluciones serán interpretados en sus estrictos términos, en el sentido normal y común de sus términos y tomando en cuenta su contexto, sin que se permitan reinterpretaciones interesadas por parte de uno de los progenitores. Corresponde en primer lugar al profesor-tutor del alumno afectado, o en caso de duda, a la Dirección, la interpretación de estos documentos.

   Cuando existan insalvables divergencias interpretativas, o se trate de situaciones no claramente reguladas en los convenios o resoluciones de aplicación, se remitirá a ambas partes a la decisión del juzgado o tribunal competente, a través de los procedimientos que la ley establezca, sin que el Centro pueda ni deba ser parte interesada en tales procedimientos, ni pueda ni deba instar *motu proprio* la intervención de la autoridad judicial (sin perjuicio de lo previsto en la instrucción "i")

c) Los documentos a que se refieren las instrucciones anteriores deberán ser aportados por los propios progenitores, y serán tratados como información confidencial, quedando en poder de la Dirección. Solamente accederán a los mismos los integrantes de la Comunidad Escolar que necesiten tal información para el correcto desarrollo de sus tareas o competencias. Estas personas deberán abstenerse de revelar a terceros los detalles concretos de tal información.

   Los documentos recibidos y custodiados por el Centro deberán ser completos y literales, sin que se puedan aceptar resúmenes, extractos o meras citas o referencias. Se aceptará, sin embargo, que en la copia en poder del Centro se puedan tachar o

COLEGIO NOBELIS

borrar apellidos u otros datos personales de terceras personas ajenas al procedimiento, y cuya identificación no resulte necesaria para que el Centro pueda cumplir sus propias competencias y responsabilidades.

d) Se respetarán escrupulosamente las normas sobre derechos de información y participación de ambos progenitores en el seguimiento de la actividad escolar de los menores afectados. Ninguno de los progenitores podrá reclamar un tratamiento especializado distinto de que se proporcione al otro progenitor, o al conjunto de las familias, en cuanto a información o atención.

e) Sin perjuicio de las instrucciones anteriores, se aceptarán las indicaciones ordinarias, que conciernan a la actividad cotidiana y normal del menor en el Centro (incluyendo actividades complementarias y extraescolares, y servicios complementarios), siempre que vengan comunicadas por el progenitor que ostente la guardia y custodia; o, siendo la guardia y custodia compartida, que vengan comunicadas por ambos progenitores, o por el que ostente dicha guardia y custodia en el tiempo en que se va a desarrollar la actividad en cuestión.

f) Tan sólo el progenitor que ostente la guardia y custodia en ese mismo momento, podrá recoger al menor de forma adelantada (es decir, con antelación a la hora normal de salida), y manifestando la razón de tipo familiar, médico, etc. que motiva dicha decisión. El centro informará al otro progenitor de este tipo de situaciones.

g) Salvo lo previsto en la instrucción anterior, el Centro no asume la responsabilidad de llevar registro de qué persona o personas recogen al menor a la salida de la actividad escolar, salvo que dicha salida se produzca de forma adelantada por alguna razón excepcional que se haya comunicado al Centro. La recogida de los menores sólo podrá efectuarla el progenitor custodio o familiares o allegados directos y conocidos, siempre que exista una autorización escrita del progenitor custodio en favor de tales familiares o allegados. La autorización escrita será también imprescindible cuando el adulto autorizado a la recogida no sea familiar o allegado directo del progenitor custodio o de los menores.

h) No se emitirán informes o dictámenes verbales o escritos sobre cuestiones relativas al conflicto familiar, ni ningún miembro de la Comunidad Educativa actuará de testigo en juicio, por mera solicitud de las partes del conflicto, sino tan sólo a requerimiento del juez o tribunal o, en su caso, del fiscal.

En todos los casos de intervención directa del Centro, o de algún directivo o representante del Centro o miembro del profesorado del mismo, en procedimientos judiciales (ya sean civiles o penales), se tratará de dar la información que nos pida de la forma más objetiva, aséptica y concreta posible, evitando toda interpretación sobre las intencionalidades, objetivos o actitudes de las partes del conflicto, así como los juicios de valor o las manifestaciones de abierta simpatía o antipatía hacia ninguna de las partes. De la misma forma, el Centro no permitirá, en la medida de

COLEGIO NOBELIS

sus posibilidades, que se efectúen interpretaciones o juicios de valor sobre las intencionalidades, objetivos o actitudes del propio Centro, o de su personal, en relación con el conflicto en cuestión.

i) Bajo ningún concepto se permitirá ni en el recinto del Centro, ni en otros lugares donde ocasionalmente se desarrollen actividades relacionadas con el Centro, que se produzcan incidentes, actuaciones o comportamientos inapropiados por ninguna parte del conflicto, o por ambas, o por familiares, allegados o terceros. El Centro interpondrá, si la situación lo amerita, la pertinente denuncia ante la policía o el juez, y en todo caso podrá –a criterio de la Dirección, si la gravedad o la reiteración de los incidentes lo hacen aconsejable- limitar el acceso al Centro, o a actividades o servicios del Centro, a aquellos adultos cuyo comportamiento inapropiado esté perjudicando o pueda perjudicar los derechos o intereses de los alumnos o el normal funcionamiento del Centro.

   El Centro tiene el deber y la responsabilidad de poner en conocimiento de la fiscalía o del juez competente aquellos datos o informaciones que pueda haber recibido con ocasión o en el curso de su normal actividad, que presenten indicios de comportamientos aparentemente delictivos, ya hayan sido cometidos por un alumno, por familiares o por tercero, en el recinto del Centro o fuera del mismo, sin que sea precisa la autorización previa del progenitor para interponer estas denuncias.

j) Será responsabilidad del progenitor custodio estar al día en cuanto a pagos por actividades escolares o extraescolares, o actividades o servicios complementarios, sin perjuicio de su eventual derecho a repercutir tales costes al otro progenitor. El Centro, por razones de seguridad, organización y buen funcionamiento, no puede aceptar o dar trámite a solicitudes de repartos de recibos o de procedimientos insólitos para efectuar los pagos. Se podrán aceptar cambios de domiciliación bancaria siempre que se acredite la conformidad del titular o titulares de las cuentas bancarias afectadas.

   En principio, y salvo acuerdo entre ambos progenitores o decisión judicial en otro sentido, no se aceptará el alta de un alumno en actividades o servicios regulares que no viniera recibiendo previamente, ni bajas en actividades o servicios regulares en los que anteriormente estuviera inscrito. En cuanto a la participación del alumno en actividades o servicios de naturaleza ocasional, el Centro se atendrá a la instrucción “e” y al párrafo posterior de la instrucción presente.

COLEGIO NOBELIS

8.-PROTOCOLO DE ABSENTISMO DEL CENTRO

Conforme a la cláusula quinta del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Valdemoro (Orden 4400/2001), en todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos se constituirá una comisión de absentismo de centro cuya composición, objetivos y funciones quedan recogidos en el Plan Marco de Prevención y Control de Absentismo Escolar y en los Planes de Acción Tutorial recogidos en la Programación General Anual de cada centro.

Esta comisión realiza el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo en el centro educativo encaminadas a la prevención, intervención y control del absentismo escolar, así como de los expedientes de alumnos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la comisión de absentismo de centro dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, miembros coyunturales, etc.). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación del absentismo del centro

La falta de asistencia a clase de manera reiterada puede hacer imposible la aplicación de los criterios de evaluación y la evaluación continua. Cuando supere el número máximo de faltas sin justificar se tendrá que realizar un ejercicio al final de curso de los contenidos que determinen los distintos Tutores o especialistas de la materia o materias en los que se haya perdido el derecho a evaluación continua.

Los alumnos a los que, por superar ese número de faltas injustificadas de asistencia, no se les pueda aplicar la evaluación continua, realizarán las pruebas específicas que determinen los Tutores, tras cada evaluación.

8.1.- PERSONAS QUE INTEGRAN LA COMISIÓN.

- Director del centro o jefe de estudios por delegación.
- Representante del profesorado en la comisión de convivencia del Consejo Escolar.
- Representante de padres en la comisión de convivencia del Consejo Escolar.
- Orientador del Centro.
- Tutor del alumno absentista.
- Técnico de Educación del Ayuntamiento de Valdemoro.

COLEGIO NOBELIS

8.2.- FUNCIONES:

1. Apertura/recepción del expediente de absentismo donde se recojan todas las actuaciones realizadas en el centro.
2. Análisis y evaluación de las actuaciones llevadas a cabo hasta el momento con el alumno absentista y recogidas en su expediente.
3. En caso de que se considerase pertinente tras el análisis del expediente, propuesta de nuevas actuaciones para completar el mismo.
4. Consultar a otros servicios, externos y municipales que trabajen con este alumnado.
5. En caso de que se considerase que las actuaciones llevadas a cabo han completado las posibilidades de intervención desde el centro y no se ha solucionado el problema del alumno en cuestión, propuesta al Director del centro de remisión del expediente a la Mesa local de absentismo.
6. En cualquier caso, si transcurrido un mes desde la apertura del expediente de absentismo de un alumno no se hubiera solucionado el mismo, el centro comunicará esta circunstancia a la Mesa local de absentismo.
7. Comunicación certificada a la familia del envío del expediente de su hijo a la Mesa Local de Absentismo.

8.3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1. El tutor llevará un control de asistencia diaria. Realizará mensualmente el cómputo de las faltas de asistencia de acuerdo al procedimiento y modelo de registro establecido en el centro.
2. Los tutores son los responsables de efectuar las primeras actuaciones con las familias de los alumnos que acumulen faltas no justificadas.
3. Cuando un alumno lleve dos días sin asistir al centro, el tutor realizará una llamada telefónica a la familia para averiguar los motivos de la ausencia.
4. El tutor actuará de manera inmediata, si hay 9 faltas mensuales no justificadas debidamente, también si el alumno falta en determinados días de la semana o llega con retraso (+ de 10 minutos):
    - Tutor, comunicará a las familias, a través de una gestión telefónica o agenda, la necesidad de justificar dichas faltas de asistencia por escrito.
    - Tutor, informará al Jefe de Estudios.
    - De ambas actuaciones debe quedar constancia escrita para incorporar, si procede, a la Historia de Absentismo Escolar, en el Expediente del alumno.
5. Si la gestión anterior no obtuvo respuesta, el tutor enviará una primera carta a los padres. En esta carta notificará las faltas a los padres o tutores legales y se le invitará a una entrevista donde se abordará la problemática y recabará datos relevantes para intentar solucionar el problema. En la entrevista avisará de la necesidad de justificar por escrito las faltas de asistencia.
    - Una copia de esta carta y conclusiones/acuerdos de la entrevista se incorporará, si procede, a la Historia de Absentismo Escolar

COLEGIO NOBELIS

6. Si no remite la situación, el jefe de estudios enviará una segunda carta a los padres en la que se les cita a una entrevista para determinar las causas que impiden la incorporación del alumno a las actividades del centro.
    - Así mismo, en esta comunicación se notificarán las actuaciones realizadas anteriormente y se les advertirá sobre que la acción posterior será la apertura de expediente de absentismo por parte de la Comisión de Absentismo del Centro.
    - Una copia de esta carta y conclusiones/acuerdos de la entrevista se incorporará, si procede, a la Historia de Absentismo Escolar.
7. Una vez realizadas en el centro las actuaciones del Profesor Tutor y del Jefe de Estudios sin éxito, el expediente de seguimiento del alumno pasará a la Comisión de Absentismo del Centro.
8. El responsable de la Comisión de Absentismo del Centro abrirá una Historia de Absentismo Escolar donde se incluirá toda la documentación referente al proceso iniciado: datos relevantes del alumno y familia, intervenciones realizadas hasta la fecha, medidas preventivas puestas en marcha.
9. Si de la valoración se deduce que predominan factores socio-familiares, la Dirección del centro solicitará la Valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales de la localidad.
    - Una copia de estas actuaciones se incorporará a la Historia de Absentismo Escolar.
10. Si transcurrido un mes desde la apertura del expediente de absentismo de un alumno no se hubiera solucionado el mismo, el centro comunicará esta circunstancia a la Mesa local de absentismo.

COLEGIO NOBELIS