



NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ELABORADO POR: Dirección	REVISADO POR: Equipo Directivo	APROBADO POR: Consejo escolar
FECHA: Octubre 2023	FECHA: Noviembre 2023	FECHA: 04/12/2023
MODIFICADO POR: Equipo Directivo		APROBADO POR: Consejo escolar
FECHA: Octubre 2025		FECHA: 30/10/2025
REVISIÓN: 2		



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1. Referencias normativas.....	3
1.2. Protocolos de actuación	3
1.3. Disposiciones finales	3
1.3.1. Modificación del reglamento	3
1.3.2. Entrada en vigor	3
2. CONVIVENCIA EN EL CENTRO	3
2.1. Normas generales.....	3
2.2. Junta de convivencia de alumnos y profesores.....	¡Error! Marcador no definido.
2.3. Presunción de veracidad del personal docente y de servicio ..	¡Error! Marcador no definido.
3. PROTOCOLOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	4
3.1. Normas de recogida y entrega de alumnos menores de edad.....	4
3.2. Uniformidad escolar.....	5
3.3. Derecho del alumnado a la evaluación objetiva.....	6
3.4. Entrega de copias de exámenes y pruebas de evaluación	7
3.5. Permanencia de alumnado en el centro fuera del horario lectivo	7
3.6. Uso de dispositivos tecnológicos.....	8
3.7. Coordinación horaria por convalidación de asignaturas	10
3.8. Proyecto educativo del comedor	10
3.9. Autorización de la imagen.....	12
3.10. Administración de medicamentos.....	12
3.11. Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto	13
3.12. Medidas de emergencia	13
3.13. Normativa sobre animales en el centro	14
4. CONTROL DE VERSIONES	14
5. ANEXOS.....	14



1. INTRODUCCIÓN

1.1. Referencias normativas

El presente documento recoge las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Colegio Escuelas Pías Malvarrosa, y forma parte del Proyecto Educativo del centro.

Es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa y afecta a todas y cada una de las actividades que realizan en el centro, tanto dentro de horario lectivo como fuera de él, por lo tanto, incluye el tiempo del servicio complementario del comedor, las actividades complementarias, y/o las actividades extraescolares.

Las disposiciones del presente Reglamento, en el que afectan las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo del que se establece en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.

En el resto de materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo del señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

El presente documento incluye el Reglamento de Régimen Interior (RRI), como documento estratégico de la Provincia Escolapia Betania y las normas de organización y funcionamiento junto con las medidas para la mejora de la convivencia para favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.

1.2. Protocolos de actuación

Los protocolos aprobados por el equipo directivo y vigentes en el centro se relacionan a continuación y figuran como Anexos al presente Reglamento. (Protocolos que se hayan acordado para diferentes situaciones: entradas y salidas del centro, suministro de medicamentos, etc.

1.3. Disposiciones finales

1.3.1. Modificación del reglamento

La modificación del presente Reglamento compete a la entidad titular del centro, que tendrá que someterla a la previa información del consejo escolar, en el que afectan estas enseñanzas. Así mismo, corresponde a la entidad titular del centro, representada por el director general, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

1.3.2. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de septiembre de 2023. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.

2. CONVIVENCIA EN EL CENTRO



2.1. Normas generales

Para regir las actuaciones relacionadas con la Convivencia en el centro se atenderá al [Decreto 193/2025](#), de 11 de noviembre, del Consejo, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano y a los protocolos de aplicación derivados de la normativa actual.

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols>

Además, el centro dispone de normas básicas de convivencia por etapas para la organización de la vida diaria de un centro de alrededor de 650 alumnos. Estas normas están recogidas en los anexos adjuntos.

- Normas de convivencia de Infantil/Primaria – Anexo 1
- Normas de convivencia de Secundaria – Anexo 2
- Normas de convivencia de Formación Profesional – Anexo 3

Se adjunta como anexo al final del documento una plantilla para la elaboración de amonestaciones como primera medida por escrito recogida en dicho decreto. – Anexo 4

Todos los mecanismos de mejora de la convivencia se revisarán a final de curso a través de la memoria final de curso, del análisis realizado por la Junta de Convivencia y el Equipo Directivo.

3. PROTOCOLOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.1. Normas de recogida y entrega de alumnos menores de edad

La asistencia a clase es un derecho y un deber del alumno. En caso de faltar algún día se puede avisar mediante la plataforma educativa o por la agenda el mismo día o con antelación. Las ausencias tienen que estar justificadas en pro de la información hacia el centro y la buena convivencia. En caso de que un alumno/a llegue al porcentaje de ausencias determinado por la normativa vigente (15%), se activarán los protocolos de absentismo necesarios para revertir la situación.

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#absentisme>

En Infantil, la entrada y salida de los alumnos se realiza por la puerta de la calle Isla del Hierro a las 9h y 12:30h y a las 15h y 17h respectivamente de lunes a jueves. Los viernes el horario de entrada y salida será de 9h a 12h. Aquellas familias que tengan hermanos mayores, dispondrán de servicio gratuito de vigilancia del alumnado de infantil hasta las 13h, salida del alumnado de Primaria.

En Primaria, la entrada y salida de los alumnos se realiza por la puerta de la calle Gran Canaria a las 9h y 13h y a las 15h y 17h respectivamente y los pares/madres han dejarlos en la puerta de acceso al centro. En cuanto a las salidas de Infantil, primer ciclo y segundo ciclo de Primaria hará falta que el alumnado sea recogido siempre por los progenitores, o tutores legales o en su defecto o por un adulto, mayor de edad. No se permitirá la salida del centro de ningún alumno de Infantil, primer o segundo ciclo de primaria si no se cumplen las condiciones antes



expuestas. Además, en cuanto a los alumnos de Infantil, si la persona que recoge el alumno/a no es el habitual, habrá que mostrar la tarjeta correspondiente facilitada por la escuela a la familia a comienzos de curso, y que servirá de acreditación. A la hora de salida, el alumnado formará filas en los lugares designados en el patio y serán recogidos en dicho lugar por las familias.

A las familias del alumnado de tercer ciclo de Primaria, se les facilitará una autorización para que puedan salir del centro al finalizar la jornada escolar a las 13h o 17h.

En Secundaria y Formación Profesional, la entrada y salida de los alumnos se realiza por la puerta de la calle Gran Canaria en su horario informado al inicio de curso y disponible en las agendas escolares. A la entrada al centro, el alumnado formará en filas en el patio en los lugares designados para ello y serán recogidos por el profesorado.

Durante la jornada escolar, ningún alumno/a menor de edad puede salir del colegio si no es con los tutores legales o con un adulto autorizado por estos. En conserjería se dispondrá del registro de salida donde la familia deberá acudir a recoger al menor, firmar e indicar el motivo de salida.

3.2. Uniformidad escolar

El uso diario del uniforme completo es obligatorio para todas las etapas educativas desde su implantación para Educación Infantil, Educación Primaria y para Educación Secundaria. Su implantación fue aprobada por el Consejo Escolar. El alumnado deberá asistir al centro correctamente uniformados, según el modelo establecido. El modelo del uniforme es el escogido por las Escuelas Pías Provincia Betania y puesto a disposición de las familias a través de [Classer](#), proveedor homologado de las Escuelas Pías Betania.

El alumnado debe asistir al colegio limpio y aseado. El uso del uniforme escolar completo y en buen estado es obligatorio. El uniforme escolar consta de pantalones largos/cortos, polo manga larga/corta, chaqueta de punto o sudadera. Se recomienda que el calzado sea negro o azul marino.

El desarrollo de la actividad docente exige que todas las personas que intervienen (profesorado, alumnado y personal de administración y servicios) utilizan una indumentaria adecuada a un espacio de trabajo que se caracteriza por un nivel estándar de formalidad. Por lo tanto, hay que evitar el uso de gorras, la exhibición de ropa interior y el uso de cualquier otro elemento que contravenga de una forma manifiesta las normas convencionales relacionadas con la vestimenta en una institución educativa.

No se permite el uso de jerséis, sudaderas u otras prendas que no formen parte del uniforme. El calzado será de color azul marino o negro. Se podrán utilizar adornos pequeños, discretos y respetuosos con el Proyecto Educativo del centro, que no interfieran el trabajo o pongan en riesgo su seguridad o la de otros.



El uniforme se utilizará de la siguiente forma según las etapas:

- Infantil: el alumnado hará uso de la uniformidad deportiva.
- Primaria: El alumnado hará uso de la uniformidad ordinaria y los días de Educación Física podrá acudir al centro con la uniformidad deportiva. Los días que los alumnos tienen extraescolar deportiva, está permitido venir con la uniformidad deportiva.
- Secundaria: El alumnado hará uso de la uniformidad ordinaria todos los días y deberá traer la uniformidad deportiva en una bolsa de deporte para cambiarse antes y después de la sesión de Educación Física. Para ello, el profesor de Educación Física permitirá el acceso a los vestuarios al comienzo y final de la sesión. El alumnado deberá traer en la bolsa, elementos de higiene personal.
- Formación Profesional: en esta etapa no harán uso de la uniformidad ordinaria del centro. Será de uso obligatorio la uniformidad de cocina y sala en las sesiones de las materias técnicas que así lo requieren.

Sin la debida indumentaria, no podrán participar de la clase de Educación Física, se registrará la incidencia en Educamos y se le pondrá una nota negativa en el cuaderno de calificaciones.

Por seguridad, es necesario recogerse el pelo y quitarse los pendientes grandes para la clase de Educación Física. Cuando un alumno no tenga en cuenta las indicaciones del centro sobre la vestimenta, el profesor que detecte la incidencia la registrará en Educamos como falta de uniforme y pondrá una nota en la agenda del alumno para que desde Secretaría se contacte con la familia con el fin de que le traigan el uniforme. En caso de no ser la primera vez que se detecta la falta de uniforme de un alumno, tendrá que realizar su trabajo fuera del aula de referencia hasta que disponga de las prendas necesarias.

3.3. Derecho del alumnado a la evaluación objetiva

El alumnado mayor de edad o sus representados legales, si se trata de un alumno menor de edad, podrá presentar a la Dirección del centro, una reclamación escrita de acuerdo con el artículo 5 de la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Consellería de Educación, Formación y Ocupación, contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título que corresponda.

Las reclamaciones que se presentan, no tendrán carácter administrativo, no resultante de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo para presentar la reclamación será de 3 días hábiles a computar desde el día siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación.



En el plazo de 5 días hábiles, se constituirá, en su caso, la Comisión de Reclamaciones. Dentro de este plazo la Dirección del centro decidirá sobre la reclamación presentada en base a los informes que pudieran emitirse. La decisión del centro se notificará a los alumnos mayores de edad o a sus representados legales en el caso de los alumnos menores de edad.

- La comisión de reclamaciones estará constituida, al menos, por las siguientes personas:
Educación Primaria: Jefe de estudios, tutor y un profesor de la etapa designado por la Dirección.
- ESO y Formación Profesional: Jefe de estudios, tutor, Coordinador del departamento en el cual se encuentre integrada la materia sobre la cual recae la reclamación y un profesor de la etapa designado por la Dirección, preferentemente de la materia o área objeto de la reclamación.

3.4. Entrega de copias de exámenes y pruebas de evaluación

Los alumnos mayores de edad y los progenitores o representantes legales del alumnado menor de edad podrán solicitar copias de las pruebas de evaluación siguiendo el siguiente protocolo:

1. Solicitar entrevista al profesor/a correspondiente y revisar presencialmente la prueba, a ser posible con la presencia del alumno/a, atendiendo a la explicación del profesor/a sobre la corrección y las indicaciones de mejora (si las hubiere).
2. Solicitar la copia por registro de entrada en Secretaría (de forma presencial o por Educamos), argumentando los motivos por los cuales se necesita la copia de la prueba de evaluación.
3. La Secretaría del centro informará a la Dirección de etapa. La Dirección correspondiente informará al profesor/a implicado y solicitará la prueba escrita. La Secretaría del colegio fotocopiará la prueba en blanco y negro, indicando que el documento es una copia.
4. La persona solicitante firmará la protección de datos del documento y la prohibición de difusión.
5. La Secretaría del centro enviará la copia de la prueba de evaluación y constará como registro de salida.

Únicamente se facilitarán copias de las pruebas de evaluación del curso en vigor. En caso de incumplimiento del punto 4 por parte del solicitante, no se volverá a facilitar copia de pruebas de evaluación del alumno/a implicado durante, al menos, el período correspondiente a un curso escolar.

3.5. Permanencia de alumnado en el centro fuera del horario lectivo

El centro dispone de instalaciones y grandes espacios que está abierto a ceder a diferentes organizaciones para realizar actividades de tipos deportivas o lúdicas siempre y cuando se



responsabilizan tanto de mantener los espacios en iguales condiciones como de los usuarios de estas actividades. Además, el centro organiza actividades extraescolares coordinadas y atendidas por el personal de la Asociación Cultural y Deportiva (ACD).

Durante el horario no lectivo, el patio del colegio permanecerá abierto para que las familias que del centro que así lo desean, puedan estar en el patio, siempre respetando la actividad que se pueda estar realizando y teniendo presente que la guarda y custodia de los menores corresponde a los padres/madres o tutores legales que obligatoriamente tienen que estar presentes.

A la finalización de la jornada lectiva, el centro ofrece de modo gratuito al alumnado de Primaria y Secundaria el servicio de aula de estudio en el horario de 17h a 18:30h de lunes a jueves y de 15h a 17h los viernes. Además, el alumnado de secundaria puede acudir a atención a alumnos los miércoles de 15h a 17h. Tanto la uniformidad como las normas de convivencia se deben regir por el presente documento.

De modo específico, respecto a la atención del alumnado los miércoles por la tarde:

- El alumnado la solicita o es citado por un profesor.
- Para acceder al Colegio, el alumno habrá de mostrar la cita previa firmada por el profesor correspondiente.
- El alumnado debe acudir a la hora de la cita a trabajar, no a pasar la tarde o a perder el tiempo.
- Una vez terminada la consulta, los alumnos deben abandonar el recinto escolar. No se pueden quedar en el patio, ya que no habrá supervisión.
- Para trabajos en equipo, se reunirán bajo la supervisión del profesor que pide el trabajo, quien acompañará a los alumnos en el desarrollo del mismo.
- Los miércoles por la tarde solo se podrá hacer uso de los chromebooks bajo la supervisión del profesor correspondiente.
- El incumplimiento de las normas de convivencia y/o desaprovechar el tiempo de trabajo de los miércoles en atención a alumnos podrá implicar retirar el derecho a asistir durante un tiempo determinado

3.6. Uso de dispositivos tecnológicos

El centro establece un protocolo de uso sobre la utilización de dispositivos electrónicos con el fin de regular la utilización correcta en las aulas y en el proceso educativo del alumnado.

Cabe distinguir entre el uso de teléfonos móviles y de Chromebooks. Queda prohibido el uso de teléfonos móviles, salvo autorización del profesorado y con fines educativos.

Respecto a los teléfonos móviles, se establece el siguiente protocolo:



- No está permitido a los alumnos el uso de teléfonos móviles y/o dispositivos de audio, vídeo y juegos (máquinas fotográficas, mp3, mp4, auriculares, ordenadores portátiles o relojes inteligentes, ...) durante la jornada lectiva ni durante el horario de patio o comedor sin la autorización expresa de un profesor. Si los alumnos incumplen esta norma:
 - El profesor que requisas el dispositivo será quien gestione la incidencia e informe al tutor. El dispositivo se requisará y se devolverá a los tutores legales.
 - Si el dispositivo fuera requisado en futuras ocasiones, se exigirá que sea entregado al comienzo de la jornada escolar y se devolverá al finalizar la misma.
- El centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción o rotura de los dispositivos.
- Recordamos que el derecho a la intimidad y a la propia imagen debe ser respetado por parte de todos los miembros del Colegio y su incumplimiento podrá conllevar las sanciones que la ley prevé. Por lo tanto, no se podrán hacer fotos, filmar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin la debida autorización.
- Si algún alumno necesita llamar a casa, pedirá permiso al profesor que se encuentre en el aula, quien lo autorizará en la agenda del alumno.
- La llamada se realizará desde conserjería presentando la agenda. En ningún momento se realizará a través del dispositivo del alumno.

Respecto a los Chromebooks, se establecen las siguientes normas de funcionamiento:

- Repartir los Chromebooks por orden de lista preferentemente.
- Revisar el estado del Chromebook cuando se le libere al alumno por si hay cualquier incidencia. Recoger los dispositivos por orden de lista.
- Hace falta que se reserve el carro en el Calendar para sacarlo llevar los dispositivos al aula.
- La reserva del aula de informática se realizará en Calendar. La reserva del aula no implica la reserva del carro de Chromebooks.
- No se puede reservar el aula ni el carro de Chromebooks durante todas las sesiones de la materia.
- Hay que prestar atención a las mesas y sillas del aula; si hay alguna incidencia, hay que anotarla a la hoja de incidencias.
- El registro de las incidencias se debe de hacer en la carpeta del Drive de incidencias (Compartida / incidencias / mantenimiento / incidencias informáticas).
- La reserva de carro por etapa: Solo se puede reservar los Chromebooks de la etapa correspondiente.
- Para poder recoger las llaves del carro de Chromebooks de Conserjería, es indispensable, tenerlo reservado previamente.



Las familias y el alumnado deben firmar un compromiso de buen uso de los dispositivos y las cuentas Google colegiales.

El incumplimiento de estas normas puede acarrear la suspensión de la cuenta.

Así mismo, se ha visto la necesidad de establecer un decálogo de funcionamiento en el aula en cuanto a su utilización:

- Cuidado y responsabilidad: Se tiene que tratar el Chromebook con cuidado y responsabilidad en cualquier momento. Está prohibido comer ni beber cerca del dispositivo para evitar daños por derrame.
- Inicio de sesión seguro: No se tiene que compartir las contraseñas con otras estudiantes. Hace falta que se cierre la sesión y se apague el dispositivo a la finalización de su uso.
- Respeto a la propiedad: No se puede dañar, rayar o modificar físicamente los Chromebook de ninguna forma. Se tiene que informar al maestro / profesor si se detecta algún tipo de problema o daño en el dispositivo.
- Se tiene que respetar las reglas de comportamiento en línea y evitar intimidar o difamar a otros.
- Colaboración y respeto: Se tiene que colaborar de manera positiva y respetuosa con los compañeros en proyectos y actividades en línea.
- Acceso a contenido apropiado: Se puede acceder solos a contenidos y materiales adecuados y relevantes para la educación del alumno

3.7. Coordinación horaria por convalidación de asignaturas

El alumnado de Secundaria y Formación Profesional que tenga asignaturas convalidadas, durante el horario de dichas materias, permanecerá en el centro y se le facilitará un lugar de trabajo bajo la supervisión de un profesor.

Si dicho horario fuera a primera o última hora, con la autorización por escrito de la familia, podrá abandonar el centro siempre que presente copia de dicha autorización en conserjería y se registre su salida.

Si la convalidación tuviera lugar entre horas, el alumnado solo podrá salir del centro si fuera recogido por un adulto responsable y se registrara la salida.

3.8. Proyecto educativo del comedor

El servicio de comedor se enmarca dentro de los servicios complementarios del Colegio. Este espacio educativo incluye el tiempo dedicado en la alimentación, pero también las iniciativas en el lugar previo y posterior. Estas acciones están dirigidas a fomentar la promoción de la salud, hábitos alimentarios, habilidades sociales del alumnado y hábitos relacionados con cultura, deporte y ocio.



De acuerdo con el que establece el propio PEC, el servicio de comedor tendrá en cuenta:

- Atender los niños y jóvenes que nos son encomendados desde los primeros años, ofreciendo una educación integral basada en la Piedad y las Letras, teniendo en cuenta las necesidades y los intereses del alumnado y sus familias, las necesidades físicas, alimentarias, conductuales y otros tipos de enfermedades.
- El personal de comedor dispondrá de la formación y experiencia en atención del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Disponer de un ambiente educativo acogedor, positivo e integrador que responda a las necesidades educativas de los alumnos que nos son confiados”.
- La política del Colegio es que el horario de comedor se enmarca dentro del Proyecto Educativo del Colegio, puesto que se entiende que no se tiene que diferenciar la política de intervención y trato a los alumnos cuando están en el aula, respecto a cuándo están en el comedor. Por lo tanto, la disciplina, el trato y el proyecto educativo del comedor se encuentra sometido al que establece este documento.
- El comedor y sus normas de funcionamiento quedarán reguladas por el presente reglamento.
- Durante la comida los alumnos tienen que respetar las normas básicas de higiene, limpieza y educación con sus compañeros y con todo el personal que atiende el servicio de comedor.
- Los alumnos que utilizan el comedor no podrán salir del Colegio ni antes ni después del mismo.

De acuerdo con la Ley 17/2011 del 5 de julio, concretamente en el artículo 40, se establece que la alimentación tendrá que ser variada, equilibrada y adaptada a la necesidad de cada grupo y edad, teniendo en cuenta intolerancias, alergias u otras enfermedades. Se ofrecerán menús alternativos al alumnado que lo requiere, siempre y cuando se justifique mediante un certificado médico. Para conseguir todo esto, se establecen las figuras del coordinador del servicio de comedor y del coordinador de los monitores.

El coordinador del servicio de comedor será responsable de:

- La relación con el proveedor de servicios del comedor.
- La relación con las familias.
- Las relaciones laborales y la contratación del personal.

El coordinador de los monitores será responsable de:

- Velar por la convivencia y disciplina
- Coordinar la acción de los monitores
- Estar en comunicación con los tutores ante conflictos, para actuar de forma coordinada en el aula y en el horario de comedor.



La evaluación del proyecto del comedor queda reflejada al marco de la memoria final de centro.

3.9. Autorización de la imagen

En el momento de realizar la matrícula en el centro las familias dan su consentimiento y autorización para utilizar las imágenes de sus hijos/se a través de un consentimiento explícito. En cualquier momento de la escolarización del alumnado, las familias tienen acceso a ampliar o revocar dicho consentimiento. La política de protección de datos y privacidad está disponible en la web del centro en el siguiente enlace: <https://www.escuelaspiasmalarrosa.org/politica-de-privacidad>

3.10. Administración de medicamentos

La [resolución de 13 de junio de 2018](#), de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, por la cual se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, dispone cuáles son los mecanismos y documentos que se tienen que adjuntar en caso de que algún alumno/a esté dentro de los supuestos previstos en la mencionada resolución.

En el supuesto que el alumno/a necesito de la administración de algún tipo de medicación o de atención específica los/las tutores/se pedirán a las familias que faciliten en el centro:

- El informe médico donde se especifique el diagnóstico y/o enfermedades del alumno/a, recomendaciones en caso de urgencia y la prescripción del tratamiento que se tiene que seguir, así como posología y frecuencia. ANEXO IV
- Consentimiento informado del padre, madre o tutor/a legal y solicitud a la persona responsable de la dirección del centro para suministrar medicación u otra atención sanitaria en horario escolar. ANEXO V
- Aportar la medicación prescrita por el médico o la médica, rotulada con el nombre completo del alumno/a y la posología y frecuencia.
- Renovar la medicación así como controlar su caducidad.

La documentación se tendrá que renovar cada curso escolar.

El centro archivará y custodiará toda la documentación presentada por las familias o tutores/se legales. Se llevará un registro de alumnos con enfermedades crónicas u otros problemas de salud (Anexo III. Registro de alerta escolar) así como otro registro de administración de medicamentos/atención sanitaria específica. ANEXO VI.



El personal del centro tendrá conocimiento y acceso al lugar donde se encuentra el botiquín y el procedimiento para la administración de medicamentos en el centro escolar, conocerá las actuaciones ante una situación de urgencia sanitaria y, en especial, el número de emergencias 112 y los datos del centro y las del alumno/a para proporcionar en caso de urgencia sanitaria. En los casos concretos de alumnos con enfermedades crónicas que necesitan administración de medicamentos en horario escolar, se realizarán reuniones informativas al claustro con toda la información necesaria así como se los facilitará el protocolo de administración a seguir en cada caso.

3.11. Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto

El centro se adhirió en la Red de Libros, Xarxa Llibres, propuesta por la Consellería de Educación el pasado curso. El programa de reutilización de libros es pues el propuesto desde la administración. Los alumnos dejan de ser los propietarios de los libros para ser solo usuarios permitiendo así a las familias disminuir de forma notable los gastos en textos. Según la ORDEN 2672016 de 13 de junio de la consellería de Educación, Investigación, cultura y Deporte, por la cual se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales: "El alumnado participando en el banco de libros está sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso y de reintegrarlos en el centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el centro". El deterioro de los materiales por mala utilización o la pérdida de estos supondrá la obligación, por parte de los representantes legal del alumno o alumna, de reposar el material deteriorado o extraviado."

A final de curso, los docentes y la ACPA supervisarán el estado de los libros y se revisará el número de libros que están en buen estado en cada curso y el número de alumnos que el curso siguiente pasarán a hacer uso de estos, en caso de que hubiera que hacer gastos, estos serían mínimos y esperamos que o bien sufragadas por la Administración o por parte de las familias con un coste mínimo. El incumplimiento de la normativa y/o el mal cuidado del material escolar incluido en el programa de banco de libros será motivo para la expulsión del programa.

3.12. Medidas de emergencia

Para todo lo relacionado con las situaciones de emergencia se tendrá en cuenta y seguirá todo aquello establecido en el Plan de Emergencia y Evacuación, elaborado con la empresa encargada de la Prevención de Riesgos y Emergencias.



3.13. Normativa sobre animales en el centro

Los alumnos del centro como futuros ciudadanos responsables de la protección y el bienestar de animales de compañía hará falta que sean conocedores de aquello que ampara la ley 2/2023, de 13 de marzo a este respecto. Como consecuencia, el centro llevará a cabo todas aquellas iniciativas que vengan de Consellería de Educación o del propio Ayuntamiento de la ciudad que promuevan acciones educativas y de sensibilización sobre los objetivos y principios de esta ley.

Respecto a la entrada de animales de compañía, como perros y gatos, a los centros educativos de la Comunidad Valencia, la Consellería ha publicado un decreto que, con carácter general, prohíbe la entrada de dichos animales a los centros educativos. La conselleria justifica la medida para evitar riesgos sanitarios y de seguridad al alumnado.

https://dogv.gva.es/datos/2023/03/14/pdf/2023_2777.pdf

4.CONTROL DE VERSIONES

Revisión	Modificación	Fecha
1	Elaboración del documento	Noviembre 2023
2	Revisión 2025	Octubre 2025

5.ANEXOS

Normas de convivencia de Infantil/Primaria – Anexo 1

Normas de convivencia de Secundaria – Anexo 2

Normas de convivencia de Formación Profesional – Anexo 3

Plantilla de amonestación escrita. – Anexo 4



EDUCACIÓN PRIMARIA

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

1. Normas básicas

Para una buena convivencia en el centro, se espera del alumno una actitud de respeto y tolerancia hacia los demás, la responsabilidad y el esfuerzo en su tarea cotidiana, el fomento de la convivencia pacífica y los hábitos saludables, así como un uso correcto de los materiales e instalaciones del colegio.

Los comportamientos que se aparten de estas actitudes básicas o las contradigan serán considerados como faltas, cuya gravedad se estimará y sancionará de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia y en la normativa, en vigor, de Consellería.

- El trato entre los miembros de la Comunidad Educativa será siempre respetuoso: se debe usar un tono correcto, escuchar, evitar el lenguaje ofensivo y discriminatorio, no realizar gestos que indiquen menosprecio o utilizar cualquier tipo de violencia ya sea física o verbal.
- Los alumnos deben saber que ante cualquier advertencia o corrección de cualquier profesor, sea del nivel que sea o PAS, deben asumirla y, en su caso, plantear las objeciones o aclaraciones una vez terminada la sesión de clase.
- Los alumnos son responsables del aula que ocupan. Deben mantenerla limpia y utilizar adecuadamente el material. Las mesas deben permanecer ordenadas y limpias.
- No les está permitido a los alumnos el uso de teléfonos móviles, dispositivos de audio, vídeo y juegos (máquinas fotográficas, mp3, mp4, ...) en todo el recinto y durante el horario escolar. Si fuese necesario, sería confiscado, en ese caso el alumno lo apagará y se guardará en el despacho de la directora de etapa. Será devuelto a los padres. El colegio no se hará responsable de los hurtos o desapariciones de dichos dispositivos electrónicos.
- No está permitido salir al baño durante el horario de clase, debiendo esperar al tiempo de recreo. En caso de necesidad debe ser autorizado por el profesor que se encuentre en ese momento en el aula.
- No se puede mascar chicle en clase.
- Debido a la gran cantidad de juguetes existentes, el colegio decidirá los que podrán ser utilizados por los niños dentro del horario escolar.

2. Asistencia y puntualidad

- La asistencia a las clases y a todas las actividades organizadas por el colegio en horario escolar es obligatoria.
- Los alumnos deberán dirigirse a sus filas cuando suene la música o la sirena, tanto por la mañana como por la tarde, y al regresar del recreo.



- Quedará constancia de las faltas de puntualidad y asistencia en la plataforma. Dichas faltas deberán justificarse. El tutor se pondrá en contacto con los padres de los alumnos que falten injustificadamente y dará parte a la dirección de etapa si continuaran dichas faltas.
- Durante el horario lectivo, los alumnos no pueden abandonar el Centro si no van acompañados de un adulto. En todo caso deberán firmar el parte de salida que se encuentra en Conserjería.

3. Indumentaria.

- La indumentaria apropiada para los alumnos será el uniforme y los distintos equipamientos deportivos del colegio.
- La indumentaria de educación física y deporte es la que el Colegio establece. Los alumnos que no vengan con el equipo deportivo, los días que tengan educación física, no podrán participar de la clase, y realizarán las tareas alternativas que el profesor les indique.
- El uso de piercings y tatuajes no está permitido.

4. Patio.

- Se debe hacer un uso cuidadoso y responsable de las instalaciones deportivas y el patio, estando totalmente prohibido colgarse de las canastas y porterías, así como golpear indiscriminadamente balones que circulen por el mismo o subirse a los árboles.
- Los alumnos deberán respetar la zona del patio destinada a su curso.
- Se colaborará en el mantenimiento limpio del patio utilizando de manera adecuada las papeleras.

5. Aula.

El alumno:

- Se sentará en el sitio asignado y no se levantará durante la clase sin el permiso del profesor.
- Siempre traerá al colegio el material necesario para el desarrollo de sus clases.
- Utilizará diariamente la agenda como herramienta de trabajo.
- Colaborará en mantener limpio el aula y cuidará los materiales de la clase, los propios y los de sus compañeros.
- Escuchará con atención y respeto a los profesores y compañeros sin interrumpir.
- Levantará la mano para pedir el turno de palabra y tomará la palabra cuando el profesor le autorice, empleando siempre un lenguaje correcto.
- Se sentará con una postura correcta (pies en el suelo, espalda recta y las cuatro patas de la silla apoyadas en el suelo).
- Colaborará en mantener un ambiente de trabajo en el aula y evitará gestos y ruidos que perturben el normal desarrollo de la clase.



6. Tránsito por el colegio.

- Los alumnos se desplazarán por el interior del colegio sin correr y sin elevar el tono de voz.

7. Pruebas y controles.

- Está prohibido copiar o hablar durante la realización de las pruebas objetivas.
- Para realizar pruebas objetivas o controles fuera del día programado para el grupo será necesario presentar un justificante.

8. Relación familias-colegio.

- Para atender a los padres será necesaria cita previa.
- Los padres deben respetar el organigrama del Centro para dar curso escalonado a las consultas o problemas (Profesor - Tutor - Coordinador Pedagógico - Director de Etapa - Director General - Titular).
- Para comunicaciones urgentes al profesor o tutor durante el horario de clases dejarán aviso en Conserjería.
- Los familiares de los alumnos no pueden acceder a las aulas. Para las entrevistas, esperarán al profesor en Conserjería.



COLEGIO
ESCUELAS PÍAS
MALVARROSA

Secundaria



CURSO 2025-2026

1. NORMAS BÁSICAS

Para una buena convivencia en el centro, se espera del alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia los demás, responsabilidad y esfuerzo en su tarea cotidiana, la convivencia pacífica y los hábitos saludables, así como un uso correcto de los materiales e instalaciones del Colegio.



La colaboración familia-escuela es fundamental para educar hábitos de convivencia saludables.

*Los comportamientos que se aparten de estas actitudes básicas o las contradigan serán considerados como **faltas**, cuya gravedad se estimará y sancionará de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia, incluido en el Reglamento de Régimen Interior, y en la Orden vigente de Consellería.*

- El trato entre los miembros de la comunidad educativa será siempre respetuoso: usar un tono correcto, escuchar, evitar el lenguaje ofensivo y discriminatorio; y no realizar malos gestos o cualquier tipo de violencia.
- Ante cualquier advertencia o corrección del profesorado, el alumnado debe obedecer sin protestas y, plantear las objeciones o aclaraciones una vez terminada la sesión de clase.
- Por disposición legal, está prohibido fumar o vapear en todo el recinto escolar: Ley 28/2005 y Decreto 195/2022 de la Generalitat Valenciana, considerando su introducción o uso una conducta gravemente perjudicial para la comunidad educativa. Si se diera esta situación, se retirará el tabaco o váper, se dará aviso a la familia y a la policía local.
- No se puede mascar chicle ni comer o beber durante la sesión de clase.
- No está permitido el uso de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos (audio, vídeo, mp3, mp4, auriculares, ordenadores portátiles o smartwatches...) sin la autorización expresa de un profesor, lo cual será avisado a las familias con antelación.

[Resolución del 17 de abril del 2024 de la Consellería de Educación](#), publicada el 3 de mayo de 2024 al DOGV nº 9841 prohíbe su uso para los alumnos en todas las instalaciones del colegio y actividades tanto escolares como extraescolares. Los móviles deberán estar SIEMPRE APAGADOS y GUARDADOS, ya que mantenerlos operativos se considerará como uso. Ante el uso o exhibición del móvil, será apagado por el alumno y requisado por el profesorado. La familia deberá acudir a recogerlo.

- El centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción o rotura de los dispositivos.
- Recordamos que el derecho a la intimidad y a la propia imagen debe ser respetado por parte de todos los miembros del Colegio y su incumplimiento podrá conllevar las sanciones que la ley prevé. Por lo tanto, no se podrán hacer fotos, filmar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin la debida autorización.
- En caso de necesitar llamar a casa, se pedirá permiso al profesor que se encuentre en el aula, quien lo autorizará en la agenda del alumno. La llamada se realizará desde conserjería presentando la agenda. En ningún momento se realizará a través del dispositivo personal del alumnado.
- No está permitido salir al baño durante el horario de clase, debiendo esperar al tiempo de recreo. En caso de necesidad extraordinaria debe ser autorizado por el docente que se encuentre en ese momento en el aula.
- El alumnado, bajo la supervisión del profesorado, son responsables del aula que ocupan; deben mantenerla limpia y utilizar adecuadamente el material y mobiliario.
- Está prohibido salir al balcón del aula sin permiso, o lanzar objetos por las ventanas.
- La utilización de chromebooks, mediateca, sala de informática y otros recursos TIC respetará el *Compromiso de Uso Responsable* firmado por los padres/tutores legales. De no ser así, se amonestará por escrito y si se considerara necesario, se procederá a la suspensión temporal o cancelación de la cuenta Google.

- Se informará a las familias del incumplimiento de las normas de convivencia a través de las incidencias que se recogen en la plataforma Educamos o bien mediante entrevista telefónica o personal.
- En caso de reincidencia en el incumplimiento de estas normas, se amonestará por escrito aplicando las medidas correctivas que se consideren oportunas o bien se procederá a la apertura de un expediente disciplinario según queda establecido en el Plan de Convivencia.
- Si la gravedad de la falta así lo aconsejara, previa notificación a la familia, el alumno podrá ser separado de su aula de referencia por un tiempo determinado y/o abrirse un expediente disciplinario dando parte a Consellería.

**LA PUNTUALIDAD
TAMBIÉN FORMA
PARTE DE LA
EDUCACIÓN**

2. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- La asistencia a las clases y a todas las actividades organizadas por el Colegio en horario escolar es obligatoria.
- Tanto por la mañana como por la tarde, y al regresar del recreo, los alumnos deberán encontrarse puntualmente en las aulas al inicio de todas las sesiones de clase.
- Los alumnos que lleguen tarde a primera hora de la mañana o de la tarde darán aviso en Secretaría y accederán al aula correspondiente. La acumulación de retrasos conllevará una medida correctiva.
- Si por motivos justificados se prevé la ausencia del alumno, la familia deberá justificar la falta con antelación a través de la plataforma Educamos.
- El centro se pondrá en comunicación con los padres de los alumnos que falten y no lo hayan justificado previamente.
- Quedará constancia de las faltas de puntualidad y de asistencia en el “Registro de asistencia” de la plataforma Educamos.

- La falta de puntualidad reiterada o bien las ausencias injustificadas repercutirán negativamente en la calificación de las materias a las que no se asista o llegue tarde.
- El cotutor llevará seguimiento de las faltas, informará a las familias si fuera necesario, y en caso reiteración se dará parte a jefatura de estudios para iniciar el protocolo de absentismo.
- Durante el horario lectivo, el alumnado no podrá abandonar el centro escolar si no es acompañado de un familiar mayor de edad o tutor legal, que firmará el registro de salida en conserjería.
- Los usuarios del servicio de comedor que deseen abandonar el centro al terminar de comer los miércoles y viernes, podrán hacerlo mostrando la debida autorización facilitada por la jefatura de estudios.
- Del mismo modo, el alumnado que tenga asignaturas convalidadas podrá abandonar el centro escolar cuando dichas asignaturas tengan lugar a última hora de la mañana o de la tarde, mostrando la autorización facilitada por la jefatura de estudios.

3. INDUMENTARIA

- El alumnado deberá asistir al Colegio limpio, y aseado.
- El uso del uniforme escolar completo y en buen estado es **obligatorio**.
- No se permite el uso de sudaderas u otras prendas que no formen parte del uniforme.
- La ropa interior no debe estar visible. Su incumplimiento se registrará como falta de uniforme.
- El calzado será preferiblemente de color azul marino o negro.
- Se podrán utilizar adornos pequeños, discretos y respetuosos con el Proyecto Educativo del centro, que no interfieran el trabajo o pongan en riesgo su seguridad o la de otros.
- Los días que se tenga la materia de Educación Física:
 - El cambio de ropa previo y posterior a la clase se realizará en el vestuario.

- La equipación deportiva es exclusivamente la del Colegio y solo para la práctica deportiva.
- Sin la debida indumentaria, no se podrá participar de la clase. Se registrará la incidencia en Educamos y se pondrá una nota negativa en el cuaderno de calificaciones. El alumnado que no pueda participar en alguna sesión de Ed. Física permanecerá junto al profesor prestando atención a la clase.
- Por seguridad, es necesario recogerse el pelo y quitarse los pendientes grandes para la clase de Educación Física.

Cuando un alumno no tenga en cuenta las indicaciones del centro sobre la vestimenta, el profesor que detecte la incidencia la registrará en Educamos como *falta de uniforme*. En caso de ser una situación recurrente, se pondrá una nota en la agenda del alumno para que desde Secretaría se contacte con la familia con el fin de que le traigan el uniforme o las prendas necesarias. En caso de no ser la primera vez que se detecta la *falta de uniforme* de un alumno, tendrá que realizar su trabajo fuera del aula de referencia hasta que disponga de las prendas necesarias.

4. CAMBIOS DE CLASE Y RECREOS

- La clase finalizará, y se podrá salir del aula, cuando lo indique el profesor.
- Los alumnos que deban cambiar de aula serán ágiles en su traslado.
- Los pasillos y las escaleras son para el tránsito. La actitud y el comportamiento en ellos debe permitir el normal desarrollo de la actividad del centro.
- Las clases permanecerán cerradas durante el recreo y a mediodía.
- En el tiempo de patio el alumnado solo podrá permanecer en el aula acompañados por un docente.
- Se debe respetar la zona del patio destinada a recreo dejando libres las escaleras para el paso.
- Se debe hacer un uso cuidadoso y responsable de las instalaciones deportivas.
- Está totalmente prohibido colgarse de las canastas y porterías, así como chutar balones indiscriminadamente.

- Se utilizarán las papeleras específicas para una adecuada separación de residuos y se colaborará en que el aula, patio y zonas comunes se conserven limpias.

5. EXÁMENES Y PRUEBAS OBJETIVAS

- Está prohibido copiar o hablar durante los exámenes. En caso de copiar en un trabajo o prueba objetiva (en papel o digital) se pondrá una calificación de 0.
- Los alumnos que no asistan a clase el día de un examen, deberán justificar la ausencia para poder realizar dicha prueba el primer miércoles posterior al examen en horario de Atención a Alumnos, (o cuando lo indique el profesor), y en el formato que se considere adecuado.
- En caso de no asistir a clase en vísperas (día u horas anteriores) a un examen debe justificar la ausencia, de no hacerlo así, se puede perder el derecho a presentarse a dicha la prueba.
- La no realización de un examen o presentación de un trabajo supondrá una calificación de 0.

6. MEDICAMENTOS

- Según la normativa vigente, el Colegio no podrá facilitar medicación.

7. RELACIÓN FAMILIAS-COLEGIO

- Pedimos a las familias que respeten el organigrama del centro para dar curso escalonado a las consultas o reclamaciones (Profesor - Tutor – Directora de Etapa – Director – Titular).
- Para comunicar cualquier cuestión al profesorado o tutores durante el horario de clases, se llamará al centro o dejará notificación en conserjería.
- Se atenderá a las familias con cita previa (a través de la agenda, plataforma Educamos, o bien las hojas de solicitud de entrevista disponibles en conserjería).

8. ATENCIÓN ALUMNOS (MIÉRCOLES TARDE)

- Puede ser solicitada por el alumnado o requerida por el profesorado.
- Para acceder al Colegio, se deberá mostrar a la entrada, la cita previa firmada por el profesor correspondiente.
- El alumnado debe acudir a la hora de la cita a trabajar, no a perder el tiempo.
- Una vez terminada la consulta, el alumnado deberá abandonar el recinto escolar. No se podrá quedar en el patio, ya que no habrá supervisión.
- Se puede asistir al Aula de Estudio (compromiso de 15h a 17h con la hoja de cita firmada).
- El Aula de Estudio es para trabajo personal; NO para hacer trabajos en grupo. Para trabajos en equipo, se trabajará bajo la supervisión del profesor que pide el trabajo, quien acompañará a los alumnos en el desarrollo del mismo.
- Dado que los miércoles por la tarde son tiempo de trabajo, las normas de uniforme, funcionamiento y convivencia serán las mismas que en la jornada escolar: orden, silencio, pasillos, indumentaria, móviles... Se puede retirar, por incumplimiento de las normas, el derecho a asistir durante un tiempo.
- Los miércoles por la tarde solo se podrá hacer uso de los *chromebooks* bajo la supervisión del profesorado.



escuelas pías malvarrosa

www.escuelaspiasmalvarrosa.org



**escuelas pías
malvarrosa**



1. NORMAS BÁSICAS

Para una buena convivencia en el centro, se espera del alumno una actitud de respeto y tolerancia hacia los demás, la responsabilidad y el esfuerzo en su tarea cotidiana, el fomento de la convivencia pacífica y los hábitos saludables, así como un uso correcto de los materiales e instalaciones del colegio.

Presentamos un extracto. Las normas de convivencia están reguladas por el Plan de Convivencia. El uso de la agenda escolar es obligatorio para el funcionamiento ordinario.

Los comportamientos que se aparten de estas actitudes básicas o las contradigan serán considerados como **faltas**, cuya gravedad se estimará y corregirá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior (RRI), el Plan de Convivencia vigente en el colegio y en la Orden de Consellería al respecto.

- El trato entre los miembros de la Comunidad Educativa será siempre respetuoso: usar un tono correcto, escuchar, evitar el lenguaje ofensivo y discriminatorio, no realizar malos gestos y cualquier tipo de violencia,...
- Está prohibido fumar en todo el recinto escolar.
- Los alumnos han de saber que ante cualquier advertencia o corrección de los profesores deben obedecer sin protestas y, en su caso, plantear las objeciones o aclaraciones una vez terminada la jornada lectiva.
- No se puede mascar chicle ni comer y beber durante la clase. Excepto agua.
- No está permitido a los alumnos el uso de teléfonos móviles y/o dispositivos de audio, vídeo y juegos (máquinas fotográficas, mp3, mp4, cascos, ordenadores portátiles...) en todo el recinto escolar salvo indicaciones del profesor con fines

didácticos. Es de obligado cumplimiento dejar los dispositivos móviles en el lugar habilitado para ello, al inicio de las clases y se recogerán al final de las mismas.

https://dogv.gva.es/datos/2022/11/16/pdf/2022_10681.pdf

- El Centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de dichos aparatos, ya que estos no se deben traer al centro.
- Recordamos que el derecho a la intimidad y a la propia imagen debe ser respetado por parte de todos los miembros del Colegio y su incumplimiento podrá conllevar las sanciones que la ley prevé.
- No está permitido salir al baño durante el horario de clase, debiendo esperar al tiempo de descanso. En tiempo de descanso se deben usar los baños del patio.



- El alumnado es responsable del aula que ocupa. Deben mantenerla limpia y utilizar adecuadamente el material. Las instalaciones deben permanecer ordenadas.

5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- El alumnado que no asistan a clase el día de una prueba de evaluación, debe justificar la ausencia para poder realizar dicha

prueba el día y en la forma en que el profesor estime oportuno. En caso contrario pueden perder el derecho a presentarse a dicha prueba.

- La falta de asistencia reiterada a las clases, así como la acumulación de retrasos implica la pérdida del derecho a la evaluación.
- Los justificantes válidos serán aquellos que aporten los organismos oficiales a los que se acude, juzgados, sanidad, etc.

6. MEDICAMENTOS

- Para la toma de medicamentos en horario escolar será necesario aportar la documentación oficial prescriptiva.

7. RELACIÓN FAMILIAS-COLEGIO

- Para atender a las familias será necesaria cita previa (hojas en conserjería o plataforma Educamos).
- Los familiares de los alumnos para las entrevistas, esperarán al profesor en Conserjería.
- Las familias deben respetar el organigrama del Centro para dar curso escalonado a las consultas o problemas (Profesor - Tutor – Director – Titular).
- Para comunicar cualquier cuestión a un profesor o al tutor durante el horario de clases, llamarán o dejarán noticia en Conserjería.

4. CAMBIOS DE CLASE Y DESCANSOS

- Las aulas permanecerán cerradas durante el descanso y con las luces apagadas. No se podrá acceder a las mismas.
- Los pasillos y las escaleras son para el tránsito. La actitud y el comportamiento en ellos debe permitir el normal desarrollo de la actividad del centro.

- En los cambios de clase, el alumnado no podrá estar en la puerta ni salir del aula sin autorización y durante el descanso los alumnos solo pueden permanecer en el aula acompañados de un docente.
- En el horario de patio los alumnos deben salir del edificio y utilizar los baños del mismo.
- El uso de las máquinas expendedoras es exclusivo a partir de las 18h.
- Se debe hacer un uso cuidadoso y responsable de las instalaciones deportivas, estando totalmente prohibido colgarse de las canastas y porterías, así como golpear indiscriminadamente balones que circulen por el patio. Respetar la asignación de las actividades de patio.



2. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- La asistencia a las clases y a todas las actividades organizadas por el colegio en horario escolar es obligatoria.
- Los alumnos deberán encontrarse puntualmente en las aulas al comienzo de las clases, tanto por la mañana como por la tarde, y al regresar del recreo.
- Quedará constancia de las faltas de puntualidad y de asistencia en el “Parte de asistencia” de la plataforma Educamos.
- El tutor comunicará a los padres dichas faltas, reuniéndose con ellos, si fuera necesario, y dando parte a jefatura de estudios si continuarán dichas faltas.
- Tres retrasos implicarán la recuperación de ese tiempo fuera del horario lectivo.
- El Centro se pondrá en comunicación con las familias del alumnado que falte injustificadamente.
- Durante el horario lectivo, los alumnos no pueden abandonar el Centro, -previo aviso al profesor con el que tiene clase-, si no van acompañados de un adulto, que firmará el parte de salida en conserjería. Los alumnos mayores de edad podrán salir del centro teniendo que estar de forma puntual en el aula. Por motivos sanitarios, no se podrá salir del centro con la uniformidad de cocina.



3. INDUMENTARIA

- La ropa que se use para venir al Colegio debe ser cómoda, apropiada para el trabajo y las formalidades de un ambiente escolar. Se espera de los alumnos que:
 1. Vengan limpios, aseados y adecuadamente presentados al Colegio.
 2. Mantengan un aspecto limpio y aseado del cabello.
 3. No usen gorras ni capuchas dentro del colegio.
 4. Usen vestimenta sin frases o figuras estampadas que contradigan los mensajes educativos que estamos transmitiendo desde el colegio.
 5. Normas de higiene e indumentaria para el taller de cocina y sala:
 - El alumno deberá acudir a clase con todas las prendas:
Cocina: gorro de cocina, chaquetilla de cocina, pantalón de cocina, delantal y zapatos de cocina. Sala: Polo blanco y pantalón cocina negro, zapatos antideslizantes.
 - Pelo recogido dentro del gorro.
 - Ausencia de maquillaje, perfumes, anillos, pendientes, colgantes, etc.
 - Uñas cortadas y sin esmaltar.
 - Afeitados



Plantilla amonestación escrita

ASUNTO: AMONESTACIÓN POR CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE DISCIPLINA DEL COLEGIO DESTINATARIOS: Familia de la

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXX, **tutor del grupo (o profesor)**, amonesta, según queda recogido en el Plan de Convivencia del Centro del centro en el punto **6.4 Incidencias y medidas correctoras**, **a la alumna/el alumno** XXXXXXXX, de XXX de Secundaria por los hechos que a continuación se relacionan:

Fecha: XXXXXXXX

Hechos:

- XXX

Conducta contraria a la convivencia:

Los hechos anteriores están recogidos en el citado punto 6.4

c) XXX

Como circunstancias atenuantes se considera:

b) El carácter ocasional del hecho y la no comisión con anterioridad de acciones contrarias a la convivencia.

Medidas adoptadas:

- XXX
XX

Las medidas correctivas son establecidas por el Colegio de acuerdo con el Plan de Convivencia y amparadas por el marco legal vigente (Cap.I Art.5 193/2025). Os recordamos que el alumnado que de forma reiterada muestre conductas contrarias a la convivencia, perderán el derecho a participar en las salidas complementarias, e incluso en el viaje de fin de curso.

Esperamos vuestra colaboración para que actuaciones similares no vuelvan a repetirse.

En Valencia, a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Atentamente,
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Tutor/Profesor de XXXXXXX

Habiendo sido informados:

Firmado: la alumna

Firmado: la familia

PARA DEVOLVER AL CENTRO DEBIDAMENTE FECHADO Y FIRMADO



ASUNTO: AMONESTACIÓN POR CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE DISCIPLINA DEL COLEGIO DESTINATARIOS: Familia de la
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXX, **tutor del grupo (o profesor)**, amonesta, según queda recogido en el Plan de Convivencia del Centro del centro en el punto **6.4 Incidencias y medidas correctoras**, **a la alumna/el alumno** XXXXXXXX, de XXX de Secundaria por los hechos que a continuación se relacionan:

Fecha: XXXXXXXX

Hechos:

- XXX

Conducta contraria a la convivencia:

Los hechos anteriores están recogidos en el citado punto 6.4

- c) XXX

Como circunstancias atenuantes se considera:

- b) El carácter ocasional del hecho y la no comisión con anterioridad de acciones contrarias a la convivencia.

Medidas adoptadas:

- XXX
XX

Las medidas correctivas son establecidas por el Colegio de acuerdo con el Plan de Convivencia y amparadas por el marco legal vigente (Cap.I Art.5 193/2025). Os recordamos que el alumnado que de forma reiterada muestre conductas contrarias a la convivencia, perderán el derecho a participar en las salidas complementarias, e incluso en el viaje de fin de curso.

Esperamos vuestra colaboración para que actuaciones similares no vuelvan a repetirse.

En Valencia, a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

COPIA PARA LA FAMILIA