

Colegio "La Fontaine"

CENTRO CONCERTADO DE ED. INFANTIL
PRIMARIA
Y
SECUNDARIA OBLIGATORIA

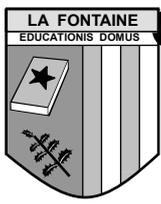
C. Mendizabal nº 88
46100 Burjasot
Tel. 963 63 17 90 / 963 90 27 57
E-MAIL: correo@colegiolafontaine.es
[Http://www.colegiolafontaine.es](http://www.colegiolafontaine.es)
código de centro nº 46002350

**DESARROLLO
DE LAS NORMAS
DE
CONVIVENCIA
Y DEL
R.R.I**

DEL

COLEGIO "LA FONTAINE"

Burjasot a, 21 de marzo de 2.012



Colegio "La Fontaine"

CENTRO CONCERTADO DE ED. INFANTIL
PRIMARIA
Y
SECUNDARIA OBLIGATORIA

C. Mendizabal nº 88
46100 Burjasot
Tel. 963 63 17 90 / 963 90 27 57
E-MAIL: correo@colegiolafontaine.es
[Http://www.colegiolafontaine.es](http://www.colegiolafontaine.es)
código de centro nº 46002350

ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN.

I. SOBRE LA UNIFORMIDAD.

II. SOBRE EL COMPORTAMIENTO Y PERMANENCIA EN EL CENTRO.-

III. SOBRE EL TRATO PROFESOR-ALUMNO .

IV. SOBRE EL USO DE APODOS Y SOBRENOMBRES.

V. SOBRE LA AGENDA ESCOLAR.

VI. SOBRE LAS ENTRADAS Y SALIDAS.

VII. SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS PARTES DIARIOS DE INCIDENCIAS.

VIII. SOBRE HIGIENE Y SALUD ESCOLAR.

IX. SOBRE LA INTRODUCCIÓN DE OBJETOS.

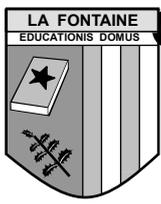
X. SOBRE LAS RECLAMACIONES EN LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS.

B. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

I. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo.

II. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

C. DISPOSICIONES FINALES.



A. INTRODUCCIÓN

En virtud de lo expuesto en el artículo 107 del reglamento de régimen interior del colegio "LA FONTAINE" la titularidad del centro ofrece el siguiente texto a modo de desarrollo y concreción de las normas de convivencia del centro.

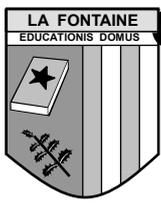
I. SOBRE LA UNIFORMIDAD

El colegio es el lugar de trabajo y relación de los alumnos y alumnas, diferenciado de otros espacios de reunión informal, festiva o de ocio y tiempo libre.

Según lo previsto por el artículo 52-t) del Decreto 39/2008, de 4 de abril, y desarrollado en nuestro reglamento de Régimen Interior, los alumnos escolarizados en este centro deben asumir las normas y pautas sobre la uniformidad en la vestimenta que la titularidad del centro determina en los siguientes términos:

1. El uso de uniforme será obligatorio en todas las actividades escolares y en todos los cursos y niveles. Los modelos de uniforme serán elegidos y expuestos por la Titularidad del centro y presentan las siguientes modalidades:
 1. **Uniforme de diario:** será de uso en todas las actividades ordinarias del centro y cuantos actos determine la Dirección del centro
 2. **Chándal del centro:** es obligatorio en las actividades docentes relacionadas con la actividad física y el deporte y en las salidas extraescolares o excursiones .
2. En Educación Infantil, son prendas de uniformidad obligatoria para todas las actividades escolares:
 - El chándal del centro, camiseta y/o sudadera .
 - El babero o bata .
3. Para todas aquellas actividades donde **no es obligatorio** el uso de chándal ,uniforme de diario o bata, los alumnos se vestirán respetando los siguientes patrones y prohibiciones:
 - Las faldas y pantalones cortos deberán cubrir aproximadamente 3/4 del muslo (por encima de la rodilla).
 - No están permitidas prendas que dejen al descubierto la ropa interior, prendas transparentes, bañadores, bermudas, pantalón de deporte, etc.
 - En los vestidos , blusas y camisetas de tirantes, el tirante tendrá una anchura mínima de 3 dedos de la mano del portador .
 - Habrá continuidad entre las prendas superiores e inferiores no pudiendo quedar a la vista la ropa interior y/o el abdomen.
 - Las Vestimenta no podrá contener :
 - Propaganda de partidos, líderes y/o lemas políticos.
 - Apología de personas, valores contrarios a nuestros principios constitucionales, y /u ofensivas a personas o colectivos, tales como :
 - Ideas racistas, sexistas, xenófobas, etc.
 - Movimientos fascistas y/o totalitarios.
 - Consumo de sustancias prohibidas y/o nocivas para la salud
 - El calzado será el adecuado para cada actividad, quedando expresamente prohibido el uso de calzado que no cumpla unos requisitos mínimos de seguridad, tales como:
 - Chanclas.
 - Zapatos de tacón y/o plataforma excesivo.
 - Calzado con deficiente fijación al pie y/o suela poco adherente.
 - Botas con piezas metálicas.
 - Etc
 - Queda prohibido el uso de:
 - Gafas de sol.
 - Prendas que cubran la cabeza (gorras, sombreros, . . .).
 - Prendas o complementos con objetos punzantes o peligrosos, tales como:
 - Muñequeras con piezas metálicas
 - Botas o zapatos con puntera.
 - Cinturones con piezas punzantes.

Cualquier excepción a esta norma deberá solicitarse con antelación ante la Dirección del centro .



4. La Dirección del centro podrá determinar, las variaciones en el uso de los diferentes tipos de uniforme, cuando las causas así lo aconsejen.

II. SOBRE EL COMPORTAMIENTO Y PERMANENCIA EN EL CENTRO.-

1. Fieles a nuestros principios de identidad , el comportamiento en el centro debe lograr:

- 1.1. Un clima óptimo para el normal desarrollo de las actividades propias de un centro escolar.
- 1.2. Un ambiente de amistad, solidaridad y compañerismo entre todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Para ello cumpliremos las siguientes normas:

2.1. En todo el centro.-

- a) Se evitarán los tonos de voz excesivos y palabras o expresiones malsonantes.
- b) No se comerán pipas, helados ni chucherías .
- c) No se podrán traer juguetes y demás objetos no relacionados con la actividad escolar, tales como, radios, teléfonos móviles, etc.
- d) Salvo urgencia, no se utilizarán los servicios antes de entrar en clase.
- e) Se mantendrá el orden y la limpieza en todo el colegio.
- f) La puntualidad en todas las actividades es necesaria.
- g) Las disputas entre compañeros se comunican al profesor. No se arreglan con insultos y/o violencia.
- h) La higiene es fundamental para nosotros y para los que nos rodean.
- i) No estará permitido a la familia traer almuerzos a los alumnos una vez iniciado horario escolar .

2.1. En clase.-

- a) El **silencio** y la **atención** son imprescindibles para escuchar.
- b) No hemos de **molestar** a los compañeros .
- c) Se ha de **trabajar** de forma diligente y ordenada.
- d) Para intervenir hay que levantar la mano y **esperar nuestro turno**.

2.1. En el patio.-

- a) No dejaremos de comer por jugar.
- b) Están prohibidos los juegos violentos y/o de lucha.
- c) No traemos balones.
- d) Utilizaremos los servicios antes que nos llamen a la fila.

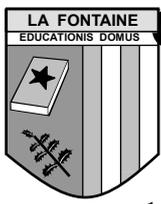
2.1. En los desplazamientos.-

- a) Debemos prestar mucha atención, pues en la calle hay muchos peligros.
- b) Si vamos por parejas sólo hablamos con el compañero, no con los de delante y detrás.
- c) No podemos correr en la fila.
- d) Llevaremos el **chándal** del colegio .

2.1. En casa

- a) La familia es el complemento natural e ideal de la Escuela. En ella podremos complementar la labor educativa del Colegio y lograr así unos objetivos mayores. Para lo cual necesitamos:
 - a) Un ambiente propicio para el estudio:
 - Interés por lo que aprende en el colegio (preguntarle que cosas ha hecho, que cosas tiene que hacer, preguntarle las lecciones, que amigos tiene, etc.).
 - Tener un lugar apropiado para sus tareas lejos de cosas que puedan distraerle (Ruidos, Televisión, etc.)
3. Los "**deberes**" y trabajos encargados por los profesores se entenderán como obligatorios. En caso de querer un tratamiento diferenciado, deberá solicitarse a la Dirección del centro.

III. SOBRE EL TRATO PROFESOR-ALUMNO .



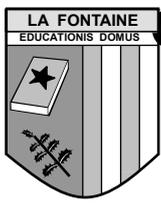
1. La relación entre profesor y alumno deberá cumplir unas normas de respeto mutuo ateniéndose a las siguientes normas y prohibiciones:
 - 1.1. El alumno deberá dirigirse a sus profesores:
 - a) Con un tratamiento de "usted".
 - b) Precederá en el nombre del profesor "don", "doña" o "señorita".
 2. El alumno podrá solicitar del profesor un tratamiento de "usted".
 3. Queda prohibidos insultos y menosprecios verbales y/o gestuales.

IV. SOBRE EL USO DE APODOS Y SOBRENOMBRES

1. Todos los miembros de la comunidad escolar se deberán dirigir y utilizar los nombres legalmente registrados, o los hipocorísticos de dichos nombres (José-Pepe, Dolores-Lola, Francisco-Paco, etc.).
2. Queda prohibido el uso de mote, apodos, etc. .

V. SOBRE LA AGENDA ESCOLAR.

1. Todos alumnos de Ed. Primaria y E.S.O. traerán la **agenda escolar** del colegio. Esta agenda corresponderá al modelo que, anualmente, diseñará y aprobará el claustro de profesores.
2. La agenda escolar se utilizará entre otras cosas para:
 - 2.1. Alumnos:**
 - a) Llevar un control sobre las actividades a realizar (deberes, exámenes, trabajos, etc.)
 - b) Trasladar la información de la familia al colegio y viceversa
 - 2.2. Profesores:**
 - a) Recibir información puntual de las familias
 - b) Notificar a las familias sobre:
 - Faltas de asistencia.
 - Exámenes
 - Comportamiento.
 - Reuniones
 - 2.3. Familia**
 - a) Comunicar a los tutores.
 - Solicitud de entrevista.
 - Incidencias.
 - b) Recibir información puntual sobre la marcha cotidiana de los estudios de sus hijos.
 - c) Justificar faltas de asistencia o puntualidad.
 - d) Autorizar salidas escolares.
3. La agenda se transportará a diario desde el colegio a casa y deberá ser supervisada a diario por las familias .



VI. SOBRE LAS ENTRADAS Y SALIDAS .

1. Entrada y salida del centro.-

1.1.Las acciones realizadas a las puertas del colegio (*entenderemos la calle Mendizabal comprendida entre los cruces con las calles actor Rambal y dos de mayo*) durante el horario de entrada y salida tendrán la misma calificación que las realizadas dentro del centro, tales como:

- a) Causar daños a coches, casas y bienes colindantes.
- b) Las peleas y disputas a la salida del colegio, etc.
- c) Jugar a fútbol ,fumar, tirar petardos,etc.

1.1.No está permitida la estancia en el centro fuera del horario lectivo. Los alumnos no entrarán antes de la hora, ni podrán permanecer después del horario de sus clases o actividades extraescolares.

1.2.Ningún alumno podrá salir del colegio, fuera del horario habitual, sin una autorización por escrito de los padres en la Agenda escolar.

1.3.Para entrar en el colegio fuera del horario habitual, se deberá justificar el retraso por escrito en la Agenda.

2. Tratamiento de la puntualidad y absentismo.-

2.1.Se considerará retraso la entrada al centro con más de 5 minutos pasada la hora. Con más de 10 minutos de retraso, no se podrá entrar en el aula hasta que finalice la clase iniciada.

2.2.Sólo se considera justificado un retraso, cuando se aporte documentación de un organismo ajeno a la familia.

2.3.Los retrasos se computarán trimestralmente dándoles el siguiente tratamiento:

- a) Al cuarto retraso, el tutor hablará con los padres y les informará de la comisión de una conducta contraria a las normas de convivencia, informándoles que la acumulación de 6 retrasos en un trimestre podrá suponer la pérdida del derecho de asistencia al centro durante un día.
- b) En caso de acumular seis retrasos el tutor, con conocimiento de la Dirección, volverá a llamar a los padres y les comunicará el día que surtirá efecto la sanción. De ésta comunicación quedará constancia por escrito en el expediente del alumno.

2.4.En lo referente a puntualidad y absentismo, si el tutor observa indicios de abandono familiar, lo pondrá en conocimiento de la Dirección, quien dará parte a los servicios sociales municipales y/u otros organismos competentes.

2.1.En Educación Infantil se amplían 5 minutos los periodos anteriores

3. Sobre el traspaso de custodia.-

3.1.En este apartado nos referiremos a la forma de entrega de los niños al colegio y del colegio a la familia en las horas de entrada y salida.

4. Entrada:

4.1.Las familias son las responsables de la llegada de los alumnos al centro educativo.

4.2.Ed. Infantil:

- a) Las familias acompañan a los alumnos hasta la misma puerta del aula y allí entregan "en mano" el alumno al profesor encargado del aula.

4.3.Primaria y E.S.O.:

- a) Las familias acompañarán a los alumnos hasta la puerta de entrada del centro, subiendo los alumnos solos hasta sus aulas.

4.4.Al objeto de no retrasar el inicio de las clases, se ruega a los familiares no suban hasta las aulas para hablar con los profesores, excepto por causas inaplazables.

5. Salida:

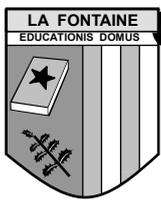
5.1.Las familias son las responsables de recoger a los alumnos del centro educativo.

5.2.Ed. Infantil:

- a) Las familias recogerán a los alumnos en la misma puerta del aula .
- b) Para poder recoger a un niño, una persona diferente a la habitual, los padres o tutores , lo notificarán al tutor con antelación.

5.3.Primaria y E.S.O.:

- a) Las familias recogerán a los alumnos en la puerta de entrada del centro.



- a) Los profesores de los **alumnos del primer ciclo de primaria** se asegurarán que los alumnos sean recogidos por alguien delegado por la familia.
- b) Se entenderá que los alumnos de 2º,3º ciclo de primaria y E.S.O. se encontrarán con sus familiares o se irán solos del colegio.

5.1. Aquellas familias que deseen un trato diferente deberán solicitarlo a la Dirección del centro.

5.1. Las familias que deben recoger "en mano" a los alumnos, deberán hacerlo en condiciones de orden y puntualidad adecuadas. En caso de retrasos, el familiar deberá firmar en un registro. En caso de retraso excesivo y si es imposible contactar con la familia el centro deberá contactar con la Policía Local de Burjasot o del domicilio del alumno.

5.1. La acumulación de retrasos podrá suponer la notificación a los Servicios Sociales o autoridad competente y de adopción de medidas correctoras.

VII. SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS PARTES DIARIOS DE INCIDENCIAS.

1. Los partes diarios de incidencias servirán para llevar un registro de las incidencias y conductas contrarias a la convivencia.
2. Los tutores controlarán las incidencias reseñadas, las trasladarán, si procede, al registro personal de cada alumno y tomarán las medidas disciplinarias oportunas.

VIII. SOBRE HIGIENE Y SALUD ESCOLAR.

La asistencia al centro deberá hacerse en condiciones de salud e higiene apropiadas, destacándose lo siguiente:

1. Sobre la higiene.-

- 1.1. Se debe acudir al centro con una higiene y limpieza adecuada, no pudiendo acceder al centro con ropa sucia y/o manchada, o falta de aseo personal.
- 1.2. La familia deberá informar al centro sobre los aspectos relevantes de la salud del alumno y sobre la presencia de cualquier enfermedad infecto-contagiosa, a efectos de poder procurar las medidas de profilaxis adecuadas.

2. Sobre atención sanitaria y administración de medicamentos.

Sobre la atención sanitaria en nuestro centro educativo hemos de distinguir las siguientes categorías:

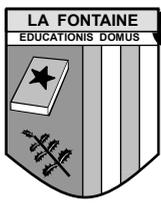
- **Accidente escolar.-** Toda lesión (heridas, golpes, fracturas, quemaduras, intoxicaciones, etc.) producida in-itinere o durante la realización de actividades programadas por el colegio,
- **Enfermedad.-** Es toda alteración más o menos grave de la salud.
- **Emergencia médica.-** Será toda situación, que por riesgo vital o gran malestar, que requiera una actuación urgente e inmediata. Tanto el accidente como la enfermedad podrán provocar una emergencia.

NORMAS DE ACTUACIÓN:

2.2. Emergencia sanitaria:

Toda emergencia sanitaria conllevará la colaboración de los servicios sanitarios, bien mediante el traslado a un centro médico o requiriendo de los servicios de emergencia 112.

- a) **Emergencia sanitaria por accidente u otra causa sobrevenida.**
Todo el personal del centro asistirá al alumno en todo lo que le sea posible y si tiene los conocimientos necesarios, le asistirá con medidas de primeros auxilios.
- b) **Emergencia sanitaria por enfermedades crónicas.**
En el caso de enfermedades crónicas que pueden provocar emergencias médicas (Asma, Epilepsia, Alergias, convulsiones febriles, etc.). El colegio LA FONTAINE podrá recabar el máximo de información posible, para así poder facilitar la labor del personal sanitario o en situaciones críticas poder administrar los primeros auxilios.



La familia deberá aportar al centro:

- Un informe médico que contenga :
- Diagnóstico de la enfermedad.
- Síntomas que aparecen en situaciones de crisis.
- Pautas de actuación (incluida medicación ,si la precisara).
- Medicación y/o instrumental necesario.
- [Una autorización firmada por los padres para aplicar dichos tratamientos.](#)

Aportada esta documentación ,la Dirección del centro informará a la familia de forma personalizada.

2.3. Accidente escolar:

En los accidentes escolares , el profesor encargado valorará el nivel de gravedad y urgencia. El personal docente podrá realizar curas simples (colocar una tiritita , desinfectar una herida) si se precisara de una actuación más compleja, pero aún no se considera una emergencia médica, procederemos:

- a) **Alumnos con seguro escolar** de accidentes.- Se llamará a un centro médico concertado para que el personal sanitario valore y proceda con el alumnado.
- b) **Alumnos sin seguro escolar de accidentes**.- Se llamará a la familia para que recojan al alumno y lo trasladen a un centro sanitario.

2.4. Enfermedad.

El colegio LA FONTAINE al carecer de servicios sanitarios (enfermería, médicos ,enfermeras y/o auxiliares sanitarios) no puede prestar dichos servicios.

Sobre la atención de enfermos y administración de tratamientos el centro ha elaborado un protocolo de atención sanitaria que desarrolla con más amplitud las actuaciones a llevar a cabo .

La introducción de cualquier medicina o producto químico , sin conocimiento y autorización del colegio podrá ser sancionado .

3. Sobre el uso de pañales.-

- 3.1. Queda prohibida, salvo prescripción médica, la asistencia al centro con pañales u otro método de contención.
- 3.2. Los alumnos de Infantil de 3 años deben incorporarse al centro controlando sus esfínteres. En Educación Infantil, las familias deberán colaborar en el control de esfínteres de sus hijos, el centro podrá requerir la presencia de las familias en horario lectivo a dichos efectos.

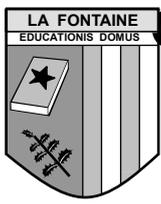
4. Sobre la varicela y otras enfermedades contagiosas.-

- 4.1. No se podrá asistir al centro en los periodos que:
 - a) La enfermedad sea contagiosa:
 - b) Varicela: (Hasta que las pupas están secas)
- 4.2. Que se tengan síntomas de :
 - a) Fiebre, vómitos, dolor, malestar, etc.

5. Sobre los piojos u otros parásitos.-

a) Normas de prevención y profilaxis en el colegio.

- En el colegio se podrán realizar inspecciones periódicas de cabezas, de las cuales se avisará con antelación mediante la agenda, al objeto de detectar posibles infestaciones.
- En caso de detectar la presencia de parásitos actuaremos con arreglo al siguiente protocolo de actuación:
 - **Presencia de parásitos adultos (piojos).** Debido a la capacidad de contagio a sus compañeros : Llamaremos a la familia para que de forma inmediata se lleven al alumno a casa y se proceda a su desparasitación.
 - Una vez desparasitado el alumno podrá incorporarse de nuevo al centro.
 - Antes de reincorporarse al centro, el alumno, en presencia de un familiar, deberá pasar una revisión de cabeza.

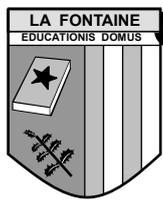


Colegio "La Fontaine"

CENTRO CONCERTADO DE ED. INFANTIL
PRIMARIA
Y
SECUNDARIA OBLIGATORIA

C. Mendizabal nº 88
46100 Burjasot
Tel. 963 63 17 90 / 963 90 27 57
E-MAIL: correo@colegiolafontaine.es
[Http://www.colegiolafontaine.es](http://www.colegiolafontaine.es)
código de centro nº 46002350

- Si en la 2ª revisión se comprueba:
 - Que **han desaparecido los parásitos**. El alumno se reincorpora con normalidad al centro.
 - Que **han desaparecido los piojos pero no las liendres** . El alumno se incorpora al centro pero en un plazo no superior a 5 cinco días se volverá a revisar la cabeza, en presencia de la familia, y así sucesivamente hasta que las liendres desaparezcan por completo.



IX.SOBRE LA INTRODUCCIÓN DE OBJETOS.

1. OBJETOS PROHIBIDOS.-

- 1.1. Queda expresamente prohibido portar e introducir los siguientes objetos y/o sustancias dentro de las dependencias del colegio:
 - a) La introducción y/o consumo de sustancias nocivas en el centro .
 - b) **Bebidas alcohólicas.**
 - c) **Medicamentos***.
 - d) Tabaco
 - e) **Estupefacientes**(*Pastillas, marihuana, cocaína, etc.*)
 - f) Otras sustancias **psicotrópicas** .
- 1.2. Introducción de **objetos punzantes y/o cortantes.**
- 1.3. Armas (*Sección 4ª del R.D. 137/93 sobre armas prohibidas*) (*Navajas, sprays paralizantes, porras, puños americanos, etc.*) .
- 1.4. Artefactos pirotécnicos (**Petardos de cualquier clase**) .
- 1.5. Otros:
 - a) Teléfonos móviles*.
 - b) Aparatos electrónicos: radios, mp3, consolas de videojuegos, etc*.
- 1.6. Goma de mascar (**chicles**).
- 1.7. **Punteros Láser.**
- 1.8. **Mecheros.**
- 1.9. **Rotuladores permanentes.**
- 1.10. Cuchillas (**tipo cuttex**).
- 1.11. Otros que sean incorporados por el Consejo escolar, o tutores de grupo.

Nota: recordamos que el incumplimiento de lo descrito en los puntos del 1 al 4 inclusive se considerarán como **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

2. SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS.

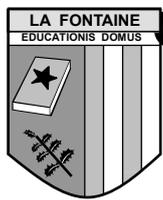
- 2.1. Se recomienda a las familias que intenten adecuar el horario de toma de las dosis fuera del horario lectivo. Sólo en caso de no poder adaptar dicho horario, se podrán introducir medicamentos en el centro en las siguientes condiciones:
 - a) Se notificará previamente al profesor tutor.
 - b) El profesor-tutor custodiará el medicamento.
 - c) Se proporcionará al profesor sólo la dosis a tomar en el día.
 - d) La Dirección del centro podrá exigir que un representante de la familia acuda al centro para suministrar el medicamento al alumno.

3. *SOBRE LOS TELÉFONOS MÓVILES, APARATOS DE GRABACIÓN Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

- 3.1. Queda expresamente prohibido la utilización y/o exposición de teléfonos u otros medios de comunicación inalámbricos dentro del recinto del colegio.
- 3.1. Queda autorizada la introducción de teléfonos móviles al centro en las siguientes condiciones:
 - a) Los representantes legales del alumnos formularán una petición a la Dirección del centro solicitando autorización.
 - b) Los terminales telefónicos no podrán contener dispositivos de grabación de imágenes y sonidos.
 - c) El terminal telefónico permanecerá desconectado dentro del recinto escolar (*en caso de urgencia pueden llamar al teléfono del colegio 963631790*) y guardado dentro de la mochila o elemento que lo sustituya.
- 3.2. La utilización de reproductores de música (Radios, MP3, etc.) queda a discreción del profesor del grupo y sólo podrá utilizarse bajo la supervisión de dicho profesor.

3.1. El centro no se hará responsable de las posibles pérdidas o deterioro que pueda sufrir dicho material.

4. SOBRE EL CONTROL EN LA INTRODUCCIÓN DE OBJETOS



4.1. El profesorado del centro, para poder velar el cumplimiento de esta norma relativa a la introducción, podrá requerir al alumnado que le muestre todo los objetos que porta. Los padres podrán solicitar, por escrito, a la Dirección del centro que desean estar presentes.

5. INFRACCIONES A ESTA NORMA

5.1. En caso de quebranto de la norma, el terminal o aparato reproductor, será requisado y depositado en dirección por un periodo no inferior a 15 días el cual será devuelto a los padres del alumno pasado dicho periodo. Este periodo podrá acortarse, previa justificación de los padres. El tutor podrá permutar dicha sanción por una de las contempladas en las conductas contrarias a las normas de convivencia .

5.1. Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y en el siguiente orden de gravedad:

- El uso del terminal o reproductor en las dependencias del centro.
- La grabación de imágenes y/o sonidos.
- La difusión de imágenes y/o sonidos.

X. SOBRE LAS RECLAMACIONES EN LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS.-

Los requisitos y procedimiento de reclamación sobre las calificaciones obtenidas tras un proceso de evaluación en el centro , vienen regulados en la “ *ORDEN 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el **procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda***” a la cual nos atenemos y remitimos en todo aquello que no hayamos desarrollado en el anexo de nuestro Reglamento de régimen interior .

1. Aspectos generales

1.1. Objeto y ámbito de aplicación

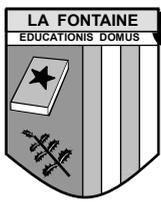
- El presente anexo tiene por objeto regular el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y establecer el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda.
- Será de aplicación en:
 - Educación Infantil
 - Educación Primaria
 - Educación Secundaria Obligatoria

2. Derecho a la objetividad en la evaluación

- El alumnado tiene derecho a ser informado, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
- Se comunicará al alumnado y sus representantes las horas que cada tutor o tutora dispone en su horario para atenderles.
- Los tutores , tras cada sesión de evaluación , informarán al alumnado y a sus representantes legales, sobre el resultado del proceso de aprendizaje, la evolución del alumno o alumna, y el rendimiento mostrado en relación con sus capacidades y posibilidades. Al finalizar cada trimestre se les hará entrega de un boletín de calificaciones y/o informe de evaluación.
- Las familias podrán solicitar una reunión extraordinaria con el tutor , al objeto de recabar una información más detallada del proceso y resultados de la evaluación.

3. Aclaraciones, revisiones y reclamaciones

- El principio de colaboración y entendimiento mutuo entre el profesorado y el alumnado y sus familias será de aplicación, en todo momento, en el ejercicio del derecho a la evaluación objetiva.
- El alumnado, y sus representantes legales si es menor de edad, podrá solicitar cuantas aclaraciones consideren oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje, con las calificaciones o con las decisiones adoptadas como consecuencia del proceso de evaluación.
- En caso de que las aclaraciones no sean suficientes para el alumnado o sus representantes legales, podrán solicitar información más precisa mediante solicitud de revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso. A estos efectos, será susceptible de solicitud de revisión cualquier instrumento de evaluación utilizado por el profesorado, considerándose como tal todo aquel documento, prueba, ejercicio, trabajo, registro u otra información



utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del alumnado en cuanto a su proceso de aprendizaje.

- 3.4. El profesorado facilitará, a petición del alumnado o de sus representantes legales, las informaciones de que disponga en los diferentes instrumentos de evaluación utilizados.
- 3.5. El alumnado, o bien sus representantes legales si es menor de edad, podrán reclamar las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título o certificación académica que corresponda, siempre que disponga de razones justificadas para ello.
- 3.6. Podrán ser **objeto de reclamación**:
 - a) De carácter ordinario, que serán los **resultados parciales de la evaluación** dados por el equipo docente durante el curso escolar, quedando constancia de ellos en actas u otros documentos de evaluación.
 - b) De carácter final, que serán los **resultados finales de la evaluación** en un curso escolar, de los que se pueden derivar decisiones relativas a la promoción, certificación o titulación, o en una prueba conducente a una titulación, a una certificación o al acceso a unas determinadas enseñanzas no universitarias.
- 3.7. **El colegio conservará los instrumentos de evaluación** de un curso escolar, así como cuantas informaciones relacionadas tengan al respecto, hasta tres meses después de iniciado el curso escolar siguiente. En caso de que se inicie un procedimiento de reclamación, deberá conservar toda la documentación anterior hasta que el procedimiento finalice.
Entendemos por instrumentos de evaluación:
 - Exámenes, controles o cualquier otra prueba objetiva.
 - Cuaderno de anotaciones del profesorado.

4. Procedimiento general e impresos de reclamación.

- 4.1. Las reclamaciones se deberán presentar, por escrito, dirigidas a la dirección del centro docente, o bien al órgano encargado de resolver.
- 4.2. Con carácter general, el **plazo** para la solicitud de aclaraciones y revisiones será de tres días hábiles a computar desde el día siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación.
- 4.3. En caso de disconformidad con la respuesta recibida o con las decisiones adoptadas por el centro, los representantes legales del alumno podrán presentar una reclamación ante la dirección territorial de educación de Valencia.

5. Derecho a la evaluación objetiva en Educación Infantil.

Según lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Orden de 24 de junio de 2008, de la Consellería de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil, ésta será global, tendrá carácter continuo y también será formativa. Dentro del carácter formativo de la evaluación, se procurará conocer con objetividad el proceso de aprendizaje de las niñas y de los niños para poder adecuar la enseñanza a su realidad concreta, detectando las dificultades que tienen, averiguando las causas, reorientando la intervención educativa acomodándola a la diversidad de capacidades, ritmos de aprendizaje, intereses, y motivaciones del alumnado.

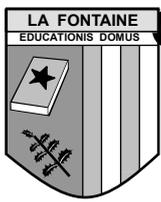
En esta etapa, dado su carácter meramente formativo y no obligatorio, el derecho a la evaluación objetiva se realizará conforme al artículo 5, no siendo de aplicación todo aquello relativo a los procesos de reclamación.

6. Derecho a la evaluación objetiva en Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria .

Procedimiento de reclamación de calificaciones en Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria .

6.1. Enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria .

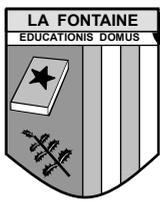
- a) El alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán y deberían, en primer lugar, solicitar al profesorado las aclaraciones y las revisiones pertinentes sobre la calificación obtenida . En caso de disconformidad ante las mismas, podrá presentar una reclamación, por escrito y dirigida a la dirección del centro, que será el órgano encargado de resolverla.
- b) En el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la reclamación se constituirá el órgano instructor de la misma.
- c) El órgano instructor estará compuesto por:
 - **Reclamaciones en Educación Primaria**
 - La jefatura de estudios del centro.
 - El tutor o tutora del alumnado cuyos representantes legales hayan reclamado.
 - El coordinador o coordinadora del ciclo en que se encuentre matriculado el alumno o alumna.
 - Dos maestros o maestras, designados por la dirección del centro, preferentemente con atribución docente en el área objeto de la reclamación.
 - **Reclamaciones en Educación Secundaria Obligatoria:**
 - La jefatura de estudios del centro.
 - El tutor o tutora del alumnado que reclama, o cuyos representantes legales hayan reclamado si es menor de edad.



- La jefatura del departamento didáctico de la materia, ámbito o módulo objeto de reclamación.
 - Dos profesores o profesoras, designados por la dirección del centro, preferentemente con atribución docente en la materia objeto de la reclamación.
- d) El órgano instructor dispondrá de dos días hábiles, a partir del día en que hubiese sido convocado por la dirección del centro para el estudio de la reclamación, para elaborar un informe motivado que describa los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, si se han aplicado correctamente los criterios de evaluación y la prueba se adecua a los objetivos y contenidos, y la propuesta de modificación o de ratificación de la calificación obtenida por el alumno, o bien de la medida correctora acordada para dicha situación y elevarlo a la dirección del centro.
- e) La Dirección del centro dispondrá de dos días hábiles para dictar resolución expresa y notificarla a las personas interesadas, computados desde la recepción del informe emitido por el órgano instructor de la reclamación o transcurrido el plazo para su emisión. Si como consecuencia de la resolución se debiese modificar la decisión de evaluación respecto al alumno o alumna, el titular de la secretaría del centro, o quien tenga atribuidas sus funciones, procederá a la rectificación del acta de evaluación, haciéndolo constar mediante la oportuna diligencia; asimismo, se rectificarán los documentos oficiales de evaluación del alumnado y se incorporará una copia de la resolución a su expediente académico.

6.2. Procedimiento de reclamación de calificaciones pruebas extraordinarias para alumnado con cinco o menos materias pendientes.

- a) El alumnado que realice la prueba regulada en la Orden de 19 de noviembre de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la convocatoria anual y el procedimiento para la realización de la prueba extraordinaria para conseguir el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por los alumnos y alumnas que no lo hayan obtenido al finalizar la etapa, podrá reclamar las decisiones de obtención del título y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se hayan adoptado tras la realización de la prueba extraordinaria. Para ello, deberá formalizar por escrito su reclamación, dirigida a la dirección del centro, que será el órgano encargado de resolver la reclamación. La presentación de la reclamación se realizará en la forma y en el plazo que se indica en el artículo 5.3 de esta orden.
- b) La dirección del centro convocará a los miembros de la junta de evaluación, que actuará como órgano instructor de la reclamación, en el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la misma.
- c) La junta de evaluación dispondrá de dos días hábiles, a partir del día en que hubiese sido convocada por la dirección del centro, para elaborar el informe correspondiente y elevarlo a la dirección del centro.
- d) La dirección del centro deberá dictar, en los dos días hábiles siguientes, resolución expresa y notificarla a las personas interesadas. Si como consecuencia de la resolución, se debiese modificar la decisión de evaluación respecto al alumno o alumna, el titular de la secretaría del centro, o quien tenga atribuidas sus funciones, procederá a la rectificación del acta de evaluación, haciéndolo constar mediante la oportuna diligencia, y a la rectificación de los documentos oficiales de evaluación del alumnado en todo aquello que corresponda.

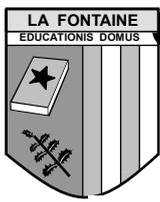


		SOL·LICITUD DE RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS	
		SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES	
A DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNEIA / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A			
COGNOMS/APELLIDOS		NOM/NOMBRE	SEXE/SEXO
DATA DE NAIXEMENT/FECHA DE NACIMIENTO			
DNI/NIE	POBLACIÓ DE NAIXEMENT/POBLACION DE NACIMIENTO	PROVINCIA/PROVINCIA	NACIONALITAT/NACIONALIDAD
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)			C. POSTAL
LOCALITAT/LOCALIDAD	PROVINCIA/PROVINCIA	CORREU ELECTRÒNIC/CORREO ELECTRÓNICO	TELEFON/TELÉFONO
DADES DEL PARE, MARE O TUTOR/A LEGAL / DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL			
COGNOMS/APELLIDOS		NOM/NOMBRE	DNI/NIE
		TELEFON/TELÉFONO	
B EXPOSA / EXPONE			
Que havent rebut amb data _____ de _____ de 20__ comunicació/notificació/publicació sobre les qualificacions _____ i estant en desacord amb _____			
Que habiendo recibido con fecha _____ de _____ de 20__ comunicación/notificación/publicación sobre las calificaciones _____ y estando en desacuerdo con _____			
C SOL·LICITA / SOLICITA			
Interposar reclamació per: Interponer reclamación por:			
<input type="checkbox"/> La presumpta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i qualificació establits en la programació didàctica i/o en la normativa vigent en relació amb les qualificacions. La presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y/o en la normativa vigente en relación con las calificaciones.			
<input type="checkbox"/> De caràcter ordinari / De carácter ordinario			
<input type="checkbox"/> De caràcter final / De carácter final			
<input type="checkbox"/> La presumpta inadequació d'un o més instruments d'avaluació als objectius i continguts establits en la programació didàctica elaborada pel departament o òrgan corresponent, en el currículum, o en la normativa vigent respecte d'això. La presunta inadecuación de uno o varios instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos establecidos en la programación didáctica elaborada por el departamento u órgano correspondiente, en el currículo, o en la normativa vigente al respecto.			
D OBSERVACIONS / OBSERVACIONES			
			REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
			DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN EL ÓRGANO COMPETENTE

DIRECTOR/A DEL CENTRE / PRESIDENT/A DEL TRIBUNAL O COMISSIÓ D'AVALUACIÓ
DIRECTOR/A DEL CENTRO / PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL O COMISIÓN DE EVALUACIÓN

17/10/11

CE-00000
DIN-A4
MA-18670-01-E



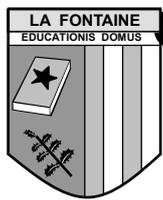
Colegio "La Fontaine"

CENTRO CONCERTADO DE ED. INFANTIL
PRIMARIA
Y
SECUNDARIA OBLIGATORIA

C. Mendizabal nº 88
46100 Burjasot
Tel. 963 63 17 90 / 963 90 27 57
E-MAIL: correo@colegiolafontaine.es
[Http://www.colegiolafontaine.es](http://www.colegiolafontaine.es)
código de centro nº 46002350

(10) EXEMPLAR PER AL CENTRE, PRESIDENTIA DEL TRIBUNAL O COMISSIÓ D' AVALUACIÓ / EJEMPLAR PARA EL CENTRO, PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL O COMISIÓN DE EVALUACIÓN		SOL·LICITUD DE RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES
	E	DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA / DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
	F	DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>La persona sol·licitant declara que les dades que conté esta sol·licitud són certes i que és conscient que la falsedat de les dades declarades pot donar lloc a l'anul·lació de la tramitació de la sol·licitud.</p> <p><i>La persona solicitante declara que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que es consciente de que la falsedad de los datos declarados puede dar lugar a la anulación de la tramitación de la solicitud.</i></p>		CE - DGCCD
Alumne/s, pare, mare o tutor/a legal / Alumno/a, padre, madre o tutor/a legal		DIN - A4
Firma: _____ Data/fecha: _____		IA - 16570 - 02 - E
<p>Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer perquè siguin tractades per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, de conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).</p> <p>Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).</p>		17/10/11

DIRECTOR/A DEL CENTRE / PRESIDENT/A DEL TRIBUNAL O COMISSIÓ D' AVALUACIÓ
DIRECTOR/A DEL CENTRO / PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL O COMISIÓN DE EVALUACIÓN



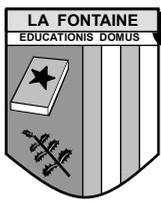
B. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.-

I.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo.

1. Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo las siguientes:
 - b) Las faltas de puntualidad injustificadas.
 - c) Las faltas de asistencia injustificadas.
 - d) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
 - e) Los actos de indisciplina.
 - f) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
 - g) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.
 - h) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
 - i) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
 - j) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - k) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.
 - l) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.
 - m) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
 - n) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
 - o) El uso, e incluso la posesión de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
 - p) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - q) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
 - r) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - s) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
 - t) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.
2. Estas conductas contrarias podrán ser graduadas dentro de tres subapartados que, a modo de orientación, serían los siguientes:

2.1. SIMPLES.-

- b) Serán aquellas faltas de escasa importancia pero que deben ser corregidas para no alterar el normal funcionamiento de la actividad docente, tales como:
 - Hablar en clase reiteradamente.
 - No prestar atención en una explicación.
 - Molestar a los compañeros.
 - No traer material y/o trabajos a clase.
 - Alterar el orden en los desplazamientos.
 - Interrumpir sin permiso ni motivo.
 - Comer en clase.
 - Sacar materiales no relacionados y/u objetos no relacionados con clase.
 - Tirar papeles u otros objetos al suelo.
 - Mostrar desorden en el material escolar y en la cajonera.
 - Levantarse sin permiso.
 - No guardar la debida postura y compostura en clase.
 - Practicar juegos violentos.
- b) Estas infracciones simples podrán ser corregidas mediante:



- Amonestación en el acto.
- Anotación en el parte de incidencias.
- Amonestación privada.
- Notificación en la agenda escolar.
- Reunión con los padres.

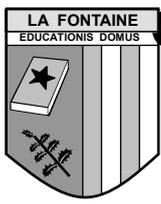
2.1.LEVES

a) Serán aquellos actos injustificados, que por su gravedad o reiteración, alteran de forma leve el normal desarrollo de la actividad docente, tales como:

- La manifiesta reiteración de Infracciones Simples en una clase, día o semana.
- Alterar el ambiente necesario para ejercer una actividad lectiva, como:
- Poner sobrenombres, motes y/o burlas a sus compañeros.
- Pasar notas en clase.
- Empujar, zancadillear, etc.
- Esconder objetos.
- Lanzar pequeños objetos dentro del colegio.
- Entrar en clase sin permiso, fuera de horario.
- Practicar en el recreo juegos no autorizados.
- Los retrasos injustificados: se considera retraso la entrada en clase 5 minutos después del inicio de ésta.
- Deteriorar de forma leve las instalaciones, como:
 - Tener el pupitre rayado.
 - Ensuciar sin intención, pero luego no limpiarlo, o comunicarlo al profesor.
 - Tirar o pegar chicles en objetos del centro.
 - Escribir en la pizarra sin autorización.
 - Poner los pies en las sillas o bancos, subir a árboles, pisar el césped, etc.
- La incitación a otros miembros de la comunidad para cometer faltas leves.
- Los actos de indisciplina y pequeñas agresiones, como:
- Contestar desairadamente al profesor, y/o realizar gestos despectivos.
- Realizar gestos agresivos.
- Empujones y forcejeos con compañeros sin causarse daños.

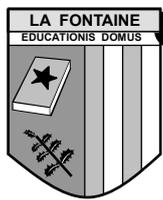
c) Estas infracciones de conducta leves podrán ser corregidas mediante:

- Comparencia inmediata ante el tutor, jefe de estudios o el Director.
- Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.
- Incorporación al aula de convivencia.
- Realización de tareas educadoras por el alumno en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.
- Amonestación privada: Al niño/a y/o padres.
- Del profesor
- Del tutor
- De la Dirección.
- Amonestación por escrito.



2.1.GRAVES

- b) Serán aquellos actos injustificados, que por su gravedad o reiteración, alteran de forma grave el normal desarrollo de la actividad docente, tales como:
- La reiteración de faltas leves dentro del trimestre.
 - Los actos de indisciplina, injuria y ofensa grave, como:
 - Desobedecer de forma ostensible una orden dada.
 - Ofensas de palabra obra u omisión a un miembro de la comunidad escolar.
 - Arrojar pequeños objetos por la ventana o aprovechando cualquier altura.
 - Las agresiones físicas graves:
 - Tener conductas indecorosas o inmorales que puedan suponer un acoso, tanto físico como psicológico.
 - Las amenazas que tengan consecuencias dentro y fuera del recinto escolar.
 - Las actuaciones encaminadas a obtener resultados superiores a los merecidos en las pruebas de evaluación :
 - Copiar en cualquier trabajo o examen.
 - Falsificar firmas de los padres en el boletín o agenda escolar.
 - La incitación a otros miembros de la comunidad para cometer faltas graves.
 - Las ausencias injustificadas
 - Causar, por uso indebido, daños en los locales, materiales y documentos del colegio o de otro miembro de la comunidad escolar, incluyendo los daños que se puedan causar en el vecindario del colegio, durante el tiempo anterior y posterior a la entrada y salida.
 - La sustracción de bienes y objetos.
 - La introducción de sustancias prohibidas en el centro.
- b) Estas infracciones de conducta grave podrán ser corregidas mediante:
- Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el Director.
 - Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.
 - Incorporación al aula de convivencia.
 - Realización de tareas educadoras por el alumno en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.
 - Amonestación privada: Al niño/a y/o padres.
 - Del profesor
 - Del tutor
 - De la Dirección.
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro.
 - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.
 - Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un período comprendido entre uno y cinco días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia.

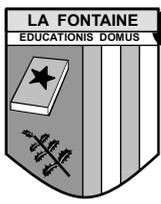


II.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

1. Se consideran conductas **gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro las siguientes:
 - b) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el artículo 35 del Decreto 39/2008.
 - c) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
 - d) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenóforo, así como las que se realicen contra los alumnos más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
 - e) El acoso escolar.
 - f) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
 - g) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
 - h) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
 - i) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
 - j) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - k) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - l) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
 - m) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
 - n) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - o) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro.
 - p) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
 - q) Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.
 - r) *Las violaciones del derecho de intimidad y a la propia imagen ,tales como, grabar imagenes y/o sonidos de otros miembros de la comunidad educativa.*

1.1. Estas infracciones gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrán ser corregidas mediante:

- a) Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo anterior, letras h), m) y n), son las siguientes:
 - 1. Realización de tareas educadoras para el alumno, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
 - 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
 - 3. Cambio de grupo o clase del alumno por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
 - 4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.
- b) Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo anterior, excepto las letras h), m) y n) recogidas en el apartado anterior, son las siguientes:
 - 1. Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un período comprendido entre seis y treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia.



Colegio "La Fontaine"

CENTRO CONCERTADO DE ED. INFANTIL
PRIMARIA
Y
SECUNDARIA OBLIGATORIA

C. Mendizabal nº 88
46100 Burjasot
Tel. 963 63 17 90 / 963 90 27 57
E-MAIL: correo@colegiolafontaine.es
[Http://www.colegiolafontaine.es](http://www.colegiolafontaine.es)
código de centro nº 46002350

- 2. Para seguir un adecuado seguimiento de este proceso extraordinario, con la notificación de la sanción específica se comunicará al alumno los días y horas en que deberá personarse en el centro y la persona designada para su atención.
- 3. Cambio de centro educativo. En el caso de aplicar esta medida disciplinaria, al alumnado que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, se propondrá a la administración Educativa que le proporcione una plaza escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

C. DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Desarrollo del Reglamento desarrolla y complementa el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR del Colegio "LA FONTAINE" tal y como lo expresa el artículo 129 de dicho reglamento.
2. Su aprobación, a propuesta del titular del centro, ha sido determinada por el Consejo Escolar del centro, conforme exige el artículo 57-1 de la LODE.
3. **Segunda.-** La aprobación del presente Reglamento de Régimen Interior será comunicada a la Consellería de Educación, en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 12.5 del Decreto 39/2008.
4. **Tercera. Entrada en vigor.** El presente reglamento entrará en vigor desde el momento de su aprobación por el Consejo Escolar, lo que ha tenido lugar en sesión celebrada en los locales del colegio "LA FONTAINE" el día once, de diciembre de dos mil ocho.

D. HISTORIAL

1. El capítulo IX del presente Desarrollo del Reglamento Fue modificado el 27 de octubre de 2011 para incluir el artículo 2 *Sobre atención sanitaria y administración de medicamentos.*

Fd. EL PRESIDENTE CONSEJO ESCOLAR

D. Julián alguacil Caro

Fd. LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Dña. Amparo Suárez Bonet