

Reglamento
De
Régimen
Interior

C.E.I.P.
Ntra. Sra. de la Concepción.

Título Preliminar.**Título I. Generalidades y Ámbito de Aplicación****Título II. Estructura Organizativa del Centro.**

Órganos de Gobierno: Equipo Directivo, Consejo Escolar y sus Comisiones, El Claustro de Profesores, y los Órganos de Coordinación Docente.

Título III. Régimen de Funcionamiento.

Autonomía pedagógica: El Proyecto Educativo.

Autonomía organizativa: P.G.A. y R.R.I.

Autonomía de Gestión Económica.

Título IV. Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad Educativa: El Director y El Profesorado.**Título V. Derechos y Deberes de los Padres****Título VI. Derechos y Deberes de los Alumnos****Título VII. Derechos y Deberes del Personal de Administración y Servicios.****Título VIII: Principios de las Normas de Conducta del Centro.****Título IX.: Normas de Convivencia del Centro.**

- De carácter general.
- Entrevistas.
- Normas de acceso y salida del colegio.
- Faltas de asistencia y puntualidad.
- Material escolar.
- Recreo.
- Convivencia en el aula y en el centro.
- Actividades complementarias.
- Enfermedad y accidentes.
 - Instalaciones: biblioteca, informática, gimnasio, laboratorio, comedor..
- Servicio de Comedor Escolar.
- Actividades extraescolares

Título X. Incumplimiento de las Normas de Convivencia.

Faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.

Título XI. Evaluación del Reglamento de Régimen Interior.**Título XII. Aprobación del Reglamento de Régimen Interior:**

Siglas empleadas y Firmas de los miembros del Consejo Escolar del Centro

Título Preliminar.

El C.E.I.P. Ntra. Sra. de la Concepción tiene como **finalidades** conseguir:

- El pleno desarrollo de la personalidad y de todas las capacidades de los alumnos mediante una educación en la responsabilidad individual y el esfuerzo personal.
- La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos.
- La formación en el respeto y reconocimiento de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte, que le capaciten para el aprendizaje permanente y para su futura integración social.

Los principios fundamentales que inspiran este **Reglamento de Régimen Interior** son:

- a) El respeto a la Constitución Española.
- b) Cumplimiento de la normativa legal vigente.

Nos proponemos como **objetivos generales**:

- a) Crear un ambiente agradable, de aceptación y confianza, que favorezca la comunicación y colaboración, potenciando la autoestima personal de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Impulsar la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Desarrollar los valores y actitudes que garanticen el respeto mutuo y el normal desarrollo de las tareas docentes.
- d) Establecer los unos mecanismos adecuados para concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad del cumplimiento de las normas establecidas

El presente Reglamento de Régimen Interior está basado en:

- La Constitución
- La Ley Orgánica 8/1.995 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE)
- Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid.

En su aplicación, además de los textos legales mencionados, nos atenderemos a las órdenes e instrucciones de los órganos competentes.

Título I

Generalidades y Ámbito de aplicación

- a) El presente Reglamento será de aplicación y de obligado cumplimiento para todos los componentes de la Comunidad Educativa del C.E.I.P. Ntra. Sra. de la Concepción.
- b) La Comunidad Educativa deberá atenerse a él en su actividad cotidiana, sin perjuicio de otra normativa legal o aprobada por el Consejo escolar, que pueda enriquecerlo.
- c) Al finalizar el curso escolar se presentarán todas las propuestas de modificación al Consejo Escolar para su estudio y debate. Una vez aprobadas por este órgano, serán de aplicación en el curso siguiente.
- d) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, podrá presentar enmiendas al presente Reglamento, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- e) Este Reglamento entrará en vigor desde la fecha de su aprobación

Título II. Estructura Organizativa del Centro

1.- ÓRGANOS COLEGIADOS Y GOBIERNO

Estos Órganos velarán para que las actividades se desarrollen de acuerdo a los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la Educación establecidos en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.

Además, garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de la Administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

1.1.- El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por:

- El/la director-a, cuyas competencias quedan recogidas en el artículo 132 de la LOE.
- El/la jefe de estudios.
- El/la el secretario-a.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

1.2.- El Consejo Escolar

- Su composición y competencias están recogidas en los artículos 126 y 127 de la LOE y en el artículo 8 del Decreto 15/2007
- En cuanto a su funcionamiento, nos atendremos a lo establecido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de E. Primaria y a la normativa que establezca la Administración Educativa.
- En los casos de votaciones que no estén regulados, estas serán personales y no delegables, y siempre que lo requiera un miembro de sus componentes secretas.
- Las convocatorias ordinarias se harán con una semana de antelación; las extraordinarias, con 48 horas, y en caso de urgencia, se podrá convocar a la Comisión competente 24 horas antes.
- A petición de dos tercios de sus miembros, se podrá convocar Consejo escolar en un plazo máximo de una semana y no inferior a 48 horas a partir de la fecha de petición.

El Consejo Escolar del C.E.I P. Ntra. Sra. de la Concepción está compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del Centro, que será su Presidente.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El Secretario del Centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Comisiones del Consejo Escolar

1. **Comisión de Convivencia:** se constituirá con la finalidad por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa. En cuanto a su composición y funcionamiento nos atenderemos a lo establecido en el ROC y en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Formarán parte de la Comisión de Convivencia:

- a) El Director del Centro, que será su presidente.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Un representante del sector de profesores.
- d) Un representante del sector de padres.

Podrá actuar presidida por El Jefe de Estudios por delegación del director a tal efecto.

Son competencias de esta Comisión:

- Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

2.-Comisión Permanente: Tendrá como competencia actuaciones atribuidas al Consejo Escolar solamente en casos de urgencia. El secretario levantará acta de la reunión que será leída en la siguiente sesión del Consejo Escolar, que ratificará los acuerdos tomados sobre la actuación. Estará formada por: el Presidente del Consejo, el Secretario, un representante de los padres de los alumnos y un representante del profesorado.

3.-Comisión Económica: supervisará la gestión Económica del centro y estará compuesta por el Presidente del consejo, el Secretario un representante de los padres y un representante del profesorado.

4.-Comisión del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos: funcionará mientras el centro participe en el Plan Local de Mejora y Extensión de los servicios Educativos. Para su composición se seguirán las Instrucciones que establezca la Dirección del Área Territorial.

El procedimiento de elección y renovación de sus miembros, la constitución de dicho Consejo Escolar, la adopción de acuerdos y el funcionamiento y atribuciones se hará como marca la normativa vigente.(artículo 126.6 de la LOE y la de la Administración Educativa)

1.3.- El Claustro de Profesores.

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.
3. En cuanto a sus *Competencias* quedan recogidas en el artículo 129 de la LOE.
4. La asistencia a las sesiones será obligatoria para todos sus miembros no pudiéndose abstener en las votaciones (Art. 24 de la Ley 30/1992) que, en los casos que no estén legislados, serán secretas siempre que así lo requiera uno de sus miembros.
5. A petición de dos tercios de sus miembros, se podrá convocar claustro en un plazo máximo de una semana y no inferior a 48 horas.

1.4.- Órganos de Coordinación Docente.

Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que impartan clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos (LOE, Art.130)

Según se recoge en RD. 82/1.996 de 26 de enero, Título III, Capítulos 1,2,3 y 4, son órganos de coordinación docente:

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica: estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de Ciclo , el coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación, un miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica del centro, y un miembro del Equipo de Apoyo a la Integración. Actuará como secretario el profesor de menor edad. Se reunirá una vez al mes, previa convocatoria realizada por el director, y siempre que sea necesario.(Sus competencias quedan recogidas en el Art. 44 del RD. anteriormente citado).

2. Equipos de ciclo:

Los equipos de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefatura de estudios, las enseñanzas propias del ciclo. Cada uno de los ciclos estará dirigido por un coordinador-a que presidirá y levantará acta de cada una de las reuniones celebradas.

Las competencias y designación de los coordinadores, así como las competencias del coordinador de ciclo quedan reflejadas en la normativa aludida al principio.

3. Tutores:

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.

Sus funciones están recogidas en el Art. 46 del RD. anteriormente citado.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá cuantas las reuniones periódicas sean necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Los tutores realizarán, al menos, tres reuniones durante el curso, con el conjunto de padres o tutores de los alumnos y una con cada padre individualmente.

Estos tres Órganos de Coordinación Docente estarán sujetos a lo que establezca la normativa vigente, tanto en sus atribuciones como su posible modificación en el desarrollo de la LOE.

Título III. Régimen de Funcionamiento.

Los centros dispondrán de la necesaria autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la LOE y en las normas que la desarrollen, para favorecer la mejora continua de la educación y adaptarse a su contexto.

Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro. (LOE artículos 120 y siguientes)

Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sea convenientemente evaluada y valorada.

Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar experimentaciones, planes de trabajo; formas de organización o ampliación del horario escolar, en los términos que establezcan las Administraciones Educativas, sin que en ningún caso se impongan aportaciones a las familias ni exigencias para las Administraciones Educativas.

Cuando estas experimentaciones, planes de trabajo o formas de organización puedan afectar a la obtención de titulaciones académicas o profesionales, deberán ser autorizados expresamente por el gobierno.

Autonomía Pedagógica:

La autonomía pedagógica, con carácter general, se concretará mediante El Proyecto Educativo y las propuestas curriculares.

Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.

Dicho proyecto, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

Corresponde a las Administraciones Educativas establecer el marco general que permita a los centros públicos y privados concertados elaborar sus proyectos educativos, que deberán hacerse públicos con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa. Asimismo, corresponde a las Administraciones educativas contribuir al desarrollo del currículo favoreciendo la elaboración de modelos abiertos de programación docente y de materiales didácticos que atiendan a las distintas necesidades de los alumnos y del profesorado.

Los centros promoverán compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro en los que se consignen las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

La Comisión de Coordinación Pedagógica supervisará la elaboración, coordinará y se responsabilizará de la redacción de la propuesta curricular para cada una de las etapas educativas que se impartan en el centro, de acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el claustro, sin perjuicio de los establecido en la Disposición Transitoria Primera del Real Decreto por el que se aprueba este Reglamento. En el proceso de reflexión y discusión, la Comisión de Coordinación Pedagógica promoverá y garantizará la participación de todos los profesores de la etapa y contará con los apoyos oportunos de la Dirección del Área Territorial.. (Art.49 del RD. 8211.996 de 26 de enero)

Autonomía organizativa.

La autonomía organizativa se concretará en la Programación General Anual y en este R.R.I.

Programación General

Cada curso escolar se elaborará la P.G.A., que recogerá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aportados. El Consejo Escolar evaluará y aprobará la P.G.A. (Art. 127.a de la LOE).

La Programación General Anual incluirá:

- a) Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de alumnos.
- b) El proyecto educativo de centro o las modificaciones del ya establecido.
- c) Las propuestas curriculares de etapa o las modificaciones de los ya establecidos.
- d) Los proyectos que se desarrollen en el centro.
- e) El programa anual de actividades extraescolares y servicios complementarios.
- f) Una Memoria Administrativa, que incluirá el documento de organización del centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

Al finalizar el curso, el consejo escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria que se remitirá a la Dirección del Área Territorial y a la Inspección Educativa.

Reglamento de Régimen Interior.

Es un conjunto de normas relativas a la organización y funcionamiento del centro, que surgen de la participación y el consenso de la propia comunidad escolar.

La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE) en su artículo 124 establece que los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

El artículo 4 del Decreto 15/2007 de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los centros docentes establece que:

1. El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del centro en la que se concretarán los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto, se establecerán las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que habrán de figurar aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

2. Las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje; necesarios para el funcionamiento de los centros docentes.

3. El Reglamento de Régimen Interior será elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Escolar del centro.

El presente Reglamento ha sido elaborado, revisado y aprobado por el conjunto de profesores, Comisión de Coordinación Pedagógica y Equipo Directivo que componen la Comunidad Educativa de este centro.

Autonomía de Gestión Económica.

Los centros públicos dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con la normativa establecida en la LOE (Art. 123), así como en la que determine cada Administración educativa.

Las Administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y con los límites que en la normativa correspondiente se fijen. El ejercicio de la autonomía de los centros para administrar estos recursos estará sometido a las disposiciones que las Administraciones educativas establezcan para regular el proceso de contratación, de realización y de justificación del gasto.

Los centros públicos expresarán la ordenación y utilización de sus recursos, tanto materiales como humanos, a través de la elaboración de su proyecto de gestión, en los términos que regulen las Administraciones educativas.

Las Administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que determinen, incluidas las relativas a gestión de personal, responsabilizando a los directores de la gestión de los recursos puestos a disposición del centro.

Las Administraciones educativas, para garantizar el principio de igualdad en el derecho a la educación, podrán asignar mayores dotaciones de recursos a determinados centros públicos o privados concertados en razón de los proyectos que así lo requieran o en atención a las condiciones de especial necesidad de la población que escolarizan.

Se concreta la gestión económica en el Presupuesto del Centro, a través de su elaboración, ejecución y control de su cumplimiento.

Título IV. Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad Educativa

Los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa quedan recogidos en los textos legales citados en este Reglamento.

El Director del centro es el representante de la Administración Educativa en el mismo y tiene atribuidas, entre otras competencias las siguientes (LOE, artículo 132):

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones que propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, de acuerdo a lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo Directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo escolar.

El profesorado

Los profesores como funcionarios docentes, además de los textos legales ya citados, se atenderán a lo establecido en la Ley 30/1984; Ley 23/1988, Ley 30/1992 y sus modificaciones de 1999 y Ley 1/1986 reguladora de la Función Pública en la Comunidad de Madrid.

DERECHOS:

- El profesorado tiene garantizada la libertad de cátedra, debiendo orientar su docencia a los fines establecidos en la legislación vigente.
- A formar parte del claustro.
- A elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la normativa vigente.

- A ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- A utilizar las instalaciones y materiales del centro según las normas y los horarios establecidos.
- Al perfeccionamiento profesional dentro del centro.
- A exponer al Equipo Directivo sugerencias, ideas y problemas.
- A ser informado de los comunicados oficiales
- A imponer sanciones a sus alumnos-as de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- A citar a los padres de los alumnos-as cuando lo considere necesario.

DEBERES

A los profesores de los centros escolares, según establece el artículo 91 de la LOE, les corresponde:

- La programación de la enseñanza de las áreas, materias o módulos que tengan encomendados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La evaluación del proceso de enseñanza del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo programadas por los profesores e incluidas en la Programación General Anual.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de la sociedad democrática.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y a la orientación en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su participación en el mismo.
- La colaboración, con los servicios o departamentos especializados en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La innovación, la investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- Respetar y cumplir los acuerdos del Claustro y Consejo Escolar.
- Garanticen la seguridad y confidencialidad de los datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones Educativas o el propio centro.

Título V. Derechos y Deberes de los Padres

La Disposición final primera de la LOE establece la modificación del artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, que queda redactado de la siguiente manera:

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes **derechos**:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponden los siguientes **deberes**:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.»
- h) El artículo 5.5 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera: «Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.»

Título VI. Derechos y Deberes de los Alumnos

Según establece la disposición final primera de la LOE, el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3. Se reconocen a los alumnos los siguientes **derechos y deberes**:

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. d) A recibir orientación educativa y profesional. e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución. f) A la protección contra toda agresión física o moral. g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes. h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo. i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente. j) A que su actividad académica se desarrolle en condiciones adecuadas. K) A la privacidad sobre datos personales y familiares. l) A la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias. c) Seguir las directrices del profesorado. d) Asistir a clase con puntualidad. e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado. f) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. h) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos. j) Respetar las pertenencias de los demás. k) Participar en la vida y funcionamiento del centro.

Título VII. Derechos y Deberes del Personal de Administración y Servicios.

Los conserjes dependen de la Dirección de Servicios de Educación, Juventud y Deporte estando sus derechos, deberes y funciones reguladas por el Reglamento de Personal Subalterno de Instituciones Escolares de 1973.

Desarrollarán sus funciones bajo la supervisión de la Dirección del Centro escolar, que dictará las órdenes oportunas y dispondrá la forma más adecuada de prestación del servicio. Dichas órdenes e instrucciones serán obligatorias para los conserjes siempre que correspondan a la actividad docente y administrativa del Centro escolar, no contravengan los objetivos y finalidades de éste, se incluyan entre las funciones de los mismos y se desarrollen dentro del horario escolar.

Corresponde a los conserjes:

- Atender el servicio de puertas durante la jornada escolar.
- Custodiar, vigilar y velar por el mantenimiento y buen estado de conservación del edificio, dependencias e instalaciones del centro escolar, dando cuenta inmediata a la Dirección del centro de los desperfectos, daños o averías que se observen, así como de cualquier circunstancia que pueda alterar la buena marcha de la actividad docente.
- Al final de la jornada laboral, deberán revisar las instalaciones.
- Colaborar en el mantenimiento del orden en el interior del edificio.
- En cumplimiento de sus funciones de vigilancia, no permitirán la entrada de personas ajenas al centro, ni la salida de alumnos, en ambos casos, sin permiso de la Dirección del centro.
- Recibir, orientar e informar a las personas que acudan al centro escolar.
- Recibir, custodiar y distribuir documentos, pequeños paquetes y correspondencia oficial relacionados con las actividades administrativas y educativas del centro que les sean encomendadas por la Dirección.
- Manejar máquinas de reprografía, fotocopiadoras y otras análogas relacionadas con la actividad docente o administrativa del colegio y siempre que su dedicación a estas labores no sea exclusiva dentro de su jornada, impidiendo el normal desarrollo de sus restantes funciones.
- Vigilar la realización de las tareas de limpieza.
- Los cubos de basura los sacará la empresa encargada de la limpieza del centro y los conserjes los retirarán por la mañana.
- Encender y apagar las luces y los equipos de calefacción, cualquiera que sea el sistema utilizado y la época del año. En el supuesto de que el sistema de calefacción o el combustible utilizado lo requiera, realizarán las tareas previas que sean necesarias para su encendido.
- Realizar los encargos fuera del edificio que estén relacionados con el servicio y les encomiende la Dirección del centro.
- En general, realizar aquellas misiones que dentro de su especialización le sean encomendadas por la Dirección del centro, siempre que pertenezcan a la esfera docente

El resto del personal no docente que trabaja en el centro, seguirá el régimen disciplinario propio de dicho personal.

Título VIII. Principios de las Normas de Conducta en el Centro.

Las normas de conducta en el centro corresponden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas, como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro y favorezca la responsabilidad, el trabajo y el esfuerzo que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran hábitos y actitudes recogidos en la normativa vigente.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

El docente debe plantearse como una de sus funciones, el contribuir a crear y mantener un clima de convivencia adecuado en el centro mediante el análisis reflexivo y la búsqueda de alternativas educativas.

Las Normas de Conducta, que serán elaboradas por el equipo Directivo del centro, informadas por el Claustro de Profesores y aprobadas por el Consejo Escolar, según establece el decreto 15/2007, de 19 de abril, serán de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro.

MEDIDAS PARA FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Para favorecer el desarrollo del Plan de Convivencia, se adoptaran las siguientes medidas educativas y preventivas:

- 1 Informar a toda la comunidad educativa sobre las normas de convivencia y especialmente, en las reuniones generales con los padres que se realizan a principio de curso.
- 2 Favorecer la asunción de las normas de convivencia por todos los sectores de la comunidad educativa.
- 3 Fomentar el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada uno.
- 4 Establecer procedimientos que aumenten la comunicación, el conocimiento mutuo y la corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 5 Elaborar conjuntamente tutor y alumnos las normas del aula.
- 6 Dedicar un tiempo en el aula para conocer las normas de convivencia y su significado, analizar su grado de cumplimiento y proponer soluciones a los problemas planteados.
- 7 Reforzar las conductas positivas y valorar los beneficios individuales y colectivos que éstas producen.
- 8 Implicar a los alumnos en la vida del centro y del aula, a través de sus delegados y responsables.

Título IX. Normas de Convivencia del Centro.

- **De carácter general.**

1. El calendario escolar y el horario lectivo se harán públicos para toda la comunidad educativa.
2. Los horarios de atención al público de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría, se harán públicos a principio de curso.
3. Los padres que necesiten hacer alguna gestión en el colegio, lo harán dentro de los días y horarios establecidos a tal fin.
4. Es responsabilidad de los padres mantener sus **datos actualizados** en la Secretaría del Centro y especialmente el número de teléfono en el que puedan ser localizados de forma inmediata e informar a la dirección del centro, salvaguardando el derecho a la intimidad, sobre cualquier circunstancia física o psíquica de sus hijos que pueda entrañar situaciones de riesgo o dificultades de aprendizaje.
5. El centro escolar, sin perjuicio del derecho a la privacidad, tiene la obligación de comunicar a las autoridades competentes las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.
6. Se cuidaran y respetaran los materiales e instalaciones del centro por todos los miembros de la CE y se procurará mantener el colegio limpio.
7. Los padres controlarán que sus hijos acudan al colegio correctamente aseados. Tanto la ropa como el calzado estarán limpios y serán los adecuados para la actividad colegial.
8. Los alumnos no deben utilizar el teléfono móvil en el recinto escolar.

- **Entrevistas.**

9. Se destinará una hora semanal para las entrevistas de los padres con los profesores que se fijará a principio de curso siendo obligatorio solicitar cita previa. Se deberá respetar este horario y se podrá modificar sólo cuando sea imprescindible. En todo caso, las obligaciones ante los alumnos tienen carácter preferente.
10. En las reuniones generales o individuales de los maestros con los padres, los alumnos estarán bajo la responsabilidad de sus padres.
11. En el caso del E.O.E.P., éste será quien cite a los padres o tutores legales de los alumnos.

- **Normas de acceso y salida del colegio.**

12. Las entradas y salidas de los alumnos estarán indicadas por un toque de timbre.
13. Durante el horario lectivo las puertas del Centro permanecerán cerradas.
14. Los alumnos deben entrar y salir con una actitud correcta y con el debido orden.
15. El control de las puertas del Centro es responsabilidad de los conserjes dentro de su horario laboral. En su ausencia, será responsabilidad de la Dirección del Centro.
16. Los alumnos, independientemente de su edad, tienen que saber que no pueden salir del recinto escolar siendo labor de los padres educarles en este sentido.
17. Salvo casos urgentes, justificados y autorizados por la Dirección, ningún padre, tutor legal o persona en quien deleguen, acompañará a sus hijos dentro del recinto escolar en las entradas al Centro. Asimismo, en las horas de salida esperarán a los niños en la entrada del recinto escolar.
18. Durante las horas lectivas no se permitirá la entrada de los padres a las aulas excepto si el

- tutor del alumno así lo requiere, siempre por causa justificada y previa autorización de la Jefatura de Estudios.
19. No se permitirá el acceso al recinto escolar de personal ajeno al mismo siendo responsabilidad de los conserjes su control e información a la Dirección del Centro quien autorizará o denegará su entrada.
 20. Los profesores supervisarán las entradas:
 - a) El profesorado esperará a los alumnos en la entrada del aula en la que tenga que impartir clase en ese momento controlando el orden en los pasillos.
 - b) Los profesores de apoyo o que a esa hora no se incorporen al aula, lo harán en el hall vigilando el orden de la entrada y de las escaleras.
 21. Los profesores evitarán que los alumnos se queden solos en las aulas al terminar la actividad escolar y les acompañarán hasta la salida.
 22. Los alumnos deben abandonar el centro al término de las actividades lectivas del día siempre y cuando no realicen en el mismo actividades extraescolares.
 23. Si permanecen en el mismo por decisión de un maestro, éste deberá contar con la conformidad de los padres o tutores legales del alumno e informará al Jefe de Estudios.
 24. Los alumnos se desplazarán por el centro de una manera ordenada para acudir a las diferentes dependencias.
 25. Al finalizar el horario lectivo no se permitirá el acceso a las aulas de alumnos o padres, salvo los días de reuniones con padres o por un asunto excepcional.
 26. Los alumnos de E. Infantil se entregarán a sus padres o responsables autorizados por los padres. Cualquier cambio deberán comunicarlo al tutor/a por escrito.
 27. Los padres de los alumnos de E. Primaria que deseen que sus hijos regresen solos a casa, deberán comunicarlo por escrito al tutor/a.
 28. Los alumnos que deseen esperar a sus hermanos o amigos, lo harán a la salida del colegio, nunca en los pasillos o puertas de las clases.
 29. Siempre que el padre o responsable en quien delegue por escrito, recoja al alumno antes de finalizar la jornada escolar, firmará en el Registro de Salidas y esperará en la conserjería al alumno.
 30. Cuando el alumno se incorpore ya iniciada la actividad escolar, el conserje será el encargado de acompañarle a la clase. En el caso de que el conserje no esté en la conserjería, el alumno y el adulto que le acompaña se dirigirán a la secretaría y será un miembro del Equipo Directivo quien le lleve al aula.
 31. Si a la hora de la salida, el responsable de recoger al alumno no ha venido a por él, se procederá de la siguiente manera:
 - a) Se avisará a los padres por teléfono.
 - b) Si es mediodía, transcurrido un cuarto de hora sin que nadie se haga cargo del alumno, éste se incorporará al servicio de comedor debiendo los padres abonar el coste de este servicio.
 - c) Si es al finalizar la jornada escolar, transcurridos veinte minutos se dará aviso al Agente Tutor.
 - d) Hasta que la situación se resuelva el alumno estará acompañado por su maestro-tutor.
 - e) Transcurrido este tiempo, se hará cargo un miembro del Equipo Directivo.
- **Faltas de asistencia y puntualidad.**
32. Los alumnos deberán asistir diariamente a clase.
 33. Las faltas de asistencia y/o puntualidad serán justificadas directamente por los padres en

- el primer momento de la incorporación a la clase, o previamente si es una falta prevista, siempre por escrito con la firma del padre/madre o tutor legal del alumno o aportando justificante médico.
34. Las faltas de puntualidad se registraran en el libro de registro de Entradas y Salidas en el mismo momento de producirse.
 35. El tutor pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales y del Jefe de Estudios las faltas de asistencia y las faltas de puntualidad de los alumnos sin justificar.
 36. El Jefe de Estudios pondrá en conocimiento de la Comisión de Absentismo del Ayuntamiento, las faltas de asistencia y las de puntualidad sin justificar cuando sean reiteradas y siguiendo la normativa establecida en tales casos.
- **Convivencia en el aula y en el centro.**
37. La convivencia en clase se refleja primordialmente manteniendo una actitud responsable y de respeto hacia las personas y ante el trabajo propio y ajeno.
 38. Dentro del aula se mantendrá, en todo momento, el debido comportamiento para el normal desarrollo de las clases. Dicho comportamiento incluye:
 - a) Mantener el ambiente de estudio y de seguimiento de las clases, estando en silencio cuando así se requiera.
 - b) Prestar la máxima atención a las explicaciones del profesor.
 - c) Acudir a clase con el debido aseo e higiene. En caso contrario se hablará con los padres. De persistir el problema, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales y de los Policías Tutores asignados al Centro.
 39. La organización de la clase es competencia del profesor que tendrá en cuenta este reglamento y las instrucciones del Equipo Directivo.
 40. Una vez en clase, no se podrá abandonar ésta sin el permiso del profesor.
 41. La participación de los alumnos dentro del aula será un objetivo principal.
 42. Durante las horas de clase, los alumnos utilizarán los aseos situados en su planta siempre con permiso del profesor. Se procurará que los utilicen en los cambios de hora.
 43. Los cambios de clase se realizarán con la mayor celeridad y orden.
 44. Los alumnos deberán permanecer en el aula con la debida corrección hasta que sean conducidos por el profesor que les vaya a dar clase al aula que les corresponda.
 45. El profesor especialista que cambia de aula a los alumnos les volverá a llevar una vez finalizada la clase.
 46. Los alumnos siempre tendrán que estar acompañados por un profesor.
 47. El aula, lugar de trabajo y convivencia, deberá presentar un aspecto ordenado y limpio que permita el uso agradable de la misma.
 48. El alumno recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase.
 49. Los alumnos están obligados a realizar las tareas que el profesor encomiende. En caso de imposibilidad, los padres o tutores legales lo comunicarán al tutor a través de una nota.
 50. Queda prohibido asomarse por las ventanas, las voces hacia fuera, arrojar papeles u otros objetos.
 51. Los alumnos procuraran utilizar correctamente los servicios, procurando no malgastar agua ni papel.
- **Material escolar.**
52. Es obligatorio traer el material necesario para el desarrollo de las actividades de cada clase.
 53. La pérdida por negligencia o el deterioro por mal uso del material escolar que en calidad

- de préstamo el colegio proporciona al alumno, tendrá como consecuencia su reposición por parte de los padres.
54. Está prohibido traer al colegio cualquier material no escolar, así como sustancias y objetos peligrosos (objetos cortantes, objetos punzantes, broches, sustancias tóxicas o materiales que las contengan, spray, tabaco, mecheros, etc.), material pornográfico, dinero y objetos de valor siendo responsabilidad de los padres controlar que no los traigan al Centro.
 55. Igualmente está prohibido el uso de teléfonos móviles en horario lectivo. Si existe una situación de necesidad por parte de los alumnos, se debe comunicar a la Dirección del Centro.
 56. Las actividades de Educación Física deberán realizarse en chándal, calcetines y zapatillas deportivas.
- **Recreo.**
 57. El recreo es tiempo lectivo. Un grupo de profesores se encargará de su vigilancia, tal y como contempla el R.O.C. Para estos profesores es prioritaria la vigilancia del recreo.
 58. Los juegos se realizarán en la zona adecuada del patio y en las pistas deportivas. Queda prohibido jugar con balones en los porches.
 59. Los alumnos no permanecerán solos en las aulas durante el recreo. Si han de permanecer en ellas por alguna razón, estarán acompañados por su profesor y no bajarán al patio dispersos.
 60. Salvo casos excepcionales y sólo acompañados por un maestro, podrán subir a las aulas durante el recreo.
 61. Cuando haga mal tiempo o las circunstancias así lo aconsejen, los alumnos permanecerán en las aulas durante el recreo haciéndose cargo de su vigilancia los profesores a los que les correspondiera la vigilancia del recreo en el patio. Si fuera necesario un mayor número de profesores, les corresponderá a aquellos que designe el Director.
 62. Si durante el recreo empieza a llover, se tocará el timbre y los maestros del turno de vigilancia de recreo se encargarán de subir con los alumnos a las clases continuando su vigilancia.
 63. Durante el recreo, por motivos de seguridad, no se permitirá a los alumnos ni subir por las escaleras que comunican el patio con la calle ni recoger objetos a través de la valla. Está totalmente prohibido llamar a los alumnos o entregarles objetos a través de la valla, si existe alguna necesidad se dirigirán a los señores conserjes quienes lo podrán en conocimiento de la Dirección.
 64. Durante la estancia en el patio, los alumnos utilizarán los aseos del mismo.
 65. Están prohibidos los juegos violentos así como el uso de balones duros, peonzas, boomerang, patines, discos duros o cualquier otro objeto que pueda crear situaciones de riesgo para los alumnos.
 66. Los padres no pueden acceder a los patios en hora de recreo. Si necesitan recoger a un alumno, será el señor conserje quien vaya a buscarlo previa comunicación a un miembro del Equipo Directivo.
 - **Actividades complementarias.**
 67. Se consideran actividades complementarias las programadas y realizadas por el profesorado del Centro que impliquen o no salida del recinto escolar, realizadas dentro del horario lectivo, incluidas en la P.G.A. y aprobadas por el Consejo Escolar.
 68. Serán supervisadas y coordinadas por la Jefatura de Estudios.

69. Para las que se realicen fuera del recinto escolar y no cuenten con un monitor por parte de la organización, la Jefatura de Estudios designará un maestro de apoyo por cada dos grupos que preferentemente será uno de los que imparte docencia en ese grupo. Si sólo sale un grupo, siempre irá un maestro de apoyo.
70. Cuando la realización de alguna actividad complementaria implique la necesidad de llevar comida o material, se comunicará oportunamente. Mientras tanto, los alumnos no llevarán nada que pueda entorpecer el normal desarrollo de la actividad.
71. Toda actividad complementaria que implique salir fuera del recinto escolar precisará una información a los padres y su conformidad firmada. En el caso de que el alumno no entregue a tiempo esta conformidad firmada al maestro tutor, no podrá participar en la actividad.
72. Para realizar una actividad complementaria fuera del colegio es necesario que participe el 70% de la clase.
73. Teniendo en cuenta que estas actividades son parte del aprendizaje y del trabajo del aula, el comportamiento que seguirá el alumnado, será el mismo que dentro del colegio.

- **Enfermedad y accidentes.**

74. Los alumnos que estén enfermos no pueden acudir al colegio.
75. En caso de enfermedad contagiosa deben comunicarlo a la Dirección del Centro y se incorporarán a clase cuando así lo indique el médico por escrito.
76. Si el alumno se pone enfermo durante el horario lectivo, el tutor llamará por teléfono a los padres. En el caso de no localizarles, avisará al Centro de Salud más próximo y seguirá sus instrucciones.
77. El alumno enfermo permanecerá en el aula hasta que vengan a recogerle. El conserje irá a buscarle al aula y se lo entregará a sus padres o adulto en quien deleguen el cual firmará en el Registro de Salidas.
78. El personal docente no puede administrar medicamentos a los alumnos. Los padres deberán planificar la toma de los mismos en horario no escolar. En caso de imposibilidad:
 - a) Los padres, o adulto en quien deleguen por escrito, pueden entrar en el Centro a administrar ellos mismos la medicación a sus hijos.
 - b) Los padres, aportando informe escrito del médico con especificación del nombre del alumno, del medicamento, dosis y horario de la toma, pueden autorizar por escrito su administración a un miembro del equipo docente a quien entregarán el medicamento siempre y cuando el docente esté de acuerdo quien lo administrará a título personal. En horario de comedor, pueden autorizar al personal de este servicio no existiendo por parte del mismo, obligación para administrar medicamentos.
79. En los casos de alumnos que sean enfermos crónicos, la Dirección del Centro lo comunicará por escrito a la Dirección del Área Territorial y seguirá sus instrucciones.
80. En ningún caso y bajo ningún concepto, los alumnos pueden traer medicamentos al colegio siendo responsabilidad de los padres que así sea.
81. En los casos de accidente y dependiendo de su gravedad, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a) Si el accidente es grave no se moverá al accidentado (excepto si existiera algún docente legalmente capacitado) y el maestro que en ese momento tuviera a cargo al accidentado, se quedará con él.
 - b) Un miembro del Equipo Directivo llamará inmediatamente a los equipos sanitarios y a la familia. Si necesita ser trasladado en ambulancia y no hubiera un familiar, lo

acompañará al Director del Centro.

c) En los demás casos, el profesor bajo cuya responsabilidad está el alumno en el momento de producirse el accidente, le prestará los primeros auxilios y avisará a la Dirección del Centro. Jefatura de Estudios organizará la sustitución del profesor en su puesto de trabajo ya que éste debe llamar a los padres y esperar con el alumno a que se hagan cargo del mismo.

d) En el caso de no localizar a los padres, telefonará al Centro de Salud más próximo y seguirá sus instrucciones. Si siguiendo las instrucciones del Centro de Salud, tiene que salir del colegio con el alumno accidentado, el maestro lo hará en compañía de un miembro del Equipo Directivo.

e) Si el accidente se produce durante el tiempo de recreo, el accidentado será atendido por el profesor vigilante más próximo y se procederá del mismo modo. En caso de duda, el profesor designado por el Director de entre los que estuvieran vigilando el recreo.

82. El profesor a cargo del alumno accidentado, redactará un informe en el que consten los datos del alumno, descripción del accidente y actuaciones realizadas y el Secretario le dará entrada en el Registro del Centro.

- **Instalaciones.**

83. El colegio merece el respeto y cuidado de todos los que lo utilicen, tanto de sus instalaciones como de su mobiliario y de sus materiales. La Comunidad educativa deberá hacer buen uso de unas y otros, quedando obligado a su reposición y/o pago de lo deteriorado aquel que haga mal uso del mismo o deliberadamente cause un daño.

84. Todo desperfecto o incidente que se observe en las instalaciones del colegio se pondrá en conocimiento de los señores conserjes quienes tomarán las medidas oportunas e informarán a la Dirección del Centro.

85. Cada instalación del centro será utilizada para el uso específico para el que está destinada. Cualquier otro uso deberá ser autorizado expresamente por la Dirección del colegio.

Las Bibliotecas Escolares: Uso y normas.

86. Las bibliotecas son salas comunes abiertas a todos los alumnos y maestros del Centro durante el horario que establezca la Jefatura de Estudios a principio de curso.

87. El bibliotecario se responsabiliza de la biblioteca, coordinará su funcionamiento, programará las actividades que se desarrollen dentro de la misma y los préstamos de libros.

88. Al finalizar el curso escolar se devolverán todos los libros no pudiéndose quedar ningún libro de la biblioteca en las aulas.

89. Dentro de esta sala se guardará el debido silencio.

90. Los libros se tratarán con el debido cuidado. En caso de extravío, deterioro o sustracción, los padres del alumno causante del mismo, deberán reponerlo mediante la adquisición un ejemplar nuevo.

Las aulas de informática.

91. El aula de informática es de uso común para ser utilizada por los alumnos y maestros del Centro en el horario lectivo que a tal fin establezca la Jefatura de Estudios al inicio de curso.

92. El aula de ordenadores es un recurso que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores y su utilización debe ser entendida como un recurso más dentro de las materias

curriculares.

93. Habrá un maestro coordinador de T.I.C. que controlará el material y funcionamiento del aula y cuyas funciones, responsabilidad y horario será el que se establezca en las Instrucciones de la Dirección General de Centros Docentes.
94. El material del aula de informática no puede salir de la misma no existiendo la actividad de préstamo. En caso de deterioro por mal uso o sustracción, deberá ser repuesto por los padres o tutores legales del alumno causante del daño.
95. El maestro que acompaña al grupo de alumnos será el responsable de su buen uso y de comprobar que una vez finalizada la actividad, el aula queda correctamente ordenada.

El gimnasio.

96. El gimnasio es una instalación del Centro, que al igual que las demás, debe ser utilizada con respeto y cuidado.
97. Los maestros de Educación Física son los responsables del material e instalaciones de esta área en horario lectivo y los alumnos tienen el deber de seguir las directrices que en cuanto a su uso, les marquen los profesores.
98. Una vez finalizada la actividad, el profesor cerrará el gimnasio.
99. En el gimnasio no se puede ni comer ni beber.

El laboratorio.

100. El maestro encargado del laboratorio establecerá su organización y funcionamiento y que, con el visto bueno de la Dirección del Centro, comunicará al Claustro de profesores.
101. Los maestros que acompañen al grupo de alumnos al laboratorio serán los responsables de su buen uso y de comprobar que una vez finalizada la actividad, queda ordenado.
102. Se podrá llevar material del laboratorio a las clases. En este caso, se informará al maestro encargado del laboratorio.
103. Las instalaciones del centro podrán ser utilizadas para actividades extraescolares hasta las 9:00 h. y a partir de las 16:00 h., previa petición y posterior autorización de la Dirección del Centro. La persona física o jurídica organizadora será la responsable de su buen uso y cuidado.
104. En aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos, no se permitirá fumar en todo el recinto escolar a excepción de la zona de fumadores que deberá cumplir con los requisitos establecidos por dicha Ley.

El servicio de comedor escolar.

105. El Servicio de Comedor Escolar es un servicio complementario que el colegio ofrece con carácter voluntario exclusivamente a profesores, alumnos y personal de administración y servicios de este Centro.
106. La utilización de este servicio implica la aceptación de sus normas y la obligación del cumplimiento de las mismas.
107. Son objetivos de este servicios:
 - a) Potenciar la interrelación, colaboración, solidaridad y convivencia entre todo el alumnado.
 - b) Potenciar actividades y recursos humanos y materiales para los alumnos más desfavorecidos.
 - c) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
 - d) Desarrollar la autonomía personal.

108. La duración del servicio de comedor escolar será desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio.
109. La empresa de restauración dispondrá de un menú de régimen para atender a aquellos alumnos que, mediante el correspondiente certificado o informe médico, acrediten la imposibilidad de ingerir determinados alimentos. En cuanto a la atención de alumnos celíacos, se estará a lo que disponga la Dirección del Área Territorial.
110. Con el fin de ayudar a los padres que lo necesiten, se admitirán comensales eventuales, siempre que avisen con antelación suficiente, que no será inferior a tres horas, y previo pago en el banco.
111. El precio del menú será el que para cada curso escolar establezca la Administración.
112. Se extenderán nueve recibos (de septiembre a mayo, ambos meses incluidos) cuyo importe corresponderá al importe total anual prorrateado: importe del menú, multiplicado por el total de días lectivos y el resultado, dividido entre las nueve mensualidades. Por tanto el mes de junio estará incluido pero no se extenderá mensualidad de este mes.
113. En los casos de incorporación posterior al mes de septiembre, en la primera mensualidad se abonará el importe del menú multiplicado por el número de días lectivos desde la incorporación al servicio de comedor hasta el último día de dicho mes. Las siguientes mensualidades se calcularán de forma prorrateada.
114. Todos los pagos se realizarán siempre en el banco, bajo ningún concepto se admitirán pagos en el colegio.
115. El recibo del banco que acredita el pago de este servicio, se entregará en conserjería y, en su defecto, en secretaría, de 9:00h. a 10:00h.
116. Los pagos se realizarán del día 1 al 5 de cada mes. El impago de una mensualidad dará lugar a la baja inmediata del Servicio de Comedor quedando en obligación de pagar el débito, no pudiendo hacer uso del mismo hasta no estar al corriente de pago.
117. Aquellos alumnos que por enfermedad o causa justificada falten, deberán avisar previamente en secretaría y al incorporarse presentar el correspondiente justificante extendido por el médico o por el órgano competente. De este modo tendrán derecho a la devolución del 50% de la minuta conforme a la normativa vigente.
118. Para ausentarse un alumno del Servicio de Comedor es imprescindible que los padres lo comuniquen por escrito al Secretario quien lo pondrá en conocimiento del tutor y del cuidador de comedor correspondiente. Si tiene que ausentarse después de comer y antes de las 14:30 h. será el cuidador quien entregue el alumnos al padre o adulto en quien delegue, que deberá firmar en el Registro de Salidas.
119. Cuando haya alguna actividad que implique un retraso en la incorporación al comedor, la comida se servirá cuando lleguen los alumnos y en el caso de que la llegada esté prevista después de las 14:30 h. se dará a los comensales una bolsa de comida fría.
120. Los alumnos comensales tienen la obligación de respetar a los cuidadores y personal de cocina y de cumplir estrictamente sus instrucciones.
121. Los alumnos comensales que incumplan reiteradamente las instrucciones recibidas, tras avisar a sus padres con diez días de antelación, causarán baja durante un mes. Si reinciden en su actitud, serán baja hasta finalizar el curso escolar. En todo caso, se informará a la Comisión de Convivencia.
122. Los cuidadores de este servicio serán los responsables del cuidado y vigilancia de los alumnos comensales. Dependen de la empresa del servicio de comedor, su número y funciones se ajustará a la normativa vigentes.
123. Los cuidadores atenderán a los alumnos comensales con el debido respeto y

diligencia, exigiéndoles el cumplimiento de las mismas normas que tiene el centro y comunicando cualquier incidencia al Jefe de Estudios quien dará traslado de la misma a la Dirección y/o al profesor tutor.

124. En caso de enfermedad, accidente o cualquier otra circunstancia que les pueda ocurrir a los alumnos comensales durante el horario de comedor, serán los cuidadores los encargados de contactar e informar a los padres, tomar las medidas oportunas y comunicar lo sucedido a Jefatura de Estudios.
125. Los padres podrán interesarse por el funcionamiento del servicio o el comportamiento de sus hijos comensales, a través de Secretaría o Jefatura de Estudios, según corresponda y si dado el caso se considera conveniente, con la Dirección del Centro.
126. La Dirección del Centro velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de comedores escolares y dará traslado de cualquier anomalía a los responsables de la empresa de comedor y si fuera necesario a la Unidad de Servicios Educativos correspondiente.
127. En todo caso se estará a lo establecido en las disposiciones legales y en el presente R.R.I.
128. El Consejo Escolar evaluará el funcionamiento de este servicio al finalizar el curso escolar. Esta valoración se recogerá en la Memoria Anual que se remite al Servicio de Inspección Educativa.

- **Actividades extraescolares.**

129. Se consideran Actividades Extraescolares las realizadas exclusivamente fuera del horario lectivo, organizadas y programadas por el AMPA, Ayuntamiento, Consejería de Educación, otros organismos de las Administraciones Públicas, asociaciones sin fines de lucro, etc.
130. Estas actividades tienen carácter voluntario, estarán incluidas en la P.G.A. y serán aprobadas por el Consejo Escolar.
131. La entidad organizadora se responsabilizará de coordinar dichas actividades y de vigilar el tránsito de personas por los locales destinados para estos fines, así como de la apertura y cierre del acceso al colegio.
132. En el caso de las actividades organizadas por el AMPA, éste certificará que el personal encargado de las actividades es ajeno a la plantilla del Centro, no teniendo ninguna vinculación con la CM. ni con el colegio; comprometiéndose a entregar la documentación en la que constará de forma fehaciente que la contratación se ha realizado entre este personal y la Asociación como único empresario.
133. El AMPA ha de tener un seguro de responsabilidad civil que cubra sus actividades. En caso de que no lo tenga deberá hacer una declaración haciéndose responsable y se informará al Consejo Escolar para que conste en Acta si el Consejo Escolar, aún en esas circunstancias, aprueba las actividades que ellos organizan.
134. Podrán realizarse actividades antes de la jornada lectiva, “Los primeros del cole” de 7:30h. a 9:00h., y después de la jornada lectiva, de 16:00h. en adelante.
135. Los responsables de las actividades extraescolares controlarán que los alumnos de cada actividad estén en el lugar destinado hasta que llegue el monitor para acceder al aula correspondiente.
136. Cuando algún monitor falte a la actividad, éste deberá comunicarlo al coordinador de la actividad o al AMPA, según corresponda, para que los alumnos queden debidamente atendidos. En todo caso, quien note la ausencia de algún monitor debe comunicarlo a la

- Dirección, al coordinador de la actividad o al AMPA, quienes tomarán las medidas oportunas.
137. Los alumnos que participen en estas actividades deberán incorporarse puntualmente a las mismas y ser recogidos puntualmente por sus padres o adulto en quien deleguen no pudiendo permanecer en las dependencias del colegio fuera del horario de la actividad. La impuntualidad reiterada e injustificada, dará lugar a la baja en estas actividades durante todo el curso escolar.
 138. Los monitores velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones en las que se desarrolle la actividad, así como del mobiliario y equipamiento.
 139. En las actividades extraescolares no se podrá hacer uso del material del Centro. En casos excepcionales se solicitará su utilización a la Dirección del Centro quien podrá o no autorizarlo.
 140. En los casos de deterioro o roturas que se deban a negligencia o mal uso, la persona física o jurídica responsable de la actividad, correrá con los gastos de arreglo y/o reposición.
 141. En los casos de accidente, enfermedad o cualquier otra incidencia, el responsable de la actividad será quien tome las medidas necesarias y quien informe a los padres y posteriormente al coordinador de la actividad, quien lo pondrá en conocimiento de la Dirección del Centro.

Título X. Incumplimiento de las Normas de Convivencia.

El D. 15/2007 de 19 de abril respecto a las faltas de disciplina y sanciones señala que se considerarán faltas de disciplina aquellas que infrinjan las normas de convivencia del centro.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves (Art. 12, 13 y 14) de dicho decreto. Para la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- 1 La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo y recuperador y procurara la mejora de la convivencia en el centro.
- 2 Garantizar, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la C.E. y de las víctimas de actos antisociales, agresiones y de acoso. (Art. 17).
- 3 Procurar la mejora de las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4 Respetar el derecho a la educación y, en su caso, a la escolarización.
- 5 No ser contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.
- 6 Ser proporcionales a la naturaleza de los actos contrarios a las normas.
- 7 Contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno.

Para decidir acerca de las medidas adecuadas en cada caso:

- 1 Se tendrá en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno, en su caso las **necesidades educativas especiales** que pudiera presentar, así como todos aquellos factores del entorno que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- 2 Se graduarán teniendo en cuenta lo anterior y además las circunstancias paliativas o agravantes recogidas en el artículo 18 del citado Decreto.

Las **infracciones a las normas de convivencia** son aquellas que se oponen a lo establecido en el Título IX de este Reglamento. Las medidas correctivas que corresponden a estas conductas y los órganos competentes para aplicarlas se establecen en los artículos 12, 13 y 14 del D. 15/2007 de 19 de abril.

Faltas Leves. Se considerarán faltas leves las infracciones a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia cuando no lleguen a considerarse faltas graves o muy graves.

NORMAS DE CONDUCTA (Extracto del Plan de Convivencia)

1. Normas que regulan la convivencia en el aula y en el Centro.

- * Todos los alumnos cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
- * Los alumnos mostrarán respeto hacia el profesorado, hacia sus compañeros y a todos los miembros de la Comunidad Educativa, tanto dentro de la clase como en el resto del centro.
- * Las escaleras se subirán y bajarán en orden y respetando el turno.
- * No se utilizará el móvil en el recinto escolar.
- * Los alumnos vendrán al Centro vestidos correctamente y debidamente aseados.
- * Los alumnos no podrán salir del Centro durante el periodo lectivo sin ir acompañados de uno de sus padres o persona autorizada.

2 Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e instalaciones del aula y espacios comunes del Centro.

- * Los alumnos cuidarán las instalaciones y el material del Centro.
- * Se mantendrá limpia tanto el aula como los espacios comunes. Por ello no deben tirar los papeles u otros objetos al suelo.
- * Las salidas y entradas por los pasillos se realizarán en silencio y con el mayor orden posible, con el fin de no molestar a los compañeros que están dando clase en esos momentos.
- * Durante el tiempo de recreo ningún alumno podrá permanecer en el aula ni en los pasillos a no ser que se encuentre con algún profesor.
- * En el momento de ir al recreo cada alumno recordará lo que tiene que coger de la clase con el fin de evitar subidas y bajadas por la escalera sin necesidad.

3. Normas que regulan la actividad académica y el trabajo en el aula.

Los alumnos estudiarán a diario y realizarán las tareas encomendadas por sus profesores.

Los alumnos traerán al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.

Cuando un curso tenga que ir a una dependencia del Centro distinta a la de su aula, lo hará acompañado por el profesor correspondiente y guardando el orden y silencio, para no entorpecer las actividades académicas de los compañeros de otras clases.

Es obligación de todos los alumnos asistir a clase con puntualidad.

Es deber fundamental de todos los alumnos respetar el trabajo de sus compañeros de clase, para lo que guardarán el silencio necesario.

La asistencia a clase es obligatoria, por lo que es necesario justificar las faltas al tutor correspondiente.

4. Normas que regulan la realización de actividades fuera del Centro.

Además de las normas anteriormente especificadas, en las actividades complementarias y extraescolares se contemplarán las siguientes normas:

Observar un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita.

Los alumnos permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor.

Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte se mantendrá una actitud correcta en todo momento.

5. Normas que regulan la realización de actividades relacionadas con el comedor escolar.

En el comedor se guardará la debida compostura y se obedecerán en todo momento las indicaciones del personal responsable del mismo.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN			
MEDIDAS	¿QUIÉN?	CONDICIONES	
a	Amonestación verbal o por escrito	Profesor del alumno, comunicándolo al tutor y jefe de Estudios	Oído el alumno
b	Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.	Profesor del alumno, comunicándolo al tutor y jefe de Estudios	Oído el alumno
c	Privación del tiempo de recreo.	Tutor comunicándolo al Jefe de Estudios.	Oído el alumno.
d	Permanencia en el centro después de la jornada escolar.	Cualquier profesor comunicándolo al tutor y jefe de Estudios	Oído el alumno.
e	Retirada del teléfono móvil o cualquier otro dispositivo o aparato utilizado hasta la finalización de la jornada escolar.	Profesor del alumno	Oído el alumno.
f	Realización de tareas de carácter académico.	Profesor del alumno	Oído el alumno

Faltas Graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:

- e) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- f) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- g) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- h) Los actos de indisciplina, y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- i) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- j) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- l) 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.
- m) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- n) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

Las **faltas graves** se corregirán con las siguientes sanciones:

MEDIDAS DE CORRECCIÓN			
MEDIDAS		¿QUIÉN?	CONDICIONES
a	Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director.	Profesor del alumno, comunicándolo al Tutor y al Jefe de Estudios.	
b	Privación del tiempo de recreo	Profesor del alumno, comunicándolo al Tutor y al Jefe de Estudios	
c	Permanencia en el centro después de la jornada escolar.	Cualquier profesor, comunicándolo al Tutor y al Jefe de Estudios	
d	Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, reparar los daños causados o mejorar el entorno ambiental.	Tutor del alumno	
e	Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo máximo de 1 mes.	Jefe de Estudios y el director, oído el Tutor.	
f	Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 6 días.	El director, oído el Tutor.	
g	Expulsión del centro por un plazo máximo de 6 días.	El director, oído el Tutor.	

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 peligrosas para la integridad personal de los miembros de 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.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN			
MEDIDAS		¿QUIÉN?	CONDICIONES
a	Realización de tareas fuera del horario lectivo que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, a reparar los daños causados.	El Director	
b	Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de tres meses.	El Director	El alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
c	Cambio de grupo del alumno.	El Director	
d	Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.	El Director	
e	Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.	El Director	El alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

f	Cambio de Centro, cuando no proceda expulsión definitiva por tratarse de alumno de enseñanza obligatoria.	El Director	Cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia dl alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.
g	Expulsión definitiva del centro.	El Director	Asimismo se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.

NOTA: La sanción prevista en la letra f) procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese momento, la Conserjería de Educación realizara el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevara petición razonada ante el director de Área territorial, quien tramitara esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

Título XI. Evaluación del Reglamento de Régimen Interior.

La evaluación de este documento se realizará con una intención de mejora y de adecuación a normativa dictada por la Administración competente.

En la última sesión del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar del año académico, se realizarán su valoración y las propuestas de mejora que se consideren oportunas.

Título VII. Aprobación del Reglamento de Régimen Interior.

Tal y como contempla la **Ley Orgánica 2/2006** de 3 de mayo, de Educación en su artículo 127.a el Consejo Escolar del Centro tiene entre otras, la competencia de aprobar y evaluar los proyectos y las normas a las que se refiere el Reglamento de Régimen Interior y el Claustro de Profesores (artículo 129.h), de informarlo.

El presente Reglamento de Régimen Interior fue:

- ❖ Informado favorablemente por el Claustro de Profesores en sesión celebrada el 25/10/2007.
- ❖ Aprobado por el Consejo Escolar en sesión celebrada el 30/10/2007.

Anexo: Siglas:

- C.E.I.P. Centro de Educación Infantil y Primaria.
- CM. Comunidad de Madrid.
- D. Decreto
- EOEP. Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica
- LODE. Ley Orgánica Reguladora del derecho a la Educación
- RD. Real decreto
- ROC. Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de educación Primaria.
- RRI. Reglamento de Régimen Interior.
- TIC. Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

PRESIDENTA CONSEJO ESCOLAR	SECRETARIO CONSEJO ESCOLAR	JEFA DE ESTUDIOS	REPRESENTANTE MUNICIPAL	REPRESENTANTE DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
 Dña. Medardo Lorenzo Vicentia	 D. Clementino Martín Hernández	 Dña. Adelaida Arroyo Cubillo	Dña. Sara Bonmati García	 D. José A. López- Escribano Rodríguez
REPRESENTANTES DEL PROFESORADO				
 Dñª Mª José Martín Doimeadiós	 Dña. Concepción Plaza de Diego	 Dñª Mª Ángeles Fernández Fernández	 Dña. Mª Olvido Codera Abad	 D. Francisco Alamitos García
REPRESENTANTES DE LOS PADRES / MADRES				
 Dñª Mª Almudena. Granizo Ormaz	D. Carlos Goicoechea Roso.	 Dñª Sonia Mayoral Medina	 Dñª Elvira Morales Llorente	 Dñª Elizabeth Ramos González