



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

8.1.- NATURALEZA Y AUTONOMÍA DEL CENTRO

8.1.1.- CONSTITUCIÓN

El CEIP. "E. Tierno Galván" es de carácter público y comenzó a impartir enseñanza durante el curso 1985/86.

8.1.2.- REQUISITOS

Consideramos requisitos mínimos aquellos que se refieren a la titulación del profesorado, a la relación numérica alumnos/profesor, a la existencia de instalaciones docentes y deportivas, al número de unidades en proporción al espacio, a la instrumentación pedagógica y a los servicios complementarios adecuados, a las unidades de funcionamiento, así como al número de alumnos de integración en el centro.

Este centro declara que, en base al principio de calidad de la enseñanza, no se debe en ningún caso superar la ratio establecida según la normativa vigente y se propone como objetivo rebajar, en la medida de lo posible, y según marque la normativa vigente, y siendo que lo permitan las condiciones de escolarización de su zona de influencia, la mencionada relación alumno/profesor.

Los distintos órganos del centro, unipersonales y colegiados, se esforzarán en exigir de las distintas Administraciones Públicas, el equipamiento y personal necesarios que garantice la consecución de sus fines educativos.

8.2.- PRINCIPIOS GENERALES

El planteamiento educativo del Centro se realizará en base a:

- La Constitución como garantía de convivencia democrática.
- La Ley Orgánica 8/2013 de 10 de mayo de la Mejora de la Calidad Educativa Educación y sus reglamentos como instrumentos legales que regulan el Sistema Educativo y la participación de los sectores.
- La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación y sus reglamentos como instrumentos legales que regulan el Sistema Educativo y la participación de los sectores.
- REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil.

- Decreto 17/2008, de 6 de marzo de, del Consejo de Gobierno, por el que se desarrollan para la Comunidad de Madrid las enseñanzas de la Educación Infantil.
 - REAL DECRETO 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
 - Decreto 89/2014, de 24 de julio, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid el Currículo de Educación Primaria.
 - Decreto 15/2007 por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros de la Comunidad de Madrid
- Y cuantas Leyes, Reales Decretos, Órdenes, Disposiciones y Resoluciones que regulen los Centros Públicos.

La colaboración de cuantos trabajan en el centro e integran la comunidad educativa (padres, profesores, alumnos); cada estamento, dentro del ámbito de sus competencias y según su específica responsabilidad. Así mismo estará abierto a la participación y colaboración de otros organismos, que puedan realizar aportaciones encaminadas a la consecución de los fines y objetivos del centro.

La educación impartida en este Centro tendrá como base la no confesionalidad, de acuerdo con el Art. 16.3 de la Constitución; al mismo tiempo se respetará el derecho que asiste a los padres para que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, de acuerdo con el Art. 27.3 de la Constitución.

El desarrollo evolutivo de los alumnos exige una coherencia y coordinación en los planteamientos educativos de todos cuantos participan en la acción educativa. Tal planteamiento se observará sin perjuicio del derecho de los educadores a la libertad de expresión, con la salvedad a que se refiere el Art. 20.4 de la Constitución, y a la libertad de cátedra.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Los Órganos de Gobierno del Centro velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y garantizarán su efectividad de acuerdo con el Real Decreto de derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar este cometido se constituirá una Comisión de Convivencia, en el Consejo Escolar, compuesta por profesores, padres, representante municipal y personal no docente, elegidos por el sector correspondiente. Dicha Comisión será presidida por el Director y sus funciones serán las de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.

La Comisión de Convivencia adoptará las medidas preventivas para garantizar los derechos de los alumnos e impedir que se cometan hechos contrarios a las normas de convivencia.

Una vez al año el Consejo Escolar elaborará un informe, que formará parte de la Memoria, sobre el funcionamiento del Centro, evaluando los resultados de la aplicación de las normas de convivencia y proponiendo la adopción de medidas para su mejora.

El RRI y el Plan de Convivencia forman parte del Proyecto Educativo y contiene las normas de convivencia y otras sobre organización y participación en la vida del Centro.

8.3.- OBJETIVOS DEL CENTRO

- ✧ El objetivo fundamental de nuestro Centro será la educación del niño considerado como un proceso que abarque todos los aspectos de su personalidad, por lo que el planteamiento educativo irá encaminado a favorecer su desarrollo integral y armónico.
- ✧ Preparar a los alumnos tanto para el presente como para el futuro, teniendo en cuenta la realidad y la proyección de nuestro país.
- ✧ Utilizar los elementos del entorno y los materiales adecuados para llevar a cabo una metodología acorde con los planteamientos pedagógicos actuales.
- ✧ Pretendemos que nuestro colegio sea un marco de desarrollo de valores democráticos potenciadores de la convivencia pacífica, la cooperación, la solidaridad y la tolerancia, desechando todo tipo de discriminación y tratando de compensar desigualdades.
- ✧ Fomentar en los alumnos el espíritu observador y crítico.
- ✧ Valorar el trabajo colectivo, planificando actividades en equipo sin infravalorar las individualidades, evitando que se desarrolle un excesivo sentido de competitividad.
- ✧ Preconizar un tipo de enseñanza no sexista.
- ✧ Facilitar cauces que proporcionen al alumno/a el mayor conocimiento posible de sí mismo y de la realidad circundante, así como la autonomía necesaria para desenvolverse en dicha realidad (adecuada a su proceso de desarrollo individual).
- ✧ Fomentar hábitos, destrezas y técnicas instrumentales de aprendizaje individual y grupal.

- ✚ Integrar escolar y socialmente a los alumnos de necesidades educativas, habituándolos al empleo de los servicios generales de la comunidad.
- ✚ Favorecer la realización de actividades culturales y extraescolares que se consideren beneficiosas para los alumnos.

8.4.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

En coherencia con los principios educativos definidos anteriormente, nuestro Centro se dota de una estructura organizativa basada en criterios de eficacia, dinamismo, transparencia educativa, reparto de tareas y responsabilidades, trabajo en equipo y coordinación.

8.4.1.- ÓRGANOS COLEGIADOS

A) CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Centro es el órgano en el que participan y están representados los diferentes miembros de la Comunidad Escolar. Será su composición y competencias las establecidas en la legislación en vigor en cada momento. El Consejo Escolar se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque su Presidente/a o lo solicite al menos 1/3 de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al finalizar el mismo.

Los miembros del CE del Centro se renovarán por mitades, cada dos años, de forma alternativa. Aquellos consejeros que, en el transcurso de este periodo de tiempo, dejaran de reunir los requisitos necesarios para pertenecer al mismo, serán sustituidos por los siguientes candidatos, según relación de votos obtenidos en el proceso electoral en el que fueron elegidos aquellos representantes. Igual procedimiento se seguirá para cubrir las vacantes que se produzcan.

Cuando se creen otras comisiones en el seno del Consejo, todas sus decisiones deberán ser adoptadas por unanimidad para ser tenidas en cuenta, y una vez tomado un acuerdo, el Presidente adquirirá el compromiso de presentarlo ante el Pleno del Consejo Escolar para su necesaria ratificación; sin este requisito tal acuerdo no tendrá validez.

B) CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de profesores es el órgano de participación de éstos en el Centro. Lo integrarán la totalidad de profesores que prestan sus servicios en el mismo. Estará presidido por el Director del Centro.

Serán sus competencias las establecidas en la legislación en vigor en cada momento.

El Claustro se reunirá una vez al mes siempre que existan asuntos que tratar, cuando lo convoque el Director o lo solicite al menos 1/3 de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia al Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo. Se crearán comisiones de trabajo para temas concretos.

C) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

a) Comisión de Coordinación Pedagógica

Existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) que estará integrada por el Director, que será su presidente; el Jefe de Estudios, los Coordinadores de los Equipos Docentes, el coordinador de bilingüismo, el coordinador TIC y el profesor Orientador asignado al Centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

Serán sus competencias las establecidas en la legislación en vigor en cada momento.

b) Departamentos Didácticos

Se crearán Departamentos a comienzo del curso escolar. Cada uno de ellos tendrá un coordinador que llevará su control. Los objetivos se marcarán en el seno del Departamento, una vez creado, de acuerdo con el Claustro. Todos los Departamentos estarán bajo la supervisión directa del Jefe de Estudios.

c) Equipos docentes.

Son el conjunto de profesores que tienen a su cargo la educación de un grupo de alumnos que forman un ciclo correspondiente. Tienen como función esencial la coordinación de la enseñanza en las distintas áreas y de la orientación y organización que se realiza en el ciclo, bajo la supervisión del Jefe de Estudios.

Cada uno de sus miembros será solidario con la actividad del Equipo, cuyo trabajo se realizará, conjunta o individualmente, con autonomía de cada miembro en la función para la que esté específicamente preparado.

Los Equipos docentes elegirán de entre ellos un coordinador. Se reunirán con la frecuencia que se marquen en la planificación de horarios del curso, y siempre, al menos una vez al mes, programando su actividad al principio de curso.

Serán sus competencias las establecidas en la legislación en vigor en cada momento.

d) Profesores de nivel

Lo formarán todos los profesores de un mismo nivel. Serán sus funciones:

- ★ Coordinar el trabajo de las distintas áreas, dentro del nivel.
- ★ Planificar la programación de las actividades a largo, medio y corto plazo (semana o quincena).
- ★ Realizar actividades de investigación y experimentación pedagógica dentro de su nivel.
- ★ Proponer la realización de actividades fuera del aula de su nivel.
- ★ Realizar Juntas de Evaluación para valorar la marcha de un grupo durante un periodo determinado.

Se reunirán al menos una vez a la semana.

e) Equipo de Apoyo a la Integración

Formado por el profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica, de Audición y Lenguaje y compensación Educativa junto con el Orientador asignado al Centro. Mantienen reuniones periódicas de coordinación.

8.4.2.- ÓRGANOS UNIPERSONALES Y OTROS CARGOS

Constituyen el Equipo Directivo del Centro y lo forman: El Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

El marco regulador de los procedimientos para su selección, nombramiento y cese se encuentra en el Decreto 63/2004.

RESPONSABLES DE DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Serán elegidos por el Claustro.

Sus funciones son:

- 📖 Programar objetivos y organizar actividades.
- 📖 Distribuir los materiales y espacios con los que cuentan.
- 📖 Estudiar la coordinación con los profesores para la utilización de los recursos.
- 📖 Elaborar propuestas para incluirlas en la PGA y en los presupuestos.
- 📖 Realizar la Memoria Anual del Departamento.
- 📖 Asesorar al Director y Jefe de Estudios en problemas relativos a departamento.
- 📖 Cualquier otra cosa que le pueda ser encomendada por el Jefe de Estudios, dentro del ámbito de su competencia.

COORDINADORES DE EQUIPOS DOCENTES

Cada uno de los Equipos estará dirigido por un Coordinador. Los coordinadores del Equipo de Infantil y de los Equipos Docentes de Primaria serán nombrados por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.

El nombramiento recaerá, preferentemente, en maestros definitivos a tiempo completo en el centro.

Este nombramiento, con carácter general, será de dos años, si bien se podrá ampliar a tres e incluso cuatro si el Equipo Directivo lo considerara necesario para la buena organización del Centro.

El coordinador del Proyecto Bilingüe será nombrado por un período de dos cursos, con carácter general, pudiendo ser nombrado por uno o dos cursos más si así se considerara necesario por parte del Equipo Directivo.

Corresponde al Coordinador:

- 📖 Participar en la elaboración del Proyecto curricular o Currículo de etapa y elevar a la Comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por su Equipo.
- 📖 Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del tramo.
- 📖 Coordinar la enseñanza de acuerdo con Currículo de la etapa.
- 📖 Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Los Coordinadores cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- Renuncia motivada aceptada por el Director.
- Revocación por el Director a propuesta del Equipo docente mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

TUTOR DE UN GRUPO DE ALUMNOS

Es un miembro del Claustro que tiene a su cargo la atención personalizada de un grupo determinado y específico de alumnos. La tutoría y orientación de alumnos formará parte de la función docente.

Cada grupo tendrá un maestro tutor, que será asignado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.

La asignación de los maestros a las tutorías con carácter general, siempre que sea posible, se hará por dos cursos escolares; siguiendo la organización de los antiguos ciclos, es decir, un maestro para 1º y 2º curso, otro tutor para 3º y 4º y otro para 5º y 6º. (Según acuerdo de Claustro del 9 de marzo de 2015).

Al ser un centro bilingüe, la organización del centro asegurará que los tutores estén designados de modo que puedan impartirse las horas establecidas en la normativa en vigor. Para ello se procurará, siempre que los










recursos humanos y organizativos lo permitan, que un maestro bilingüe y uno no bilingüe compartan las horas lectivas de cada grupo.

Sus competencias serán las establecidas en el Art. 74 del Reglamento Orgánico de Centros y, además, en nuestro Centro, elaborar junto con los profesores de apoyo a la integración y equipo de orientación las adaptaciones curriculares de los acnees.

PROFESOR DE APOYO A LA INTEGRACIÓN

Es un miembro del Claustro, especialista en Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y/o compensación educativa, nombrados por la Administración para tal fin.


Sus funciones serán:

-  Coordinarse con los profesores tutores, manteniendo para ello reuniones periódicas y sistemáticas.
-  Realizar las adaptaciones curriculares, coordinadamente con el tutor y la Orientadora del Centro.
-  Orientar al profesor tutor para una mejor realización de la tarea educativa.
-  Apoyar a los niños con nee tanto en el aula como a nivel individual cuando las características del alumno lo precisen.
-  En el caso del logopeda, apoyar a nivel logopédico a los alumnos que lo necesiten, respetando los criterios determinados en la CCP.
-  Recoger las experiencias e ideas de los profesores tutores del Centro, de otros Centros de Integración, buscar nuevas estrategias, materiales, etc., que favorezcan los aprendizajes.
-  Pertener al equipo de Orientación Psicopedagógica.
-  Informar, a los padres de alumnos que atiende, del desarrollo escolar de sus hijos.
-  Realizar informes periódicos, así como un informe al finalizar el curso que se adjuntará a la documentación académica de los niños que atiende.

ORIENTADOR

Es un miembro del EOEP que tiene asignadas en el centro determinadas horas, habitualmente una jornada semanal para los acnees y otra para los alumnos TEA.

Serán sus funciones:

-  Apoyar y ofrecer un soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría. El Jefe de Estudios arbitrará las medidas oportunas para hacerlo posible.

- 📖 Colaborar en la elaboración de los proyectos del Centro en sus diferentes aspectos y contenidos, especialmente en la atención a la diversidad de: necesidades educativas especiales, igualdad de oportunidades entre sexos, de medidas de compensación educativa y, en suma, en toda clase de proyectos de innovación educativa.
- 📖 Promover la cooperación entre familia y escuela para una mayor eficacia en la educación.
- 📖 Contribuir a la elaboración y puesta en marcha de elementos personalizadores de la educación: adaptaciones curriculares, programas de desarrollo, refuerzos o apoyos psicopedagógicos, consiguiendo que la enseñanza redunde en el proceso de maduración y desarrollo personal.
- 📖 Colaborar en la acción tutorial de cara a ayudar a los alumnos a conseguir una buena integración en el Centro educativo y en el grupo de los compañeros.
- 📖 Informar, asesorar y orientar de modo personalizado a las familias del alumnado en toda opción que deban tomar, ante distintas posibilidades educativas, cuando se trate de medidas excepcionales de atención a la diversidad..
- 📖 Colaborar con los maestros especialistas de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Compensatoria, aula TEA, tutores y equipos educativos en decisiones relativas a los alumnos sobre: la promoción de un ciclo a otro, en los refuerzos educativos y en la atención especializada siguiendo los criterios establecidos en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- 📖 Contribuir a la detección precoz los posibles problemas de aprendizaje de los alumnos, a través de pruebas colectivas al finalizar los ciclos y orientar los oportunos modos de intervención, individual o grupal.
- 📖 Realizar, a demanda de los tutores o equipo educativo, la evaluación psicopedagógica del alumnado que presenta indicadores de necesidades educativas especiales, determinar las mismas, si las hubiese, y orientar la respuesta educativa.
- 📖 Asegurar la conexión del Centro con el Equipo de Orientación de la zona.

Un profesional del EOEP, trabajador social, interviene de forma puntual, a la atención de familias de acnees.

8.5.- COMPETENCIA Y RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Por lo que respecta a las funciones del Consejo Escolar, Claustro de Profesores, Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos Docentes, Coordinadores, Directora, Jefe de Estudios, Secretaria, Coordinador Bilingüe, Coordinador de Equipos Docentes y Coordinador TIC, se estará a lo establecido en la legislación en vigor a cada momento.

8.6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

8.6.1.- DERECHOS

Son derechos inalienables de los profesores de este Centro los que se derivan de la Constitución Española y de todas las Disposiciones Generales. Además los profesores tienen derecho a:

- a) La libertad de cátedra, con los únicos límites que le marca la Ley, teniendo en cuenta los principios educativos del Centro, el PEC y los currículos.
- b) Participar activamente en la gestión del Centro, dentro de las competencias reconocidas por la Ley de Educación en vigor.
- c) Presentar propuestas ante los órganos correspondientes, o ante la Administración.
- d) Asistir a las reuniones de Claustro, sin importar su situación administrativa.
- e) Informar y ser informado de cuanto interese a la vida del colegio.
- f) Convocar claustro con el apoyo de, al menos, 1/3 de los miembros.
- g) Recibir información, canalizada por sus representantes en el Consejo Escolar de los asuntos relacionados con el Centro.
- h) Dirigir, bajo su responsabilidad, y de acuerdo con las normas generales establecidas, la formación de los alumnos.
- i) Enfocar didácticamente su labor, de acuerdo con sus criterios profesionales, respetando la organización pedagógica del Centro.
- j) Convocar, por propia iniciativa, a padres y tutores legales, en el momento que lo considere oportuno, para tratar temas relacionados con la evolución educativa de sus alumnos.
- k) Disponer del material suficiente, dentro de las posibilidades del Centro, para realizar correctamente su función pedagógica, y a que se tenga en cuenta sus opiniones a la hora de confeccionar el presupuesto de gastos.
- l) Elegir de acuerdo con la Ley, y con los criterios que se establezcan los órganos correspondientes, tutoría.
- m) Exigir a los alumnos un comportamiento cívico y de respeto a las personas y a las instalaciones.

- ñ) Ser tratado respetuosamente por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- n) Exigir a los alumnos asistencia puntual y regular a la clase.

8.6.2.- DEBERES

El personal docente, además de los deberes que por Ley tienen al pertenecer a la plantilla de la Administración Pública, debe:

- a) Asistir a las clases con puntualidad.
- b) Justificar las ausencias en la forma que establece la normativa.
- c) Asistir al Claustro siempre que se le convoque.
- d) Asistir a las reuniones que convoquen los órganos unipersonales, coordinador de ciclo y departamento.
- e) Mantener la permanencia en el Centro durante la jornada escolar (lectiva y no lectiva de obligada permanencia), no abandonando el centro durante el horario establecido sin autorización del Director.
- f) Programar el trabajo escolar en coordinación con el equipo correspondiente y según las normas de funcionamiento pedagógico establecidas en el PCC.
- g) Realizar la evaluación continua a los alumnos; registrar los resultados, así como mantener actualizado el registro de incidencias de los alumnos (faltas de asistencia y puntualidad, faltas de convivencia...).
- h) Asumir, una vez debatido y siempre que sean dentro de la Ley, los acuerdos que los órganos colegiados adopten; cumplirlos y colaborar para que se cumplan.
- i) Mantener con los padres y alumnos un clima de colaboración e información, estableciendo para ello, las reuniones necesarias, o cuanto menos las preceptivas según normativa.
- j) Informar al Director de las reuniones que se celebren en el Centro, y de las salidas de los alumnos en las actividades complementarias.
- k) Adaptar y desarrollar los programas curriculares de acuerdo con las condiciones de sus alumnos/as.
- l) Asistir a las Juntas de Evaluación.
- m) Asumir las sustituciones que Jefatura de Estudios encomiende por ausencia de profesores, siguiendo las Instrucciones de la Dirección de Centros y los acuerdos de claustro.
- n) Conocer y cumplir el RRI y las normas de funcionamiento del centro.
- q) Informar de los criterios de evaluación y de promoción de curso en la reunión de padres.

8.6.3.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

RESPECTO A LA CONVIVENCIA

- ✚ El profesorado mantendrá una actitud de respeto hacia el alumno, evitando los castigos físicos o amenaza humillante.
- ✚ Los alumnos y sus familias respetarán la dignidad y función del profesorado, conserje, personal administrativo, educadoras de comedor y cuantas personas realicen una actividad en el centro.
- ✚ 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 poner la sanción correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.
- ✚ Ningún alumno podrá asistir al centro con dispositivos electrónicos (móviles, smartwatch, etc..). En el caso de que algún familiar desee contactar con él, dejará el recado en la Secretaría.
- ✚ 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.
- ✚ Dirigirse en primer lugar al tutor, tanto el alumno como su familia, ante cualquier circunstancia que ocurra dentro del centro.
- ✚ Respetar las horas de visita establecidas para que el personal del centro pueda realizar las funciones que a cada hora tiene asignada.
- ✚ Las informaciones de interés se colocarán en los tabloneros de anuncios del centro y en la página web del centro.
- ✚ Todas las circulares así como el menú mensual figurarán en la página web.
- ✚ Además de las anteriores, todas aquéllas que el Equipo Directivo considere para la mejor marcha y organización del Centro; siempre, dentro del ámbito de sus competencias.

ENTRADAS Y SALIDAS

- ✚ Los profesores controlarán las entradas y salidas de los alumnos.
- ✚ Por ningún motivo se permitirá la salida de los alumnos del centro en horario escolar, si no van acompañados de un profesor, sus padres, tutores o persona autorizada. La recogida será siempre por sus padres o una persona, mayor de edad, debidamente autorizada y que firmará en secretaria la recogida del alumno.
- ✚ La entrega de los alumnos de E. Infantil se realizará directamente a los padres o personas autorizadas por ellos. En caso de algún imprevisto se lo comunicarán al centro a través de la agenda o una nota, por fax, correo electrónico, sms, etc. con el nombre de la persona encargada de su recogida.

Los alumnos de Primero y Segundo de E. Primaria serán entregados, personalmente, a la persona encargada de la recogida del alumno. A

partir de tercero de E. Primaria los alumnos no serán entregados en mano y es responsabilidad de los padres hacerse cargo de ellos a la salida del centro.

- ‡ En el caso de la no recogida de un alumno primeramente el centro se pondrá en contacto con la familia y si pasado un tiempo prudencial (25/30 minutos) y no han notificado nada, se llamará a la Policía Municipal. Si esta conducta es reiterada se denunciará a los servicios correspondientes.
- ‡ Las puertas del centro se abrirán 5 minutos antes del comienzo de las clases. Los alumnos de E. infantil 4 y 5 años y los de E. Primaria entrarán solos hasta sus respectivas filas. Allí serán recogidos por sus tutores cuando toque la sirena.
- ‡ Cuando un alumno llegue tarde se dirigirá primero a la Secretaría a justificar el retraso, desde allí se le acompañará al aula.
- ‡ Ningún padre/madre accederá a los pabellones a dar recados a los profesores, se comunicará en Secretaría.
- ‡ En la salida a las actividades complementarias del centro será necesaria la autorización de ambos progenitores (primeros de curso, autorización general, se informarán de las actividades, blog, boletín informativo, circulares, etc.). Si solo consta una de las firmas será necesaria una declaración jurada indicando el motivo por el cual no está la otra.

SEPARACIÓN O DIVORCIO

- ‡ En el momento que se conozca la existencia de una separación o divorcio, el centro actuará cumpliendo la resolución judicial, necesitando, para ello una fotocopia testimoniada de la misma.
En el caso de custodia compartida el colegio remitirá simultáneamente, si así nos lo solicitan, al progenitor que no tenga la custodia copia de cuanta documentación se entregue al que disponga de ella. Así como también la información verbal que el tutor o profesores de los alumnos consideren necesaria.
Cualquier petición de información sobre un alumno por parte del progenitor que no disponga de la custodia (proceso de aprendizaje, absentismo, etc.) se formulará por escrito acompañado, en todo caso, por una copia fehaciente de la última resolución oficial. El centro se lo comunicará al progenitor que tenga la guardia y custodia para que, en un plazo de diez días, aporte las alegaciones que estime convenientes. Transcurrido este plazo sin que se presentes alegaciones, o presentadas si no modifican el ejercicio de la patria potestad, se dará información al solicitante del proceso de aprendizaje de sus hijos. En caso de no demostrarse la pérdida de la patria potestad, los progenitores no perderán el derecho a la información siempre y cuando no se aporte resolución judicial que lo restrinja.

En las entrevistas familia/tutor únicamente estarán presentes el padre/madre o tutor del alumno. Se tiene que evitar el facilitar información sobre el menor a personas sin relación directa con él.

- ✚ En el caso de duda sobre la recogida o entrega, alejamientos, etc. de los alumnos se solicitará al Juzgado correspondiente instrucciones a seguir.

ENFERMEDAD O ACCIDENTE

- ✚ Cuando un alumno manifieste intolerancia, alergia o cualquier enfermedad susceptible de desencadenar alguna situación de crisis, se deberá comunicar a través de un informe médico a la secretaría.
- ✚ Ningún profesor tiene obligación legal de realizar funciones sanitarias a los alumnos (como administrar medicamentos o practicar ciertas atenciones para las que nos están capacitados). En el caso de que sea imprescindible se solicitará que la familia o personal sanitario acuda al centro a prestar la asistencia.
- ✚ Los maestros sólo administrarán medicamentos por vía oral (píldoras, jarabe) previa presentación por parte de la familia de un informe médico que especifique la necesidad del fármaco, su dosis y frecuencia y que es imprescindible que coincida con el horario escolar.
- ✚ En caso de accidente de un alumno el protocolo a seguir será el siguiente:
 - Proteger al alumno comprobando que se encuentre en lugar seguro.
 - Avisar al servicio de urgencias 112 (no se movilizará a ningún alumno tendido en el suelo que no pueda incorporarse por sí mismo y menos trasladarle a un centro de salud u hospital).
 - Informar inmediatamente a la familia para que se hagan cargo del alumno.
- ✚ Los profesores no realizarán ninguna cura salvo que sea una actuación simple (colocar una tirita, desinfectar una herida, poner frío, etc.)

8.7.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

8.7.1.- DERECHOS

Son derechos inalienables de los alumnos los que se derivan de la Constitución Española, además de los definidos en el real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, y que son:

- ✚ Recibir una formación que asegure su desarrollo personal
- ✚ A una orientación escolar

- ♣ A que su actividad académica se desarrolle en condiciones adecuadas
- ♣ A la igualdad de oportunidades que incluye la no discriminación.
- ♣ A ayudas concretas para compensar posibles carencias de tipo económico, social, cultural o familiar.
- ♣ A protección ante el infortunio.
- ♣ A una evaluación objetiva que exige criterios claros y públicos.
- ♣ A la libertad de conciencia y a que se respete su intimidad personal que incluye, entre otras cosas, la libertad de opinión y creencia moral y religiosa.
- ♣ A la integridad física y moral y al respeto a su dignidad personal
- ♣ A la privacidad sobre datos personales y familiares
- ♣ A la libertad de expresión.
- ♣ A manifestar su discrepancia respecto de las decisiones educativas que le afecten.
- ♣ A la participación en el funcionamiento del Centro.
- ♣ A la información.
- ♣ A participar como voluntario en las actividades del Centro.

8.7.2.- DEBERES

Se consideran deberes básicos de los alumnos:

- ♣ La asistencia a clase.
- ♣ La puntualidad en todos los actos programados por el centro.
- ♣ Justificar, por escrito, las ausencias y retrasos.
- ♣ 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.
- ♣ El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- ♣ El trato correcto hacia sus compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- ♣ Respetar el derecho al trabajo de los demás compañeros.
- ♣ La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- ♣ El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a su disposición de alumnos y profesores.
- ♣ El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar. Los desperfectos ocasionados por un mal uso serán cubiertos por los responsables de los mismos.

Además nuestros alumnos deberán cumplir:

- 👤 Respetar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa
- 👤 Respetar las convicciones de los demás, su dignidad, integridad e intimidad
- 👤 Respetar las pertenencias de los demás.
- 👤 No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de raza, sexo o cualquier circunstancia personal o social.
- 👤 Participar en la vida y funcionamiento del Centro
- 👤 Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- 👤 Informar al tutor de cualquier circunstancia que le afecte dentro del centro.
- 👤 No abusar los alumnos/as mayores de otros más pequeños, y viceversa.
- 👤 Respetar las zonas destinadas a los alumnos pequeños y el turno de pista.
- 👤 Conocer y cumplir el presente Reglamento.

8.7.3.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- 👤 Cuando los alumnos encuentren algún objeto en el interior del centro deberán entregarlo al conserje o en la secretaría, donde se formará un depósito de objetos perdidos. En ningún caso el alumno que halló el objeto recorrerá las aulas en busca de su dueño. Éste acudirá al conserje en busca del objeto perdido.
- 👤 Ningún alumno podrá permanecer solo en su aula durante el tiempo de recreo.

Las presentes normas serán completadas por otras de convivencia que se incluyen en el apartado 9 "Convivencia y disciplina en el Centro" y en el Plan de Convivencia.

8.8.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

8.8.1.- DERECHOS

Los padres y tutores legales tendrán derecho a:

- 👤 Que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la LOMCE.
- 👤 Solicitar y recibir la información referente a la educación de sus hijos.
- 👤 Reclamar, por el conducto correspondiente (Tutor, J. de Estudios, Director), sobre cualquier anomalía que, a su juicio, vaya en perjuicio de la educación de sus hijos.

- 📞 Asistir y participar en las reuniones para padres, convocadas por el Centro.
- 📞 A que sus hijos reciban una educación religiosa y moral de acuerdo con sus propias convicciones.
- 📞 Ser candidato a las elecciones para representantes de padres/madres ante el Consejo Escolar.
- 📞 Participar, mediante votación, en la elección de los representantes de padres/madres en el Consejo Escolar.
- 📞 Afiliarse libremente o crear alguna Asociación de Padres de Alumnos.
- 📞 Utilizar locales del centro para asambleas de padres sobre temas escolares y con la autorización de la Dirección del Centro.

8.8.2.- DEBERES

Los padres y tutores legales tendrán los siguientes deberes:

- 📞 Conocer el Reglamento de Régimen Interno y el Plan de Convivencia.
- 📞 Entrevistarse periódicamente con los profesores y cuando las circunstancias lo aconsejen, de acuerdo con el horario establecido a tal fin.
- 📞 Atender a las citaciones del Centro.
- 📞 Firmar los informes de las evaluaciones.
- 📞 Justificar por escrito las ausencias o faltas de puntualidad de sus hijos.
- 📞 No permitir, excepto en casos urgentes o necesarios, la salida de sus hijos del Centro en horario escolar; y, siempre que se haya de hacer, ir a buscarlos personalmente, o presentar una autorización escrita.
- 📞 Mantenerse localizable durante las horas lectivas, bien las familias de los alumnos o aquellas personas en las que ellos deleguen, para en caso de producirse alguna incidencia importante (enfermedad, cambio de ropa, accidente, etc.), acudir al Centro.
- 📞 Acudir directamente al profesor-tutor de su hijo para aclarar cualquier tipo de conflicto, evitando así malos entendidos.
- 📞 Facilitar a los profesores todo tipo de información y datos relativos a sus hijos que consideren de interés.
- 📞 Estar al corriente de la problemática educativa de sus hijos.
- 📞 Facilitar y colaborar en el cumplimiento de deberes de sus hijos respecto al Centro: puntualidad, orden, aseo, etc.
- 📞 Colaborar en la educación de sus hijos en función de sus posibilidades.

- 📞 Facilitar a su hijo/a todos los medios para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado y dentro del plazo establecido.
- 📞 Respetar las normas que el Consejo Escolar acuerde para mejorar el funcionamiento del Centro.
- 📞 Respetar la dignidad y función de los profesores y de todas las personas que trabajan en el Centro.
- 📞 Hacerse responsables, los usuarios de medios y locales del centro, para actividades no lectivas o asambleas, de los incidentes o desperfectos que pudieran tener lugar durante el acto o como consecuencia del mismo.
- 📞 Comunicar a la Secretaría del Centro cualquier variación de domicilio o de teléfono que surja a lo largo del curso.
- 📞 Conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento y el Plan de Convivencia.

8.8.3.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

AMPAS

Las AMPAS son organismos autónomos, con personalidad jurídica propia que se rigen por sus propios estatutos. Sus funciones y finalidades quedan establecidas por R.D. 1.533/86 de 11 de julio.

Interrelaciones padres-profesores

El pleno desarrollo de los objetivos del Centro necesita de una permanente colaboración entre padres y profesores. Por ello son necesarias las reuniones tanto individuales como colectivas.

Las reuniones generales tienen como finalidad la información de temas o problemas generales que incidan en los alumnos de un nivel, ciclo o aula. A través de ellas se puede dar una orientación a los padres o tutores. Son preceptivas tres a lo largo del curso.

Con las reuniones individuales se pretende recoger información, orientar o tratar temas relacionados con el desarrollo escolar de un alumno concreto. Estas visitas se regularán anualmente, al principio de cada curso escolar.

En el transcurso de las actividades extraescolares,

Las AMPAS se responsabilizarán únicamente de las instalaciones que utilicen para sus actividades, poniendo en conocimiento las mismas, con sus horarios y ubicación, a la Dirección del Centro y al Consejo Escolar. Comunicará asimismo las reuniones o actividades ocasionales que pudieran realizar con veinticuatro horas de antelación, salvo casos urgentes.

Cumplirán el horario establecido para ellas a principio de curso y aprobado por el Consejo Escolar.

8.9.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Se considera personal no docente, a efectos administrativos, aquel cuya actividad prioritaria, dentro del Centro, no sea la de impartir directamente enseñanza reglada a los alumnos/as.

8.9.1.- DERECHOS

- ♣ Todos los que se establezcan en el Estatuto de los Trabajadores y figuren en su contratación laboral.
- ♣ A ser candidato y/o elector en las elecciones para representantes en el Consejo Escolar.
- ♣ A exponer cuantas sugerencias y reclamaciones considere oportunas en el ámbito de sus competencias, ante la Dirección del Centro.
- ♣ A que se respete su dignidad y a ser oído por la Dirección del Centro ante reclamaciones o quejas de terceros.

8.9.2.- DEBERES

- ♣ Los que dimanen de su contratación laboral.
- ♣ Colaborar activamente en el cumplimiento del Proyecto Educativo y PGA.
- ♣ A encontrarse en el transcurso de la jornada escolar a disposición de la Dirección, no ausentándose durante ese periodo sin la autorización de la Dirección.
- ♣ El personal de servicios, en general, deberá velar especialmente por la seguridad y limpieza del Centro. Notificará lo antes posible a la Secretaria las deficiencias que observe.
- ♣ A colaborar en la atención y posible traslado de alumnos accidentados en las horas de la jornada escolar, sin correr en ningún caso con los gastos que la actividad pudiera conllevar.
- ♣ Desarrollar sus funciones bajo la supervisión de la Secretaria y a las órdenes de la Directora.
- ♣ Mantener una actitud de respeto a alumnos, padres y profesores.
- ♣ Conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento.

8.10.- CONVIVENCIA Y DISCIPLINA EN EL CENTRO

8.10.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA

A) UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

Tanto padres y profesores, como el personal que tenga trato directo con los alumnos, o acceso al Centro, deberán observar una conducta correcta que evite los malos ejemplos.

Ninguna persona ajena al Centro deberá permanecer en él sin el permiso del Director. Toda persona de la Comunidad educativa tiene el deber de informar a la Dirección en caso de una intromisión de este tipo.

No se podrá introducir en el Centro ningún instrumento susceptible de ser usado como objeto agresor, así como tampoco teléfonos móviles o cámaras de fotos o vídeo.

Los alumnos, sin el permiso del profesor, no podrán permanecer en dependencias ajenas a sus lugares habituales de trabajo.

Las subidas y bajadas de las clases deberán realizarse con el orden suficiente como para no hacer peligrar la estabilidad de ningún miembro del colegio.

Los alumnos que utilicen el servicio de comedor y los 1º y últimos del cole, respetarán al personal encargado de su cuidado y mantendrán un comportamiento adecuado en todo momento.

En caso de ausencia o retraso de un profesor, los alumnos permanecerán en el aula hasta que llegue el profesor sustituto.

El profesor que se encuentre en clase al iniciarse el recreo, saldrá el último del aula, asegurándose de que lo hayan hecho todos los alumnos; la luz quedará apagada y la puerta cerrada. Se actuará de la misma manera al término de la jornada escolar.

Los alumnos no permanecerán en las aulas y los pasillos durante los recreos, si no están acompañados de un profesor.

En los cambios de clase, los alumnos permanecerán, en clima de trabajo, dentro de sus aulas.

En todo el Centro, los alumnos mantendrán un comportamiento correcto, respetando el material y depositando los productos de desecho en las papeleras.

B) HORARIOS

Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado.

En caso de que un profesor considere necesario un cambio en el horario de algún grupo deberá comunicarlo, previamente, a Jefatura de Estudios.

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. Esta decisión será tomada por la Junta de Evaluación respectiva.

C) MATERIALES E INSTALACIONES

Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán el edificio, instalaciones, mobiliario y material, lo utilizarán responsablemente y colaborarán a la limpieza y el orden del Centro.

Cuando se produzca algún desperfecto o daño, en las instalaciones del Centro, por negligencia o por utilización inadecuada en el material, se favorecerá que la persona o personas que lo hayan provocado reconozcan su comportamiento, limpiando o reparando el desperfecto o haciéndose cargo del coste económico de la reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes del Centro, deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

La pérdida negligente o destrucción deliberada del material prestado por el centro a los alumnos, dará lugar al oportuno procedimiento para exigir las responsabilidades a que hubiese lugar, quedando obligado el alumno, en todo caso, a la reposición de dicho material. El incumplimiento de esta obligación podría acarrear, en cursos sucesivos, la inhabilitación para recibir nuevos materiales de préstamo.

D) RELACIONES PERSONALES

Tal y como se desprende de los objetivos generales del Centro, las relaciones personales estarán basadas en el respeto y la tolerancia.

Se respetarán la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de enfrentamientos, insultos, burlas, hurtos, humillaciones y bromas de mal gusto.

Alumnos y profesores escucharán las sugerencias que respetuosamente se hagan sobre actitudes, relaciones, métodos docentes, evaluaciones, etc.

Los alumnos se comportarán correctamente en las entradas, salidas, cambios de aula, etc.

El profesor mostrará al alumno, si lo solicita, los ejercicios realizados y le dará las explicaciones que considere sobre la calificación obtenida.

Cada aula o grupo de alumnos se regirá, aparte de por este Reglamento, por unas normas de convivencia que serán elaboradas por ellos mismos y formarán parte del Plan de Convivencia. No podrán entrar en contradicción con el Reglamento, ni con normas de rango superior.

Para la resolución de los conflictos escolares, serán los profesores los encargados de solucionarlo y ningún familiar de los alumnos podrá intervenir en el proceso a no ser que sea requerida su colaboración por el tutor o la dirección del centro.

8.10.2.- PROCESO PARA HACER CUMPLIR LAS NORMAS

Con el fin de conseguir unas buenas relaciones de convivencia, cada miembro de la Comunidad Educativa debe conocer sus derechos y deberes, así como las normas por las que se rige esta Comunidad; por ello se asegurará la máxima difusión de este RRI mediante los siguientes canales:

Todos los profesores contarán con un ejemplar de este RRI; además, cuanto se incorporen profesores nuevos serán informados del funcionamiento general del Centro por el Equipo Directivo.

Los Tutores de los alumnos mayores (a partir de 5º curso), al inicio del año académico, dedicarán parte de su tiempo de tutoría a comentar este documento razonando el porqué de estas normas. Los Tutores de los alumnos pequeños comentarán aquéllas que, a su juicio, pueden ir comprendiendo los alumnos en relación a su edad.

El personal de Administración y Servicios recibirá los ejemplares del RRI correspondiente y las aclaraciones necesarias se las dará el Equipo Directivo.

En Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios, sala de Profesores, sede del AMPA y Biblioteca, habrá copias del RRI para facilitar su consulta.

Todos los miembros de esta Comunidad Escolar tienen el deber de conocer y cumplir lo establecido en el presente Reglamento, de forma que su comportamiento sea coherente con el mismo.

Se adoptarán medidas preventivas que promuevan el respeto de las normas de convivencia tanto en el centro escolar, dentro y fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del recinto escolar y que “hagan prácticamente innecesarias la adopción de medidas disciplinarias”.

Todo aquello que contribuye a que mejore el clima general y la convivencia en el Centro puede considerarse una medida preventiva:

- ✧ Mantener, los profesores tutores, una comunicación constante con los padres de alumnos.
- ✧ Reforzar los cauces existentes para la participación del alumnado de modo que sus opiniones puedan ser adecuadamente expuestas.
- ✧ Favorecer la aceptación de las normas de convivencia por todos los sectores de la comunidad educativa.
- ✧ Fomentar el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada cual.

9. FALTAS DE DISCIPLINA. CLASIFICACIÓN

Se consideran faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las Normas de Convivencia. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

9.1 Faltas Leves

Se clasifica 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.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata a través de las siguientes las sanciones:

- 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.

9.2 Faltas graves

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- 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.

9.2.1 Corrección de las Faltas graves

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

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

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados d), e) y f), durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

9.3 Faltas muy graves

Son faltas muy graves las siguientes:

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

- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

9.3.1 Corrección de las Faltas muy graves

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.

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

La aplicación de las sanciones previstas en los apartados f) y g) 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. En estos supuestos, será la Consejería de Educación quien 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. La Dirección del centro elevará petición razonada ante la Directora 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.

9.4 Órganos competentes para la adopción de sanciones

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

- ★ Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y a Jefatura de Estudios.
- ★ El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- ★ Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

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

Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en el apartado a), b) y c) del punto 9.2.1

El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en los apartados b) y c) del punto 9.2.1

El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas en el apartado d) del punto 9.2

El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del punto 9.2.1

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

9.5 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.

9.6 Circunstancias atenuantes y agravantes

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

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- ★ El arrepentimiento espontáneo.
- ★ La ausencia de intencionalidad.
- ★ La reparación inmediata del daño causado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- ★ La premeditación y la reiteración.
- ★ El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- ★ Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- ★ 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.
- ★ Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

9.7 Responsabilidad y reparación de los daños

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. En el caso de que el daño ocasionado no pueda ser reparado por el alumno, en su lugar e tendrá que realizar tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o a la mejora del entorno ambiental del mismo. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda e los términos previstos por la Ley.

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 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.

10.- PROCEDIMIENTO ORDINARIO

10.1 Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario

- ✦ 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.
- ✦ 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 se deben aplicar alguna de las letras f) y g) del punto 9.3.1 .se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial.

11.- PROCEDIMIENTO ESPECIAL

11.1 Ámbito de aplicación del procedimiento especial

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

11.2 incoación de expediente y adopciones de medidas provisionales

El Director, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tenga 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

11.2 Instrucción del Expediente

- ✦ La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicará a los padres del alumno o representantes legales y al alumno.
- ✦ 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, 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.

- ✦ 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.
- ✦ El instructor dará audiencia al alumno y 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.

11.3 Resolución del Expediente

- ✦ El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. La Directora adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el punto 11.4.
- ✦ 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.

11.4 Citaciones y Notificaciones

- ✦ 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.

- ✦ En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.
- ✦ La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y 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.

11.5 Reclamación

Las sanciones podrán ser objeto de reclamación en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial.

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

11.6 Plazos de Prescripción

- ✦ 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.
- ✦ 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.
- ✦ Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

12.- VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

- ✦ El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día que sea aprobado por el Consejo Escolar del CEIP. "Enrique Tierno Galván".
- ✦ Todas sus reglamentaciones serán efectivas hasta el día de su derogación, o siempre que, de acuerdo con el apartado siguiente de este capítulo, se amplíen o deroguen una o varias de ellas.
- ✦ Para derogar uno o varios capítulos o apartados, o parte de ellos, será necesaria una reunión del pleno del CE de carácter extraordinario. La propuesta o propuestas de derogación o ampliación entrará/n en vigor en el momento en que sea/n aprobada/s por el CE.
- ✦ En todo caso, se entiende que cualquiera de estas normas comprendidas en el presente Reglamento quedan automáticamente sin efecto si entran en contradicción con leyes de rango superior, sustituyéndose por otras más idóneas en la forma que establece el apartado anterior.

- ✦ Podrán hacer propuestas de modificación, ampliación o revisión del RRI, el Claustro, las Juntas directivas de las AMPAS, o cualquier otro órgano representativo de los miembros de la Comunidad, previo acuerdo por la mayoría absoluta de sus miembros.
- ✦ Las propuestas de modificación serán llevadas al Consejo Escolar y para su aprobación será necesario el acuerdo favorable de las dos terceras partes de sus miembros.
- ✦ Las propuestas de modificación se aprobarán o no al final del curso escolar.