

## Reglamento de Régimen Interno y Normas de Convivencia

### PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen interno elaborado por la comunidad educativa, que, en los centros públicos, forma parte del Proyecto educativo del centro, contendrá las normas de convivencia del mismo, así como las otras normas sobre organización y participación en la vida del centro que considere necesarias el Consejo Escolar. Dichas normas de convivencia podrán precisar y concretar los derechos y deberes del alumnado reconocidos en el *DECRETO 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias con las modificaciones del Decreto 19/03/2001.*

Este reglamento tiene como finalidad regular la vida interior del centro y las relaciones entre los distintos estamentos y órganos que integran la comunidad educativa del Colegio de Educación Infantil y Primaria "El Trapiche", concretando las normas de convivencia y los derechos y deberes de todos de una forma clara y procurando para todos el respeto a su dignidad tanto personal como en relación con la tarea educativa.

Se debe fomentar un clima de serenidad que posibilite el trabajo de todos sin que haya que estar continuamente haciendo llamadas al orden. Las relaciones entre todos los integrantes de nuestro centro deben ser por tanto, amables y agradables, exentas de rigidez, autoritarismo y teniendo en cuenta siempre los derechos de los demás.

Los objetivos de este reglamento, serían por tanto:

- 1) Formar a los alumnos como personas responsables.
- 2) Posibilitar un mayor rendimiento académico.
- 3) Sentirnos todos los integrantes de la comunidad educativa partícipes de una convivencia democrática.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar las normas que se establecen en el presente reglamento; el Consejo Escolar del centro velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes, adoptando para ello las medidas adecuadas para potenciar el diálogo entre los distintos sectores.

## CAPÍTULO I. ENTRADAS Y SALIDAS AL COLEGIO Y A LAS CLASES

**Artículo 1. Llegada de los alumnos al centro.** Los padres dejarán al alumnado de Primaria a la entrada del colegio. Se exceptúa - por su corta edad - al alumnado de Educación Infantil, debiendo sus padres dejarlos a la entrada del patio de Infantil y ser puntuales al recogerlos. Las medidas de carácter extraordinario de esta etapa serán siempre acordadas en el claustro y se informará de las mismas a las familias en la reunión de principio de curso.

**Artículo 2. Salidas del centro en horario escolar.** El alumnado no podrá ausentarse del colegio en horario de clase sin causa justificada y necesitando además la autorización expresa de sus padres o tutores legales. En caso de estar justificado se podrá ir en compañía de sus padres, tutores legales o persona adulta previamente autorizada por los padres. La persona que se lleve al alumno tendrá que pasar por la clase para identificarse, y cumplimentará y firmará el libro de ausencias y retrasos en el que se hará constar todos los datos así como el motivo de la ausencia. En caso del alumnado que en esos momentos se encuentre fuera de su aula, el profesorado que se encuentre dando clase al grupo será el encargado de realizar el protocolo establecido.

**Artículo 3. Entradas, salidas y circulación por el centro.** El alumnado debe entrar y salir de las clases de forma natural, caminando, en silencio, siendo amable con los demás, de tal manera que no se moleste al resto.

Las filas se harán en los respectivos patios: Infantil y Primaria.

**Artículo 4. Los maestros y las filas.** El profesorado acompañará al alumnado que tenga a su cargo (por tutoría o especialidad) desde la fila, el recreo, aula o cualquier otro lugar, al siguiente punto de clase.

El profesorado que esté en la fila evitará irse del patio sin que todo el alumnado haya entrado.

**Artículo 5. Recogida del alumnado.** Las familias no podrán ir a buscar al alumnado al aula, salvo en casos justificados y autorizados, esperándolos en los lugares de salida. Los familiares deben ser puntuales y estar al tanto de los niños y las niñas a su salida, sobre todo de los más pequeños.

**Artículo 6. Sobre el uso de los baños.** Con el objeto de evitar perturbaciones del alumnado que va a los baños; el profesorado buscará procedimientos que las eviten, controlando que no vayan muchos a la vez, creando hábitos positivos como ir una sola vez en la jornada, yendo toda la clase junta bajo el cuidado del maestro o maestra, etc.

Para evitar que el alumnado se encuentre solo dentro de los edificios, por lo general no se irá al baño en horario de recreo. En caso de necesidad deberá estar controlado por el profesorado de guardia en esos momentos.

**Artículo 7. Educación Física y limpieza.** Dentro del área de Educación Física también entran objetivos relativos a la limpieza personal. Para ello se hace necesario que el alumnado de Primaria asista a estas clases, además de con atuendo deportivo, con una muda de ropa para poder lavarse una vez terminen.

## CAPÍTULO II. DINÁMICA DE LAS CLASES. EL RECREO

**Artículo 8. Trabajar sin molestar ni ser molestado.** El alumnado debe desarrollar su actividad teniendo en cuenta el derecho al estudio de los demás; un clima de trabajo con dedicación y sin interferencias es más grato para todos y favorece una mejor convivencia y un estudio más útil. Cuando la dinámica o actividad de la clase pueda molestar al resto del colegio, hay que reducir el ruido y, si hace falta, se cerrarán las puertas del aula.

**Artículo 9. Dejar la clase en orden.** El profesorado saldrá del aula después del alumnado y cuidará antes de abandonarlas de que éstas queden en un orden y una limpieza razonables, vigilando que las luces queden apagadas y las ventanas cerradas. Las sillas quedarán recogidas sobre las mesas.

**Artículo 10. Reglamento de curso.** Los cursos podrán elaborar normas para el funcionamiento del aula, normas que en ningún caso podrán contradecir a este reglamento.

**Artículo 11. Sobre el recreo.** Los recreos son tiempos de descanso de la actividad en el aula, pero no de la actividad educativa. Por lo tanto, en el horario de recreo el profesorado debe seguir educando, sobre todo en el ámbito de la convivencia y el respeto a los demás, así como, en el cuidado de las instalaciones y la limpieza de las mismas.

La entrada del recreo se hará de igual forma que la de la mañana. El profesorado que no tenga turno de recreo deberá ir a recoger el grupo que le corresponda.

El alumnado no podrá permanecer en las aulas en las horas de recreo a no ser que esté supervisado por un maestro o maestra.

En caso de que surja cualquier incidencia de tipo disciplinario, que el grupo de profesores de guardia considere de mención, así como accidentes que requieran evacuación del alumnado, se registrará en el "Libro de Incidencias" y será firmado por el profesorado de guardia en ese momento. Se describirá lo más objetivamente posible el hecho y la actuación del profesorado

## CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentre cursando.

**Artículo 12. Derechos del alumnado.** Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a:

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, a cuyo fin se encaminará siempre el Proyecto Educativo del Centro.
2. El respeto a su libertad de conciencia, de opinión, convicciones éticas, morales y a su intimidad personal y de sus pertenencias.
3. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o de castigos físicos o morales.
4. Desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
5. Recibir su educación sin ningún tipo de perturbaciones por parte de sus compañeros.
6. No ser expulsado de su clase salvo en la forma contemplada en este reglamento.

7. Participar en las decisiones que se tomen en el centro y a elegir y ser elegido mediante sufragio directo y secreto conforme estipulen las normas.
8. Ser escuchado antes de ser acusado o recriminado.
9. Que se tenga en cuenta por parte del profesorado las diferencias de orden individual relativas a su capacidad, nivel escolar, internas y problemas personales.
10. Recibir una enseñanza de calidad y una orientación educativa y profesional, teniendo acceso a la utilización del material y las dependencias, el mobiliario y las instalaciones del centro.
11. Estar informado puntualmente sobre la marcha de su rendimiento.
12. Que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios de plena objetividad.
13. Formular ante los profesores o ante la Dirección del centro todas las iniciativas, sugerencias y reclamaciones que estimen convenientes para la buena marcha del proceso educativo a través de sus representantes.
14. El alumnado del Tercer Ciclo tendrá derecho a estar representados en el Consejo Escolar del Centro.
15. Participar en la elaboración o revisión del Proyecto Educativo del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

**Artículo 13. Lugar de reuniones para los alumnos.** En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas actividades a las que se les puedan atribuir una finalidad educativa. Estas actividades se podrán realizar con las limitaciones derivadas de la programación del centro y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y la adecuada conservación de los recursos.

**Artículo 14. Horario de reunión en período lectivo.** Para que los alumnos puedan ejercitar el derecho de reunión se podrá hacer efectivo éste el día de la semana que menos afecte a su programación de aula. Deberá establecerse desde principio de curso entre los representantes de alumnos, tutores y dirección del centro. También podrán reunirse en horario de recreo si lo solicitan con antelación a la Dirección, para poder organizar los turnos de custodia del recreo.

**Artículo 15. Deberes de los alumnos.** Los alumnos tienen las siguientes obligaciones:

1. Respetar el Proyecto Educativo del Centro.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
3. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
5. Responder las cuestiones educativas planteadas por el profesorado y realizar las pruebas que le propongan.
6. Respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. Igualmente al respeto a las diferencias individuales por causa de deficiencia física, sexo, raza,...
7. Respetar los enseres e instalaciones del centro, así como las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Participar en la vida y funcionamiento del centro con el propósito de favorecer el mejor desarrollo de la enseñanza, de la orientación escolar y de la convivencia en el mismo.
9. Asistir al colegio con limpieza y vestidos de una forma correcta.
10. Tener en cuenta las actividades que debe realizar en cada jornada, procurando el material y útiles necesarios. Constituye, por tanto, un deber de los alumnos el hacer y entregar en su tiempo las tareas que les marquen sus maestros y maestras. Si por algún motivo un día no se hacen las

tareas encargadas para casa, el alumnado deberá traer una justificación por escrito de sus padres en la que se explicará el motivo.

11. Seguir las orientaciones del profesorado, respecto de su aprendizaje y mostrarle el máximo respeto y consideración, al igual que al resto de la comunidad educativa
12. Cuidar y usar la agenda escolar para la comunicación con las familias.
13. No traer al centro móviles u otros aparato electrónicos que interfieran el normal desarrollo de la vida escolar (la comunicación entre el alumnado y las familias se hará a través del teléfono del centro).
14. Tiene el deber de respetar este Reglamento de Régimen Interno, así como las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de que puedan impugnarlas ante la Dirección Territorial de Educación cuando estimen que lesionan sus derechos.

## CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL ALUMNADO

**Artículo 16. La Asamblea de Curso.** Es el ámbito natural de reunión de todo el alumnado del centro. Es responsabilidad de los tutores la de promover formas de discusión y de decisión desde los primeros momentos de la escolaridad. El alumnado del Segundo Ciclo y del Tercer Ciclo elegirá a sus representantes de clase.

**Artículo 17. El Delegado o la Delegada de Curso.** Es el representante del alumnado de su clase y el encargado de hacer llegar donde corresponda: tutor o tutora, Junta, Dirección,... las opiniones e inquietudes de la clase. Dinamizará las reuniones y tomará nota de los acuerdos adoptados.

**Artículo 18. La Junta de Delegados y Delegadas, composición.** La Junta estará formada por los representantes del alumnado del Segundo y del Tercer Ciclo de Primaria. Si no coincidiera, también formarán parte de ella los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

**Artículo 19. Lugar para reuniones.** La Dirección del centro facilitará a la Junta un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento dentro de sus disponibilidades.

**Artículo 20. Reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas.** Se reunirá ordinariamente una vez al trimestre y extraordinariamente cada vez que sus miembros lo estimen necesario. Al empezar cada reunión se nombrará a un coordinador o coordinadora de la misma para que dinamice los debates y un secretario que se haga eco de los acuerdos tomados.

**Artículo 21. La Junta de Delegados y Delegadas, funciones.** La Junta tendrá las funciones siguientes:

1. Informar al Consejo Escolar de las situaciones que estimen convenientes.
2. Ser informados por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
3. Elaborar informes para el Consejo Escolar a instancia de este órgano colegiado o por iniciativa propia.
4. Elaborar propuestas para la elaboración o modificación del reglamento de Régimen Interior.
5. Informar a los compañeros y compañeras de sus actividades.
6. Elaborar propuestas sobre actividades complementarias y extraescolares.

**Artículo 22. Sanciones a los delegados y delegadas en el ejercicio de sus funciones.** Los delegados y delegadas representantes del alumnado en el Consejo Escolar no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado en los términos de la normativa vigente.

**Artículo 23. Derecho a consultar la documentación del Consejo Escolar.** Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas en el ejercicio de sus funciones tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativas del centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica a juicio de la Dirección del centro o del Consejo Escolar. Asimismo, las actas de las Juntas de Delegados estarán a disposición del equipo directivo.

## CAPÍTULO V. EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SUS GARANTÍAS

**Artículo 24. Evaluación con objetividad.** Al objeto de garantizar la objetividad en el proceso de evaluación el centro deberá hacer públicos, al comienzo de cada curso escolar, los criterios generales contenidos en el Proyecto Curricular del Centro que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes, los instrumentos de evaluación, las medidas educativas de apoyo y los requisitos para la promoción del alumnado.

**Artículo 25. Información sobre la evaluación.** Al menos tres veces a lo largo del curso se informará por escrito a las familias de las calificaciones de la evaluación.

**Artículo 26. Reclamación sobre las evaluaciones.** Los padres y madres del alumnado podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que se adopten como resultado del proceso de evaluación. Estas reclamaciones se formularán y tramitarán de acuerdo con las normas que al efecto establezca la administración educativa.

## CAPÍTULO VI. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. NORMAS

La existencia de conflictos, en un ámbito cambiante y dinámico como la escuela, hay que verlos con naturalidad y como consecuencia de intereses o visiones contrapuestos unas veces, y otras como reflejo de una conflictividad social patente en la sociedad y que, como es lógico, se manifiesta también en la escuela. En este sentido el desarrollo de un marco que haga posible la superación de los conflictos mediante el diálogo de las partes en litigio, es el ideal que todos deseamos. De todas formas, cuando los cauces de diálogo establecidos no dan los resultados esperados, se hace necesario la aplicación de las previsiones contempladas en la norma democráticamente elaborada y aprobada: el Reglamento de Régimen Interno y Normas de Convivencia del centro.

**Artículo 27.-** El alumnado no podrá ser sancionado por comportamientos que no sean tipificados como faltas en el *DECRETO 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias con las modificaciones del Decreto 19/03/2001.*

**Artículo 28.-** 1. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumnado.

2. Los miembros de la comunidad educativa, y en particular el profesorado, pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, desterrando los comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales, mediante el contacto y la cooperación constante y directa con el alumnado afectado, así como con los padres y madres o representantes legales de los menores.

**Artículo 29.-** 1. Las sanciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador sin que se menoscaben los derechos del alumnado. Además, procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en la sanción por los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que:

- a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni de su derecho a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de Derechos y Deberes, salvo las excepciones del artículo 54.5. b). No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- b) La imposición de las sanciones previstas en el Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumnado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- c) Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de sanciones, deberán tener en cuenta la edad del alumnado, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- d) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado antes de resolver el procedimiento sancionador. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias, y recomendar, en su caso, a los padres, a las madres, a los representantes legales del alumnado o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

### **Artículo 30.-**

1. El alumnado que de forma intencionada o por uso indebido cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído o su valor económico. En todo caso, los padres, las madres o los representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

2. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, \*la Administración educativa establecerá el porcentaje de faltas de asistencia que por curso, área y materia implican la imposibilidad de aplicar la evaluación continua. En este supuesto, el Proyecto Curricular del Centro preverá los sistemas extraordinarios de evaluación adecuados para este alumnado.

3. Se considerarán faltas injustificadas a clase las que no sean excusadas de forma escrita por sus padres, madres o representantes legales, en las condiciones que establezcan los Reglamentos de Régimen Interior o las normas de convivencia del centro.

**Artículo 31.-** A efectos de la gradación de las sanciones que puedan imponerse se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Serán consideradas circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por los afectados, que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia el alumnado implicado.
- c) La falta de intencionalidad.
- d) Las contempladas en el artículo 31, apartado 2, letras d) y e).

2. Serán consideradas circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y reiteración.
- b) La incitación o estímulo a la actuación irregular colectiva.
- c) Alentar al daño, injuria u ofensa a los compañeros o compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- d) Cualquier acto que atente contra el derecho recogido en el artículo 12, apartados a y b del presente reglamento.
- e) El incumplimiento de una sanción previamente impuesta por la comisión de una falta grave o muy grave.
- f) La concurrencia de la circunstancia de violencia en los actos infractores.
- g) La concurrencia de la circunstancia de personal docente en los agredidos física o verbalmente.

3. En el caso de la sustracción de bienes o pertenencias del centro o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa se atenderá al valor de lo sustraído. En idénticos términos se procederá cuando el alumno o la alumna de forma intencionada o por uso indebido causen daño intencionado en los citados bienes o pertenencias.

**Artículo 32.-** 1. Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia en el centro realizados por el alumnado tanto en el recinto escolar como durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

2. Igualmente, podrán sancionarse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o repercutan en la vida escolar y afecten a sus compañeros, compañeras o a otros miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 33.-** El Consejo Escolar del centro supervisará el cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos en que hayan sido impuestas.

## CAPÍTULO VII

### CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

**Artículo 34.-** Las conductas del alumnado, contrarias a las normas de convivencia y que alcancen la consideración de las faltas leves, podrán ser sancionadas por el profesorado correspondiente, mediante

los métodos oportunos, que deberán ser educativos y no privativos o lesivos de los derechos del estudiantado.

**Artículo 35.-** Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) La falta injustificada de asistencia a clase.
- c) La actitud pasiva del alumnado en relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, así como a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- d) La falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras señalado en el apartado e) del artículo 12
- e) Causar, por uso indebido, daños no graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Los actos de indisciplina, las injurias u ofensas no graves y los actos de agresión física que no tengan carácter de graves.
- g) Cualquier acto injustificado que altere levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

2. Son faltas graves:

- a) Las faltas injustificadas reiteradas de asistencia a clase, cuando alcancen el número fijado por el Consejo Escolar para el primer apercibimiento.
- b) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros señalado en el apartado e) del artículo 12.
- c) Causar por uso indebido daños graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- d) Los actos de indisciplina y las injurias u ofensas graves a los miembros de la comunidad educativa.
- e) La agresión física grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Los actos injustificados que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- g) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico, excepto las contempladas en los apartados a) y b) del número dos de este mismo artículo.

3. Son faltas muy graves:

- a) Los actos de indisciplina y las injurias y ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) La agresión física muy grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) El deterioro causado intencionadamente de las dependencias del centro, del material pedagógico y de los recursos didácticos del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

- g) La comisión de tres faltas graves durante el mismo curso académico.

**Artículo 36.-** Por las faltas leves podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Amonestación privada o por escrito. La amonestación se comunicará a los padres, madres o tutores, así como a la dirección o a la jefatura de estudios.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro por un tiempo máximo de dos semanas, que se realizarán durante el horario de recreo.
- c) Cuando se trate de faltas relativas al deterioro de recursos del centro o de los miembros de la comunidad educativa, reparación del daño o, en su caso, realización de tareas durante el tiempo necesario para proceder a su reparación.

**Artículo 37.-** Por la comisión de faltas graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento, en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia a clase, en el que se incluirá un informe detallado del profesor de la materia y del tutor sobre dicha actitud.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Estas tareas deberán desarrollarse durante el horario de recreo o fuera del horario lectivo, por un periodo que no podrá exceder de un mes.
- c) Cuando se trate de faltas relativas al deterioro de recursos del centro o de los miembros de la comunidad educativa o de la sustracción de los mismos, se deberá proceder a la reposición o reparación del daño.
- d) Cambio temporal de clase del alumno, en el supuesto de que se imponga por conflictos de carácter convivencial.
- e) No asistencia a las actividades complementarias o extraescolares.
- f) Suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases por un periodo máximo de dos días lectivos, sin que ello implique la pérdida de ninguna evaluación y sin perjuicio de que conlleve la realización de determinados trabajos escolares en el domicilio del alumnado.

**Artículo 38.-** Por la comisión de faltas muy graves se podrán imponer las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo y por un periodo máximo de dos meses.
- b) Cuando se trate de las faltas relativas al deterioro de recursos del centro o de los miembros de la comunidad educativa, reposición o reparación del daño.
- c) No asistencia a las actividades complementarias o extraescolares.
- d) Privación del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases por un periodo máximo de cuatro días lectivos, sin que ello implique la pérdida de la evaluación continua y sin perjuicio de que conlleve la realización de trabajos escolares en el domicilio del alumno.

**Artículo 39.-** Las tareas de mejora y desarrollo de las actividades del centro previstas como sanción podrán incluir acciones tales como:

1. Recogida de papeles y desperdicios de los espacios del centro (se facilitarán guantes).
2. Mantenimiento de la limpieza de los baños.
3. Limpieza de hierba de la zona de huerto y jardín.
4. Otras que en su momento se consideren.

**Artículo 40.-** 1. Las faltas leves prescribirán a los quince días, las graves al mes y las muy graves a los dos meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado o la interesada, del procedimiento sancionador, salvo caducidad de dicho procedimiento por el transcurso del plazo previsto en el artículo 58.1 del Decreto de Derechos y Deberes.

2. Las sanciones impuestas prescribirán a los quince días, si son leves, las graves al mes y las muy graves a los dos meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiere firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado o la interesada, del procedimiento de ejecución volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

**Artículo 41.-** Serán competentes para imponer las sanciones previstas:

1. Por faltas leves, el profesorado que ejerza la tutoría, o aquel que esté impartiendo clases en el momento de la infracción.
2. Las sanciones por faltas graves y muy graves serán impuestas por el Consejo Escolar del centro, oída la comisión de convivencia.
3. La dirección del centro podrá adoptar sanciones de forma cautelar para este tipo de faltas, artículo 54.5 del Decreto de Derechos y Deberes.
4. Las sanciones se pondrán en conocimiento de los padres, madres o tutores.

## CAPÍTULO VIII

### PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

**Artículo 42.-** No podrán imponerse sanciones definitivas (sí medidas cautelares) por faltas graves o muy graves sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director del centro por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar.

**Artículo 43.- 1.** Al inicio de cada curso el Consejo Escolar designará a tres profesores del centro, para que cualquiera de ellos instruya los expedientes que puedan incoarse a lo largo del curso académico.

No obstante, el Consejo Escolar podrá designar como instructor o instructora a cualquier miembro del claustro cuando lo considere conveniente. Si la complejidad del expediente así lo exigiese, podrá designar igualmente a un secretario, que deberá formar parte del profesorado del centro.

La instrucción del expediente deberá acordarse en el menor plazo posible, en todo caso no superior a cinco días hábiles, desde que se tuviera conocimiento de los hechos tipificados como faltas graves y muy graves. Tal acuerdo deberá notificarse de inmediato al alumnado implicado o a su padre, madre o representante legal, con expresión de los hechos por los que se acuerda la apertura del expediente, el nombre del instructor, la posibilidad, cuando proceda, de acogerse a la terminación conciliada del expediente con arreglo a lo previsto en los apartados 5 y 6 del presente artículo y, finalmente, la indicación del derecho que le asiste a presentar alegaciones cuando se formule el pliego de cargos.

2. Además de las causas previstas en la legislación sobre procedimiento administrativo común para la recusación, el alumnado o, en su caso, su padre, madre o representante legal podrán recusar al instructor ante el Director del centro cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente. Asimismo, en aquellos expedientes en los que intervenga el Consejo Escolar, se abstendrán de deliberar y participar en la posterior decisión, aquellos de sus miembros que aparezcan interesados en el procedimiento.

3. El Consejo Escolar, o en su caso la Comisión de Convivencia, a propuesta del Director, podrá decidir la no incoación del expediente sancionador cuando concurren circunstancias colectivas que así lo aconsejen.

4. Excepcionalmente y cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, el Director, a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas cautelares que estime convenientes que podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, a determinadas actividades complementarias o extraescolares o de asistencia al propio centro, por un período máximo de cuatro días lectivos, en cualquiera de ellas. En el último de los supuestos, cuando la suspensión supere los dos días lectivos, la medida sólo podrá acordarse oída, con carácter previo, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Una vez acordada la medida y con el fin de garantizar el derecho a la evaluación continua, el tutor comunicará por escrito al alumnado y al padre, madre o tutor, qué actividades, por áreas o materias, debe realizar durante el tiempo que dure la sanción, así como las formas de seguimiento y control que, en su caso, sean necesarias para su aprovechamiento.

Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar que podrá revocarlas en cualquier momento.

5. La Consejería competente en materia de educación establecerá en qué supuestos un procedimiento disciplinario o situación de conflicto puede resolverse por conciliación (**ORDEN de 11 de junio de 2001 por la que se regula el procedimiento conciliado para la resolución de conflictos de convivencia**) En dichos supuestos el instructor de un expediente disciplinario podrá proponer a la Comisión de Convivencia su terminación conciliada en cualquier momento de la tramitación, siempre y cuando el alumno o alumna reconozca la falta cometida o el daño causado. En este procedimiento el alumnado infractor deberá, además, disculparse ante el perjudicado, si lo hubiere, y en su caso, comprometerse a realizar las acciones reparadoras que se determinen, seguido de su realización efectiva, todo ello con la conformidad del padre, madre o tutor legal.

6. La aplicación del procedimiento conciliado interrumpirá los plazos previstos en los artículos 56 y 58 del Decreto de Derechos y Deberes, para la tramitación del expediente disciplinario, de forma que, cuando no hubiera acuerdo conciliado, se podrá reanudar el cómputo del plazo que resta para la finalización ordinaria del mismo. Finalmente, con la suscripción por escrito del acuerdo conciliado se dará por terminado el expediente disciplinario.

**Artículo 44.- 1.** Durante la instrucción del expediente, se dará audiencia al alumno o alumna, y también a sus padres o representantes legales. Será obligatorio también comunicarles las conductas que se le imputan y las medidas de corrección propuestas, al objeto de que formulen las alegaciones que estimen oportunas. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de doce días hábiles.

2. El Defensor del Estudiante, a petición del alumnado interesado, podrá solicitar del Director información sobre el inicio y estado de tramitación de los expedientes instruidos.

**Artículo 45.- 1.** El instructor, recibido su nombramiento, y auxiliado en su caso por el secretario, tomará declaración al alumno o alumna y practicará las actuaciones que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, pudiendo solicitar informes del profesor tutor y del departamento o servicio de orientación, si existiese en el centro.

2. En el plazo de siete días hábiles elaborará el pliego de cargos, del que dará traslado fehaciente al alumno o alumna y a sus padres o tutores.

3. El alumno o sus padres o tutores dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la notificación del pliego de cargos, para la formalización de las alegaciones que estimen convenientes.

**Artículo 46.-** Formuladas alegaciones, o transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior, el instructor, practicadas cuantas averiguaciones estimara convenientes, elevará al Consejo Escolar la correspondiente propuesta de resolución que contendrá, además de cuantos informes y elementos estime oportunos para la formación de la opinión del Consejo Escolar, los siguientes documentos, garantizando siempre el carácter confidencial de algunos de ellos:

1. Acuerdo del Director del centro por el que se inicia el expediente.
2. Medidas cautelares adoptadas, en su caso.
3. Recusación, si existe, y su correspondiente resolución.
4. Documento en que quede constancia de la notificación al interesado del pliego de cargos, mediante el que se sustancia el trámite de audiencia al mismo.
5. Alegaciones de los interesados, si las hubiera.
6. Informe del profesor tutor y del servicio o departamento de orientación, en su caso.

**Artículo 47.- 1.** La resolución y notificación del procedimiento, que podrá contemplar la imposición de sanción o el sobreseimiento del expediente, deberá producirse en el plazo máximo de veinte días hábiles desde la fecha de iniciación del mismo.

**2.** La citada resolución del Consejo Escolar contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Sanción aplicable.
- d) Derecho que asiste al interesado para interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación de la sanción, ante el Director Territorial de Educación correspondiente, que resolverá en el plazo de tres meses, agotando la vía administrativa

**Artículo 48.- 1.** En el momento de decidir la resolución o sobreseimiento del expediente, y a los efectos de graduar la aplicación de las sanciones que procedan, se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.

**2.** Asimismo se podrá instar a los padres o tutores del alumno o a las instancias públicas competentes a que adopten las medidas dirigidas a modificar las aludidas circunstancias personales, familiares o sociales cuando parezcan determinantes de la conducta del alumno.

## **CAPÍTULO IX. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS**

**Artículo 49.- Derechos de los padres, madres o tutores legales:**

1. A ser escuchados y atendidos en todo aquello que favorezca el aprendizaje de sus hijos y que mejore el funcionamiento del centro.
2. A recibir por parte del tutor explicaciones sobre el rendimiento de sus hijos, de las medidas de apoyo y refuerzo adoptadas, metodología, contenidos, criterios de evaluación y a ser escuchados en caso de no promoción.
3. A recibir información sobre el Proyecto Educativo del Centro y de algunas de sus particularidades: oferta de idiomas, jornada escolar, comedor, transporte,..
4. A estar informado puntualmente sobre los aspectos conflictivos de su hijo o hija: faltas de asistencia, amonestaciones, expediente y cualquier circunstancia de especial preocupación.
5. A participar en la vida del centro mediante los órganos establecidos: Consejo Escolar, Asociación de Padres de Alumnos, Coordinadora de Padres, actividades escolares y complementarias en las que se solicite su colaboración, comisiones, etc.
6. A elegir y ser elegidos según lo dispuesto en las normas.
7. A participar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, Coordinadora de Padres y Asociación de Padres de Alumnos.

8. Los padres en el ejercicio de tales y como componentes de la comunidad educativa podrán entrevistarse con los tutores de sus hijos y con los miembros del equipo directivo en los horarios fijados a principio de curso y que el centro enviará a cada familia. Sólo en caso de urgencia se podrá romper esta norma.
9. Si los padres tienen que hacer alguna reclamación con respecto a un maestro deberán hacérsela directamente a éste. Sólo en el caso de que no quede satisfecho con la respuesta, hablará con la Jefatura de Estudios o la Dirección.

#### **Artículo 50.- Deberes de los padres, madres o tutores legales:**

1. Preocuparse de la marcha escolar de sus hijos, animándoles continuamente, ayudándoles en lo que necesiten y manteniendo un contacto continuo con el tutor para ver si hay algún tipo de incidencias negativas: falta de material, dejación de los deberes, falta de interés,...
2. Los padres están obligados a enviar todos los días al colegio a sus hijos con puntualidad, aseo y cuidando que lleven a clase todo lo necesario. Cuando un alumno falte o llegue tarde por algún motivo, se deberán justificar estos extremos. Los retrasos se harán constar en el libro correspondiente que se encuentra en cada clase.
3. Los padres tienen la obligación de asistir a todas las reuniones que se les convoque y en caso de no poder asistir, deberán comunicárselo al profesorado correspondiente.
4. Los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

## **CAPÍTULO X. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS**

#### **Artículo 51.- Derechos del profesorado:**

1. Los que les asisten por ley.
2. Derecho de reunión conforme a las normas legales y previa comunicación a la Dirección del centro.
3. A elegir y ser elegido conforme a la normativa vigente.
4. A tener libertad de opinión y a que sus reclamaciones y opiniones sean escuchadas y atendidas.
5. Al respeto y consideración que merece como persona y como profesional.
6. A que dentro de las disponibilidades del centro tenga la dotación de material necesaria para poder ejercer sus funciones docentes con eficacia y dignidad.
7. A ser informado de las actividades de perfeccionamiento que se programen en los ámbitos a los que tiene derecho.
8. A que se ponga a su disposición mediante el tablón de anuncios, reuniones, circulares o cualquier otro medio toda la información que llegue al centro y que sea de interés general.
9. A ser informado y consultado en el Claustro o reunión informativa de cualquier medida de especial importancia que se piense tomar en el centro.
10. A incluir en el orden del día de los diferentes órganos colegiados los puntos que crea necesarios.

#### **Artículo 52.- Deberes del profesorado:**

1. Los que contemplan las leyes, en especial los contenidos en el Reglamento Orgánico de Centros referidos a las competencias del tutor o tutora.

2. Asistir con puntualidad a las clases y reuniones y a justificarse en caso contrario, avisando con suficiente antelación, si fuera posible, de sus ausencias, y dejando material debidamente preparado para el trabajo del aula.
3. Participar en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
4. Respetar la personalidad del alumnado y a contemplar sus particularidades.
5. Repetir las explicaciones las veces necesarias para que el alumnado aproveche sus clases.
6. Dirigirse con respeto y consideración al resto de los miembros de la comunidad educativa.
7. Colaborar en el orden de las filas.
8. Promover el buen uso de las instalaciones y enseres del centro considerando que las normas de cuidado de jardines, limpieza, etc. deben observarse no sólo en horario de clases sino también al principio y al final de la jornada escolar.
9. Cuidar que la documentación de sus alumnos se encuentre debidamente formalizada y tener a su disposición los datos personales de especial interés.
10. Llevar puntualmente las faltas de asistencia de sus alumnos y a informar al Jefe de Estudios de las incidencias que se produzcan.
11. Colabora en el control del alumnado de su tutoría que hace uso de los servicios del centro.
12. Promover como necesidad pedagógica y humana las relaciones con los familiares de sus alumnos.
13. Favorecer en su clase un clima de serenidad y de relaciones fraternales de tal manera que el respeto mutuo ilumine el trabajo en clase y aumente el rendimiento escolar.
14. Cumplimentar y entregar toda la documentación de carácter pedagógico necesaria para el desarrollo de la programación general anual: Evaluación inicial y su vaciado de datos, Programación anual, contenidos mensuales o trimestrales para las familias, programaciones de aula, ACIs del alumnado con N.E.E, informes de los apoyos necesarios, el plan de acción tutorial y la programación de las Actividades de Estudio.
15. Tener actualizada su carpeta pedagógica.

#### **Artículo 53.- Sustituciones cortas:**

Cuando un profesor tenga que ausentarse por razones imprevistas o de corta duración, el jefe de estudios o en su ausencia otro miembro del equipo directivo planificará para el tiempo que sea necesario las sustituciones de ese profesorado. Siempre será a juicio de la jefatura de estudios o la dirección en caso de ausencia de éste, los que asignarán al profesorado en función de las circunstancias y situación en la que se encuentre el Centro en cada momento.

En el caso de que hayan de hacerse sustituciones por ausencias de algún maestro o maestra y haya más de uno disponible, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Profesorado que no esté atendiendo a alumnos.
2. Profesorado que esté en horas de proyectos o apoyos a proyectos, preparación de material.
3. Profesorado que esté en horas de coordinación de ciclo.
4. Profesorado que esté en horas de PAT que no sean de coordinación de ciclo.
5. Profesorado que esté en horas de PAT aunque sean de coordinación de ciclo.
6. Profesorado que esté en coordinación con profesorado de PT
7. Profesorado que esté en apoyos educativos.
8. Profesorado que esté en la coordinación con el auxiliar de conversación de inglés.
9. Miembros del equipo directivo cuando una situación extrema lo requiera.

## CAPÍTULO XI. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

**Artículo 54.- El Claustro.** Es el órgano propio de participación de los maestros en el centro, tiene la responsabilidad de planificar coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.

**Artículo 55.- Régimen Jurídico del Claustro.** Su régimen jurídico está establecido en el capítulo II, del título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Artículo 24. Miembros. En cada órgano colegiado corresponde a sus miembros:

1. Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
2. Participar en los debates de las sesiones.
3. Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
4. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados.
5. Formular ruegos y preguntas.
6. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
7. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Y en el Decreto 119/ 1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (artículo 66).

**Artículo 56.- Presentación de proposiciones.** El profesorado podrá presentar proposiciones, con la antelación suficiente, para ser debatidas en el Claustro siempre que puedan ser incluidas en el Orden del Día.

## CAPÍTULO XII. TUTORES Y TUTORAS

**Artículo 57.- La tutoría.** El ejercicio de la tutoría, a nivel individual y de grupo, constituye para el centro un instrumento obligatorio de garantía del derecho del alumnado a recibir orientación personal y escolar.

**Artículo 58.- Los tutores y las tutoras.** Deben facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar en él actitudes participativas en las actividades del centro. Deben fomentar en el alumnado los hábitos democráticos y participativos.

Deben controlar las faltas de asistencia y de puntualidad del alumnado de su tutoría y comunicar ésta y otras incidencias a las familias y a la Jefatura de Estudios o la Dirección.

También debe informarles sobre la organización y funcionamiento del centro y de sus órganos colegiados de gobierno.

Deben, igualmente, informar al alumnado sobre el Decreto de Derechos y Deberes y el Reglamento de Régimen Interno y Normas de Convivencia del centro.

Las funciones de los tutores y tutoras se encuentran recogidas en el Decreto 119/ 1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

## CAPÍTULO XIII. PERSONAL DE SERVICIOS. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### Artículo 59.- Sobre la limpieza.

**Limpieza del colegio.** Las instalaciones deben limpiarse con unos criterios mínimos que se exponen a continuación:

**Limpieza diaria.**- Baños, barrer clases, limpiar papeleras, polvo de las mesas, zonas comunes: pasillos, salón, biblioteca,... lavar pisos en Educación Infantil y en el comedor.

**Limpieza semanal.** Fregar: pisos de todas las clases, escaleras y zonas comunes (incluyendo comedor); limpiar mesas, limpiar pizarras.

**Limpieza mensual.** Azulejos de los baños.

**Limpieza trimestral.** Cristales (por dentro y por fuera), limpieza más detallada del polvo: paredes, rodar armarios,...

**Limpieza anual.** Limpieza en profundidad de estanterías, biblioteca y desinfección de todo el colegio.

Cada curso se establecerá la planificación concreta de la limpieza, en la que se explicitarán las zonas, las tareas y las responsables de realizarlo.

### Artículo 60.- Sobre el comedor.

**Del uso del comedor escolar.** El servicio de comedor escolar lo consideramos una actividad educativa, en el que no sólo participan las auxiliares educativas y el responsable del comedor. En nuestro centro nos hemos implicado todos para lograr su mejora: tutores, especialistas, personal no docente, etc.

El comedor escolar debe servir para promover y consolidar hábitos alimentarios y de limpieza. Para conseguir los fines enunciados anteriormente, el responsable del comedor y el personal del comedor elaborarán un plan que contemple: hábitos de limpieza en torno a la comida, normas de comportamiento en la mesa y las actividades de entretenimiento con los niños desde que acaben de comer hasta que empiecen las actividades extraescolares o terminen su jornada laboral.

### Artículo 61.- Normas que rigen el servicio del comedor:

1. Realizar las entradas y salidas del comedor en orden y en silencio.
2. Obedecer y respetar tanto verbalmente, como físicamente a todo el personal del comedor y personas colaboradoras.
3. Respetar a los compañeros, evitando acciones que puedan dañarlos física o psíquicamente. Así mismo se respetarán las diferencias individuales por causas de sexo, raza, religión y deficiencia física o psíquica.
4. Utilizar los cubiertos correctamente. Son para comer, no para jugar.
5. Hablar en tono de voz adecuado mientras se está dentro del comedor.
6. Mantener un comportamiento correcto en la mesa: No tirar nada al suelo o a otros compañeros:

- comida, servilletas...
7. Levantar la mano para pedir algo.
  8. Permanecer en la mesa hasta acabar de comer. No sacar comida del comedor.
  9. Depositar los cubiertos en el recipiente destinado a tal fin, así como dejar los vasos y las bandejas agrupadas.
  10. Colocar los desperdicios (servilletas, trozos de pan, etc.) en el contenedor para tal fin
  11. Comerse todo lo que se sirva en el menú del día, salvo en casos justificados por prescripción facultativa o autorización de los padres.
  12. Levantarse sólo cuando sea necesario .
  13. Durante el tiempo del comedor no se irá al baño. Se habrá ido antes de venir al comedor y se irá con posterioridad.
  14. Hacer un uso correcto de los baños. No jugar ni tirar agua en el baño, usar correctamente el papel, etc.
  15. Colocar las sillas al levantarse.
  16. Respetar el material de sus compañeros/as: mochila, ropa, neceser, etc., así como el que se encuentra en las clases que sean utilizadas en el horario de comedor. Usar el material que les dejen las auxiliares del comedor.
  17. Traer un neceser, debidamente identificado, con el cepillo de dientes y una toallita o pañuelos de papel para realizar diariamente la higiene buco-dental.

## **Artículo 62.- Faltas y sanciones.**

### **Faltas leves**

Se considera falta leve el incumplimiento de las normas reseñadas en los apartados a, d, e, g, i, j, k, l, m, ñ, y p.

### **Faltas graves**

Se considera falta grave el incumplimiento de las normas reseñadas en los apartados b, c, f, h, n y o. Tres faltas leves por el incumplimiento de una misma norma se convertirán en una falta grave.

### **Faltas muy graves**

Tres faltas graves por el incumplimiento de una misma norma se convertirán en una falta muy grave.

También tendrán la consideración de falta muy grave los comportamientos que vulneren las normas b, c y o, relacionadas con el respeto a las personas y el cuidado general del centro en aquellos casos en los que la comisión de convivencia del centro así lo determine.

## **Sanciones**

### **Para las faltas leves**

1. Amonestación verbal de las auxiliares del comedor, dejando constancia de la falta en el libro de incidencias.
2. El encargado del comedor comunicará por escrito dicha incidencia a los padres.
3. El alumno realizará acciones encaminadas a modificar su conducta.

### **Para las faltas graves o muy graves**

1. Amonestación verbal de las auxiliares del comedor, dejando constancia de la falta en el libro de incidencias.
2. Se pondrá de inmediato en conocimiento de la persona encargada del comedor o de la dirección, las cuales tendrán una entrevista con el alumno o la alumna afectados.
3. El encargado de comedor comunicará por escrito dicha incidencia a los padres.
4. Para reparar el daño producido el alumnado realizará tareas, por un periodo de una semana, relacionadas con dicha falta. Además, cuando se trate de daños materiales, éstos deberán ser repuestos.
5. En caso de agresión verbal o física, además de pedir disculpas a la persona afectada, el alumno/a comerá aislado del resto de sus compañeros y/o no participará de las actividades que realice el grupo, de forma cautelar, por un período de hasta 1 semana.
6. En caso de no existir modificación de conducta, se convertirá en una falta muy grave.
7. Para sancionar las faltas muy graves habrá que atenerse a la normativa general de este Reglamento de Régimen Interno. De forma cautelar, el alumnado podrá ser sancionado con su exclusión del tiempo de actividades, debiendo ser recogido por sus padres al finalizar la comida, por un tiempo máximo de 1 semana.

### **Artículo 63.- Normas para los padres de alumnos comensales.**

Para poder ofrecer el mejor servicio a nuestros alumnos y realizar una correcta gestión del comedor, es muy importante el compromiso y la colaboración de los padres en el cumplimiento de todas y cada una de las normas que se relacionan a continuación.

1. Las cuotas se abonarán por periodos anticipados en los 10 primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria o ingreso bancario en la cuenta que a tal efecto posee el comedor escolar. Será motivo de baja automática el no abonar las cantidades que le corresponden, así como el haber falseado datos para obtener la concesión de ayudas (B.O.C. – 10-03-03).
2. El horario de comedor será, de lunes a jueves, de las 14:00 h a las 16:00 h, en la jornada ordinaria, y de las 13:00 h a las 15:00 h en la jornada reducida. Los viernes será de 14:00 a 15:00 en la jornada ordinaria y de 13:00 a 14:00 en la jornada reducida.
3. El alumnado que tenga autorización por escrito de sus padres, madres o tutores legales para salir solos del centro, lo harán a las horas establecidas y señaladas en la autorización correspondiente.
4. Si algún padre, madre o tutor desea llevarse a su hijo o hija antes del horario mencionado, de manera extraordinaria, debe firmar una autorización que está en poder de las vigilantes de comedor. En caso de venir otra persona diferente a buscar al niño o niña debe identificarse (D.N.I.) ante el personal de comedor, debiendo coincidir con las personas autorizadas previamente.
5. Los alumnos serán recogidos por sus las personas autorizadas con puntualidad. El horario de recogida será a las 14:45 o a las 16:00 para no interrumpir la ejecución del plan de actividades.
6. Si algún padre o madre tuviera un imprevisto y no pudiera recoger a su hijo o hija a la hora establecida deberá ponerse en contacto con la persona encargada de comedor y justificar el retraso. En caso de 3 retrasos reiterados sin justificar, se avisará a la Policía Municipal, que se hará cargo de la custodia del menor.
7. En cualquier caso, las familias deberán abonar el tiempo de trabajo extra que las monitoras deban realizar. El importe de dicho tiempo se le sumará al recibo del mes siguiente, previa comunicación por parte del encargado del comedor.
8. En caso de accidente o enfermedad de cualquier alumno o alumna, serán su familia la encargada de trasladarlos al Centro de Salud. En caso de gravedad se llamará al 112 y serán acompañados

- por las auxiliares hasta que se localice a la familia.
- Las familias que tengan deudas de cuotas del comedor de cursos anteriores, no podrán hacer uso de este servicio, hasta no haber abonado dicha deuda en la cuenta del centro.
  - Para cualquier incidencia, consulta o sugerencia, los padres deberán dirigirse a la persona encargada del comedor y/o a la dirección del centro.

#### **Artículo 64.- Personal de comedor, funciones.**

En este servicio trabajan varias personas, unas como auxiliares de comedor y 1 como cocinera. Tanto las funciones de un personal como de otro están recogidas en sus contratos específicos

**a) Personal contratado por el catering:** En este servicio está cubierto por 1 persona que se encarga diariamente de organizar la comida, servir a los niños y realizar la limpieza del comedor y cocina. Su horario es de 12:00 a 16:00h.

**b) Auxiliares de servicios complementarios (Comedor):** Su horario es de 13:45 a 16:00h. Sus funciones son:

- Recoger al alumnado de infantil en sus aulas y llevarlos hasta el comedor.
- Organizar la entrada del resto del alumnado al comedor, para que cada uno con su bandeja se dirija al lugar dónde se les sirve la comida.
- Desarrollar en los niños y niñas hábitos relacionados con la alimentación.
- Vigilar y velar por la correcta alimentación del alumnado.
- Velar por la seguridad del alumnado comensal.
- Elaboración de las listas de alumnado con la auxiliar responsable en cada momento y en cada espacio del centro del mismo.
- Ayudar a los más pequeños/as en todos los momentos que lo requieran.
- Desarrollar en los niños hábitos de higiene en general y especialmente bucodental.
- Acompañar al alumnado de infantil a sus baños para el aseo personal.
- Controlar al resto del alumnado para que realice su aseo personal.
- Ofertar distintos tipos de actividades lúdicas para después de comer; éstas no deben ser de esfuerzo físico o psíquico que puedan interferir en el proceso de digestión y el alumnado estará custodiado en todo momento por este personal: juegos reunidos, parchís, visionado de videos, juegos de construcción, actividades plásticas, lecturas variadas, etc.

*Cada curso intentamos mejorar el servicio de comedor en todos sus aspectos y para ello trabajaremos conjuntamente con el personal que cubre este servicio y el resto de la Comunidad Educativa. Las cuestiones de horario, espacios, etc serán revisadas y aprobadas en la PGAC de cada curso.*

**Artículo 65.- Salud Escolar.** El centro y todo el profesorado debe colaborar cuando lo demande el personal del programa de Salud Escolar en cuestiones de vacunas, salud buco-dental, etc.

En nuestro centro trabajamos por una buena salud y por tanto hemos acordado lo siguiente:

- Realizar tentempiés saludables en los que se consuman: bocadillos, galletas exentas en lo posible de grasas y chocolates, fruta, frutos secos, cereales, zumos, batidos, etc. Quedando prohibidas las chucherías y la bollería industrial.
- Se pueden hacer excepciones en fiestas o cumpleaños. Estos se concentrarán en el viernes de cada semana.
- Intentaremos transmitir a nuestro alumnado la recuperación de nuestra comida tradicional y hábitos de consumo responsable, enseñándolos a discriminar entre buena y mala alimentación.

4. Fomentaremos el cuidado y respeto de los espacios y materiales del centro, para crear un clima agradable en el que exista la menor contaminación acústica, visual, de desequilibrio, etc, posible.

**Artículo 66.- Sobre el transporte.** El transporte atiende a las rutas de El Lomo de Quintanilla y La Palmita. Se inicia a las 8,30 de la mañana y finaliza a las 8,55. El regreso se inicia a las 15,45 menos los viernes que se inicia a las 15,00.

El horario del transporte se adapta en junio y septiembre a la jornada reducida.

El transporte se regirá por las siguientes normas:

1. El alumnado que hace uso del transporte una vez llega al centro será atendido por el profesorado responsable de dicho servicio, con la colaboración de la persona que ejerza las funciones de portero del centro.
2. Mensualmente la dirección del centro le facilitará a la persona acompañante en el transporte el listado del alumnado por rutas para su control diario.
3. El alumnado deberá estar en la parada correspondiente con la suficiente antelación para su recogida puntual.
4. Las familias deberán estar, con la suficiente antelación, en la parada para recoger a sus hijos e hijas al regreso del transporte.
5. El alumnado observará las medidas que se le indiquen para que su traslado se realice con seguridad.
6. El incumplimiento de estas normas será sancionado siguiendo el procedimiento establecido para las faltas leves, graves y muy graves en este reglamento.

## CAPÍTULO XIV. EL EQUIPO DIRECTIVO

**Artículo 67.- El/La directora/a.** Es el responsable general de la gestión y funcionamiento del centro y, en particular, de su actividad docente, actuando de conformidad con el Consejo Escolar y las orientaciones emitidas por la Administración educativa.

Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al centro. Sus competencias vienen especificadas en el artículo 18 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

**Artículo 68.- El/la Secretario/a.** Es el encargado de ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la Dirección.

Sus competencias vienen recogidas en el artículo 26 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

**Artículo 69.- Seguimiento de los acuerdos.** Es misión del Equipo directivo el garantizar el cumplimiento de los acuerdos tomados en los órganos colegiados: Consejo Escolar, Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica,... Con el fin de garantizar este principio, en cada reunión se dará cuenta del estado de cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior.

## CAPÍTULO XV. EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

**Artículo 70.- Consejo Escolar, definición.** El Consejo Escolar del centro es el órgano de gobierno y participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 71.- Estructura y elección.** La estructura y forma de elección de los distintos miembros viene regulada por el Decreto 119/ 1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

**Artículo 72.- Atribuciones.** Sus atribuciones vienen recogidas el artículo 64 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

**Artículo 73.- Régimen jurídico.** Su régimen jurídico está establecido en el capítulo II, del título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto mencionado en el artículo anterior.

**Artículo 74.- Elección y vacantes.** Cada vez que haya elecciones convocadas por la Administración Educativa. Se realizarán cada dos cursos para renovar a la mitad de sus miembros.

**Artículo 75.- Asistencia a reuniones del C.E.** A partir de la entrada en vigor de las modificaciones a este reglamento, los miembros del Consejo Escolar que falten a tres sesiones sin excusar su ausencia, serán apercibidos por el presidente.

**Artículo 76.- Reuniones con los representados.** Los representantes de los distintos sectores podrán establecer contactos periódicos con su representados y les podrán informar de los asuntos tratados en las sesiones del Consejo Escolar. Igualmente los podrán consultar cuando haya asuntos de especial trascendencia y quieran saber la opinión del colectivo.

Salvo urgencias las sesiones del Consejo Escolar deben de ser convocadas con la antelación suficiente para que los representantes se puedan reunir con los que representan en caso de necesidad.

**Artículo 77.- Constitución de comisiones.** En el Consejo Escolar se podrán constituir las comisiones específicas que se estimen convenientes pudiendo tener carácter estable o coyuntural. En estas comisiones deberán estar presentes al menos un representante del profesorado, uno del alumnado y uno de las familias.

**Artículo 78.- Presentación de proposiciones.** Los miembros del Consejo Escolar podrán presentar proposiciones para ser debatidas en las sesiones del mismo; para ello deberán entregarlas por escrito al Presidente antes de que se elabore el Orden del día.

**Artículo 79.- Votación secreta.** Cuando excepcionalmente sea evidente, por la trascendencia del asunto tratado, que pueda coaccionarse la libertad de voto podrá pedirse la votación secreta.

Basta que uno solo de los miembros pida votación secreta para que sea concedido el trámite.

**Quorum.** En caso de que no exista quorum en primera convocatoria, se hará media hora más tarde una segunda convocatoria, siendo suficiente los asistentes para estar legalmente constituido el Consejo Escolar.

**Artículo 80.- Tratamiento de asuntos que afecten a la intimidad de miembros de la Comunidad Educativa.** En caso de que en el Consejo Escolar debamos tratar asuntos que afecten a la intimidad de algún miembro de los distintos sectores de la comunidad educativa en el manejo de datos

personales u otras cuestiones, debemos guardar la discrecionalidad que el ser miembro de un órgano colegiado obliga.

**Artículo 81.- La Comisión de convivencia, composición.** En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia que estará formada por un representante de las familias, uno del alumnado y uno del profesorado y que estará presidida por la Dirección.

**Artículo 82.- Elección de miembros de la Comisión de Convivencia.** Estos representantes se elegirán dentro del colectivo que corresponda y por ellos mismos.

**Artículo 83.- Competencias de la Comisión de convivencia.**

1. Estudiar y contestar a las reclamaciones y sugerencias que les llegue.
2. Estudiar periódicamente el cumplimiento de lo dispuesto en estereglamento.
3. Hacer sugerencias al equipo directivo y al Consejo Escolar en materia de convivencia.
4. Analizar el funcionamiento real de este reglamento y proponer al Consejo Escolar su modificación.
5. Elaborar un informe anual de su trabajo en los términos indicados en el artículo siguiente.
6. Mediar en los conflictos que les remita el Consejo Escolar.

**Artículo 84.- Memoria de la Comisión de convivencia.** La comisión de Convivencia elaborará al menos una vez al año un informe que formará parte de la Memoria final del curso del Consejo Escolar y en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de este Reglamento, dando cuenta del ejercicio por el alumnado de sus derechos y deberes, analizando los problema detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de medidas para solucionar estos problemas.

**Artículo 85.- Papel de los cargos directivos.** Todos los cargos directivos del centro están obligados de forma inmediata, y a través de la dirección a poner en conocimiento de la Comisión de Convivencia cualquier actuación que menoscabe o impida el libre ejercicio de los derechos del alumnado recogidos en este reglamento. La comisión de Convivencia, una vez haya tenido conocimiento de la actuación, elaborará un informe que será elevado al Consejo Escolar para la adopción por éste, previa audiencia de los interesados, de las medidas que estime oportunas.

**Artículo 86.- La corresponsabilidad del profesorado.** La reprobación de conductas incorrectas y/o valoración de las actitudes positivas, corresponde a todo el profesorado del centro y no sólo a sus tutores; el alumnado igualmente, le deberá a todo el profesorado el mismo respeto y atención.

## CAPÍTULO XVI. EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

**Artículo 87.- El Proyecto Educativo del Centro.** Según el artículo 79 del Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, el proyecto Educativo es el instrumento para definir las notas de identidad del centro. Su objetivo será dotar de coherencia y personalidad propia a nuestra comunidad escolar, expresando la opción educacional asumida por los distintos sectores, y que identificará los valores y objetivos básicos a cuyo logro estarán vinculadas las actividades del centro.

**Artículo 88.- Revisión del Proyecto Educativo del Centro.** El Consejo Escolar propondrá una comisión entre representantes de todos los sectores educativos para la revisión del Proyecto Educativo del

Centro. En caso de no constituirse dicha comisión, corresponderá al equipo directivo la revisión del mismo de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar, las propuestas realizadas por el Claustro y las aportaciones de otros órganos de participación de padres y madres y de alumnos, facilitando la efectiva participación de toda la comunidad educativa. El proyecto será aprobado y evaluado por el Consejo Escolar.

## CAPÍTULO XVII. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

**Artículo 89.- De la participación en la vida del centro.** La participación de las familias y del alumnado en los centros se ha manifestado como uno de los factores que más inciden en la calidad educativa y en la mejora de los resultados académicos; es, por tanto, tarea fundamental el promover y facilitar esta participación.

Desde los primeros años de la escolaridad deben de arbitrarse mecanismos en cada clase y en el Centro para que el alumnado y las familias se responsabilicen y participen activamente en el proyecto educativo del centro.

### 1. Actividades para fomentar la relación familia – centro:

- a) Asambleas de principio de curso.
- b) Presentación de la P.G.A., R.R.I., etc.
- c) Entrega a todas las familias a lo largo del curso de circulares informativas sobre los datos más sobresalientes del colegio y servicios que desde el mismo se prestan a las familias.
- d) Asambleas de centro para tratar temas de interés general.
- e) Colaboración de las familias en cada tutoría, nivel o ciclo para la realización de actividades complementarias dentro o fuera del centro.
- f) Colaboración de las familias en los Proyectos del Centro: Día de la Paz, Navidad, Semana del Libro, Semana de Canarias, Proyectos, etc.

### 2. Actividades de formación y participación de las familias:

- a) Incentivar y planificar en la PGA actividades formativas, culturales y lúdicas para las familias.

**Artículo 90.- Las Asociaciones de padres y madres de alumnos.** Estas entidades están contempladas detalladamente en el Título VI del Decreto 119/ 1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria. Además de lo contemplado en el **DECRETO 234/1996, de 12 de septiembre, por el que se regulan las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas y de sus Federaciones y Confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias**

## CAPÍTULO XVIII. LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO

**Artículo 91. Del uso de las instalaciones del centro.** Todas las entidades organizativas de los distintos sectores de la comunidad educativa tendrán cabida en nuestro centro, teniendo a su disposición

las instalaciones del mismo con las únicas limitaciones de la marcha normal del centro, de la conservación de las instalaciones y de la comunicación a la Dirección de las actividades que se programen.

Las instalaciones también podrán ser cedidas a entidades ajenas al colegio (especialmente a las del barrio o destinadas a los ciudadanos de éste). En este caso hay que tener en cuenta las normas dictadas por la Administración, especialmente la Resolución de principio de curso.

Las solicitudes de cesión deberán dirigirse con la suficiente antelación al Consejo Escolar y en ellas se deberán incluir los siguientes extremos:

1. Persona o entidad organizadora,
2. Fines que se pretenden,
3. Responsable de la entidad,
4. Normas de comportamiento,
5. Limpieza y orden de las instalaciones ocupadas,
6. Espacios que se pretenden ocupar
7. Prohibición expresa de vender tabaco y alcohol a menores.

Las solicitudes de entidades privadas para la utilización de las instalaciones en periodo vacacional y que no estén promovidas y organizadas por la AMPA del centro, tendrán que presentar un proyecto al Consejo Escolar y éste lo tramitará a la Dirección Territorial para que dé su visto bueno.

**Artículo 92.- Inventario del material.** Con el objeto de que los recursos del centro sean conocidos y utilizados se hace necesario tener el inventario actualizado con la localización del material disponible. Para conseguir estos fines se hace necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) El inventario general es responsabilidad del Secretario.
- 2) Cada maestro o maestra debe entregar a la Secretaría una relación del material didáctico disponible en su aula.
- 3) La relación de material de aula debe estar accesible para todo el profesorado.

**Artículo 93.- La biblioteca y su uso.** Al comienzo del curso escolar si procediera se nombrará por parte del claustro a una persona como coordinadora de la biblioteca. Ésta tendrá las reducciones del horario lectivo que permita las normas legales. La planificación del trabajo y el horario de uso por parte de las distintas tutorías se aprobarán cada curso en la PGAC.

**Artículo 94.- Las bibliotecas de aula.** Las bibliotecas de aula son un recurso importantísimo a cuidar y a acrecentar. Será responsabilidad del tutor, tutora o especialista del aula, que tendrá actualizado el inventario y lo facilitará a la Secretaría y a la persona Coordinadora de la Biblioteca del centro.

**Artículo 95.- Funciones de la persona Coordinadora de la biblioteca.** Son sus funciones:

1. Inventariar los fondos de la biblioteca general.
2. Elaborar un plan de uso de la misma con régimen de funcionamiento, horarios, etc.
3. Sugerir actividades de animación como: celebración del Día del Libro, concursos de redacción, etc.
4. Presentar al Consejo Escolar planes de reposición del material estropeado e incremento de los fondos.
5. Presentar proyectos de mejora para la biblioteca.

## CAPÍTULO XIX. GESTIÓN DEL USO GRATUITO DE LIBROS DE TEXTO

**Artículo 96.-** Mediante la aplicación del uso gratuito de libros de texto se pretende:

1. Dotar progresivamente a los centros públicos que impartan enseñanzas básicas de materiales curriculares, garantizando la gratuidad de los mismos para todo su alumnado.
2. Fomentar la propiedad social haciendo que los centros educativos dispongan de estos materiales para ser cedidos, en calida de préstamo a su alumnado, favoreciendo su reutilización por otros alumnos y alumnas durante un periodo mínimo de 4 cursos escolares.
3. Desarrollar hábitos de cuidado y respeto en el uso de estos materiales por parte de los miembros que conforman la comunidad educativa de los centros.

Orden de 4 de abril de 2006 (BOC 103); Resolución de 31 de mayo de 2007

**Artículo 97.- Selección de los materiales curriculares:** Los Equipos de Ciclo de acuerdo con la orden mencionada, elegirás los materiales curriculares por niveles y/o ciclos para cada curso, con una vigencia mínima de 4 años.

Antes del 30 de junio la dirección informará al Consejo Escolar y expondrá en el tablón de anuncios del centro la relación de materiales seleccionados.

**Artículo 98.- Comisión de seguimiento:** La gestión y supervisión correrá a cargo de una comisión elegida por el Consejo Escolar y estará presidida por la dirección del centro o persona en quien delegue. Dicha comisión estará integrada al menos por dos miembros del profesorado, dos representantes de las familias. Uno de sus miembros hará de secretario con voz y voto.

**Artículo 99.- Funciones de la comisión:** El Consejo Escolar deberá concretar las funciones de esta comisión, en las que se incluirá como mínimo las siguientes:

1. Establecer el procedimiento para la entrega de los libros de texto al comienzo de cada curso escolar.
2. Concretar las normas de cuidado y conservación de los materiales.
3. Determinar el procedimiento para la devolución de los libros al término del curso escolar.
4. Definir el procedimiento de revisión de los libros y determinar las necesidades de reposición.

### **Artículo 100.- Normas de uso y gestión de los libros de texto.**

1. Los lotes de libro de texto se entregarán a las familias mediante la firma de la hoja de recepción de los mismos, (Anexo III) durante la primera semana del curso escolar. Dicho anexo se modificará para incluir de forma detallada el lote de libros entregados.
2. Cada libro estará etiquetado. En dicha etiqueta figurarán la denominación del curso escolar curso escolar y el nombre del usuario correspondiente.
3. El lote de libros se devolverá al tutor o tutora el último día del curso escolar.
4. Los tutores revisarán los diferentes lotes de libros indicándole a la comisión de seguimiento qué lotes están en buen estado y cuáles no.
5. En el acto de entrega de notas de final de curso cada familia deberá firmar la hoja de devolución del lote prestado si este se encuentra en buen estado o recibirá la notificación de la obligación de reponer aquellos libros que se hayan entregado en mal estado o no se hayan devuelto.
6. En la secretaría del centro habrá un inventario de los lotes de libros de texto, inventario que estará informatizado. Anualmente se imprimirá dicho inventario, libro inventario que quedará archivado en la correspondiente carpeta de "Uso y gestión de libros de texto".

7. Para estimular el buen uso y la correcta conservación de dichos lotes de libros se hará un taller de forrado de los mismos.
8. Cuando un alumno o alumna solicite el traslado desde nuestro centro a otro, antes de su marcha, deberá hacer entrega del lote concedido, procediéndose como se ha indicado en los anteriores apartados nº 4 y 5
9. En el Anexo III de entrega de los lotes figurará cada libro con indicación de su coste. En caso de deterioro o extravío del mismo deberá entregarse otro nuevo o el importe indicado.
10. Si alguna familiar recibiera ayuda para la adquisición de libros de texto, de alguna entidad pública o privada, estará obligada a la devolución del lote o al abono del mismo, dado que ambas ayudas son incompatibles.

## CAPÍTULO XX. DIFUSIÓN DE ESTAS NORMAS

**Artículo 101.- Difusión de este reglamento.** Los tutores y tutoras explicarán y comentarán como estimen conveniente los artículos de este reglamento, especialmente en los cursos del Segundo y Tercer Ciclo de Primaria. Sería igualmente conveniente el hacer reuniones con las familias para dárselo a conocer y comentarlo.

**Artículo 102.-** Para una mejor difusión se le hará llegar a la AMPA, así como a los representantes de los diferentes sectores de la comunidad educativa un ejemplar del documento.

## CAPÍTULO XXI. SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

**Artículo 103.- Seguimiento del reglamento.** Con el fin de que este reglamento cumpla con eficacia las tareas para las cuales fue confeccionado, en la reunión del Consejo Escolar de final de curso se hará una valoración de su adecuación y puesta en funcionamiento. Este seguimiento reglamentario se hará por las mismas fechas cada dos años a menos de que el Consejo Escolar estime hacerlo con anterioridad.

Para cumplir esta labor con aprovechamiento el equipo directivo hará una valoración del período transcurrido desde su puesta en funcionamiento o del anterior seguimiento. Los representantes de los distintos sectores harán también un informe después de escuchar a sus representados. También se incluirá un balance del funcionamiento y/ o las aportaciones de la Comisión de Convivencia.

**Artículo 104. Modificación de este reglamento.** Para iniciar la revisión total o parcial de este reglamento será necesaria la petición de un tercio de los miembros del Consejo Escolar, aunque para la aprobación haga falta la mayoría que contemplan las normas. En caso de que se redacten y aprueben nuevos artículos, y hasta su revisión total, se añadirán enumerados y con el título de adicionales.

**Aprobado en la sesión del Consejo Escolar del día:**

## ÍNDICE

Preámbulo.....	1
Capítulo I. entradas y salidas al colegio y a las clases.....	2
Capítulo II. Dinámica de las clases. El recreo. ....	3
Capítulo III. Derechos y deberes del alumnado.....	3
Capítulo IV. Órganos de representación del alumnado. ....	5
Capítulo V. el proceso de evaluación y sus garantías. ....	6
Capítulo VI. La convivencia en el centro. Normas. ....	6
Capítulo VII. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. ....	8
Capítulo VIII. Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios.....	11
Capítulo IX. Derechos y deberes de las familias. ....	13
Capítulo X. derechos y deberes de los maestros y maestras.....	14
Capítulo XI. El claustro de maestros y maestras.....	16
Capítulo XII. Tutores y tutoras.....	16
Capítulo XIII. Personal de servicios. Servicios complementarios. ....	17
Capítulo XIV. El equipo directivo. ....	21
Capítulo XV. El Consejo Escolar del Centro.....	22
Capítulo XVI. El Proyecto Educativo del Centro.....	23
Capítulo XVII. Órganos de participación y colaboración.....	24
Capítulo XVIII. Las instalaciones y recursos del centro.....	24
Capítulo XIX. Gestión del uso gratuito de libros de texto. ....	26
Capítulo XX. Difusión de estas normas.....	27
Capítulo XXI. Seguimiento y modificación de este reglamento. ....	27