

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

## ÍNDICE

**Título I:** Introducción.

Capítulo I: Marco legal.

Capítulo II: Principios y Fines Educativos.

Capítulo III: Divulgación, uso y ámbito de aplicación.

**Título II:** Estructura organizativa del Centro.

Capítulo I: Órganos de Gobierno.

Unipersonales:

Dirección  
Jefatura de Estudios.  
Secretaría.

Colegiados:

Consejo Escolar  
Claustro.

Capítulo II: Órganos de Coordinación Docente:

Equipos de Ciclo.  
Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.  
Equipo de Atención a la diversidad  
Coordinadora del Plan PROA  
Monitora de Integración  
Coordinador de Formación  
Coordinador Tic

Capítulo III: Servicios complementarios:

Comedor.  
Primeros del Cole. Tardes de junio y septiembre.  
Actividades Complementarias  
Plan PROA  
Cruzamos la frontera.

**Título III:** Normas de convivencia.

Capítulo I: De alumnos:

- En el colegio, en general.
- En el aula.
- En el recreo.
- En espacios comunes.
- En el comedor

Capítulo II: De profesores:

- En el colegio, en general.
- En el recreo.
- En espacios comunes.

Capítulo III: De los padres.

**Título IV:** Derechos y Deberes de los Alumnos.

Capítulo I: Derechos.

Capítulo II: Deberes.

**Título V:** Faltas, Sanciones y garantía procedimental.

**Título VII:** Reformas, modificaciones y aprobación del Reglamento.

## Título I: INTRODUCCIÓN

El presente reglamento nace para:

- . Facilitar la convivencia en el centro, proponiendo normas claras y respaldadas por la mayoría.
- . Favorecer la participación de todos en la creación de la comunidad educativa.
- . Garantizar la igualdad en el trato y en la consideración.
- . Impulsar una organización democrática en todos los asuntos del centro.
- . Recordar y fijar los derechos y deberes que todos poseemos.
- . Defender y armonizar libertad y eficacia dentro de cada una de las tareas escolares.
- . Animar la colaboración y el trabajo en equipo.
- . Fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes de la comunidad educativa.

## **Capítulo I: Marco legal.**

**Artículo 1:** El Reglamento de Régimen Interno del Colegio Público de Educación Infantil, Educación Primaria **Vicente Aleixandre** se desarrollará partiendo de las siguientes normas:

- **La Ley Orgánica, de 2/2006**, de 3 de mayo, reguladora del Derecho a la Educación.

- La **Ley de Organización General del Sistema Educativo**, de 1/1.990 de 3 de Octubre.

- **El Decreto 82/1996**, de 26 de enero, que regula el Reglamento Orgánico de los Centros de Infantil y Primaria. (B.O.E. de 20 de febrero 1996).

- **El Decreto 732/1995** de 5 mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.

- **El Decreto de Convivencia 14/2007** de 19 de abril por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. del 25 de abril ).

## **Capítulo II: Principios y Fines Educativos.**

**Artículo 2:** La actividad educativa del Centro tendrá los siguientes fines:

. El pleno desarrollo del alumno, fomentando una personalidad responsable, democrática, solidaria, motivada, respetuosa y autónoma.

. La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.

. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.

. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

**Artículo 3:** La actividad educativa se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

. La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, procedimientos y actitudes de los alumnos en todos los ámbitos de la vida; personal, social, familiar, profesional. Para ello se atenderá la diversidad de alumnos del centro, partiendo de sus capacidades y habilidades, adecuando la formación a cada alumno.

. La participación y colaboración de padres y/o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.

. La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas, así como el fomento de los valores y comportamientos democráticos y el respeto a la convivencia, la cooperación, la paz, y la solidaridad, y una actitud de defensa del medio ambiente. Todo ello trabajado transversalmente en todas las áreas educativas.

. El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico, utilizando para ello el lenguaje en todos sus aspectos y el razonamiento concreto y abstracto, y en especial los hábitos y técnicas de trabajo.

. La autonomía pedagógica del centro dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente.

. La atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional.

. La metodología activa que asegure la participación alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

. La relación con el entorno social, económico y cultural.

. La evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

### **Capítulo 3: Divulgación, uso y ámbito de aplicación.**

**Artículo 4:** El Equipo Directivo adoptará las medidas para que este Reglamento de Régimen Interno sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 5:** El ámbito de aplicación del presente R.R.I. abarca a todos los miembros, órganos y servicios de la Comunidad Educativa de este Centro.

## Título 2: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### Capítulo 1: Órganos Unipersonales.

**Artículo 6:** Los órganos unipersonales de este Centro son el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

**Artículo 7:** Las normas sobre presentación, elección, duración del mandato, renuncia, cese o suspensión de los órganos unipersonales atenderán a la legislación vigente.

**Artículo 8:** Las competencias del **Director** son:

- . Ostentar la representación del Centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- . Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- . Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar del Centro y del Claustro.
- . Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- . Gestionar los medios humanos y materiales del Centro.
- . Convocar y presidir los actos académicos.
- . Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos.
- . Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- . Proponer el nombramiento de los cargos directivos y efectuar el de los coordinadores de ciclo y de los tutores.
- . Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- . Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para una mejor ejecución de sus respectivas competencias.

- . Coordinar la elaboración del proyecto educativo del Centro y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por la Administración Educativa y por el consejo escolar, así como con las propuestas formuladas por el claustro y otros órganos de participación, responsabilizándose con el equipo directivo de su redacción y velando por su correcta aplicación.
- . Convocar y presidir el Consejo Escolar, el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, la Comisión Económica del Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia, y cuantas otras se constituyan reglamentariamente, pudiendo delegar la presidencia de alguna de estas comisiones en otro miembro de su Equipo Directivo.
- . Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- . Trasladar a la Dirección Territorial de Educación, a través de la Inspección Educativa, la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro, así como, en su caso, las propuestas de solución a los problemas existentes.
- . Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- . Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- . Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas.
- . Garantizar el derecho de reunión de maestros, alumnos, padres, madres o tutores de alumnos y personal de administración y servicios.
- . Dinamizar la comunidad educativa, recoger y canalizar sus aportaciones e intereses, buscar cauces de comunicación y colaboración.
- . Dirimir las cuestiones de disciplina y convivencia de acuerdo con lo establecido, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuye al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

**Artículo 9:** Las competencias de la **Jefe de Estudios** son:

- . Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, el control de asistencia al trabajo del profesorado y el régimen disciplinario.
- . Sustituir al Director en los supuestos previstos.
- . Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual, y además velar por su ejecución.
- . Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros conforme a las directrices establecidas por la Administración Educativa, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el régimen de jornada escolar legalmente autorizado, así como velar por su estricto cumplimiento.
- . Organizar y velar por el cumplimiento de las coordinaciones entre los maestros- tutores y el profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales.
- . Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo y de sus Coordinadores.
- . Coordinar y orientar la acción de los tutores y de éstos, con la orientadora del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial incluido en los Proyectos Curriculares.
- . Coordinar, con la colaboración del Coordinador de Formación, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de los maestros realizadas por el Centro.
- . Organizar los actos académicos.
- . Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
- . Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en las actividades del Centro.
- . Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en las otras actividades no lectivas.



- . Coordinar las actuaciones de los componentes de los Equipos Psicopedagógicos y de los otros servicios que inciden en el Centro.
- . Ejecutar las directrices emanadas del Claustro y poner en marcha los mecanismos establecidos para contemplar los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnos accidentados y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del Centro.
- . Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos humanos, materiales y didácticos, así como de los espacios existentes en el Centro.
- . Coordinar los procesos de evaluación.
- . Presidir, en su caso, y por delegación del Director, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
- . Es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar el control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres y tutores.
- . Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 10:** Las competencias del **Secretario/a** son:

- . Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- . Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- . Custodiar los libros y archivos del Centro.
- . Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- . Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- . Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable.
- . Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro, el control de su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario.

- . Elaborar el anteproyecto, y el posterior proyecto de presupuesto económico del Centro, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar a propuesta de la Comisión Económica.
- . Ordenar el régimen económico del Centro de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.
- . Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- . Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el Centro.
- . Presidir, en su caso, y por delegación del Director, la Comisión Económica.
- . Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

## **Capítulo 2: Órganos Colegiados.**

**Artículo 11.-** Los órganos colegiados del Centro son el Consejo Escolar y el Claustro.

**Artículo 12.-** El Consejo Escolar del Centro es el órgano de gobierno y participación de los diferentes miembros que componen la Comunidad Educativa.

**Artículo 13.-** Las atribuciones del **Consejo Escolar** son:

- . Establecer las directrices y realizar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, proponer una comisión entre los representantes de los distintos sectores para la redacción de dicho proyecto, función que recaerá en el Equipo Directivo del Centro de no constituirse aquella; aportar el proyecto educativo una vez elaborado, velar por su cumplimiento, evaluarlo e introducir, en su caso, las modificaciones pertinentes.
- . Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la LODE y disposiciones que la desarrollan.
- . Aprobar y modificar el Reglamento de Régimen Interno.

- . Aprobar el Plan de Convivencia del centro y conocer de la resolución de los conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y por que la resolución de los conflictos se atenga a la normativa vigente.
- . Aprobar el proyecto del presupuesto del Centro.
- . Adoptar criterios para la elaboración de la Programación General Anual del Centro, así como aprobarla y evaluarla, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.
- . Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, comedor, Primeros del Cole y las tardes de junio.
- . Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas, recreativas y en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- . Establecer las relaciones de colaboración con otros Centros, con fines culturales, deportivas, recreativas y en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- . Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- . Supervisar la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- . Informar la memoria sobre las actividades y situación general del Centro, que con carácter anual, presente al Equipo Directivo.
- . Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y del análisis que en tal sentido realice el Claustro, así como proponer actuaciones y medidas correctoras, si fuera el caso.
- . Promover las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos públicos que llevan a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa.
- . Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- . Aprobar los proyectos de jornada, las propuestas de variaciones al horario del Centro o al calendario escolar, en el marco de lo establecido normativamente por la Administración Educativa.

- . Promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de los sectores y su formación.
- . Velar para que el funcionamiento del Centro se desarrolle conforme a criterios de calidad educativa.
- . Constituir comisiones con carácter estable o puntual.
- . Solicitar a los Servicios de Apoyo, a la Inspección Educativa y a la Administración Educativa los datos, informes y asesoramientos que considere oportunos.
- . Encargar a personas expertas en educación la realización de estudios.
- . Cualquier otra competencia que le sea atribuida normativamente.

**Artículo 14.-** En el seno del Consejo Escolar se crearán las siguientes comisiones:

- COMISIÓN ECONÓMICA, integrada por el Director, La Secretaria, un maestro, un padre/madre o tutor de alumnos y el representante del Ayuntamiento. La cual tendrá las siguientes funciones:

- . Informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica, éste le encomiende.
- . Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y previas a las convocatorias del Consejo Escolar.
- . Los pagos del Centro serán ordenados por el Director del Centro y realizados por talón bancario en el que además firmará la Secretaria y en ausencia de éste, otro miembro autorizado.
- . En caso de ausencia o enfermedad del Director, las firmas autorizadas serán las del Secretario y la de otro miembro con autorización que sustituye a la firma del Director.

-COMISIÓN PERMANENTE integrada por el Director, La Jefe de Estudios, una maestra, un padre/madre o tutor de alumnos. Tendrá las siguientes funciones:

- . Abordar en representación del Consejo y por su delegación, las materias que por su urgencia deban ser estudiadas o decididas de forma apremiante, sin perjuicio de estudiar los temas en el Consejo Escolar.

. Se reunirá, cuando sea preciso y tomarán la temperatura de las opiniones del resto de miembros del Consejo Escolar. Como ejemplo dar el visto bueno del Consejo a las Ayudas o Becas de Comedor, Ayudas de libros, visto bueno para participar en un Concurso, etc.

COMISIÓN DE COMEDOR integrada por la Secretaria, una maestra, un padre/madre o tutor de alumnos y representante de la empresa de comedor.

Tendrá las siguientes funciones:

. Asegurarse de que tanto los menús como las actividades del comedor sean educativas y tengan una calidad en el Servicio.

. Se reunirá, al menos, una vez al mes con la convocatoria correspondiente.

. Estudiarán aquellos aspectos educativos que deban ser abordados en el Servicio de Comedor escolar y el grado de satisfacción con la empresa prestataria de comedor.

. Será la encargada de estudiar, valorar y en su caso sancionar cuantos casos de indisciplina se produzcan en este Servicio.

COMISION DE CONVIVENCIA integrada por el Director, La Jefe de Estudios, un maestro, un padre/madre o tutor de alumnos. Tendrá las siguientes funciones:

. Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes.

. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la Convivencia en el centro.

. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la Observancia de las Normas de Conducta.

. Evaluar periódicamente la situación convivencia en el centro y los resultados de la aplicación de las Normas de Conducta.

. Informar al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados de las evaluaciones realizadas.

**Artículo 15.- El Claustro de Profesores** tendrá las siguientes competencias:

- . Hacer llegar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, de la Programación General Anual y del Plan de Acción Tutorial.
- . Establecer los criterios para la elaboración de la Programación General Anual del Centro y elevarlos al Consejo Escolar.
- . Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica, que incluyan innovaciones curriculares, metodológicas, tecnológicas, didácticas y de organización, propuestas por la totalidad de este órgano colegiado del Centro o por un grupo de maestros del mismo.
- . Informar y proponer, para su aprobación en el Consejo Escolar, el Proyecto de Adaptación del alumnado de Educación Infantil, que accede por primera vez al Centro.
- . Elaborar y aprobar el programa de actividades de formación del profesorado del Centro.
- . Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, al Coordinador de Formación, y al Coordinador TIC.
- . Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- . Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- . Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los maestros, respetando las directrices de la Administración Educativa.
- . Determinar criterios complementarios a los establecidos por la Administración Educativa para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
- . Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación económica del Centro.
- . Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informe al Consejo Escolar con la propuesta, en su caso, de actuaciones y medidas correctoras.
- . Formular propuestas para favorecer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

. Analizar y valorar el proceso de enseñanza llevado a cabo en el Centro e informar de ello al Consejo Escolar.

. El Claustro deberá informar sobre las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia.

. Conocerá la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que se atenga a la normativa vigente.

. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo.

### **Capítulo 3: Órganos de Coordinación Docente.**

**Artículo 16.-** Son órganos de Coordinación Docente los Equipos de Ciclo, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, Tutores, Coordinadora del Departamento de Atención a la Diversidad, Coordinador de Formación, Coordinador TIC.

**Artículo 17.-** Son competencias de los **Equipos de Ciclo**:

a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

b) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.

c) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa y estudiar y atender las propuestas realizadas por ésta.

d) Formular los criterios de promoción de ciclo.

e) Mantener actualizada la metodología didáctica.

f) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo coordinadas por el Jefe de Estudios y conforme a las directrices establecidas por el Consejo Escolar.

g) Establecer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del Proyecto Curricular, respetando la proporción horaria, que de forma orientativa, se propone en las Órdenes de implantación de cada ciclo.

h) Elaborar la programación operativa del nivel y/o ciclo, integrada en la Programación General Anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo (de enseñanza, complementarias y extraescolares). El Equipo de Educación Infantil ha de incluir en ella el proyecto del Período de Adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro.

i) Aprobar el calendario y plan de reuniones y el programa de actividades del Ciclo.

j) Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.

**Artículo 18.-** Son competencias de la **Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa:**

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa.
- b. Coordinar la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, redactarlos, así como velar por su cumplimiento en la práctica docente y realizar el seguimiento de su desarrollo y del plan de evaluación del mismo, elevando al Claustro propuestas sobre su posible modificación.
- c. Elabora y elevar al Claustro para su aprobación la propuesta de organización de la Orientación Educativa y del Plan de Acción Tutorial, para su inclusión en los Proyectos Curriculares, así como elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- d. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, y la Programación General Anual.
- f. Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos.
- g. Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del programa de actividades docentes, programaciones y plan de formación, de acuerdo con la propuesta del Claustro, al que se le presentará para su aprobación.
- h. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares en la práctica docente del Centro.



- i. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- j. Promover y en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento de los docentes.
- k. Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto socio-cultural y económico del Centro a fin de proponer al Equipo Directivo el diseño particular de adaptaciones a la realidad del entorno para su inclusión en el Proyecto Educativo de Centro.
- l. Establecer los criterios y procedimientos de evaluación de los acnés según la legislación vigente.

**Artículo 19.-** Son competencias de los **tutores**:

- a) Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su ciclo.
- b) Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial y de Orientación con su grupo de alumnos del nivel correspondiente y aprobado por el Claustro.
- c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar los documentos que se deriven de la misma y, al final de cada ciclo, adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el Claustro a propuesta de la CCP, así como los informes de los otros maestros del grupo. Esta decisión requerirá la audiencia previa de sus padres, madres o tutores cuando comporte que el alumno no promocione al ciclo o etapa siguiente. En el supuesto de incomparecencia de los padres, se hará constar tal eventualidad en el apartado de observaciones de los documentos de evaluación.
- d) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo y establecer, con el asesoramiento de los servicios de apoyo y/o de orientación, los refuerzos educativos y las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, así como velar por su puesta en práctica.
- e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos actitudes participativas en las actividades del Centro.
- f) Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.
- g) Llevar el seguimiento de cada alumno, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría.

h) Conocer la personalidad de sus alumnos, sus intereses, el grado de integración en el grupo y encauzar los problemas e inquietudes de los mismos.

i) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

j) Informar a los padres, madres o tutores, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como recabar de aquéllos la información que se precise.

k) Facilitar y fomentar la cooperación educativa entre los maestros y los padres, madres o tutores de los alumnos.

l) Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, conforme la planificación realizada por el Jefe de Estudios.

m) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores, así como al Jefe de Estudios.

n) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos y fomentar la participación en las actividades programadas del Plan de Convivencia.

ñ) Informar a los alumnos y a sus familias, al principio de curso, de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación.

o) Orientar al alumnado en sus procesos de aprendizaje.

## **Artículo 20.- Equipo de atención a la diversidad.**

El equipo de atención a la diversidad está formado por las profesoras de Pedagogía Terapéutica, Audición/ Lenguaje y Educación Compensatoria. Dichas profesoras forman un equipo de Atención a la Diversidad, reuniéndose periódicamente y teniendo una representante en la CCP. Aunque son dos programas distintos, muchas de las funciones que realizan son compartidas y otras específicas.

En el programa de apoyo a la integración se atenderá por parte de las profesoras de pedagogía terapéutica y logopedia, a los alumnos/as diagnosticados por el EOEP/EAT como acnee tipo B (permanentes) y siempre que exista disponibilidad horaria se atenderán también a los acnee tipo A (carácter temporal).

En el programa de educación compensatoria se atenderá a los alumnos que se encuentren en situación de desventaja socioeducativa por su pertenencia a minorías étnicas y/o culturales, por factores sociales, económicos o geográficos, y presente desfase escolar significativo, con dos o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia curricular y el curso en el que está escolarizado, así como dificultades de inserción educativa y necesidades de apoyo específico derivadas de la incorporación tardía al Sistema educativo o por una escolarización irregular.

Son competencias del equipo de **Atención a la diversidad**:

-Colaborar con los respectivos orientadores del EOEP y EAT para la valoración de los alumnos/as, adopción de medidas, evaluación y seguimiento.

-Colaborar con el tutor/a en el plan de acogida de los alumnos nuevos que vayan a pertenecer a alguno de los programas.

-Colaborar con los tutores/as en la cumplimentación de los protocolos de detección de alumnos con necesidades de apoyo, así como los documentos necesarios que quedarán reflejados en su expediente.

-Colaborar con el tutor/a en la evaluación inicial de los alumnos /as que pertenecen a alguno de los programas.

-Asesorar a los tutores/as y especialistas sobre estrategias metodológicas y organizativas para el trabajo con los alumnos/as que lo necesiten.

-Asesorar y colaborar en la elaboración de materiales adaptados y específicos para trabajar con estos alumnos/as y con el resto cuando sean solicitado por los tutores/as.

-Colaborar con los tutores/as y demás especialistas asesorando en la elaboración, desarrollo y evaluación de los DIAC para los acnee.

-Colaborar con los tutores/as en la cumplimentación de los boletines trimestrales de evaluación.

-Participar en las entrevistas con padres de estos alumnos/as y de otros cuando sean demandados por los tutores/as y especialistas.

-Asistir un representante del equipo de atención a la diversidad a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

-Atender y cuidar a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, conforme la planificación realizada por la Jefe de Estudios, siempre que se esté a tiempo total en el centro.

-Participar en otras actividades y proyectos que el centro realice siempre que sean requeridos para ello, en beneficio del alumnado en general, y de los que presentan necesidades educativas especiales en particular.

#### **Artículo 21.-** Son competencias de la **Coordinadora del Plan PROA**

1. Responsabilizarse directamente del funcionamiento del Programa de Acompañamiento en los aprendizajes, sin perjuicio del que el equipo directivo sea el responsable principal.
2. Marcar las pautas y asegurar la coherencia en el trabajo de los monitores acompañantes.
3. Actuar de enlace entre los tutores y los monitores.
4. Asegurar la integración del programa en el funcionamiento ordinario del centro.

#### **Artículo 22.-** **Monitora de Inmigración.**

La monitora no tiene el carácter de personal docente, desde un punto de vista administrativo, por lo que los apoyos, los trabajos, si bien se realizan en el horario escolar, no suplen ningún trabajo docente, sino que complementan aquellos que desde las tutorías o del Departamento de atención a la Diversidad sugieren o solicitan.

Tendrá una intervención diferencial con el alumnado que tiene obstáculos en los aprendizajes, completará el apoyo personal que se les puede proporcionar y el trabajo en hábitos y técnicas de estudio, sin interferencias con el alumnado del Plan PROA.

Son competencias de la **Monitora de Inmigración.**

- Reforzar las materias propedéuticas, especialmente las áreas instrumentales.
- Colaborar en la ejecución del Plan de Acogida para alumnado de incorporación tardía.
- Realización de revisión de tareas escolares y en su caso actividades de refuerzo y apoyo curricular de manera personalizada, en el primer y segundo ciclo.
- Apoyos en rutinas que incrementen la eficacia de los aprendizajes especialmente en el alumnado inmigrante que no puede acceder a los servicios de compensación o similares.

**Artículo 23.-** Son competencias del **Coordinador de Formación:**

- a) Representar al Centro en el Centro de Profesores de la zona, en la forma que establezca la normativa correspondiente.
- b) Informar al Claustro de las diferentes opciones de formación existentes, ofertadas por la Consejería de Educación, así como las actividades de formación organizadas por el Centro de Profesores de la zona.
- c) Detectar necesidades de formación del profesorado del Centro, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente.
- d) Colaborar con la Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento, así como en la planificación, organización y evaluación del Plan de Formación del Profesorado a realizar en/o por el Centro.
- e) Favorecer la comunicación entre el Centro de Profesores y el Centro, participando en las reuniones que al efecto se convoquen en el Centro de Profesores a cuyo ámbito pertenece el Centro.
- f) Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del Centro o intercentros.
- g) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
- h) Difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al Centro.
- i) Las que en su caso le correspondan como miembro de los órganos colegiados de los Centros de Profesores, de conformidad con lo establecido en su normativa de funcionamiento.
- j) Cualquier otra función que el Claustro considere necesaria para la animación de la formación en el Centro.

**Artículo 24.-** Son competencias del **Coordinador de TIC:**

- o Planificar, organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el Centro y mantenerlos operativos y actualizados.
- o Actualizar y mantener la página web del Colegio.
- o Apoyar al Profesorado en la integración de las tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículo.
- o Promover y dinamizar actividades de formación relacionadas con las Nuevas Tecnologías.
- o Catalogar y actualizar todos los recursos, herramientas, programas o software educativo para su utilización en el Aula de Informática.

- o Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software educativo.
- o Establecer contacto permanente con las asesorías de Nuevas Tecnologías y de Informática del C.A.P. e integrar en el Centro cuantas iniciativas y novedades se produzcan en el campo de la formación y el uso de las Nuevas Tecnologías en el mundo de la educación.

### **Capítulo III: Servicios Complementarios:**

#### **- COMEDOR:**

**Artículo 25.-** La Encargada del Comedor será La Secretaria que presidirá la Comisión de Comedor

**Artículo 26.-** La **encargada de comedor** tendrá las siguientes funciones:

- . Coordinar las actividades para el buen funcionamiento del comedor escolar.
- . Velar por que se cumplan las normas y actividades programadas por el Consejo Escolar del Centro.
- . El trato directo con el personal de cocina, personal de vigilancia, comensales, supervisando la correcta realización de sus funciones, así como el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el artículo 30 del presente reglamento.
- . El cuidado de la higiene de alimentos y locales.
- . Elaboración junto a la Comisión de Comedor del menú y de las actividades que dicha comisión crea oportunas para aumentar el carácter educativo de este servicio.
- . La contabilidad de los gastos e ingresos del comedor, supervisados por el director que es el que tiene que dar el Vº. Bº.
- . La elaboración y actualización del inventario de menaje de cocina.
- . La colaboración en el aspecto educativo de los alumnos comensales.
- . La propuesta de pagos y la recaudación de cuotas de los alumnos.
- . Organizar junto a la animadora, las actividades del tiempo de ocio en horario de comedor.
- . Recoger los partes de incidencias diarios y realizar cuantas acciones sean necesarias para corregir las mismas.
- . Cualquier otra actividad que tenga relación con los comedores.

**Artículo 27.-** Los **Vigilantes de Comedor** tendrán las siguientes funciones:

- . Atender la vigilancia e instrucción de los alumnos, desarrollando las actividades educativas programadas a tal fin.
- . Tener a su cargo el montaje y desmontaje de mesas y menaje de comedor, dejándolas en condiciones para su posterior limpieza por el personal correspondiente.
- . Colaborar en la realización de actividades complementarias en coordinación con el encargado de comedor y con el responsable de actividades complementarias.
- . Ejecutar la programación del Centro aprobada, en coordinación con La Comisión del Comedor.
- . Instruir y orientar al niño en la adquisición de aquellos hábitos correctos de alimentación y comportamiento social, propiciando la colaboración y autonomía responsable de los alumnos.
- . Observar las condiciones higiénicas del comedor.
- . Organizar las entradas y salidas al comedor escolar, garantizando que el alumnado esté en todo momento atendido, desde que termina la jornada escolar hasta que acaba su jornada laboral.
- . Asistir a las reuniones con el director y la encargado del comedor si son requeridas para dar solución a los problemas presentados en su jornada de trabajo.
- . Hacer cumplir las normas de convivencia de los alumnos, establecidas en el artículo 30 del presente reglamento.
- . Elaborar el parte de incidencias diario y entregarlo al encargado de comedor.



**Artículo 28.-** Serán funciones de la **Cocinera:**

- . La preparación, elaboración, coordinación y condimentación de los alimentos con sujeción al menú que se elabore, cuidando de su presentación y servicio en las debidas condiciones.
- . Coordinar, organizar y vigilar las labores encomendadas al personal adscrito a la cocina.
- . Adoptar aquellas medidas de higiene necesarias, tanto en la transformación culinaria como en la distribución.
- . Organizar y supervisar los servicios de la despensa, almacén, cuidando de las perfectas condiciones de la misma y de los víveres en ellas depositados.
- . Controlar el acceso a las dependencias e instalaciones de la cocina de toda persona ajena a la misma, salvo que presente la autorización correspondiente.
- . Vigilar y coordinar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y buen funcionamiento de las maquinarias, dependencias, instalaciones y utensilios del local y de los elementos de cocina.
- . Supervisar los víveres que se suministran a la cocina.

**Artículo 29.-** Son competencias del **Ayudante de Cocina:**

- . Coordinarse con la cocinera, de quien recibe instrucciones precisas, ayuda a éste en sus funciones.
- . Atender la limpieza, mantenimiento y funcionamiento de la maquinaria, utensilios, menaje de mesa y dependencias de la cocina.
- . Colaborar en el despiece de carnes y pescados, así como en el tratamiento de alimentos en general.
- . Retirar y trasladar los residuos resultantes del tratamiento de alimentos al depósito con los medios adecuados.

### **Artículo 30.- Las normas de funcionamiento del comedor son:**

- . Los alumnos de Educación Infantil entrarán a comer 10 minutos antes que el resto del alumnado.
- . Los alumnos/as se lavarán las manos antes de comer, en silencio y en orden.
- . Se sentarán en el lugar asignado.
- . Hablaremos en tono moderado, evitando gritos y voces.
- . Permanecerán sentados en todo momento, levantando la mano cuando necesiten pedir algo.
- . Se comerá TODO lo servido en las bandejas.
- . Utilizaremos los cubiertos adecuadamente, siguiendo las instrucciones de las cuidadoras.
- . Está prohibido jugar con los alimentos, tirar el pan o cualquier tipo de comida.
- . Está prohibido dar patadas por debajo de la mesa y molestar a los compañeros.
- . La mesa y el suelo se mantendrán limpios de restos de comida.
- . No se podrá salir del comedor sin permiso de las cuidadoras.
- . Todos los alumnos/as deben respetar el mobiliario, enseres e instalaciones del comedor. El deterioro de las mismas (pintadas en paredes o puertas, rotura, uso indebido, etc.) llevará consigo la reparación o pago del mismo, así como las sanciones oportunas.
- . Queda prohibida la utilización de espacios del colegio NO asignados para las actividades específicas del comedor.

## Otros servicios del Ceip Vicente Aleixandre:

**Primeros del cole.**

**Tardes de junio y de septiembre**

**Fútbol sala**

**Predeporte**

**Ludoteca Bilingüe en inglés**

**Informática**

Estos servicios del centro están coordinados por el Apa del CEIP Vicente Aleixandre.

- o La empresa prestataria atenderá en todo momento al alumnado con los principios y fines educativos que figuran en el artículo 2 y 3 del presente Reglamento.
- o Sin perjuicio del seguimiento por parte del Apa, el equipo directivo recogerá cuantas opiniones, valoraciones y/o quejas realicen los padres sobre estos servicios, transmitiendo al Apa los mismos.

### **Plan Proa**

Iniciativa destinada a proporcionar, en horario extraescolar apoyo y refuerzo educativo al alumnado de 5º y 6º de Primaria que presenten dificultades y problemas en el aprendizaje, especialmente en destrezas básicas y que no pueden recibir en el ámbito familiar acompañamiento y apoyo.

- o Los alumnos irán 4 horas semanales en horario de tarde de lunes a jueves.
- o El centro se compromete a seleccionar los alumnos participantes., contratar a la empresa o entidad adjudicataria del servicio.
- o Se requiere la colaboración de las familias de los alumnos participantes para asegurar la asistencia y mejorarla relación entre la familia y el centro.

### **Cruzamos la frontera**

Taller de acompañamiento al cambio para la prevención la educación en valores y de convivencia.

- o Dirigido al alumnado de 6º de Primaria.
- o Será aprobado por el Consejo Escolar, con el consentimiento de los tutores de 6º de Primaria
- o Se desarrolla en horario escolar durante el primer trimestre y extraescolar durante el segundo y tercer trimestre.
- o Su evaluación se realizará al finalizar el curso y se presentará al Consejo Escolar.

### Título III: NORMAS DE CONVIVENCIA

Toda convivencia se rige, explícita o implícitamente por un marco regulador de normas o valores, tanto en el entorno más inmediato como en el conjunto de contextos sociales en los que vivimos. De los que partimos nosotros son los derechos humanos como marco regulador de la convivencia. La dignidad inherente a todo ser humano. Dignidad que se sitúa entre tres cualidades esenciales: libertad, justicia y plena igualdad.

Junto a los derechos, no podemos olvidar que toda convivencia siempre lleva consigo unos determinados deberes para con los demás. El cumplimiento de los derechos lleva consigo limitaciones y deberes para que aquellos puedan ejercitarse. El sentido del deber para con los miembros de la comunidad educativa es un sentimiento que debemos inculcar desde pequeños. Los deberes son la otra cara de los derechos, unos y otros están indisolublemente unidos.

Las líneas básicas de nuestro modelo convivencial son:

**El respeto:** el respeto es una cualidad básica e imprescindible que fundamenta la convivencia democrática en un plano de igualdad, supone la reciprocidad en el trato y en el reconocimiento de cada persona.

**El diálogo:** No hay posibilidad de convivencia sin diálogo. Las personas crecemos y nos humanizamos gracias al lenguaje y al diálogo. Convivir unos con otros es un ejercicio de diálogo.

**La solidaridad:** nace del reconocimiento del otro, tal cual es, salimos de nosotros mismos hacia el otro y al encontrarlo acabamos encontrándonos a nosotros mismos en él.

**La cultura de la no violencia:** desde los presupuestos de una ciudadanía democrática, respetuosa y solidaria debemos reforzar nuestras propuestas inequívocas a favor de la cultura de la no violencia y de la paz.

**La aceptación de la diversidad:** Aprender a convivir significa conjugar la relación igualdad-diferencia. Somos iguales en dignidad y derechos.

**Tutoría** La tutoría es el instrumento básico para el desarrollo de la reflexión colectiva y la convivencia. Debe ser lo más directa y cargada de significado humano y es compartida por todos los que participamos con el alumnado en los aprendizajes. Si bien la tutoría está adscrita a un profesional, todos nos sentimos tutores para aportar en cada momento y en el instante adecuado la experiencia positiva de convivencia y de

confianza mutua y si es necesario, abordar la corrección de aquellas conductas contrarias a la convivencia.

**Conflicto.** Aprovechar el conflicto como una oportunidad para educarnos. Es necesario gestionar el conflicto desde una perspectiva de crecimiento personal y de maduración del alumnado, dotándole de habilidades para que sepan afrontar en el futuro situaciones similares y de resolución de los conflictos desde una perspectiva convivencial, sabiendo ponerse en el lugar del otro, entender sus emociones y sentimientos.

**Reconocimiento como personas valiosas.** Utilizar los problemas de convivencia como una oportunidad de cambiar y de mejorar, ver cómo podemos mejorar juntos en la creación de un clima adecuado de convivencia, ver que todos somos necesarios y que unos y otros nos ayudamos cuando nos vemos como personas que podemos cambiar desde una perspectiva positiva.

**Normas claras y sencillas.** Respeto a todas las personas, respeto a todas las cosas, cumplimiento de las normas que elaboramos entre todos, aprovechamiento del tiempo, poniendo el esfuerzo necesario para que todos nos sintamos bien en nuestra comunidad educativa.

**Estrategias didácticas:** Para lograr un buen clima de convivencia utilizaremos a nivel general las siguientes estrategias:

Asambleas

Tutorías

Participación en las actividades colegiales: Castañada, Navidad, Carnaval, Olimpiadas, Graduaciones y en las campañas a favor de la convivencia. (Específicas sobre algún aspecto y las generales de Derechos del Niño, La Paz, ...)

Dinámica de grupos.

Juegos cooperativos.

Escuela de padres.

Entre las acciones que se realizan y que hacen funcionar el plan de convivencia cabe citar:

- o Tutorías con el alumnado para se incida en el trabajo básico de la convivencia: respeto, no discriminación, dignidad de las personas, cooperación, solidaridad, no violencia. El profesorado lo aborda de forma continua, ya que ocupan un lugar central en las dinámicas de grupo y ocasionalmente cuando se necesita con ocasión de cualquier incidencia tanto en las clases como en los recreos.
- o Elaboración de las normas de centro: elaboradas a partir de las asambleas y las tutorías.

Necesitamos las normas de convivencia que se exponen a continuación con el fin de que la Comunidad Educativa funcione mejor y consiga los objetivos que se ha propuesto. Al mismo tiempo nos sirven para organizarnos y regular todas las actuaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.

### **Capítulo I: De alumnos:**

#### **Artículo 31: En el Centro, en general.**

##### **31.1.- Asistencia, entradas y salidas:**

. Todos los alumnos/as deben estar en el Colegio antes del toque de sirena.

. Las filas de infantil se harán frente a su aulario excepto los días de lluvia que se realizarán en el porche cubierto. Los alumnos de primaria realizarán las filas siempre debajo del porche.

. Las contingencias para la entrada en el centro tendrán un margen de 10 minutos, pasados los cuales se les pondrá retraso en la asistencia a clase. Los alumnos/as deberán pasar por jefatura de estudio con su padre, madre o tutor para justificar dicho retraso y serán acompañados por el equipo directivo o conserje a sus clases. En ningún caso subirán a las aulas de primaria o infantil pues interrumpen la marcha de las clases.

. Cuando un alumno falte al Colegio deberá justificarlo a través de:

- Notificación médica.
- Notificación por escrito de padres/tutores, mediante la agenda colegial.
- Notificación verbal en presencia de padres/tutores.
- Notificación por teléfono de padres/tutores.

. Los padres, madres o tutores de los alumnos de infantil recogerán a los mismos por la tarde entrando por la puerta de la cuesta de San Francisco, los cuales serán entregados por el tutor durante los diez últimos minutos.

. Los padres, madres o tutores de los alumnos de primaria recogerán por la tarde a sus hijos entrando por la C/ Pocito de las Nieves.

. Los alumnos del primer ciclo, serán entregados a las 16h 30 minutos a sus responsables en la puerta por los profesores que impartan la última hora lectiva.

. Los alumnos que habitualmente salgan del centro con hermanos mayores para ir a casa deben traer una autorización firmada por su padre madre o tutor.

. No está permitido a los padres, madres o tutores entrar a las clases en horario escolar excepto si han sido citados por el tutor, especialistas, equipo de orientación o equipo directivo.

. Se deberá permanecer en las canchas y/o patios, hasta la recogida de los padres o tutores o personas designadas por escrito por éstos.

. Todos los alumnos deberán guardar silencio al entrar y salir de las aulas hasta el patio, así como guardar orden (no empujar ni correr).

. No se podrán detener en el pasillo ni escaleras.

. Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin previo permiso del tutor, el cual comprobará la justificación presentada.

. Se entenderá por justificante una notificación de los padres o tutores mediante un papel firmado con los datos del D.N.I. o tarjeta de residencia, la hora y la fecha de la salida.

### **31.2.- Aseo.**

. Los alumnos deberán venir a clase aseados, peinados, con ropa limpia y dentro de los márgenes del buen gusto.

. En el caso de epidemia o de contagio, el alumno portador se enviará a su casa hasta su total recuperación.

. Cuando este contagio fuera de pediculosis se exigirá su limpieza y cuidado, respetando su intimidad, pero cuidando el derecho de los demás a no contagiarse.

### **Artículo 32: En el aula.**

- . Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase.
- . Cualquier alumno debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él, no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.
- . Se debe respetar el material de los compañeros.
- . Los alumnos respetarán el material y el mobiliario de la clase no escribiendo ni haciendo marcas o pintadas en el mismo.
- . Cada alumno respetará al profesor y a los compañeros cuidando el trato con ellos.
- . Los alumnos no podrán abandonar el aula para ir al servicio, o a otra clase, etc. sin el permiso correspondiente.
- . En los cambios de clase, cuando el profesor esté ausente o en otras circunstancias de causa mayor, el alumno no puede abandonar el aula sin previa autorización para hacerlo.
- . Ningún alumno podrá entrar en otra clase que no sea la suya sin permiso del profesor.
- . Los alumnos deberán mostrar interés y atención a las clases siguiendo con regularidad las explicaciones del profesor.
- . Al salir de la clase, el aula quedará ordenada y las sillas se pondrán sobre las mesas.
- . No se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, manecillas de las puertas, etc. cerrar y abrir las puertas dando golpes, colgarse de los percheros, etc.
- . No se tolerarán discusiones acaloradas, pleitos, insultos, malos tratos ni malos gestos entre compañeros, ni entre alumnos-profesor. Tampoco se permitirán acciones humillantes.
- . Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor aunque no sea su tutor.

### **Artículo 33: Recreo:**

- . Durante el recreo los alumnos permanecerán en los lugares que se les haya sido asignado.



. No se permitirá estar en los pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas...Si algún alumno o grupo de alumnos permanece en el aula, el profesor permanecerá con ellos.

. Los alumnos deberán atenerse a las siguientes normas:

- No correr por pasillos ni espacios del colegio.
- No subirse a los muros, vallas, ni porterías.
- No jugar a la pelota sin autorización previa del profesor, ni con balones que puedan hacer daño.
- No realizar juegos violentos.
- No tirar papeles al suelo, utilizándose para ello las papeleras.
- No se podrá jugar en los jardines ni pisarlos o estropearlos.
- No jugar con palos, piedras, patines, ni con aquellos objetos que queden prohibidos por el Claustro de Profesores o el Consejo Escolar.

. Cuando las inclemencias del tiempo impidan salir al patio los alumnos permanecerán en las clases vigilados por tutores y especialistas.

. Los profesores encargados de la vigilancia del recreo serán los encargados de subir las filas de los alumnos a las clases.

. Los monitores del comedor y conserje serán los encargados de hacer las filas y subir en orden a los alumnos a las tres de la tarde.

#### **Artículo 34: Espacios comunes.**

##### **34.1.-Pasillos:**

. Los alumnos permanecerán en silencio, sin jugar, sin empujarse, y sin correr, para no interrumpir el desenvolvimiento de las actividades escolares del resto del alumnado.

. Los alumnos deberán respetar el mobiliario y accesorios que se encuentren en los pasillos. (Carteles, murales, etc.)

##### **34.2.- Biblioteca, Música, Audiovisuales:**

. Respetar el horario de funcionamiento.

. Cuidar el material.

### **Artículo 35: Baños.**

. Los alumnos usarán los baños antes de entrar a clase, en el tiempo de recreo o durante el tiempo de comedor. Los que vayan en horas de clase con permiso del profesor, lo harán en silencio y con rapidez.

. Se hará buen uso de los servicios:

- No se tirará agua al suelo.
- Se cerrarán las llaves del agua.
- No rayar ni pintar o escribir en las puertas ni paredes.
- Tirar los papeles en la papelera.

### **Artículo 36: En el Comedor.**

. Se acatarán las normas recogidas en el artículo 30 sobre el funcionamiento del comedor del presente Reglamento.

. Los alumnos-comensales o sus padres deberán comunicar las excepciones para el menú del día, mediante prescripción facultativa o autorización expresa de los padres.

## **Capítulo II: De profesores:**

### **Artículo 37: En el colegio, en general.**

. Los profesores tienen los derechos y deberes que les corresponde según la Ley 2/1987, de 30 de Marzo, de la Función Pública y la L.O.E.

. Las ausencias tanto cortas como largas de los maestros se harán según la reglamentación vigente y las instrucciones recibidas del Servicio de Inspección.

. Es responsabilidad del maestro:

1. Agrupar y acompañar a sus alumnos a las entradas a clase y al recreo.
2. Llevar un control real de las faltas de asistencia y entregarlo mensualmente al Jefe Estudios.

. Los maestros tendrán la responsabilidad de que se mantenga dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos trabajen y aprendan.

### **Artículo 38: En el recreo.**

. Los maestros atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas vigentes. A comienzo de curso se elaborará un turno rotativo de patio.

**Artículo 39.- En los espacios comunes.** De entre los maestros que manifiesten su interés por ello y que actuarán bajo la dependencia del Jefe de Estudios, se nombrará:

\* Responsable/s de la utilización y funcionamiento de la Biblioteca.

\* Responsable del Plan PROA

\* Responsable/s del aula de medios audiovisuales.

\* Responsable del aula de informática (TIC)

### **- BIBLIOTECA:**

**Artículo 40.-** Las normas generales de funcionamiento de la biblioteca son:

. Se considera la lectura como actividad prioritaria en el Centro, y es por ello que consideramos la biblioteca como su apoyo.

. Toda la comunidad educativa colaborará en el funcionamiento de la biblioteca.

. Se nombrarán responsables coordinadores de la biblioteca de entre los docentes del Centro y atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Que posean formación en materia de biblioteca
- 2) Que posean experiencia previa en biblioteca
- 3) Aquel profesor que su disponibilidad horaria se lo permita.

. El horario de atención y apertura de la biblioteca quedará recogido en la programación anual del Centro.

**Artículo 41.-** Las funciones de las responsables de la biblioteca son:

- 1) Respetar el horario aprobado por el Consejo Escolar.
- 2) Elaborar la distribución horaria de atención a los diferentes cursos para la entrega-recogida de libros.

- 3) Actualizar el sistema de clasificación bibliográfica establecido por el Centro.
- 4) Velar por el mantenimiento de las Normas de funcionamiento.
- 5) Elaborar el inventario de material bibliográfico.
- 6) Llevar el registro de entradas y salidas bibliográficas.
- 7) Controlar que los libros sean devueltos en buen estado.
- 8) Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los alumnos en cuanto a la lectura más adecuado a su capacidad y a sus necesidades.
- 9) Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los profesores sobre actividades de animación a la lectura.
- 10) De disponer de horario realizará actividades de animación lectora con los alumnos.
- 11) Confeccionará las listas para la compra de material bibliográfico, en coordinación con el Claustro.
- 12) Supervisar la limpieza de la biblioteca.
- 13) Coordinar cuantas actividades no se contemplen en la relación anterior y sean previamente aprobadas por el Claustro.

**- SALA DE AUDIOVISUALES:**

**Artículo 42.-** Las normas de funcionamiento de la sala de audiovisuales son:

. Serán responsables los docentes que la utilicen en cada momento.

. Toda la Comunidad Educativa colaborará con el funcionamiento de la Sala de Audiovisuales.

. El horario de acceso a la Sala será expuesto en un lugar visible de la misma.

**Artículo 43.-** Las funciones de los responsables de sala de audiovisuales son:

1.- Elaborar la distribución horaria de utilización de la Sala de Audiovisuales.

2.- Elaborar el inventario de material así como la actualización del mismo.

3.- Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los profesores sobre los materiales más adecuados a sus necesidades según las programaciones de aula y le orientará en el uso de los mismos.

4.- Confeccionará las listas para la compra de materiales en coordinación con el Claustro.

5.- Supervisar la limpieza de la Sala.

### **Capítulo III: De Padres:**

**Artículo 44.-** Los padres o tutores de los alumnos de este Colegio tienen los siguientes derechos:

a) Que sus hijos reciban una educación de acuerdo a los fines establecidos en la Constitución y en la Ley Orgánica de la Educación.,

b) Que sus hijos reciban la formación religiosa y/o moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

c) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar.

d) A ser miembro, si lo desea, de asociaciones en el ámbito educativo.

**Artículo 45.-** Los padres o tutores de alumnos de este Colegio tienen los siguientes deberes:

a) Participar como miembros activos de la Comunidad Escolar.

b) Colaborar en todo aquello que redunde en beneficio del Centro.

c) Colaborar con el tutor/a en la educación de su hijo/a, atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.

d) Facilitar al tutor/a cuanta información, sobre aspectos relativos a la educación, le requiera sobre su hijo/a.

e) Asistir a las reuniones de curso convocadas por el tutor/a.

f) Proporcionar a su hijo el material imprescindible para el desarrollo del trabajo escolar y, en caso de imposibilidad, comunicarlo al tutor/a o a otro profesor/a.

g) Personarse en el Centro cuando sea requerido por asuntos de interés general o personal de su hijo/a.

h) Avisar previamente la falta de asistencia de su hijo/a y, cuando sea imprevisible, justificarla según el modelo establecido.

i) Hacer que sus hijos asistan al Centro con el aseo debido y con puntualidad.

j) No mandar a su hijo al Colegio en período de enfermedad contagiosa.

k) Cumplir el presente Reglamento en la medida que les afecte.

**Artículo 46.-** En el horario general del Centro se establecen los días y horas de las visitas de los padres a los tutores. Estas visitas serán siempre fuera del horario lectivo, salvo casos debidamente justificados.

#### **Título IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

##### **Capítulo I: Derechos de los Alumnos.**

###### **Artículo 47:**

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos que se establecen en el presente Reglamento.
2. El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.

###### **Artículo 48:**

1. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
2. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
  - a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
  - b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
  - c) La realización de políticas educativas y de atención a las necesidades educativas especiales.

3. El Centro desarrollará las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del Centro.

#### **Artículo 49:**

- 1) Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, a cuyo fin se encaminará siempre el Proyecto Educativo del Centro.
- 2) La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y principios contenidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 3) El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio, que al mismo tiempo propicie el desarrollo de actividades extra curriculares y fomente el desarrollo personal crítico, plural, participativo y solidario.

#### **Artículo 50:**

- 1) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios de plena objetividad.
- 2) Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación objetiva, los Centros deberán hacer públicos, al comienzo de cada curso escolar, los criterios generales contenidos en el Proyecto Curricular de Centro que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes.
- 3) A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con estos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- 4) Los alumnos, o, si son menores de edad, sus padres, tutores o representantes legales, podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que se adopten como resultado del proceso de evaluación. Estas reclamaciones se formularán y tramitarán de acuerdo con las normas que al efecto se establezcan por la Administración Educativa.

#### **Artículo 51:**

1. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

2. En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación el ejercicio del derecho al que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:

a) El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que permitan a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.

b) La información previa a la matriculación, sobre el proyecto educativo.

c) La posibilidad de elección por parte del alumnado, o de sus padres o tutores, de la formación religiosa o moral más acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

#### **Artículo 52:**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o de castigos físicos o morales.

2. El alumnado tiene derecho a desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

#### **Artículo 53:**

El Centro docente estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, comunicarán a la autoridad competente aquellas circunstancias que pueden implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores, (Ley de protección y Ley de Garantías de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid)

#### **Artículo 54:**

1. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en la materia.



2. La participación de los alumnos en el Consejo de Infancia y Adolescencia de Las Rozas u otros órganos de gobierno que en su caso se establezcan se instituirá de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

#### **Artículo 55:**

Salvo en aquellas actividades consideradas obligatorias en las programaciones de Aula, o actividades colegiales, los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del CEIP Vicente Aleixandre, cuando no tengan carácter obligatorio, tales como participación en extraescolares, Proa, Primeros del cole o las tardes de septiembre .

#### **Artículo 56:**

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses, con exclusión de cualquier discriminación.

2. El ejercicio de la tutoría educativa a nivel individual y de grupo, constituye para el Centro un instrumento obligatorio de garantía de este derecho. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con dificultades físicas o psíquicas o con carencias sociales o culturales.

Para hacer efectivo el derecho del alumnado a la Orientación Escolar y Profesional, el Centro recibirá los recursos y el apoyo necesario de la Administración Educativa, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e Instituciones.

#### **Artículo 57:**

1. La Administración Educativa promoverá, dentro de las limitaciones presupuestarias, las ayudas precisas para compensar posibles carencias del alumnado, de tipo familiar, económico o socio cultural, mediante una política de becas y servicios de apoyo que favorezcan el acceso de los alumnos a los distintos niveles educativos, en un marco de igualdad de oportunidades.

2. El Centro docente mantendrá relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.

#### **Artículo 58:**

Todos los cargos directivos del Centro están obligados, de forma inmediata, y a través del Director del Centro, a poner en conocimiento de

la Comisión de Convivencia cualquier actuación que menoscabe o impida el efectivo ejercicio de los derechos del alumnado recogidos en el presente Decreto.

La Comisión de Convivencia, una vez haya tenido conocimiento de la actuación, elaborará un informe, el cual será elevado al Consejo Escolar para la adopción por éste, previa audiencia de los interesados, de las medidas que estime oportunas.

## **Capítulo II: Deberes de los Alumnos:**

### **Artículo 59:**

El estudio constituye un deber básico del alumnado y se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier otro objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el máximo respeto y consideración, al igual que al resto de los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Responder las cuestiones educativas planteadas por el profesorado y realizar las pruebas que se le propongan.

### **Artículo 60:**

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 61:**

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

**Artículo 62:**

El alumnado debe respetar el Proyecto Educativo de acuerdo con la legislación vigente.

**Artículo 63:**

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los recursos pedagógicos y las instalaciones del Centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 64:**

El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro, con el propósito de favorecer el mejor desarrollo de la enseñanza, de la orientación escolar y de la convivencia en el mismo.

**Artículo 65:**

El alumnado tiene el deber de respetar el Reglamento de Régimen Interior del Centro, así como las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del mismo, sin perjuicio de que puedan impugnarlas ante la Dirección Territorial de Educación respectiva cuando estimen que lesionan sus derechos.

<b>Título V: FALTAS, SANCIONES Y GARANTÍA PROCEDIMENTAL</b>
---

**Artículo 66:** En el proceso sancionador se seguirá estrictamente lo previsto en el Decreto 14/2007 por lo que establece el marco regulador de la Convivencia en los Centros Escolares de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 67:** Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos que no sean tipificados como faltas en el presente Reglamento de Régimen Interior.

**Ámbito de aplicación.-** Se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en el RRI que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios escolares complementarios.

Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente

relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 68.- Faltas de disciplina y sanciones**

Se consideran faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro.

**Artículo 69.- Faltas leves** se considerarán aquellas infracciones a las normas de convivencia del centro cuando por su entidad, por su escasa frecuencia o por su intensidad no puedan ser consideradas graves o muy graves.

**Artículo 70.-** Se corregirán de forma inmediata de acuerdo a las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal o por escrito
- Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- Permanencia en el centro después de la Jornada escolar.
- La retirada de los aparatos, o motivos (teléfono móvil, dispositivo electrónico utilizado) hasta la finalización de la jornada.
- La realización de tareas o actividades de carácter académico.

**Artículo 71.-** Serán competentes para las faltas leves

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

**Artículo 72.-Faltas graves**

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

**Artículo 73.**-Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado

anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

**Artículo 74.-**En la aplicación de las sanciones para las faltas graves serán competentes:

- a. Los profesores del alumno para las sanciones establecidas en las letras a) b) c) del artículo 13.2 del Decreto de convivencia.
- b. El tutor del alumno para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del artículo 13.1 de Decreto de Convivencia.
- c. El Jefe de estudios y el Director oído el tutor, las previstas en la letra d)
- d. El Director del centro oído el tutor, podrá establecer las sanciones para las letras e) y f) del artículo 13.2.

**Artículo 75.- Faltas muy graves.** Son faltas muy graves las siguientes:

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

h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligro para la comunidad educativa.

i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

**Artículo 76.-** Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.

c) Cambio de grupo del alumno, si fuera posible.

d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a dos semanas.

e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.

g) Expulsión definitiva del centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

## **Artículo 77.-**

La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

La sanción de cambio de centro. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

## **Artículo 78.-:** criterios para la adopción de sanciones.

1) Las correcciones que se hayan de aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos.

2) En la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni a su derecho a la escolaridad.

b) No se podrá imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) El órgano competente para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones se deberá tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares, o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios.



## **Artículo 79.- Circunstancias atenuantes y agravantes**

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

### *Circunstancias atenuantes*

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

Se considerarán circunstancias **agravantes**:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **Artículo 80.-**

### *Responsabilidad y reparación de los daños*

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

En los supuestos de pobreza o circunstancias sociales que impidan la reparación material de los daños puede sustituirse por la realización de

tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. La reparación económica no eximirá de la sanción.

2. Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

**Artículo 81:** Se observará la mayor discreción en la tramitación de los expedientes, en atención a la confidencialidad que debe presidir una dinámica indagatoria en la se observan cuestiones relacionadas con la imagen personal.

**Artículo 82:** Existirá un registro de faltas o incidencias de incumplimientos en relación con las normas de convivencia, toda vez que la existencia, o no, de las mismas, o su reiteración, podrá decantar la resolución de futuros recursos en un sentido o en otro, en tanto se interpreten como atenuantes o agravantes.

### ***El procedimiento sancionador***

#### **Artículo 83 Procedimiento ordinario**

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

#### **Artículo 84 *Tramitación del procedimiento ordinario***

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

2. Si es necesaria la obtención de información el tutor, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

3. En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

4. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

5. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial.

No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones como cambio de centro o expulsión definitiva del centro, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del **procedimiento especial**.

#### **Artículo 85** Procedimiento especial

##### *Ámbito de aplicación del procedimiento especial*

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

1.- El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro.

Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

#### **Artículo 86** *Instrucción del expediente*

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.

2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse

la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de **dos días lectivos**, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

#### **Artículo 87** *Resolución*

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma.

2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo.

Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios

#### **Artículo 88** *Citaciones y notificaciones*

1. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

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

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales,

### **Artículo 89: Garantías procedimentales.**

1) Los padres tendrán la posibilidad de recusación del juez instructor. Este aspecto será comunicado a los padres antes de la toma de declaración. Art. 54,2.

2) La toma de declaración al alumno se hará en presencia de los padres o tutores. Art. 55,1.

3) También se tomará declaración a los padres o tutores legales.

**Artículo 90:** El Reglamento de Régimen Interno del Colegio no podrá tipificar conductas sancionables ni establecer sanciones no contempladas en el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos.

## **Título VI: UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS.**

### **Artículo 91:**

La autorización de cesión o préstamo para uso de instalaciones o material escolar debe ser autorizado por el Director Territorial previo informe del Consejo Escolar.

Las condiciones mínimas que deben tener las solicitudes para un informe positivo del Consejo Escolar serían:

a) Que las actividades a desarrollar no impidan o menoscaben la labor educativa.

b) Que haya una persona física o jurídica responsable del uso y en caso de deterioro, molestias, limpieza,... se haga cargo de subsanarlas.

c) Si en el plazo de diez días no se solucionaran los desperfectos, el Consejo Escolar tomará las medidas a cargo del responsable de la solicitud.

d) Que las actividades a desarrollar sean de tipo educativo, deportivo, cultural o preste una finalidad para la comunidad.

e) Que la actividad sea abierta a toda la comunidad sin discriminación de ningún tipo.

f) Que la actividad sea gratuita para los usuarios, de modo que ninguna entidad privada se lucre utilizando instalaciones y edificios públicos.

(Quedan excluidas actividades promovidas por el profesorado, alumnos o A.P.A. para recaudar fondos con fines educativos).

g) Que el uso de las instalaciones no afecte a partes reservadas a tareas organizativas, jurídico-administrativas del profesorado (sala de profesores, secretaría, dirección, etc.) donde existan libros oficiales objeto de custodia y documentos públicos confidenciales.

h) La solicitud de uso de instalación o material, debe ser escrita, señalando: entidad que lo solicita, tipo de uso, posibles usuarios, tiempo de uso y persona o personas responsables.

## **Título VII: REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS.**

**PRIMERA:** Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interno, así como cuantas normas se hayan establecido en el Centro.

**SEGUNDA:** Cualquier artículo o apartado deberá derogarse o modificarse siempre que esté en contradicción con alguna disposición dictada por la Consejería de Educación.

**TERCERA:** Cualquier artículo de este Reglamento podrá modificarse o derogarse cuando lo apruebe la mayoría absoluta del Consejo Escolar.

**CUARTA:** Podrá incluirse artículos o apartados a este Reglamento siempre que sea aprobado por la mayoría absoluta del Consejo Escolar.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

Se realizarán revisiones periódicas de este Reglamento, con el fin de adaptar sus diferentes aspectos a las necesidades del Centro.

**PRIMERA:** Los maestros, padres, alumnos y/o el Equipo Directivo irán anotando todas las sugerencias de modificación del Reglamento a medida que este se vaya aplicando.

**SEGUNDA:** Trimestralmente la Comisión de Convivencia estudiará estas sugerencias y elevará sus conclusiones al Consejo Escolar, que aprobará las posibles modificaciones.

#### **DISPOSICIONES FINALES.**

**PRIMERA:** Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**SEGUNDA:** El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de haber sido aprobado por el Consejo Escolar.

**Fecha de aprobación: 27 de noviembre de 2007**

**Fecha de reforma: 10 de Marzo de 2011**