

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEIP FEDERICO
GARCÍA LORCA
-ALCOBENDAS-

ÍNDICE		Página
1	OBJETIVOS DEL RRI. NORMATIVA	2
2	CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO	2
3	REGÍMEN ECONÓMICO	3
4	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	4
4.1	ÓRGANOS DE GOBIERNO	4
4.2	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	5
5	PROFESORADO	9
6	ORIENTADOR EOEOP (Funciones en el Centro)	10
7	ALUMNADO	11
7.1	ADMISIÓN	11
7.2	ADSCRIPCIÓN A GRUPOS	12
7.3	DERECHOS Y DEBERES	13
7.4	EVALUACIÓN	15
7.5	LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR	18
8	PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE ALUMNOS	19
9	PERSONAL DE SERVICIOS	22
9.1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	22
9.2	CONSERJES	22
9.3	AUXILIARES DE CONVERSACIÓN	22
9.4	ENFERMERÍA.	23
9.5.	PSICÓLOGO PSICOPEDAGÓGICO MUNICIPAL. PROGRAMAS.	23
10	PLAN DE CONVIVENCIA	23
10.1	NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA	23
10.2	NORMAS DE CONDUCTA	29
10.3	TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES	35
10.4	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	38
10.5	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES	44
10.6	MEDIDAS FAVORECEDORAS DE LA CONVIVENCIA: medidas preventivas, plan de mediación escolar, actividades complementarias	44
11	DISPOSICIONES	46

1. OBJETIVOS DEL RRI. NORMATIVA EN LA QUE SE APOYA.

El CEIP FEDERICO GARCÍA LORCA de acuerdo con las directrices de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre así como a la legislación educativa emanada de la comunidad Autónoma de Madrid , adopta el presente reglamento para la regulación de su organización, funcionamiento y la participación de todos los miembros que forman la comunidad educativa.

El Colegio de Educación Infantil y Primaria "Federico García Lorca" de Alcobendas (Madrid), en uso del derecho que le confiere el Artº 42 j) de la Ley Orgánica 8/1.985 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación, el Artº 21 e) del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, (B.O.E. de 20 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y la Disposición Transitoria Primera del 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 (B.O.C.M. del 25 de abril) dictamina, previa aprobación del Consejo Escolar del mismo, el presente Reglamento de Régimen Interior.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

- La denominación jurídica del Centro es Colegio de Educación Infantil y Primaria "Federico García Lorca", con número de Código de Centro, 28000595 y Número de Identificación Fiscal Q-2868501-D.
- El domicilio del Centro es en la Calle Marqués de la Valdavia número noventa y uno de Alcobendas (Madrid), y su ámbito de actuación el de esta localidad.
- Se imparten en este Colegio las enseñanzas correspondientes al Segundo Ciclo de la Educación Infantil y los seis cursos de la Educación Primaria. Centro bilingüe.
- La educación de este Colegio de Educación Infantil y Primaria, buscará el pleno desarrollo de la personalidad mediante una formación humana integral, y el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, así como a la adquisición de hábitos intelectuales de trabajo y a la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales. Se incluye la orientación profesional a los alumnos, fundamentalmente al finalizar la escolaridad y al ejercitar sus obligaciones académicas.

3. RÉGIMEN ECONÓMICO.

Artículo 1º.- Los fondos con los que el Centro atiende sus necesidades provienen de las asignaciones presupuestarias que la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, pone a su disposición.

Intervendrán en el control y gestión de los mismos los profesores, los padres de alumnos, y el Ayuntamiento en los términos establecidos por la Ley.

El Director queda autorizado por el Consejo Escolar para decidir sobre la compra de bienes cuyo coste sea menor de 300 euros. Para compras de importe superior deberá convocar al Consejo Escolar o la Comisión Económica y llevar tres presupuestos.

Artículo 2º.- No obstante lo señalado en el artículo anterior, el Centro podrá recibir de organismos internacionales, del Estado, la Comunidad Autónoma, de entes públicos, del Municipio, de los padres/madres de alumnos/as, entidades, instituciones o particulares, donaciones *inter vivos* o *mortis causa*, siempre a beneficio de inventario, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 3º.- Al comienzo del curso se elaborará un Inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como del material inventariable a disposición del Centro, que será ampliado con las nuevas adquisiciones y donaciones.

Artículo 4º.- El órgano de gestión económica del Centro es el Consejo Escolar.

El Colegio dispone de autonomía en su gestión económica de acuerdo con lo establecido en el Artº 7 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, y en los términos del Decreto del Consejo de Gobierno de la C.M. 149/2000, de 22 de junio, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios.

Artículo 5º.- El Director será quien autorice los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y el Ordenador de Pagos conforme a lo señalado en el artículo 31 h) del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, (B.O.E. de 20 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Artículo 6º.- Uno. La Gestión Económica del Centro se regirá por lo dispuesto en el Decreto del Consejo de Gobierno de la C.M. 149/2000, de 22 de junio, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios.

Artículo 7º.- El Centro no contratará personal laboral, si bien estará a las órdenes del Director aquel que, contratado por el Municipio, preste sus servicios de limpieza, mantenimiento y vigilancia en los edificios escolares.

Artículo 8º.- Cooperativas de familias para material de aula:

La compra de material escolar común y pago de salidas educativas se organiza a través de cooperativas de clase. Los padres de los alumnos forman la cooperativa a principio del curso escolar y es gestionada por un padre o madre de la misma. El uso de cooperativas evita que cada alumno tenga que comprar, llevar y guardar su material individual en el aula al disponer de él colectivamente. En colaboración con el profesor se van decidiendo las inversiones en materiales que hay que hacer. Es un modelo transparente para las familias que gestionan el dinero, y más económico, pues se compra con distribuidores que sirven al por mayor.

El material que adquiere la cooperativa es para uso común de aula.

En Educación Primaria, si una familia desea no participar en la cooperativa, el profesor le hará llegar la lista de material de aula.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

4.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 8º.- El Colegio de Educación Infantil y Primaria tendrá los siguientes órganos de gobierno:

- a) Unipersonales: Director, Jefe de Estudios y Secretario.
- b) Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores/as.

CONSEJO ESCOLAR.

En el CEIP Federico García el Consejo Escolar está formado por los siguientes miembros: director (presidente); jefe de estudios; el secretario del Centro que es el secretario del Consejo, con voz pero sin voto; cinco maestros elegidos por el Claustro; cuatro representantes de padres y madres de alumnos elegidos por las familias del Centro; una representante del AMPA, una representante del Personal de Administración y Servicios y un representante del Ayuntamiento de Alcobendas. Se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director del Centro o lo solicite un tercio de sus miembros.

Se han creado varias comisiones para agilizar el trabajo: C. Permanente, C. de Convivencia, C. de Comedor Escolar, C. de Escolarización, C. de Actividades Extraescolares, C. Económica y C. de Absentismo. La composición de sus miembros y sus funciones vienen definidas en la P.G.A.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años y de forma alternativa en el primer trimestre del curso. Sus competencias vienen definidas en la LOMCE.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

En el Claustro se toman las decisiones sobre todos los aspectos pedagógicos del Centro. Es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del Centro. Sus competencias vienen definidas en el artículo 129 de la LOE.

En nuestro Centro está compuesto por 53 maestros. La normativa determina que debe reunirse, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio de sus miembros. En el CEIP Federico García Lorca solemos reunirnos casi todos los meses si hay asuntos de importancia que tratar y consensuar sobre la organización del curso. Para que las sesiones de Claustro sean fluidas y dinámicas, el trabajo se llevará realizado desde los distintos órganos de coordinación pedagógica.

Artículo 9º.- La participación de los padres/madres de alumnos/as, maestros/as y Ayuntamiento en la gestión del Centro se efectuará, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, a través del Consejo Escolar.

Artículo 10º.- Los Órganos de Gobierno velarán para que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, por la efectiva realización de los fines de la educación y por la calidad de la enseñanza.

Artículo 11º.- Los Órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro. El mandato de los mismos será de cuatro años contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión. La composición y funciones del Equipo Directivo vienen definidas en el artículo 25 del 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.

4.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Artículo 12º.- Uno.- En el Colegio existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Equipos docentes/Equipos de nivel. Cada uno de los Equipos estará dirigido por un Coordinador. Los Coordinadores desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos y serán designados por el Director, oído el Equipo de ciclo. Los Coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el nivel/ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.
- c) Tutores. Habrá un maestro tutor por cada grupo de alumnos.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

La Comisión de Coordinación Pedagógica coordina la actividad académica y lectiva del Centro. Está formada por el director, el jefe de estudios, los coordinadores de los equipos docentes, el coordinador TIC, el orientador del Centro, el coordinador del Equipo de Atención a la Diversidad y el coordinador del Programa Bilingüe. Actúa como secretario el profesor de menor edad que levantará acta de los acuerdos adoptados. Nos reunimos una vez al mes. Celebraremos además una reunión extraordinaria a principio y a final de curso y cuantas otras se consideren necesarias.

Las funciones de este órgano están establecidas en la Orden 3622/2014 de 3 de diciembre de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid.

Sus actuaciones se reflejan en la PGA y la evaluación del trabajo realizado a lo largo del curso queda recogida en la Memoria Final.

EQUIPOS DE NIVEL.

Los equipos de nivel tienen un gran peso en este Centro dadas las dimensiones del mismo. Estará integrado por los tutores y profesores que imparten docencia en el mismo nivel educativo y dirigido por un maestro, a ser posible, definitivo con docencia directa en el nivel. Se reunirán una vez cada quince días y sus principales funciones serán:

- Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las distintas áreas, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Analizar los resultados académicos de los alumnos en los procesos de evaluación interna y realizar propuestas de mejora.
- Colaborar en la elaboración de las normas de convivencia.
- Desarrollar y evaluar las medidas organizativas y académicas para atender a la diversidad.
- Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares.

EQUIPOS DOCENTES.

Para un adecuado funcionamiento y organización del Centro hemos organizado los siguientes equipos docentes: Equipo de E. Infantil, Equipo de 1º y 2º de E. Primaria, Equipo de 3º y 4º de E. Primaria, Equipo de 5º y 6º de E. Primaria. Cada equipo estará formado por los maestros tutores y especiales que impartan docencia a los alumnos de dicha estructura. Sus coordinadores estarán representados en la Comisión de Coordinación Pedagógica, donde realizarán propuestas sobre temas pedagógicos y de organización, e informarán de los acuerdos adoptados al resto de miembros del equipo docente, coordinando el trabajo que se haga en el seno de los mismos. Se reunirán cada quince días.

Artículo 13º.-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.

Artículo 14º.- Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el Plan de acción tutorial.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

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

Artículo 15º.- Uno. El equipo directivo elaborará el Proyecto educativo del centro de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro.

Dos. El Proyecto educativo del centro, será aprobado y evaluado por el Consejo Escolar.

Artículo 16º.-Partiendo del análisis de las necesidades educativas específicas de los alumnos, de las características del entorno escolar y del centro, el Proyecto educativo fijará objetivos, prioridades y procedimientos de actuación, e incluirá:

- a) La organización general del centro, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo 1º de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo y al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 2º de la mencionada Ley.
- b) Los objetivos generales de las etapas que se imparten en el centro.
- c) El Reglamento de Régimen Interior del centro.
- d) La colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- e) La coordinación con los servicios sociales y educativos del Municipio y otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
- f) Las condiciones en las que podrán estar representados los alumnos con voz, pero sin voto, en el Consejo escolar del centro.

Artículo 17º.-Uno. La Comisión de coordinación pedagógica coordinará la elaboración y se responsabilizará de la redacción del Proyecto 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 lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento Orgánico. 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 deberá contar con los apoyos oportunos de la Dirección Provincial.

Dos. Los Proyectos curriculares de etapa y sus modificaciones anuales serán aprobados por el Claustro de profesores.

Artículo 18º.- Los maestros programarán su actividad docente de acuerdo con el currículo y en consonancia con el respectivo Proyecto curricular de etapa.

Artículo 19º.- La Programación general anual será elaborada por el equipo directivo del centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.

Artículo 20º.- La Programación general anual será informada por el Claustro de profesores en el ámbito de su competencia y elevada, al Consejo Escolar del centro, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

Artículo 21º.- La Programación general anual incluirá:

- a) Aspectos generales del funcionamiento del Centro no incluidos en el D.O.C.
- b) Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos.
- c) El Proyecto educativo del Centro o las modificaciones del ya establecido.
- d) Los Proyectos curriculares de etapa o las modificaciones de los ya establecidos.
- e) Planes de actuación de los órganos de gobierno, órganos de coordinación docente y otras estructuras organizativas del Centro.
- f) Planes de actuación de los distintos planes llevados a cabo en el Centro.
- g) El programa anual de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios.
- g) 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.
- h) Relaciones con las familias.
- i) Evaluación del documento.

Artículo 22º.- Uno. Una vez aprobada la Programación general anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar al Director del Área Territorial de Madrid Norte.

Dos. 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 de Madrid Norte.

Artículo 23º.- Las reuniones de los Órganos Colegiados de Gobierno quedarán en cuanto a su funcionamiento sometidas a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en aquellos aspectos que no estén regulados por normas específicas.

5. PROFESORADO.

5.1. Funciones del profesorado y formación permanente (ver texto consolidado LOMCE).

5.2. Organización y funciones en el CEIP FEDERICO GARCÍA LORCA (ver *guía del profesor del CEIP Federico García Lorca de Alcobendas*).

Artículo 24º.- Los maestros / as, dentro del respeto a la Constitución, a las Leyes y al Reglamento de Régimen Interior, tienen garantizada la libertad de enseñanza. El ejercicio de tal libertad deberá orientarse a promover, dentro del cumplimiento de su específica función docente, una formación integral de los alumnos / as, adecuada a su edad, que contribuya a educar su conciencia moral y cívica, en forma respetuosa con la libertad y dignidad personales de los mismos.

Artículo 25º.- Los maestros / as intervendrán en el control y gestión del Centro en los términos establecidos por la Ley.

Artículo 26º.- El Profesorado del Centro podrá celebrar reuniones en los locales del mismo siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes. Las reuniones deberán ser comunicadas al Director con la debida antelación.

Artículo 27º.- Uno. Son **derechos del Profesorado**:

- a) El libre ejercicio de la función docente dentro de la normativa legal.
- b) A la utilización de los medios materiales e instrumentales, así como instalaciones del Centro para los fines de docencia con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- c) A desarrollar su metodología cotidiana de la acción docente siempre que se encuadre dentro del Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Programación General Anual del Centro.
- d) Al libre ejercicio de su acción de evaluación, en los términos del punto anterior.
- e) A que le sea facilitada, dentro de las posibilidades del Centro, la asistencia a cursos y otras reuniones que redunden en beneficio de su perfeccionamiento personal y profesional y de su acción docente.
- f) A la elección de sus representantes en los Órganos Colegiados de Gobierno y al desempeño de los cargos para los que hubiese sido elegido.
- g) A la petición, queja o recurso formulado razonadamente y por escrito ante el Órgano de Gobierno que en cada caso proceda.
- h) A ser oído por sí o por sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- i) Al respeto y consideración a la persona y función que desempeña, amparado por el Claustro de Profesores / as y demás Órganos de Gobierno en las rectas actuaciones del cumplimiento ordinario de su función.

Dos. Son **obligaciones del Profesorado**:

- a) Asumir las directrices generales del Centro en orden a la planificación académica de la programación en sus factores específicos de objetivos, contenidos, métodos y evaluación.

- b) Elaborar coordinadamente con su *paralelo* la programación de sus materias encuadrándola en la Programación General.
- c) Orientar a los alumnos / as en las técnicas de trabajo y de estudio.
- d) Dirigir las prácticas o seminarios relativos a su asignatura.
- e) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los alumnos.
- f) Ser ejemplar en el cumplimiento de calendarios y horarios, permaneciendo en el Centro durante el tiempo señalado sin interrupciones o ausencias no motivadas por causa justificada.

En las ausencias por asuntos propios deberá solicitarse permiso a la Dirección con la antelación debida y, concedido, deberá dejarse atendida la enseñanza.

En las ausencias por enfermedad, se notificará lo antes posible con el fin de que le sea nombrado sustituto.

- g) Asistir a las sesiones de Evaluación y reuniones trimestrales con las familias.
- h) Respetar la fama e intimidad de los alumnos / as, de todos los miembros de la Comunidad Educativa y procurar la objetividad de juicio en las reuniones de evaluación y Claustro, y a guardar secreto de las deliberaciones de estas sesiones.
- i) Evitar toda alusión o juicio a posibles defectos de los compañeros de trabajo frente a los alumnos.
- j) Mantener el orden y la disciplina dentro de la clase y vigilar y atender a los alumnos en los periodos de recreo.
- k) Asistir a las reuniones de los Órganos de Gobierno y de Coordinación docente de los que forma parte.

6. ORIENTADOR EOEP.

6.1. Funciones.

Artículo 28º.- Las funciones de estos Equipos están reguladas por O.M. de 9 de diciembre de 1992 (BOE del 18) y la resolución de 28 de Julio de 2005 del director general de centros docentes por la que se establece la estructura y funciones de la orientación educativa y psicopedagógica en educación infantil, primaria y especial en la comunidad de Madrid.

6.2. Protocolo a seguir en la evaluación psicopedagógica en nuestro centro:

- Autorización de la familia para la intervención.
- Entrevista al tutor y profesores implicados: aportación de información sobre los niveles de competencia curricular, estilos de aprendizaje, motivación para aprender, etc...
- Entrevista con la familia.
- Preparación de material necesario para la Evaluación Psicopedagógica.
- Coordinar con la Jefatura de Estudios el momento idóneo para realizar las evaluaciones psicopedagógicas a los alumnos, de manera que los tutores estén informados con anterioridad.

- Establecer un calendario de reuniones con Jefatura de Estudios que permita informar a los tutores de la salida de los alumnos de las aulas.
- Observación del alumno en el aula y revisión de sus producciones escolares.
- Sesiones de trabajo individual para la aplicación de las pruebas.
- Corrección y análisis de los resultados de las pruebas psicopedagógicas aplicadas.
- Redacción del Informe Psicopedagógico o si no fuera necesario, un resumen de la intervención realizada, resaltando las necesidades detectadas y la respuesta educativa correspondiente.
- Coordinar con la Jefatura de Estudios el momento idóneo para realizar las devoluciones evaluaciones psicopedagógicas de los alumnos, primero a profesores y luego a las familias.
- Información al profesorado del resultado de la Evaluación Psicopedagógica y orientaciones sobre la intervención y recursos necesarios para el tratamiento de las necesidades educativas de cada alumno.
- Información a los padres de los resultados de la evaluación y de las medidas a tomar.
- La devolución de información se adjuntará al informe psicopedagógico que se entrega al Centro y que se incluye en el expediente académico del alumno/a.
- Entrega del Informe Psicopedagógico al Centro y a los padres. Firma del justificante de entrega del informe de evaluación, por parte del centro educativo y las familias.
- Entrega a profesores y familia de materiales técnicos y/o pedagógicos, para el tratamiento de las necesidades de cada alumno, si procede.
- Orientación a los alumnos con N.E.E. hacia la modalidad de apoyo educativo más adecuado mediante Informe psicopedagógico y/o Dictamen de escolarización si procede.
- Realizar el seguimiento de las orientaciones tras la evaluación psicopedagógica.
- Coordinación con los Equipos Específicos con el fin de mejorar la detección de los ACNEEs siguiendo el protocolo establecido.
- Se tendrá en cuenta la Orden 1493/2015, de 22 de mayo.

Artículo 29º.- **Horario:**

El orientador asignado a este centro visitará el mismo tres días a la semana, más los viernes alternos. Permanecerá en el Centro de 09:30 a 14:45 horas.

7. ALUMNADO.

7.1. ADMISIÓN.

Artículo 30º.- Tendrá la condición de alumno/a de este Centro todo individuo que, comprendido dentro de los límites de edad en que la escolaridad es obligatoria, resida en esta localidad y haya solicitado su admisión en tiempo y forma y que, siendo admitido/a y una vez matriculado/a, acepte el Régimen Interno del Centro.

En ningún caso habrá discriminaciones por razones de lengua, sexo, raza, religión o situación socio-económica familiar.

Artículo 31º.- Para la admisión de alumnos / as, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente:

- DECRETO 29/2013, de 11 de abril, del Consejo de Gobierno, de **libertad de elección de centro escolar** en la Comunidad de Madrid.
- Orden 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la se establece el procedimiento para la **admisión de alumnos** en centros docentes sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de **Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato** en la Comunidad de Madrid.
- Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte y de Organización Educativa por la que se dictan **Instrucciones** sobre la participación en el proceso de **admisión de alumnos** en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten **segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato** de la Comunidad de Madrid para el curso que corresponda. En la documentación a entregar se pedirá, además de la que establezcan las instrucciones, la fotocopia del libro de familia.

Artículo 32º.- La condición de alumno/a del Centro se pierde:

a) Por finalizar los estudios de Educación Primaria, con calificación final positiva, o una vez cursados los seis o siete cursos de escolaridad obligatoria y cumplida la edad reglamentaria.

b) Por traslado del alumno/a.

c) Por expulsión del alumno/a del Centro, si bien en este caso ateniéndose a lo preceptuado en el Decreto 15/2007, de 19 d4e 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. de 25 de abril).

7.2. ADSCRIPCIÓN A GRUPOS.

Con el fin de favorecer el éxito escolar de los alumnos, los grupos de 3º de Educación Infantil, 2º y 4º de Primaria se reagruparán en su paso al siguiente curso. Los ajustes pretenderán el mejor funcionamiento de los grupos. La elaboración de los nuevos grupos se realizará atendiendo a razones puramente educativas.

Criterios:

- Distribución equitativa según sexo (edad en los grupos de 3 años).
- Similar número de alumnos atendiendo a la procedencia del grupo de origen.
- Reparto equilibrado de alumnos repetidores y con necesidades educativas especiales.
- Reparto equilibrado según rendimiento escolar.
- Tener en cuenta las posibles incompatibilidades de alumnos y casos de acosos escolar.

La formación de los nuevos agrupamientos, de acuerdo con los criterios anteriores, será realizada por los equipos docentes con el Vº Bº del Equipo Directivo.

Artículo ____: Escolarización de gemelos/mellizos:

El equipo docente de E. Infantil así como la Jefatura de Estudios y la Dirección consideran que la separación de los gemelos/mellizos puede ser muy beneficiosa para el desarrollo de estos alumnos por varias razones:

- Se fomenta que se relacionen con otros compañeros.
- Se favorece el desapego para evitar conductas de imitación, ya que suele ocurrir que uno de los hermanos adopta el rol de dirigente.
- Se promueve la autonomía como ser individual.
- Se consigue el enriquecimiento mutuo, a través de experiencias diferentes que se viven en las distintas aulas.

7.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Artículo 33º.- **Son derechos de los alumnos:**

1.- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

A tal fin se encaminará siempre la programación general del Centro aprobada por el Consejo Escolar.

La formación a que se refiere el primer párrafo comprende:

a) 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.

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

c) La formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

El Centro ofrece la enseñanza de Religión Católica o la asignatura de Valores Sociales y Cívicos. Los padres han de optar por una de las dos asignaturas. El cambio fuera del periodo de matriculación deberá solicitarse en el mes de junio o primeros días de septiembre. Las solicitudes que se presenten fuera de fecha no serán tramitadas.

d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España que contiene el derecho a usar y el deber de conocer el castellano como lengua española oficial del Estado.

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

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

h) El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.

i) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.

2.- La igualdad de oportunidades que se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3.- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, lo cual se garantizará mediante:

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

b) La información a los alumnos, y, en su caso, a sus padres o tutores acerca del Proyecto Educativo del Centro.

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

d) Las enseñanzas se basarán en la objetividad y excluirán toda manipulación propagandística o ideológica de los alumnos, sin perjuicio del derecho a la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.

4.- 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 que supongan menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad. Tampoco podrán ser objeto de castigos físicos o morales.

5.- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Por esta razón y siguiendo instrucciones del Servicio de Inspección Educativa y atendiendo a la Ley 17/2011 de 5 de julio de seguridad alimentaria y nutrición, no se podrán traer al Centro alimentos de elaboración casera o que puedan perder la cadena de frío, para los alumnos de la clase con el fin de celebrar cumpleaños o cualquier otra festividad.

Esta restricción no se aplicará al almuerzo que traigan los niños para sí mismos.

6.- A que el Centro guarde reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno, sin perjuicio de la comunicación inmediata a la Administración Pública competente cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes de protección establecidos por las leyes para la guarda de los menores.

7.- A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, en los términos previstos en el 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 ("B.O.E." de 20 de febrero).

8.- A asociarse una vez fuera del Centro, de Antiguos Alumnos del mismo.

9.- A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

Artículo 34º.- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.

Los actos que no respeten los derechos de los alumnos o supongan el establecimiento de impedimentos para su ejercicio por parte de los demás miembros de la comunidad educativa, podrán ser objeto de denuncia por aquellos o por sus padres o tutores ante el Director del Centro.

Previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro, el Director adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Con independencia de lo anterior, la denuncia podrá ser formulada ante la Administración educativa competente, cuya resolución podrá ser recurrida según la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 35º.- Son **deberes de los alumnos / as**:

1.- El estudio constituye un deber básico de los alumnos. Este deber se extiende a las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros / as.

2.- El respeto a las normas de convivencia dentro del Centro docente. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Respetar la dignidad y función de los profesores / as y de cuantas otras personas trabajen en el Centro.
- b) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Respetar el Proyecto Educativo del Centro.
- d) Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- f) Asistir al Centro debidamente limpio/a y aseado/a. El Consejo Escolar ha decidido el uso del uniforme. El uniforme consiste en una falda de cuadros verdes con rayas rojas y amarillas o pantalón gris; polo blanco y jersey verde, todo ello con el escudo del colegio. Es obligatorio para participar en actos institucionales. El uniforme deportivo consiste en un chándal azul y verde y camiseta blanca con el logo del colegio. Esta uniformidad es necesaria para trabajar la psicomotricidad en E. Infantil, y el área de E. Física en E. Primaria. Podrá llevarse a diario.

7.4. EVALUACIÓN DE ALUMNOS.

Artículo 36º.- El alumno tiene derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumno requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios.

- Los alumnos y sus familias conocerán los criterios de evaluación, calificación y promoción.
- Los alumnos con n.e.e. serán evaluados conforme a su A.C.I.
- Todos los alumnos tendrán derecho a repetir curso (si no han repetido una vez en la etapa) para lograr los objetivos del curso/etapa.

- Los tutores mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres/tutores en lo relativo al proceso de aprendizaje de su hijo/a y en lo referente a las medidas de R.E. o A.C. (Entrevistas trimestrales e individuales. Boletines de notas).
- En los casos de “Decisión de no promoción”, los profesores tutores citarán a los padres/tutores a una entrevista y le comunicarán la decisión. La familia firmará un documento en el consta la decisión para dejar constancia de que han sido informados.

Criterios de promoción:

Para la elaboración de los criterios de promoción del Centro se han tenido en cuenta tres aspectos fundamentales.

- Curricular.
- Individualidad.
- Aspecto social.

1º E. Primaria:

Haber superado los siguientes estándares de aprendizaje:

1. Conoce la correspondencia entre los fonemas y las grafías.
2. Decodifica palabras con sílabas directas e inversas.
3. Lee y comprende palabras de uso frecuente.
4. Comprende frases leídas por el adulto.

Se tendrá en cuenta también el grado de madurez y la relación con el grupo-clase.

Resto de cursos de E. Primaria:

Cuando un alumno obtenga una evaluación negativa en las áreas de lengua castellana y literatura, matemáticas y lengua inglesa, el equipo docente decidirá si promociona o no de curso teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Nivel de madurez del alumno.
- Hábito de trabajo y atención.
- Grado de integración en el grupo.
- Dificultades de adaptación a los cambios.
- Valoración del momento más adecuado para repetir en la Etapa de Primaria, puesto que sólo puede repetir una vez en toda la Etapa.

No obstante y a criterio del equipo docente y en última instancia del tutor, podrá adoptarse la medida de repetición en aquellos casos que no alcancen los criterios anteriormente mencionados, aunque no tenga una evaluación negativa en las tres áreas.

En los alumnos con Necesidades Educativas Especiales, para la evaluación de las tres áreas fundamentales, se tendrán en cuenta sus progresos respecto a su Adaptación Curricular.

RECUPERACIÓN DE ÁREAS SUSPENSAS: En el caso de que el alumno promocione con evaluación negativa en alguna de las áreas, deberá establecerse un plan de actuación

dirigido a la misma. Cuando algunas de las áreas no aprobadas se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos

Artículo 37º.- Sin perjuicio de la facultad que, en todo caso, corresponde a los alumnos o a sus padres o tutores de solicitar aclaraciones de sus Profesores sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso, aquellos o sus representantes legales pueden reclamar contra las calificaciones de dichas evaluaciones.

Las reclamaciones, que se formularán y tramitarán de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca, podrán basarse en:

a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los objetivos y contenidos de la materia sometida a evaluación y al nivel previsto en la programación por el órgano didáctico correspondiente.

b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

Artículo 38º.- Procedimiento para la reclamación a exámenes.

1. Los alumnos/padres/tutores del alumno tendrán acceso a las pruebas/trabajos/ejercicios de evaluación en las sesiones de tutoría y podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas y nunca podrán sacarse del Centro pero podrán solicitar una copia de los mismos, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta.

Esta copia se podrá recoger en Secretaría en un plazo de tres días.

2. Deberán ser conservados hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo curso.

3. Si la familia está en desacuerdo con la calificación oficial o decisión de promoción, podrá solicitarlo por escrito a Jefatura de Estudios en el plazo de 2 días lectivos a partir de aquel en que se produjo la comunicación, argumentando o justificando su desacuerdo. La reclamación se registrará en la Secretaría del Centro.

4. La solicitud de revisión de calificación será tramitada por la Jefatura de Estudios al siguiente día de la recepción de la reclamación, quien contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y determinará la pertinencia o no de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente que valorará y revisará los acuerdos y decisiones adoptados. Jefe de Estudios o tutor, si hubiera tenido que reunirse el equipo docente, levantará acta de la sesión (2 días hábiles desde la finalización del periodo de reclamación) modificando o ratificando la calificación primeramente otorgada. Especificar nueva calificación, si la hubiera.

Si fuera una reclamación sobre la decisión de promoción también participará el tutor.

5. El Jefe de Estudios responderá por escrito a la familia comunicando la decisión, así como al tutor.

6. Modificación de las actas, inclusión en el expediente académico.

7. Si la familia no estuviera conforme con la decisión puede solicitar al Director del Centro por escrito que eleve la reclamación a la D.A.T. Se remitirá el expediente

completo en el plazo de tres días hábiles. La DAT contestará a la familia en el plazo de 15 días hábiles.

Artículo 39º.- Las áreas pendientes de cursos anteriores quedarán **recuperadas una vez que se superen en el curso o cursos posteriores** y se consignarán en los documentos de evaluación correspondientes. No se realizarán exámenes extraordinarios para recuperar las materias suspensas.

7.5. LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR:

Artículo _____. Libros de texto.

Las familias recibirán la lista de libros de texto para el curso siguiente junto con el boletín de notas. Los alumnos que soliciten adherirse al programa Accede (préstamo de libros) deberán hacerlo en la Secretaría del Centro en el plazo establecido por la Comunidad de Madrid.

Los alumnos beneficiarios del Programa Accede de la Comunidad de Madrid deberán seguir las siguientes indicaciones:

- Los libros de texto no contendrán apartados destinados al trabajo personal del alumnado que conlleven su manipulación ni espacios expresamente previstos para que ellos puedan escribir o dibujar excepto los destinados a Educación Infantil, 1º y 2º de Educación Primaria.

- El Consejo Escolar del Centro ha establecido una fianza de 25 Euros por niño/a para los alumnos de 3º de Primaria. La devolución de la fianza se realizará con la entrega de los materiales que hubieran sido objeto de préstamo en perfecto estado de conservación.

- La pérdida negligente o la destrucción deliberada del material prestado por parte del alumno dará lugar a la pérdida de la fianza depositada (en 3º de Primaria) y la inhabilitación para recibir nuevos materiales en préstamo durante un curso escolar.

- Condiciones de uso y conservación de los libros y materiales didácticos en préstamo:

- ✓ 3º de Primaria: estos libros se entregan nuevos y así deben devolverse.

- a) Los libros deben entregarse forrados.
- b) El nombre del alumno estará escrito en el interior.
- c) Al llevarlos en la mochila todos los libros deben ir en bloque.
- d) Guardar los libros una vez se hayan terminado de utilizar. No dejarlos abiertos sobre la mesa.
- e) Evitar comer o beber cerca del libro. No mojar los libros.
- f) No hacer anotaciones ni con bolígrafo ni a lápiz ya que utilizar goma de borrar daña el papel y la tinta del texto.
- g) No se admitirá la devolución de libros con las hojas arrancadas.
- h) No doblar las páginas del libro.
- i) Evitar cualquier otra circunstancia que pudiera deteriorar el buen estado de los libros imposibilitando su reutilización.

✓ 4º, 5º y 6º de Primaria: estos libros deben entregarse forrados y en estado óptimo para posibilitar su reutilización.

- a) Libros forrados.
- b) Esquinas sin doblar y hojas sin rasgar o arrancadas.
- c) Sin anotaciones, sin subrayados ni pintadas.
- d) Cualquier otra circunstancia que determine que el libro no está en perfecto estado.

Artículo ____: Material escolar.

Los alumnos recibirán un listado de material escolar a principio de curso realizado por los profesores de nivel.

- AGENDAS:

Las familias que deseen adquirir la agenda del colegio podrán hacerlo previo pago de 1 euro, importe aprobado por el Consejo Escolar. El dinero recaudado se destinará a financiar salidas educativas, cooperativas o comedor de alumnos con desventaja sociocultural.

Los profesores informarán del precio y de la finalidad de lo recaudado en la primera reunión del curso.

- FOLIOS:

El colegio trabaja en la etapa de Educación Infantil por proyectos que son elaborados para el equipo docente. En Educación Primaria los distintos equipos docentes han decidido no utilizar libro de texto en las áreas de Educación Artística (Plástica y Música) y Valores Sociales y Cívicos. El trabajo de los contenidos de estas áreas requiere de material elaborado por el profesorado que se hace llegar a los alumnos a través de fotocopias. El Consejo Escolar ha aprobado la aportación de un euro por alumno para sufragar las fotocopias realizadas en el Centro al no disponer los alumnos de libro de texto. A principio de curso se realiza una compra de folios con ese importe.

Los profesores informarán del precio y de la finalidad de lo recaudado en la primera reunión del curso.

8. PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE ALUMNOS.

Artículo 40º.- Los padres/madres de los alumnos/as son los primeros responsables de la educación de sus hijos/as. Entrando a formar parte de la Comunidad Educativa del Colegio, hacen que los otros miembros de esta Comunidad participen de su responsabilidad.

Artículo 41º.- Teniendo en cuenta que el niño necesita una seguridad y constancia en las normas de convivencia y que de nada sirve lo enseñado y exigido en el Colegio sin el apoyo de la familia:

- a) Los padres/madres no deben ser obstáculo a la educación de sus hijos/as con su ejemplo.

b) Cuidarán de no faltarse al respeto a sí mismos, ni faltar al respeto a los Profesores/as. Vigilarán, pues, de no hablar desfavorablemente de ellos/as delante de sus hijos/as, resolviendo cualquier duda mediante el diálogo directo con los profesores/as.

c) Evitarán en sus hijos/as los castigos corporales y humillantes.

d) Mantendrán frecuentes contactos con los tutores/as y profesores/as, a fin de ir acordes en una misma línea educativa.

e) Deberán aportar el material mínimo exigido para el buen rendimiento del alumno/a.

f) Deberán asistir a las reuniones generales o a las llamadas de los tutores, siempre que sean convocados.

g) Procurarán poner el máximo empeño en el cumplimiento del articulado del presente Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 42º.- Los padres/madres de alumnos/as podrán constituirse en Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos/as que se regirán por sus propios estatutos en los términos fijados en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de Julio.

Artículo 43º.- Tanto si pertenecen como si no a las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos/as, todos los padres y madres podrán participar a través de sus representantes elegidos de acuerdo con el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero (B.O.E. de 20 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Artículo 44º.- Uno. La intervención cualificada de los padres/madres de alumnos/as se ha de producir en todos los asuntos no exclusivamente técnicos-didácticos o pedagógicos. Los padres/madres de alumnos/as serán pues expresamente oídos en relación con los siguientes temas:

a) Actividades extraescolares y complementarias.

b) Servicios de asistencia médica, psicológica y servicios escolares complementarios.

c) Aspectos formativos, morales y económicos de los libros de texto.

d) Podrán optar, al matricular a sus hijos/as, entre que éstos/as reciban enseñanza de la Religión y Moral Católicas o de la alternativa que fije el Gobierno a la misma, así como entre las ofertas de idioma que presente el Centro.

e) En aquellos otros temas que las disposiciones legales les atribuyan.

Dos. Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos/as podrán:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.

c) Informar a los padres y madres de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el Orden del Día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.

g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.

h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular de Etapa y de sus modificaciones.

j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.

k) Fomentar la colaboración entre los padres/madres y los maestros/as del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

l) Disponer de las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Artículo 45º.- Retrasos en la recogida de alumnos/as.

Los padres, madres o tutores legales o personas que estos autoricen son los responsables de la recogida de los alumnos/as a la finalización del horario lectivo. Si la familia no pudiera recoger al menor puede inscribirlo en el comedor escolar a mediodía (inscripción el mismo día) o en el programa “Las Tardes del Cole” del Ayuntamiento de Alcobendas por la tarde (inscripción el día anterior) y comunicarlo a tutor a través de la agenda escolar en el caso de los alumnos de Primaria o una nota en el caso de los alumnos/as de Educación Infantil. Si la situación es sobrevenida, la familia deberá avisar a la Dirección del Centro por teléfono o e-mail, que se hará cargo del menor hasta que alguien autorizado por la familia pueda recogerle.

Cuando se produzca un retraso fuera de los márgenes razonables, el tutor llamará a la familia y llevará al alumno al despacho del Director quien se hará cargo del menor hasta su recogida. Si la Dirección del Centro no pudiera localizar a la familia llamará a la Policía para dar parte del asunto.

El padre/madre/representante legal o persona autorizada deberá firmar en un libro de registro para que quede constancia del hecho, indicando la hora de recogida y el motivo de retraso. Si la situación se repite tres veces, se notificará a la familia y se volviera a repetir a Servicios Sociales del Ayuntamiento, al entender este hecho como una falta de asunción de responsabilidades de la custodia del menor.

Artículo 46º.- Retrasos en la llegada al Centro.

Los retrasos quedarán recogidos en los partes de faltas mensuales. Si los retrasos son reiterativos los alumnos no podrán entrar en el aula hasta que suene el timbre de la siguiente sesión.

Artículo ____.- Comunicación con las familias.

La Dirección del Centro utiliza la aplicación *Tokapp* para enviar circulares y notificaciones con las familias. Los profesores también pueden utilizar esta forma de mensajería instantánea. Esta aplicación permite también enviar documentos adjuntos en pdf, fotos, vídeos, citar a las familias a una tutoría y/o enviar notificaciones a todo el grupo, a varios o a una familia en concreto. Las comunicaciones tienen validez legal y son totalmente seguras.

Los alumnos de Primaria también utilizarán una agenda para anotar las tareas u otras comunicaciones de los profesores. Los padres la utilizarán para comunicarse con el profesor.

9. PERSONAL DE SERVICIOS.

9.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Artículo 47º.- El Centro cuenta con un auxiliar administrativo a tiempo completo (siete horas, treinta minutos).

9.2. CONSERJES.

Artículo 48º.- Funciones:

- 1.- Dependen funcionalmente del Director del Centro Escolar y orgánica y laboralmente del Ayuntamiento. Toda situación que entre en conflicto con respecto a la interpretación de estas funciones, será arbitrada por la Delegación de Educación.
- 2.- Abrir y cerrar el Centro, custodiando las llaves durante la permanencia en el mismo.
- 3.- Permanencia en el Centro Escolar al que se adscriba, durante la jornada laboral, ejerciendo la vigilancia de los edificios, material e instalaciones.
- 4.- Realizar tareas básicas de mantenimiento de las instalaciones y enseres, así como confeccionar avisos en relación a las distintas averías (calefacción, fontanería, electricidad, etc.).
- 5.- Manejar máquinas reproductoras, fotocopias y análogas.
- 6.- Realizar, dentro de las dependencias del Centro, traslados de material, enseres, mobiliario, acorde a las posibilidades en relación al tamaño y peso.
- 7.- Controlar e informar a las personas ajenas al Colegio.
- 8.- Recibir, conservar y distribuir documentos, correspondencia y objetos relacionados con el servicio.
- 9.- Realizar encargos y tareas que se le encomienden, relacionadas con el servicio, en el Centro y dentro del Municipio.
- 10.- Revisión general de la limpieza del Centro, alumbrado, agua, servicios, etc.

Artículo 49º.- Horario:

Meses de septiembre y junio: De 08,30 a 15,30 h (pausa 20/30 min).

Meses de octubre a mayo: De 08,30 a 13,30 h. (pausa 20/30 min) en jornada de mañana y de 14,45 a 16,45 h. en jornada de tarde.

9.3. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN.

Artículo 50º.- Al ser un centro bilingüe y de línea 4 contamos con 6 auxiliares de conversación con permanencia en el Centro 16 horas semanales. Sus funciones, derechos y

deberes vienen definidos en la guía del auxiliar de conversación que edita cada año la Comunidad de Madrid.

9.4. ENFERMERO EN EL CENTRO.

Artículo 51º.- El CEIP Federico García Lorca cuenta con un enfermero a tiempo completo para atender a los alumnos diabéticos, con patologías crónicas u otras ayudas que precisen atención. En ningún caso dicha asistencia sustituirá la consulta de su médico y siempre realizando un uso responsable del servicio para un mejor funcionamiento.

Toda administración de medicamentos irá acompañada del debido informe y pauta médica (con el sello y la firma del facultativo).

9.5. PSICÓLOGO PSICOPEDAGÓGICO MUNICIPAL. PROGRAMAS.

Artículo 52º.- El Centro colabora con el Ayuntamiento de Alcobendas en los distintos programas que lleva a cabo el Psicopedagógico Municipal a lo largo del curso escolar. Una psicóloga del Ayuntamiento acude al colegio todos los miércoles y los lunes alternos para atender a los alumnos/as que sus familias lo soliciten bien por iniciativa propia o tras haberse entrevistado con los tutores/as de sus hijos/as.

Además de la atención individualizada a alumnos y familias, el Psicopedagógico lleva a cabo distintos programas:

- Programa de Salud Escolar (1º E. Primaria).
- Programa de prevención de déficits instrumentales (3º E. Primaria).
- Programa de Mejora del Rendimiento Académico (4º, 5º y 6º E. Primaria).

10. PLAN DE CONVIVENCIA.

10.1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA:

Artículo 53º.- La convivencia se basará en el respeto a la persona, en la confianza, en el respeto a las funciones de los órganos y en el cumplimiento de las normas de reglamento establecidas en el Régimen Interior del Centro, dentro de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad de la Educación y del marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, establecido en el Decreto 15/2007, de 19 de abril (B.O.C.M. de 25 de abril). Quedan pues, prohibidos los insultos, los malos tratos, las faltas de respeto y los castigos humillantes.

Artículo 54º.- Siendo el Colegio un Centro Docente y Educativo Público, se fomentará todo aquello que pueda ayudar a cumplir todas estas funciones. Al mismo tiempo, el personal del Centro, deberá procurar que su conducta no pueda representar un obstáculo a la educación de los niños/as y a la armónica convivencia de los compañeros.

Artículo 55º.- Para el buen funcionamiento y la armonía del Centro, es necesario el respeto a las funciones que el presente Reglamento atribuye a las personas y a los Órganos Colegiados.

Artículo 56º.- El diálogo será siempre en la medida de lo posible el método de solución de posibles controversias, y se recurrirá a otras medidas tan sólo cuando este diálogo se muestre inoperante. En todo caso, no se tomará medida alguna antes de haber recabado la información necesaria y tras ser oídas las partes.

Artículo 57º.- Los derechos y deberes de los alumnos en el Centro se regularán por lo dispuesto en la L.O. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y su ejercicio se ajustará a lo establecido al respecto 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.

Artículo 58º.- *Derechos y deberes del alumnado.*

Todos los alumnos tienen en el Centro los mismos derechos y deberes. El ejercicio de los mismos habrá de realizarse según corresponda, en el marco de los fines atribuidos a la actividad educativa en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y con arreglo a lo establecido para cada caso por la legislación educativa y normativa reglamentaria de aplicación.

Artículo 59º.- *Garantías.*

Los órganos de gobierno del Centro, en su ámbito de competencia, velarán por que los derechos y deberes de los alumnos sean suficientemente conocidos dentro de la comunidad educativa, correctamente ejercidos y efectivamente garantizados.

Competencias y responsabilidades de los órganos de gobierno y de la dirección del centro

Artículo 60º.- *El Director*

1. Corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

2. En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento previsto en el artículo 21 y siguientes, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

Artículo 61º.- *El Jefe de Estudios*

El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar 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 o tutores.

Artículo 62º.- *El profesorado*

1. Los Profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

2. Corresponde al Profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

3. El Claustro de Profesores deberá informar las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que estas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 63º.- El Consejo Escolar:

1. El Consejo Escolar es el competente para aprobar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo.

2. Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y para que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

Artículo 64º.- Comisión de convivencia del Consejo Escolar:

1. Por el Consejo Escolar del centro se constituirá la Comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.

2. Formarán parte de la Comisión de convivencia el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno y un alumno, cuando el alumnado tenga representación en el Consejo Escolar, y podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación al efecto del Director del centro.

3. En el Centro, la concreta composición de esta Comisión, será: Director, Jefe de Estudios, un padre/madre de alumno/a miembro del Consejo Escolar, un maestro/a miembro del Consejo Escolar y el/la maestro/a tutor/a del alumno. Pudiendo incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno. Se establecen, asimismo, las competencias de la Comisión, entre las que se encuentran las siguientes:

a) 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.

b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.

c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.

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

e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Artículo 65º.- Los padres/madres de alumnos/as podrán dirigirse a los tutores/as en el horario establecido, así como a los órganos unipersonales de gobierno y profesores, para tratar de los asuntos relacionados con el proceso educativo de sus hijos/as dentro del centro.

Artículo 66º.- Se darán a conocer a principio de curso los horarios de visitas de los tutores, órganos de gobierno y profesores/as, debiendo atenerse al mismo rigurosamente a no ser por asuntos de máxima urgencia.

Artículo 67º.- Los alumnos/as y el personal del centro podrán utilizar para asuntos oficiales o del servicio los teléfonos del colegio. No se admitirán en horario lectivo llamadas del exterior que interrumpan la actividad de cualquier trabajador del mismo o de los alumnos/as, salvo casos de urgente necesidad.

SERVICIOS ESCOLARES COMPLEMENTARIOS

Comedor escolar:

Artículo 68º.- El Comedor Escolar desarrollará su actividad desde el día de inicio de las actividades lectivas en el mes de septiembre hasta el día en que finalicen las mismas en el mes de junio de cada curso escolar.

Artículo 69º.- El precio de la minuta por alumno/a y día será el que anualmente fije la Dirección General competente de la Consejería de Educación sin que pueda producirse alteración alguna para mejoras en la minuta o descuentos de ningún tipo.

Artículo 70º.- El precio de la minuta para alumnos eventuales lo fijará el Consejo Escolar. Los alumnos/as que asistan al comedor de forma eventual deberán hacer el ingreso del importe de los días que correspondan en la cuenta bancaria del colegio y entregar el justificante de pago en la Secretaría del Centro, donde se le canjeará por bonos de comedor. Dichos bonos de deberán depositar la tarde anterior o el mismo día que se vayan a utilizar antes de las 11,00 horas en el buzón de comedor situado frente a Secretaría indicando en el bono el nombre y clase del alumno y si tiene alguna alergia.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR_CEIP FEDERICO GARCÍA LORCA

Artículo 71º.- El cobro del importe de las comidas, se realizará mensualmente por domiciliación bancaria. A ese efecto, los padres o tutores deberán rellenar los impresos correspondientes dando la orden al banco o caja de ahorros que deseen para que les adeuden en su cuenta el mencionado importe.

Artículo 72º.-Deberá rellenarse un impreso por cada hijo/a que asista al comedor escolar.

Artículo 73º.- Igualmente cumplimentará el Boletín de Inscripción a efectos de solicitar su admisión y como aceptación de las normas de funcionamiento del servicio contenidas en el presente Reglamento y que desarrolle el Consejo Escolar del Centro.

Artículo 74º.- Todos los Boletines de Inscripción y de Orden de Pago al banco o caja de ahorros, deberán ser presentados en la Secretaría del Centro antes del día 15 del mes de junio.

Artículo 75º.- Los alumnos/as que en el curso anterior utilizaran ya este servicio, no necesitan rellenar la Orden de Pago al banco o caja de ahorros, siempre que los datos bancarios sean idénticos al curso anterior y no haya sido retirada la autorización de pago.

Artículo 76º.- Todos/as deberán rellenar el Boletín de Inscripción que entregarán antes de la fecha indicada.

Artículo 77º.- Los alumnos/as que asistan al comedor escolar no podrán salir del recinto del Colegio sin autorización escrita de sus padres o tutores y posterior consulta con el personal de vigilancia. De no cumplir esta norma, se le negará le entrada al comedor en días sucesivos.

Artículo 78º.- No se admitirán alumnos/as que no hayan domiciliado por banco el pago de las minutas y utilicen este servicio de comedor de forma continuada.

Artículo 79º.- Los recibos se pasarán al cobro a principio de mes, por adelantado, excepto el mes de septiembre,

Artículo 80º.- No se devolverán por el Colegio los importes de las comidas no consumidas por inasistencia del alumno/a, salvo que sea por periodo superior a una semana continuada, no acumulándose los días sueltos, y en todo caso, se devolverá únicamente la parte del precio correspondiente a la minuta y no los demás conceptos cuyo importe pasará a cubrir las necesidades del comedor escolar según la normativa vigente y bajo la supervisión del Consejo Escolar del Centro.

Artículo 81º.- Con el fin de poder regular el servicio, todos/as los/as alumnos/as que se inscriban en el comedor escolar, indicarán si su inscripción se extiende a los meses de junio y septiembre.

Artículo 82º.- El incumplimiento de la normativa contenida en el presente Reglamento y de las normas que fije el Consejo Escolar para los/as alumnos/as comensales o la falta de respeto o de disciplina hacia el personal encargado de la vigilancia, supondrá la baja automática del comedor.

Artículo 83º.- Igualmente será causa de baja en el comedor escolar y de no admisión en cursos sucesivos, la devolución de un recibo mensual y su no pago en el plazo de una semana a contar desde el aviso por el Colegio de la producción del hecho, independientemente del recargo que por la devolución efectúe la entidad bancaria.

Artículo 84º.- Si el número de solicitudes excediese al de plazas disponibles, se establecerá un proceso de selección según los criterios que apruebe el Consejo Escolar del Centro.

Artículo 85º.- Los/as alumnos/as a quienes se les haya concedido beca por el Ayuntamiento o en la convocatoria de la Comunidad de Madrid, asistirán al comedor una vez le sea comunicada al Centro la concesión de la beca, de lo contrario, abonarán, según el procedimiento establecido, el importe de las minutas.

Artículo 86º.- Si las becas no cubriesen la totalidad del importe de la minuta, las familias, y según se indica en los artículos precedentes, se harán cargo del pago del resto.

Artículo 87º.- No se admitirán alumnos/as que no posean una cierta autonomía.

Artículo ___ Alumnos alérgicos:

Las familias de los alumnos alérgicos deben entregar el informe médico con la identificación de los alimentos prohibidos en Secretaría quién facilita una copia al personal de cocina y coordinadora del comedor, a la enfermera y a los profesores del alumno. Así mismo, la medicación necesaria para administrar ante una reacción alérgica debe estar en un lugar accesible y conocido por todo el personal del centro. Toda administración de medicamentos irá acompañada del debido informe y pauta médica (con el sello y la firma del facultativo).

Los monitores del comedor y personal de cocina disponen de formación en materia de alergias alimentarias facilitada por la empresa de comedor.

Los alumnos alérgicos o con intolerancias se sientan siempre en el mismo lugar para facilitar la vigilancia. El monitor es siempre el mismo.

Actividades extraescolares y/o complementarias.

Artículo 88º.- Uno: Las actividades extraescolares programadas por el centro y dirigidas por profesores/as del mismo u otro personal idóneo, se considerarán como actividades docentes y los alumnos/as estarán sometidos a las normas de convivencia del Centro y a la autoridad de quién las dirige.

Dos: La Asociación de Padres y Madres de Alumnos/as podrá realizar actividades complementarias/extraescolares a las docentes fuera del horario escolar. Para ello, deberá notificar a la Dirección el horario de dichas actividades, así como los locales y el material del centro que se utilizará, y quiénes se responsabilizan de las actividades, solicitando el permiso reglamentario al Consejo Escolar. Una vez utilizado el material deberá devolverse de forma inmediata a su lugar de origen.

10.2. NORMAS DE CONDUCTA:

Artículo 89º.- **Las Normas de Conducta:**

1. Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. Las Normas de Conducta, que son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro, han sido elaboradas por el equipo directivo del centro, informadas por su Claustro de Profesores y aprobadas por el Consejo Escolar.

3. Las Normas de Conducta, una vez aprobadas, se pondrán en conocimiento de los padres o tutores de los alumnos. Dichas Normas responden 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.

4. El propio centro escolar, en el ejercicio de la autonomía que le confiere la Ley vigente y de acuerdo con las características de su alumnado, establece sus Normas de Conducta propias, teniendo en cuenta que estas contemplan, al menos, las siguientes obligaciones por parte de los alumnos:

- a) La asistencia a clase.
- b) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- c) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- d) El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- e) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- f) La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- g) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
- h) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

5. El Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

6. Todos los Profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento de Régimen Interior del centro.

10.2.1. Entradas y Salidas.

Artículo 90º.- Uno. Entradas:

- a) La hora de entrada al Colegio será a las nueve y treinta minutos por la mañana y a las quince horas la sesión de la tarde.
- b) Las puertas del Colegio se abrirán diez minutos antes de las horas señaladas.
- c) Los alumnos/as realizarán su entrada y salida por las puertas central y lateral izquierda de las verjas del patio, nunca por la del aparcamiento.
- d) Pasados diez minutos, se cerrarán las puertas, no pudiendo entrar en el Colegio, salvo causa justificada y si se viene acompañado por los padres. En todo caso, se anotará el retraso en el registro de asistencia.
- e) Al sonar la sirena de entrada, los alumnos/as de Infantil a 3º de Primaria formarán filas en el lugar que se les asigne y mantendrán las mismas mientras entren a clase. A la señal de entrada quedan prohibidos todos los juegos.
- f) Se entrará con orden y silencio.
- g) Queda prohibida la entrada y permanencia de los padres/madres de alumnos/as en patio cuando los niños/as estén en filas.
- h) Durante el horario lectivo, ningún padre/madre ni persona ajena al centro podrá acceder a las clases u otras dependencias del colegio, a excepción de las conserjerías o secretaría.

Dos. Salidas:

- a) La finalización de las clases será a las trece horas la sesión de la mañana, y a las dieciséis treinta horas la de la tarde. El timbre indica al profesor que puede terminar la clase, pero la finalización de la misma la señalará éste a los alumnos/as, quienes antes de abandonar la clase han de dejarla en orden.
- b) En las últimas clases de la jornada, así como en la anterior al recreo, los alumnos/as han de salir en orden por filas.
- c) Los padres/madres de E. Infantil y 1º y 2º de Primaria esperarán a sus hijos en el interior del recinto.

Tres. Durante el horario escolar:

- a) Queda prohibida la salida de los alumnos/as del Colegio. En caso de necesidad podrán salir siempre que sean recogidos/as por sus padres/madres y presenten el **carnet** que les autoriza para llevarse al alumno. La responsabilidad de lo que acontezca al niño/a recaerá sobre quién solicite la salida.
- b) Queda prohibida la entrada al centro de familiares u otras personas ajenas al mismo que no tengan la debida autorización, salvo en las horas fijadas para visitas o a las oficinas de Secretaría.
- c) Los desplazamientos de los alumnos/as dentro de los edificios se harán sin correr, gritar ni empujarse, intentando mantener el mayor orden y silencio en señal de respeto a los demás alumnos/as que están en clase.

d) Los primeros minutos serán empleados por el/la tutor/a respectivo/a para pasar lista en su clase y anotar los retrasos y faltas de asistencia.

Artículo ____: Movilidad de **alumnos con muletas** en el recinto escolar:

En Educación Primaria:

Los alumnos con muletas podrán subir con sus familiares a las aulas utilizando la salida de emergencia para acceder a las aulas. Podrán utilizar esta salida una vez finalizada la jornada escolar.

Si el alumno tiene poca movilidad deberá pasar el recreo de media mañana y el de mediodía en la biblioteca, donde siempre hay vigilancia. Se habilitará un espacio junto a la biblioteca para que pueda comer. El personal de cocina le subirá la comida en una bandeja térmica.

Si estos alumnos no pudieran realizar Educación Física, el maestro de la asignatura le facilitará tareas que serán tenidas en cuenta de cara a la evaluación.

En Educación Infantil:

Los alumnos con muletas subirán con sus familiares a las aulas utilizando la salida de emergencia para acceder a las aulas. Podrán utilizar esta salida una vez finalizada la jornada escolar.

Durante el recreo de media mañana deberá permanecer en el aula junto a un profesor.

En la hora de la comida, los monitores de comedor le acompañarán para que puedan acceder al comedor escolar.

10.2.2 En las clases:

Artículo 91º.-

a) Una vez en las clases deberá mantenerse en un nivel de silencio que permita el aprovechamiento por parte de todos/as los/as alumnos/as.

b) Queda prohibido durante el tiempo de clase comer, beber (cualquier bebida que no sea agua), masticar chicle, salir fuera del aula (aunque sea a los servicios) si no es por enfermedad de la que se traerá justificante, o por indisposición momentánea.

d) Queda prohibido el uso de aparatos electrónicos durante el horario lectivo si no hay autorización para uso por parte del profesorado.

Los alumnos podrán traer un móvil al centro siempre y cuando esté apagado y en la mochila del alumno durante el tiempo en que el alumno se encuentre en el recinto escolar y con autorización del padre/madre o tutor/a y los profesores y la Dirección del Centro estén informados. El centro declina cualquier responsabilidad en caso de pérdida, daño o extravío de los mismos.

e) Serán empeño particular del profesor/a, tutor/a y de los alumnos/as el mantenimiento de la limpieza y conservación de la clase y del material de la misma, así como el orden de los libros y armarios. Queda prohibido a tal efecto escribir en los pupitres, armarios y paredes, rayarlos y agujerearlos, escupir en el suelo, arrojar papeles u otros desperdicios etc.

f) El alumno/a se responsabilizará de todo aquello que se le encargue, de aportar el material que le solicite el profesor para el desarrollo de la clase. Anotará y realizará las tareas que se le asignen, atenderá las explicaciones del profesor/a y mantendrá limpios y en orden los libros y cuadernos.

g) Se procurará en todo momento mantener el orden en forma adecuada. Se cuidará de que los papeles, envoltorios y envases del almuerzo se tiren en las papeleras, y se fomentarán hábitos de orden y limpieza. Se exigirá asimismo un mínimo de higiene corporal y del vestido y calzado, notificándose a los padres/madres cuando no sea adecuado, y enviando a casa al alumno/a, previo aviso a los padres, cuando el aviso no surtiera los efectos deseados.

h) Se respetará el material y efectos de los compañeros/as y del profesor/a, no tomándolos ni utilizándolos sin autorización.

i) Durante el recreo y fuera de las horas lectivas, no podrán permanecer los alumnos/as en clase, salvo que estén acompañados de un/a profesor/a.

Artículo ____.- Uso de **iPads** en el Centro:

➤ Carros de iPads para los alumnos:

El colegio tiene dos carros de iPads, uno en cada aula de informática de cada edificio. La llave del carro se encuentra en Secretaría y en el aula de la coordinadora TIC. Los profesores deben reservar el uso del carro apuntándose en el calendario que se encuentra en la puerta del aula de informática y solicitar la llave.

Cada carro cuenta con un Apple TV que permite conectar el dispositivo a la pizarra digital.

El iPad es una herramienta que ayudará al alumno a aprender de manera más activa, ya que facilita el aprendizaje "haciendo", lo que reportará grandes beneficios y le permitirá aprender de forma más amena. Para que todo esto funcione, los docentes deben velar por el cumplimiento de ciertas normas básicas. Si el uso que se hace del iPad no es el propuesto por los profesores, se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento.

Cada profesor debe entregar los iPads por orden de lista y así poder controlar el historial y determinar quién ha cometido una falta.

BUENAS PRÁCTICAS:

1. Utilizar el iPad como herramienta de estudio y trabajo.
2. Respetar a los demás cuidando su privacidad.
3. Trabajar bien en equipo con los dispositivos.

- Faltas de disciplina y Sanciones en el uso del iPad.

FALTAS DE DISCIPLINA

Leves

- Desconexión del bluetooth, wifi, ponerlo en modo avión, cambiar los ajustes...
- Intercambiar el iPad entre alumnos.

Graves

- Tener abiertas páginas o aplicaciones no indicadas por el profesor.
- Uso del iPad a pesar de la indicación de no hacerlo.

- Usar correo electrónico o cualquier mensajería durante las clases, sin consentimiento del profesor.
- Borrar el historial de navegación.

Muy graves

- Grabar audio/video o hacer fotografías de cualquier persona de la Comunidad Educativa sin el consentimiento del profesor.
- Difusión de contenidos (imágenes o vídeos) elaborados en el colegio sin consentimiento.
- Suplanta la identidad de otra persona.
- Manipular la configuración del dispositivo establecida por el colegio.
- Causar un daño intencionado en el dispositivo.

SANCIONES: las establecidas en el RRI según la tipificación de la falta.

➤ IPads profesorado:

El colegio cuenta con iPads para los profesores definitivos que han realizado la formación. Los dispositivos están gestionados por un MDM (Mobile_Device_Management-programa que gestiona el funcionamiento de los iPad y sus contenidos). Si un docente desea instalar una aplicación para trabajar con su clase debe informar a la coordinadora TIC y al equipo directivo para que den la orden al gestor de iPads.

El iPad del profesor es propiedad del centro y es de uso exclusivo para tareas relacionadas con la actividad escolar. Los docentes firman un contrato con la Dirección del centro a la entrega del dispositivo. Si se infringen los términos del contrato podrá procederse a la retirada del iPad.

Artículo ___Almuerzo.

Una de las señas de identidad de nuestro Centro es la educación en hábitos saludables de nuestros alumnos. La alimentación forma parte de estos hábitos que deseamos inculcar a nuestros alumnos. Por esta razón se pedirá a las familias que eviten la bollería industrial, los zumos azucarados, las chucherías y los alimentos ultraprocesados, sustituyéndolos por frutos secos, fruta fresca, lácteos, bocadillos...

Estas indicaciones serán extensibles en las celebraciones de cumpleaños. Los alimentos que las familias traigan al colegio para ofrecérselos a otros alumnos deben estar debidamente etiquetados y no podrán ser de elaboración casera para evitar intoxicaciones.

10.1.1. En el recreo.

Artículo 92º.-

a) Se procurará que todos/as puedan participar en los juegos evitando todo aquello que sea peligroso. En concreto, queda prohibido jugar con pelotas duras y pesadas, subir por los muros, verjas o porterías, tirar piedras, pelearse y en general jugar a juegos violentos o con violencia.

Uso de **pelotas en el recinto escolar:**

Durante el recreo los alumnos podrán utilizar las pelotas de goma espuma que facilita el colegio por cada dos aulas pudiendo jugar con ellas en las zonas habilitadas para tal fin. Los profesores de E. Física establecen a principio de curso un calendario de las áreas deportivas para que todos los cursos puedan disfrutar de ellas de forma equitativa. Los alumnos no pueden traer pelotas de casa ya que el objetivo es que los alumnos compartan un material que es de todos y aprendan a gestionar su uso. Si las pelotas se pierden o estropean por el mal uso, los tutores establecerán un tiempo prudencial hasta que se le sea asignada una nueva pelota.

b) Los alumnos/as aprovecharán la hora del recreo para ir a los servicios.

c) El Jefe de Estudios organizará los turnos de profesores/as que se responsabilizarán diariamente de la vigilancia del patio de recreo atendiendo a las ratios alumnos/as-profesor/a fijados legalmente. Cada tutor/a cuidará de que ninguno/a de sus alumnos/as permanezca en clase o en los pasillos, y quedará, si le corresponde, con ellos/as en el patio.

d) Cualquier incidencia o problema que surja en el patio se planteará a por los profesores/as encargados de la vigilancia. En los días de lluvia, los alumnos/as permanecerán en la clase o en los lugares del recinto escolar acompañados de su tutor, no rigiendo estos días el turno de vigilancia ni la utilización de la biblioteca.

e) Al sonar la sirena de entrada, los alumnos/as formarán filas y entrarán en orden en las clases.

10.1.5. En la biblioteca:

Artículo 93º.-

a) Habrá un profesor/a y unos/as alumnos/as encargados de la biblioteca que cuidarán de su adecuado funcionamiento y del orden y mantenimiento de los libros.

b) Durante el recreo y los tiempos que se fijen, podrá utilizarse la biblioteca para leer y consultar, siempre que en ella se encuentre el profesor/a encargado/a. Podrán hacerse deberes y trabajos en grupo en el horario de comedor.

c) Deberá guardarse en ella silencio para no molestar a los/as que leen. Al devolver los libros, se colocarán en el lugar del que se tomaron.

d) Siendo los libros de uso común, se pondrá particular empeño en su conservación, quedando prohibido escribir en los mismos. El deterioro o pérdida de un libro, supondrá el reponerlo o abonar la cantidad de 8 euros para que el Centro pueda comprarlo de nuevo.

e) No se permitirá a los alumnos/as entrar solos/as en la biblioteca.

10.1.2. En el comedor:

Artículo 94º.- Deberán guardarse las más elementales normas de comportamiento y educación en la mesa:

- Los alumnos/as (salvo aquellos niveles que entran directamente desde su clase) esperarán en el patio de recreo o lugar que se les asigne, que les será comunicado por el personal de vigilancia.
- Previamente a la entrada al comedor se lavarán las manos.
- Entrarán en orden al Comedor y ocuparán el lugar que se les asigne, siguiendo las instrucciones del personal de vigilancia.
- Durante la comida se hablará en tono bajo, evitando los gritos y nadie se levantará de su sitio salvo por una necesidad urgente y previa autorización del personal de vigilancia.
- Respetarán y obedecerán en todo momento a los monitores/as.
- En ningún caso se lanzará comida ni se tirarán en las jarras de agua, vasos o el suelo. Tampoco se podrá sacar comida del comedor al patio.
- Los alumnos deberán comer todo tipo de alimentos (excepto alumnos/as que tengan algún tipo de alergia o intolerancia alimentaria justificada médicamente).
- Está prohibido llevar al comedor juguetes o balones.
- Durante el recreo, los alumnos permanecerán en los espacios asignados bajo la atención del vigilante correspondiente. No permitiéndose los juegos violentos o con violencia.
- Los días de lluvia, permanecerán en los lugares establecidos para ello bajo la supervisión de los/as monitores/as.
- En horario de comedor se utilizarán los servicios higiénicos de la planta baja del pabellón "B", pidiendo previamente autorización al personal de vigilancia.
- Está totalmente prohibido salir del recinto escolar en horario de comedor. Solamente se autorizará la salida con autorización escrita de los padres, o si son recogidos/as por ellos, y previo aviso al personal de vigilancia.
- Los/as alumnos/as que no hagan uso del Servicio de Comedor Escolar no deben entrar al recinto escolar hasta las 14, 55 horas.

10.3. TIPIFICACIÓN DE FALTAS.

Artículo 95º.- *Faltas de disciplina. Clasificación*

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las sanciones correspondientes, deberá figurar en el Reglamento de Régimen Interior del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 96º.- *Faltas leves:*

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior. Entre las sanciones que se contemplan en dicho Reglamento se incluyen las siguientes:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) 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.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Artículo 97º.- *Faltas graves:*

1. 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.
2. 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.
3. 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 98º.- *Faltas muy graves:*

1. 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.

2. 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.

d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días 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.

3. 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.

4. 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.

5. La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará 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 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 99º.- Inasistencia a las clases

1. La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

2. Se establece en 30 el número máximo de faltas por curso, área y materia, sean justificadas o no, así como los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, en la consideración de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua.

10.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA.

Artículo 100º.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de referencia, los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos 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.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el Equipo Directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

Artículo 101º.- Medidas a adoptar cuando se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro:

- Informar al padre/madre o tutor.
- Amonestación privada o por escrito.
- Comparecencia ante el Jefe de Estudios o Director.
- Pedir disculpas a las personas a las que se haya faltado al respeto.
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- Suspensión del derecho a participar en alguna actividad extraescolar o complementaria del Centro.
- Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de seis días.

Artículo 102º.- ***Órganos competentes para la adopción de sanciones:***

1. Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- 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.

2. En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

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

3. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.

Artículo 103º.- ***Criterios para la adopción de sanciones:***

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.

b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.

c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.

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

e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.

g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Artículo 104º.- 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 Reglamentos de Régimen Interior se podrán fijar aquellos supuestos excepcionales en los que la reparación material de los daños pueda 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. Asimismo, 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.

EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Procedimiento ordinario

Artículo 105º.- Ámbito de aplicación del 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.

2. 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 de las letras f) y g) del artículo 14.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Sección II de este Capítulo.

Artículo 106º.- 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. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado anterior.

En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, 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.

Procedimiento especial

Artículo 107º.- Ámbito de aplicación del procedimiento especial

El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto referido.

Artículo 108º.- Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

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 109º.- 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 110º.- 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 de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de este Decreto.

2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios

Artículo 111º.- *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. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

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, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Artículo 112º.- *Reclamaciones*

1. Las sanciones, hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.

2. Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

Artículo 113º.- *Plazos de prescripción*

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

2. Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.

3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

10.5. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Artículo 114º.- *Circunstancias atenuantes y agravantes*

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

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

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

3. 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.

10.6. MEDIDAS FAVORECEDORAS DE LA CONVIVENCIA.

Artículo 115º.- ***Medidas educativas y preventivas.***

1. Los órganos colegiados y unipersonales de gobierno del centro garantizarán, en sus respectivos ámbitos de competencia, el efectivo ejercicio de derechos y deberes de los alumnos y velarán por el cumplimiento de las normas de convivencia.

2. A tal fin, adoptarán las medidas preventivas necesarias, aprobando actuaciones determinadas que faciliten la comunicación constante del profesorado, particularmente de los profesores tutores, con los padres de alumnos, que refuercen los cauces existentes para la participación del alumnado de modo que sus opiniones puedan ser adecuadamente expuestas, y que favorezcan la asunción de las normas de convivencia, por todos los sectores de la comunidad educativa, como instrumento necesario para el normal desarrollo de la actividad educativa propia del centro.

3. Así mismo, los órganos de gobierno y de coordinación, los equipos educativos y los tutores fomentarán el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de derechos de cada cual, como uno de los fines primordiales de toda la actividad educativa. Todo ello tanto en el centro escolar,

dentro y fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del recinto escolar.

4. Los profesores de cada grupo, coordinados por el tutor, constituyen el equipo educativo responsable, en primera instancia, de la prevención de conflictos y del respeto de las normas de convivencia en el aula.

Artículo 116º.- Circunstancias que se han de valorar para la aplicación de las normas.

La aplicación de las normas de convivencia y la valoración de su cumplimiento se habrá de realizar siempre teniendo en cuenta la edad, situación y condiciones personales del alumno, y aquellos otros factores del entorno que pudieran ser relevantes.

Artículo 115º.- Con el fin de mejorar la convivencia en el Centro, el Claustro de Profesores ha diseñado un plan de mediación ante conflictos escolares.

Artículo 116º.- A lo largo de cada curso escolar el equipo docente organizará actividades favorecedoras de la convivencia escolar muchas de ellas facilitadas por el Ayuntamiento de Alcobendas, el Centro Médico Marqués de la Valdavia, los agentes tutores de la Policía Local y El Cuerpo Nacional de Policía como por ejemplo: habilidades sociales en Educación Primaria, Educación de las emociones, prevención para la violencia de género, riesgos de internet, acoso escolar, “del cole al insti”, salud emocional y sexual y riesgos de drogodependencias.

11. DISPOSICIONES.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del Colegio Público "Federico García Lorca" de 16 de Octubre de 2009, así como cualquier otro que pudiese existir con anterioridad a los mismos, y cualquier norma o disposición de igual e inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este Proyecto Educativo y Reglamento de Régimen Interior.

DISPOSICION FINAL.

El presente Proyecto Educativo del Centro y Reglamento de Régimen Interior, que se somete a la aprobación del Consejo Escolar del Centro, entrará en vigor a partir del momento en que se cumpla tal requisito.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente Proyecto Educativo del Centro y Reglamento de Régimen Interior del Colegio de Educación Infantil y Primaria "Federico García Lorca" de Alcobendas (Madrid), ha sido aprobado por unanimidad en sesión celebrada por el Consejo Escolar del mismo el día ... de octubre de 2.016, como así figura en el libro de actas del mismo.

Alcobendas, 30 de junio de 2.017.

LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

Fdo.: M^a Cristina Fernández Gil.

V^o B^o.

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR.

Fdo.: Beatriz Pérez Martín.