

#### EXTRACTO DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO (PEC) REFERENTE AL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO

Para una adecuada organización del centro y por seguridad para sus hijos/as es imprescindible que todas las comunicaciones se hagan por escrito en la secretaría del Centro. Comunicaciones como: salida del alumno en horario escolar, solicitud de dieta, autorizaciones de recogida por personas que no sea el padre, madre o tutor/a legal, cambios en el horario de recogida habitual, cambios en el uso habitual del comedor o transporte, etc.

Todos los impresos los tienen a su disposición en la secretaría del centro y pueden descargárselos de la página web del Centro (pestaña secretaría/impresos)

#### RESUMEN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

##### PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

1534 DECRETO 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Este Plan pretende establecer las normas básicas de convivencia, haciendo hincapié en la prevención de conflictos y en mejorar la convivencia entre todos los sectores de la comunidad educativa, en un centro complejo por su tamaño y por la heterogeneidad de sus miembros.

Las normas fundamentales de conducta en el centro las siguientes:

- a) La asistencia a clase.
- b) La puntualidad, norma que debe cumplirse cada día.
- c) 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.
- d) El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- e) El trato correcto hacia los compañeros/as, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- f) La realización de los trabajos que el profesorado proponga y/o recomiende como actividad/tarea complementaria a lo realizado en el aula.
- g) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnado y profesorado.
- h) El cuidado de las instalaciones, mobiliario, recursos de las aulas, material escolar propio y ajeno, así como el respeto por los elementos comunes del edificio escolar (paredes, cristales, aseos...)
- i) La asistencia a actividades complementarias. La no participación en estas actividades de carácter curricular deberá ser justificada por las familias. En tal caso los alumnos/as deberán acudir obligatoriamente al centro.
- j) El cuidado y respeto de las instalaciones que se visiten en las actividades complementarias.
- k) El silencio como actitud de respeto hacia los compañeros y hacia todos los que trabajan en el centro. Los ruidos provocados por arrastrar sillas y mesas deberán ser vigilados para evitar molestias excesivas en aulas de la planta baja.
- l) La utilización del saludo como norma de cortesía entre todos los miembros de la comunidad educativa y otras personas que visiten el centro.

El Profesorado tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de tranquilidad y motivación para que los alumnos estudien, aprendan y trabajen desde el respeto.

Todos el Profesorado del centro estará involucrado en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier Profesor/a testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente.

Las normas de conducta se trabajarán en el aula en todo momento.

#### Las normas que regulan la actividad académica y el trabajo en el aula son las siguientes:

- El estudio y el trabajo académico son deberes fundamentales del alumnado que tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
- La agenda es la herramienta del alumno/a de Educación Primaria en la que toma nota de la tarea a realizar para organizar su tiempo. Sirve también como instrumento para informar a las familias de cualquier circunstancia relevante. Las familias deben supervisarla frecuentemente.
- Las familias están obligadas a suministrar a sus hijos/as el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Es deber fundamental de todos los alumnos/as respetar el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros de clase.
- Los alumno/as respetarán el derecho de los profesores/as a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.
- Los alumno/as permanecerán en sus aulas durante los cambios de clase, manteniendo un comportamiento adecuado, sentados en sus respectivos lugares y en orden. Desplazándose de aulas con orden y respeto cuando proceda.
- Es obligación de todos los alumnos/as asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o en el transcurso de cualquier otra actividad.
- Se prohíbe utilizar en las clases objetos que puedan perturbar el normal desarrollo de las mismas. Está prohibido traer móviles, cámaras de fotos, juguetes, juegos y/ o cualquier aparato electrónico al centro.
- No se comerá ni beberá durante las clases sin el previo permiso del profesor/a correspondiente.

#### Las normas que regulan los periodos de recreo:

- El equipo docente, tutores/as y profesorado especialista se ocuparán de la vigilancia durante los tiempos de recreo, tanto en zonas de patio como en el interior en los días de lluvia.
- En los periodos de recreo el alumnado estará bajo la vigilancia del profesorado asignado en cada zona tanto en patios exteriores como en aulas, pasillos y entradas en los edificios escolares.
- Cada profesor/a acompañará a los alumnos/as durante los recorridos hacia el patio a la hora de recreo y, en caso excepcional de salir al patio antes del recreo o permanezcan tras finalizar éste, lo harán siempre con un profesor/a, que será su responsable y velará para que no se interfiera en ninguna actividad lectiva que se esté desarrollando en ese momento.
- Asimismo, el profesorado acompañará y vigilará que las entradas tras el recreo se hagan con la supervisión necesaria y responsable en las escaleras, pasillos durante el regreso del alumnado a sus aulas.
- Durante el periodo de recreo no se permitirán juegos que puedan suponer riesgo para sí mismos o para los demás.
- En el recreo los alumno/as permanecerán en las zonas asignadas como patios escolares, no debiendo permanecer en otros espacios fuera de la supervisión del profesorado.
- Los patios deberán quedar limpios de papeles y otros restos de basura, se trabajará desde las tutorías y diseñarán estrategias para favorecer esta actitud respetuosa con el entorno en todo momento.
- En estos periodos se utilizarán los aseos abiertos al efecto, no debiendo permanecer en ellos más que el tiempo que cada uno necesite y haciendo un uso adecuado.
- Durante el periodo de recreo ningún alumno/a podrá permanecer ni en su aula ni en el interior de los edificios, a excepción de permanecer bajo la vigilancia de algún profesor/a.
- Está prohibido hablar y coger nada a través de las verjas o alambradas.
- Los días de lluvia los alumnos/as permanecerán en sus clases respectivas utilizando los baños del edificio de primaria con orden exclusivamente cuando sea necesario, utilizando tanto baños como pasillos únicamente para desplazarse hasta los lavabos.

- Dentro del aula se podrá tomar el almuerzo de media mañana, participar en los juegos de mesa u otros que no ocasionen ruido excesivo o puedan resultar peligrosos.
- No está permitido traer balones para jugar en los periodos de recreo, se entregarán los balones del colegio en caso de aprobarse estas actividades como juegos de patio, cuando proceda.

**Las normas que regulan el uso y cuidado de los materiales, instalaciones, equipos del aula y espacios comunes del centro:**

- Está terminantemente prohibido cualquier acto vandálico, pintadas, roturas, y uso no responsable que suponga un deterioro de las dependencias del Centro y sus instalaciones.
- Es deber de todos avisar al tutor/a de los deterioros que se produzcan en el material e instalaciones del Centro, con el fin de atender a su pronta reparación y evitar en la medida de lo posible cualquier accidente escolar.
- Los alumnos/as cuidarán las instalaciones y el material del Centro usándolos de forma respetuosa y cuidadosa, pudiendo realizar tareas que fomenten el trabajo de actitudes cívico –sociales.
- El mal uso y deterioro que se produzcan en las instalaciones, recursos y materiales se haga por parte del alumnado (pintura, puertas, techos, espejos, deterioros y/o pérdidas en el material escolar propio o ajeno...) deberá ser reparado y/o repuesto por la familia o responsables legales.
- Las aulas deben quedar siempre ordenadas con el material y mobiliario recogido.
- Quedan absolutamente prohibidos los juegos en los pasillos, escaleras y otros lugares de tránsito, se velará por mantener estas zonas libres de obstáculos en todo momento.
- Los lavabos se utilizarán individualmente usando los niños y las niñas sus respectivos servicios. Por higiene y respeto a los demás deben quedar limpios tras su uso.
- El profesorado inculcará a los alumno/as hábitos de ahorro energético y de agua. Se prestará especial atención a las luces innecesarias, consumo de papel, goteo de grifos, etc.
- Todos los alumno/as deberán cuidar y colocar los libros de lectura y consulta de la Biblioteca.
- Todos los alumno/as deberán cuidar y colocar el material de la sala de informática, puestos informáticos, ordenadores, teclados, ratones y auriculares en el mismo estado que se encontraron al inicio de la mañana.

**Las normas que regulan la realización de actividades fuera del centro:**

Las ya recogidas en el Decreto 15/2007 de 19 de Abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en centros docentes de la Comunidad de Madrid y que rigen también en las actividades complementarias y excursiones, siendo todas de obligado cumplimiento, con la salvedad de que un alumno/a puede ser sancionado con la privación del uso del servicio temporal o definitivamente si su comportamiento no se adecúa a lo debido.

- Las actividades complementarias están programadas y aprobadas por el Consejo Escolar y forman parte del currículo. La no participación en estas actividades de carácter curricular deberá ser justificada por las familias. En tal caso los alumnos/as deberán acudir obligatoriamente al centro con su material escolar.
- Se recogerá una única autorización familiar al inicio de cada curso escolar para realizar todas las actividades al entorno que impliquen desplazamiento, en caso de oposición a la participación de actividad en particular deberán comunicarlo expresamente al centro.
- Se deberá observar un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita.
- Los alumno/as permanecerán en grupo a lo largo de la visita, sin separarse del grupo, salvo con el permiso del profesorado acompañante.

- Cumplirán escrupulosamente las medidas de seguridad establecidas en el lugar que se visita.
- Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se cumplirán con las normas de uso y comportamiento adecuadas.
- El horario de estas actividades se ajustará al horario lectivo establecido y en el caso de superarse se comunicará a las familias para su conocimiento y autorización correspondiente.
- El almuerzo de media mañana, comida, ropa, calzado necesario y cualquier otro material será aportado por las familias.

**NORMAS REFERIDAS A LA GESTIÓN Y EL USO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR (EXTRACTO DEL PEC)**

La comida se prepara y elabora en la cocina propia del centro. La comida se sirve directamente en las bandejas a los usuarios de Infantil y en modalidad de autoservicio para los usuarios de primaria.

**Son de carácter general las siguientes:**

- Las ya recogidas en el Decreto 15/2007 de 19 de Abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en centros docentes de la Comunidad de Madrid y que rigen también en el servicio de comedor, siendo todas de obligado cumplimiento, con la salvedad de que un alumno puede ser sancionado con la privación del uso del servicio temporal o definitivamente si su comportamiento no se adecúa a lo debido.
  - El secretario del centro mantendrá reuniones periódicas con el personal de comedor para informar y evaluar cada uno de los aspectos del servicio.
  - Así mismo, mantendrá reuniones grupales con los alumnos/as, al menos una al inicio de curso, para informarles de las normas generales o cualquier otro asunto de su interés.
  - A las familias se les informará mediante un “boletín de notas” trimestralmente, donde se valoran varios aspectos, relativos tanto a los hábitos alimentarios como al cumplimiento de las normas durante este periodo de la jornada.
  - La secretaria del centro, responsable del servicio de comedor, será el cauce de información y comunicación sobre los asuntos relevantes relativos al mismo con la empresa de comedor.
- **Entrada al comedor: Organización del comedor por turnos:**
  - Ampliación del área de Autonomía en el espacio de comedor: 13:30 a 14:15 Para 3 años.
  - Primer turno: 14:00 a 15:00: (4 y 5 años/1º primaria/salida de las 15:00 de 1º a 6º)
  - Segundo turno: 15:00 a 15:45: (2º, 3º, 4º, 5º y 6º)

El servicio extra estará condicionado a que haya vacantes y se limitará a 10 plazas. La salida será únicamente a las 16:00.

Descanso de Infantil 3 años, después de la comida el alumnado tiene un ratito de reposo en el Aula de Psicomotricidad para lo que necesitan un cojín y una mantita, material que debe estar marcado y entregarse en una bolsa grande para guardarse cada día. Periódicamente se devolverá para su lavado.

**Momento de la comida:**

Se pasará al comedor con las manos limpias: los usuarios de infantil se lavarán las manos en las aulas y los de primaria en los baños situados en la entrada al comedor.

Se servirán las raciones de acuerdo al documento de consenso sobre alimentación en los centros docentes, documento elaborado por el Ministerio de Educación y Cultura, conjuntamente con los Ministerios de

Sanidad, Política Social e Igualdad y Estrategia NAOS (Nutrición, Actividad Física y Prevención de la Obesidad)

Los usuarios con alguna alergia o dieta alimentaria tendrán un lugar fijo asignado dentro de las mesas asignadas a su grupo o nivel.

El comportamiento en la mesa será el adecuado según las normas generales del centro, adaptándolas a este espacio y momento escolar (uso adecuado de los cubiertos y menaje, no tirar la comida, hablar pero sin gritar...)

Los usuarios de comedor respetarán las indicaciones del personal de comedor.

No está permitido sacar alimentos del comedor, por lo que, ningún alumno/a saldrá al patio con comida, ni en la mano ni en la boca.

- **Momento de recreo del comedor:**

Los monitores encargados del recreo realizarán las propuestas de actividades previstas en el plan educativo elaborado para el servicio de comedor, adecuándolo en la medida de lo posible a las propuestas de mejora recogidas.

Durante el recreo de comedor no está permitido acceder a las aulas, entendiéndose que es importante la responsabilidad y previsión de las necesidades.

- **Momento de salida:**

Cualquier modificación del horario habitual de salida de comedor se comunicará en la secretaría del centro respetando los tiempos y plazos establecidos.

La solicitud voluntaria por parte de las familias de la **salida extraordinaria de las 15:00-15:15** tiene carácter permanente durante el curso escolar, ya que determina el turno de comida (siempre el primer turno), motivo por el cual no se podrán realizar cambios excepcionales en la hora de salida.

- **En cuanto al incumplimiento de las normas:**

Serán los monitores los encargados de velar por el cumplimiento de las mismas y habilitar las medidas oportunas para resolverlos. Es importante que se respete la figura del monitor de comedor, reconociendo sus tareas y autoridad para resolver pequeños incidentes, faltas y poder amonestar en caso de necesidad. Son los vigilantes y responsables del tiempo de comedor escolar (durante el momento comida así como en recreos)

Los monitores comunicarán a la secretaría del centro los hechos que consideren relevantes por su gravedad o por considerarse reiterado y habitual en el tiempo. Y será la secretaría del centro la encargada de poner en funcionamiento las diferentes formas de resolución pacífica del conflicto (mediación escolar, cumplimentación de hojas de incidencias, sesiones de reflexión, comunicación a la familia...)

Son de carácter excepcional las siguientes:

Si un alumno/a infringiese gravemente las normas de conducta o tuviera una acumulación de partes de incidencias comunicadas por escrito a las familias, la Dirección del Centro estudiará la posibilidad de privar del servicio de comedor de manera temporal o definitiva siempre con el fin de favorecer la buena convivencia en el centro educativo.

Se informará al Consejo Escolar cuando proceda en el punto "Convivencia del Centro" para el análisis los incidentes y medidas previstas.

### *Normas relativas al funcionamiento administrativo del servicio de comedor*

-Todos los alumnos del Centro tendrán derecho a solicitar plaza para el servicio de comedor. Si no hubiese vacantes, el Consejo Escolar o la Comisión encargada por éste, elaborarán las listas de admitidos teniendo en cuenta las situaciones económicas familiares, situaciones laborales de los padres, madres o tutores, distancia del domicilio con uso de transporte, número de hermanos y situaciones especiales, (desventaja socio-familiar, becas, ayudas...), o cualquier otra situación justificada.

-La renovación de la solicitud de Comedor para el curso siguiente se hará durante el mes de Junio anterior y las nuevas solicitudes se realizarán durante el periodo de matrícula ordinario. Será imprescindible la firma de ambos progenitores.

-La asistencia al comedor escolar obliga a realizar una alimentación adecuada y equilibrada según los criterios y recomendaciones sobre nutrición infantil, raciones diarias, alimentos, intolerancias, atendiendo exclusivamente a las prescripciones informadas medicamente.

-De los plazos de inscripción se informará puntualmente mediante circular a las familias y en la página web del centro.

-Las altas y bajas del servicio de comedor se harán del día 25 del mes en curso hasta el día 3 del mes posterior, deberán confirmarse cumplimentando el impreso correspondiente. De no hacerlo así se pasará el recibo completo y no se tendrá derecho a ningún tipo de devolución.

-Se pasarán un total de 8 recibos de Octubre a Mayo, sumando en estas mensualidades lo correspondiente a los días de Septiembre y Junio. Los pagos de comedor se realizarán por domiciliación bancaria a partir del día 5 de cada mes.

-Cualquier incidencia o asunto surgido relativo al comedor (dietas, administración de medicación, convivencia, incidencias...) se comunicará al coordinador responsable para su gestión y trámite correspondiente.

- Se comunicará a la Dirección del centro las causas que motiven situaciones de conflicto y que requieran de medidas excepcionales/extraordinarias para garantizar el correcto funcionamiento y gestión del servicio de Comedor.

-Se informarán en Consejo Escolar para su ratificación si procede.

-Ningún alumno/a podrá abandonar el colegio durante la hora de comedor sin la compañía de un adulto autorizado, quien tendrá que cumplimentar el impreso correspondiente de "salida del centro en horario escolar" en la secretaría del centro.

- Los usuarios de comedor que falten al Centro durante toda la jornada escolar no podrán hacer uso del servicio.

## • DEVOLUCIONES

Según el Pliego de Prescripciones Técnicas por las que se regirá el acuerdo Marco para la prestación del servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

-Baja temporal de usuarios en el comedor escolar: en el supuesto de inasistencia de algún comensal por un período igual o inferior a siete días lectivos a lo largo de un mismo mes, únicamente deberá abonarse el 60% sobre el precio de la minuta comensal/día.

La misma cantidad se abonará en los casos siguientes:

- Huelga, a excepción de las que afecten al personal del servicio de comedor escolar, que imposibilite la prestación del mismo.

- Aquellos días que no funcione el comedor escolar por haberse declarado oficialmente no lectivos, con posterioridad a la aprobación del calendario escolar.

- Aquellos días en que los alumnos se encuentren realizando actividades programadas fuera del recinto escolar y no se les suministre comida para llevar.

- Bajas definitivas y bajas temporales superiores a siete días lectivos a lo largo de un mismo mes de usuarios en el comedor escolar: en el supuesto de baja definitiva o temporal (superior a siete días lectivos) de un alumno en el comedor escolar en el período de un mes, se abonará la minuta según la siguiente escala:

- Con un preaviso de siete días antes de la baja → Cero euros
- Con un preaviso de tres días antes de la baja → 60 % del precio de la minuta
- Con un preaviso de menos de tres días antes de la baja → % del precio de la minuta
- La devolución, en cualquiera de los casos, se realizará durante el mes de Junio. Serán las familias las que se pongan en contacto con el centro para tramitar la devolución durante este mes.
- Si el alumno es beneficiario de beca se devolverá el importe que corresponda según normativa de la minuta abonada por las familias descontando el importe de la beca.
- El impago de los recibos podrá ser causa para la baja del servicio de comedor. Se informará al Consejo Escolar sobre esta medida.
- Los gastos adicionales que pudieran surgir por la facturación del recibo o los impagos correrán a cuenta de las familias.
- No podrá hacer uso del servicio de comedor si existen deudas o impagos, se mantendrá la medida hasta que la deuda sea subsanada.
- Los impagos o deudas contraídas serán notificados expresamente a los interesados.

### *Normas referidas al uso y gestión del Servicio de TRANSPORTE ESCOLAR*

- Se establecen en este apartado las normas y medidas que regulan el uso del Servicio de Transporte Escolar incorporadas al Reglamento Régimen Interior de este centro educativo, y aprobadas en Consejo Escolar, según normativa vigente, Orden 3793/2005 de 21 de Julio.
- Están desarrolladas como: Obligaciones del Centro, Obligaciones de los alumnos/as, Obligaciones de las familias, Obligaciones de la cuidadora del transporte escolar durante el recorrido, subidas y bajadas del autobús.

## - Informaciones generales:

- Mientras el centro disponga de la actual ruta de transporte, tendrán derecho al mismo los alumnos/as de Primaria que vivan a más de 3km de distancia del centro. De quedar plazas libres, y según previsiones y necesidades, se podrá ampliar este servicio a los alumnos/as de E. Infantil, según los criterios que la Dirección del Centro establezca, siendo preferente la admisión en el servicio de transporte a los solicitantes que tengan hermanos usuarios del transporte y la distancia al centro del domicilio de la unidad familiar.
- En caso de no disponer del número suficiente de plazas de transporte para atender las solicitudes de Primaria, se adjudicarán atendiendo preferentemente a la distancia al centro del domicilio de la unidad familiar.
- Todas las normas de convivencia del centro, rigen también en el transporte, y si fuera necesario y por decisión de la dirección del centro, sería posible la privación en el uso del servicio de transporte de manera temporal o definitiva.
- Según necesidades, se modificarán o adecuarán los trámites y gestiones administrativas y de planificación de plazas, paradas y tiempos, para velar por la óptima organización del transporte, así como las normas que regulan este servicio cuando sea preciso.
- Los trámites y gestiones para solicitar este servicio se realizarán en la secretaría del Colegio Villa de Guadarrama, donde se informará sobre este servicio escolar complementario.
- Se asignarán, si fuera preciso, asientos obligatorios para los usuarios del transporte para evitar posibles conflictos entre ellos.
- Se podrá solicitar a la cuidadora del transporte la cumplimentación de hojas de incidencias para dejar constancia por escrito de la problemática ocurrida, en fecha y hora, e indicando el nombre de los implicados y hechos acontecidos.
- Una vez comunicados a la Dirección del Centro y según la gravedad de los incidentes y la habitualidad o no de los hechos e implicados (agravantes), esta Dirección resolverá las medidas, amonestaciones o sanciones a tomar, siendo posible la baja temporal o incluso definitiva del servicio de transporte, si se considera necesario.
- Se informará al Consejo Escolar cuando proceda en el punto “Convivencia del Centro” para el análisis de su repercusión.