

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CAPITULO I

ART 1.-CONSIDERACIONES GENERALES

El Colegio "El Llano" constituye una Comunidad Educativa y este Reglamento de Régimen Interior tratará de garantizar la buena organización del Centro y canalizar una convivencia armónica de los distintos estamentos que la componen

Con el fin de aplicar la legislación vigente, el presente Reglamento se propone lo siguiente:

- 1.- Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos, padres de alumnos y personal no docente.
- 2.- Establecer claramente sus deberes y derechos.
- 3.- Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

CAPITULO II

ART2.- NORMATIVA LEGAL

1.-LODE ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (B.O.E.) 4-7-85.

(Ley de Procedimiento Administrativo) 30/1992, de 26 de noviembre.

2.-La Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora de los derechos a la Educación, reconoce en su artículo 26.1: "El Consejo Escolar del Centro" tendrá las siguientes atribuciones: Aprobar el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

3.-Decreto Legislativo 1/1990 de 26 de julio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

4.-RD 732/1995 de 5 de mayo de 1995 , por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros..

5.-RD 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de e infantil y primaria.

6.-Orden de 29 de febrero por la que se modifican las Ordenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de e infantil t los colegios de e primaria y los institutos de secundaria.

7.-Orden de 28 de febrero de 1996 por lo que se regula la elección de los consejos escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros de educación infantil , educación primaria y edu. Secundaria.

8.-Codigo Civil.

ART3.-ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.-La aplicación del presente R.R.I. afecta a:

Todos los profesores, monitores de actividades complementarias, cuidadora y fisioterapeuta del Centro cualquiera que sea su situación administrativa.

2.-Todos los alumnos y sus padres o tutores legales, desde que se matriculan en el Centro hasta su baja.

3.-Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.

4.-Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente, entren dentro de la Comunidad Escolar.

Esta obligación se refiere a las siguientes situaciones:

5.-Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro.

6.-En las salidas aprobadas por el Consejo Escolar y donde vayan los alumnos acompañados por los padres y /o profesores.

7.-En aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de profesores, padres, cuidadora, monitores u otro personal contratado por la administración local o autonómica.

CAPITULO III

ART 4.-.PRINCIPIOS GENERALES.

1.-La Comunidad Escolar la componen los alumnos, padres, monitores de actividades complementarias, profesores , personal no docente e Instituciones. Se posibilitarán y facilitarán las relaciones entre los distintos componentes de ella.

2.-Todos los miembros de la Comunidad Escolar tienen derecho a participar en las decisiones de los Órganos Colegiados a través de sus representantes.

3.-Todos tienen derecho a expresar sus opiniones y defenderlas guardando el máximo respeto a la dignidad de las personas.

ART 5.-OBJETIVOS TENDENCIA DEL CENTRO

1.-Fomentar valores democráticos como la solidaridad, tolerancia, colaboración y el respeto hacia otras ideas y personas..

2.-Potenciar hábitos de responsabilidad, constancia y espíritu de trabajo.

3.-Favorecer el desarrollo de capacidades tales como el espíritu crítico, la creatividad y la iniciativa personal.

4.-Trabajar sistemáticamente las habilidades instrumentales básicas a lo largo de toda la Etapa de Educación Primaria.

5.-Lograr el adecuado equilibrio en el trabajo y valoración de los tres tipos de contenidos de aprendizaje: conceptuales, procedimentales y actitudinales.

6.-Entender la evaluación como parte integrante del proceso educativo, que tiene por finalidad

obtener la información que permita adecuar el proceso de enseñanza al ritmo de aprendizaje de todos y cada uno de los alumnos.

7.-Conseguir que los procesos de enseñanza-aprendizaje sean de tipo constructivo, significativo y funcional.

8.-Intentar conseguir, la coordinación de los diferentes recursos humanos y materiales, de manera que se dote de unidad y coherencia a todo el proceso educativo superando la separación a que nos someten los edificios escolares.

9.-Acoger a los alumnos de E Infantil de 3 años mediante un periodo de adaptación que se desarrollará durante las tres primeras semanas del periodo lectivo con alumnos.

10.-Potenciar el uso de la informática en el centro como un recurso didáctico fundamental para los aprendizajes.

11.-Llevar a cabo actividades de música , idioma y psicomotricidad en educación infantil, por los profesores/as especialistas respectivos.

12.-Desarrollar un plan de apoyo eficaz, aplicando el documento nº seis de la inspección .

13.-Realizar, por el tutor y especialistas, las adaptaciones curriculares necesarias con la ayuda de la PT y AL del centro y del EOEP.

14.-Potenciar la radio escolar para aprovecharla como recurso didáctico

15.-Potenciar el plan de actuación para resolver conflictos escolares y mejorar la convivencia en el centro.

[inicio](#) 

CAPITULO IV

ART 6.-PRINCIPIOS ORGANIZATIVOS

1.-Sustituciones:

Se planificarán racionalmente y equitativamente, para que los profesores disponibles en cada intervalo horario las atiendan, respetando a ser posible y en el siguiente orden: actividades de estudios alternativas a la religión y los desdobles en informática .

Cuando la baja del profesor tutor no sea inferior a cuatro días en primaria, y a dos días en infantil y no superior a quince días, se agruparan los alumnos en el mismo nivel siempre que sea posible, sobre todo a los niños/as de menor edad del centro.

(El horario de los especialistas y maestros de apoyo asignado a la clase que se agrupe, se repartirá equitativamente entre las clases agrupadas)

2.-Actividades:

2.1.-Escolares: de acuerdo con los criterios y normas de funcionamiento establecidos en el

PEC., PC. de etapa y PGA.

2.2.-Complementarias de las tardes: Se realizan dentro de las instalaciones del centro teniendo total preferencia el monitor de tarde sobre el uso del espacio asignado, siendo respetado este por los maestros de la mañana Funcionarán de la misma forma que la mañana y serán con carácter de obligatoriedad para los que decidan voluntariamente participar.

Se reunirán el maestro tutor con el monitor para unificar normas del uso del aula.

2.3.-Extraescolares: fuera del horario escolar.

Los criterios que regulan las actividades complementarias y extraescolares son los siguientes:

- . Que sean útiles y adecuadas a los trabajos y actividades curriculares.
- . Que sean flexibles, lo que permitirá la mejora continua del programa.
- . Que estén incardinadas, fundamentalmente, en el entorno del alumno/a.
- . Que busquen la participación total o mayoritaria del grupo.

2.4.-La organización de las actividades complementarias y extraescolares correrá a cargo de:

- .El Equipo Directivo
- . Los equipos de ciclo .Comisión creada para tal efecto.
- . Los representantes de madres/ padres. La AMPA..
- . Otras entidades y colectivos.

2.5.-Normas de funcionamiento de las actividades extraescolares:

- . Voluntarias para alumnos y profesores.
- . Aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
- .Las salidas guardarán la ratio profesor-alumno establecida por la inspección

3.- Libros de texto: de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

Según lo establecido en el R.D. 1744/1998 de 31 de Julio (BOE. de 4 de Septiembre de 1998) la elección de los libros de texto y demás materiales curriculares será responsabilidad de los equipos de ciclo y especialistas. Dicha elección deberá contar con la coordinación de la CCP para su posterior aprobación por el Consejo Escolar.

En julio el centro enviará una relación detallada del material a las librerías de la localidad para adquirir en el curso siguiente.

Los cuadernillos y material de plástica se decidirán en el primer claustro del curso con la propuesta de los profesores interesados.

4.-Utilización de espacios:

Se hará obligatorio planificar el uso en aquellos espacios comunes (Polideportivo, pistas, sala de informática y centro de recursos) para su correcto y coordinado aprovechamiento , fijándose

al principio de cada curso los responsables directos de su organización por delegación expresa del director.

5.-Entradas y salidas del centro:

Se realizarán respetando el orden y en los edificios donde sea posible organizar filas lo haremos para conseguir una mejor organización.

Los profesores no abandonarán las aulas hasta que todos los alumnos hayan salido de ellas..

Ningún alumno podrá salir de clase sin autorización y acompañado de un familiar.

6.- Recreos .:

Se organizarán turnos respetando la ratio profesor-alumno y la vigilancia de los alumnos será estricta y los maestros de turno se organizarán de la manera más eficaz, teniendo presente los espacios, características especiales de alumnos...

En la Guardería por las características del alumnado y el reducido número de unidades se hace imposible llevar a cabo los turnos . Como contrapartida, se buscarán fórmulas compensatorias para el personal destinado en ese edificio.

Los alumnos no pueden permanecer en las clases sin la presencia de algún profesor/a...

Cuando no se pueda salir al recreo por inclemencias meteorológicas, cada tutor/a vigilará su clase respectiva.Si falta algún tutor/a, vigilará esa clase el especialista que tenga recreo ese día,y en su defecto, otro maestro designado a tal efecto.

7.- Plan de seguridad y evacuación :

El Centro recabará de las instituciones el asesoramiento técnico imprescindible para su elaboración y realización.

Las instituciones competentes deberán subsanar las deficiencias que se detecten en las instalaciones, accesos y equipamiento.

8.- Ordenación del Profesorado:

8.1. - Adscripción curso se hará preferentemente a finales de junio y atenderá a criterios establecidos en los artículos 73-74-75-76 de la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y primaria.

8.2.-Consumo de tabaco. No se permitirá fumar en el centro, según R.D. 192/1988 (B.O.E. 9/3/88), salvo sala de profesores (a falta de otro espacio que pueda ser destinado a ello y espacios abiertos).

8.3.-Ruidos molestos y cambios de clase. Se evitará todo ruido innecesario, por ser un elemento perturbador de la atención y concentración necesarios para el estudio al que tiene derecho todo miembro de la comunidad educativa por lo que las salidas de los alumnos de la clase para realizar actividades de informática, música ,educación física..se realizarán con el más estricto orden.

Por la problemática que presenta la separación de edificios, se contemplarán diez minutos máximos para el cambio de clase por los especialistas , maestros de apoyo y docentes que realicen sustituciones. Medida para evitar los ruidos, desorden, ausencia del docente y cumplir las horas determinadas para cada materia .

8.4.- Sistemas de información y comunicación : De acuerdo con el organigrama del Centro.

De los acuerdos tomados en el Consejo Escolar se informará a través de la CCP. al profesorado.

Toda la información que le competa al claustro y consejo se la dará el director por la vía más eficaz.

El representante del CPR expondrá en los tabloneros destinados al efecto toda la información que reciba del CPR y en la medida de la disponibilidad horaria lo transmitirá verbalmente a los compañeros.

8.5.-Garantía de evaluación objetiva. Con el fin de garantizar el derecho a que el alumno sea evaluado con plena objetividad y sin ningún tipo de discriminación, al comienzo de las actividades lectivas se harán públicos, por cada profesor: los criterios de promoción, evaluación y calificación, el número de sesiones de evaluación, contenidos acumulativos o no, recuperaciones previstas y, en definitiva, toda la información necesaria para la consecución del derecho mencionado. Se organizarán sesiones de evaluación en primaria.

8.6.-Casos de enfermedad prolongada por el alumno. En caso de enfermedad justificada mediante documento médico acreditativo, el alumno recibirá la orientación y ayuda pertinente del profesor, para que no le suponga detrimento en su rendimiento escolar. Si el alumno enfermo hubiera dejado de realizar alguna prueba, podrá hacerlo posteriormente sin perder su derecho a otras pruebas de recuperación previstas por el profesor.

8.7.-La responsabilidad del grupo será compartida entre el tutor y el resto de maestros que imparten clase en el mismo.

8.9.-Faltas o retrasos del profesorado. Ante la falta o retraso de un profesor, los alumnos permanecerán en su aula hasta que sean atendidos por el profesor sustituto. Los maestros que se encuentren cerca de ese aula deberán colaborar hasta que la necesidad esté cubierta

9.-Ordenación del alumnado.

9.1.-Adscripción y agrupamiento

Al incorporarse al Centro, en tres años, los alumnos/as se agrupan de acuerdo a los siguientes criterios:

-Reparto del mismo número de niños y niñas en cada grupo teniendo presente la edad.

-Se evitará en los casos que haya ANEE se concentren en un grupo.

-Se descargarán los grupos que tengan niños con minusvalías y dispongan de informe acreditativo.

El agrupamiento a partir de tres años se mantiene durante la permanencia del alumno/a en el centro, pero puede modificarse por causas excepcionales:

* A propuesta del equipo de ciclo.

* Por decisión del equipo directivo, oído el equipo de ciclo.

* Por decisión del equipo directivo, a propuesta de los padres/madres, oído el equipo de ciclo.

* Por cambio en el número de unidades de infantil o primaria.

Las nuevas incorporaciones de alumnos/as al centro y los alumnos/as que no promocionan se distribuyen de manera que permitan el equilibrio de los grupos.

En caso de tener que cambiar los grupos y formar grupos nuevos a partir de otros ya existentes se procederá de la siguiente forma: Los tutores/as se reunirán con el Equipo Directivo y se fijarán los criterios preferentes en la constitución de los grupos atendiendo a las características personales y grupales de los alumnos y alumnas.

Los criterios a tener en cuenta son los siguientes:

Formación de grupos homogéneos entre sí, pero heterogéneos en cuanto a las características individuales de los alumnos/as.

Distribución paritaria de alumnos y alumnas que presenten dificultades de aprendizaje o problemas conductuales de cualquier tipo.

Misma distribución de niños y niñas y por edades.

No aislar a ningún alumno de la presencia de otros compañeros del grupo del que procede.

Permanencia de los grupos cuyos tutores o tutoras vayan a continuar.

Criterios que vengán determinados por las circunstancias que concurren en todos o alguno de los grupos.

Cuando existan alumnos con necesidades educativas especiales se tendrá en cuenta para el número de alumnos por clase.

9.2.-Alumnos que no participan en actividades extraescolares. En caso de actividades complementarias y extraescolares (visitas culturales, intercambios, actividades deportivas, etc.) que se realicen en períodos lectivos, los alumnos que no participen en ellas no pueden ser privados de su derecho a la educación y a la escolaridad .

9.3.-Falta a clase por el alumno deberán ser justificadas según modelo oficial facilitado por el Jefe de Estudios no existiese justificación (En la reiteración de las mismas) se pondrá en conocimiento de la dirección.

9.4.-Incorporación, reiteradamente, a clase con retraso.

Deberá justificarse por la familia, de lo contrario se le solicitará una explicación a ésta.

10. Publicidad externa

-Publicidad en tabloneros. Queda totalmente prohibida, dentro del Centro y en sus fachadas exteriores, la publicidad de empresas, instituciones o particulares con ánimo de lucro o cuyos fines no tengan relación directa con las actividades escolares o extraescolares y educativas.

CAPITULO V

Estructura Organizativa

Órganos de gobierno : unipersonales y colegiados.

Órganos de coordinación docente.

ART 7.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

1.- Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro.Las

normas reglamentarias que afectan al equipo directivo vienen marcadas en el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y primaria (RD 82/1996 de 26 de enero)

2.-Los Órganos Unipersonales de gobierno están constituidos por el/la directora/a, Jefe/a de estudios y Secretario/a.

3.-El Equipo Directivo dispondrá en su horario, de una hora semanal en común para realizar labores de coordinación, ver la marcha del Centro con los problemas que hayan podido surgir y planificar el trabajo de la siguiente.

4.-En caso de ausencia del Director, será sustituido por el Jefe de estudios y en su defecto por el Secretario. En el caso que se ausenten los tres el director nombrará a un maestro/a.

5.-A los cargos unipersonales se les adjudicará tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario. Si deciden tenerlas lo harán en los últimos ciclos.

6.-En el caso de que algún Maestro/a no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el Director del Centro le asignará otras tareas, tal y como se explicita en el ROC.

ART 8 EL DIRECTOR. COMPETENCIAS

A)- Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

B) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

C) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones.

d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección provincial que se establezcan al efecto.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.

f) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

g) Gestionar los medios materiales del centro.

h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.

i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.

j) Designar y proponer el cese de los tutores y coordinadores de ciclo.

K) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.

L) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de maestros, padres y alumnos.

LL) Elaborar la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.

- M)** Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del centro
- N)** Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- Ñ)** Elevar a la Inspección la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- O)** Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- P)** Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar, siguiendo el procedimiento administrativo.
- Q)** Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior, y con los criterios fijados por el consejo escolar.
- R)** Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- S)** Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

ART 9.-EL JEFE DE ESTUDIOS. COMPETENCIA

- A)** Ejercer la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- B)** Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- C)** Elaborar, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- D)** Coordinar y dirigir la acción de los tutores , el Equipo Psicopedagógico y AL-PT
- E)**Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de maestros realizadas en el centro.
- F)** Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- G)** Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- H)** Ser informado de todas las incidencias que ocurran entre alumno-profesor.

ART 10.-EL SECRETARIO. COMPETENCIAS

- A)** Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- B)** Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

- C) Custodiar los libros y archivos del centro.
- D) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- E) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado. F) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- G) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- H) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades competentes.
- I) Participar en la elaboración de la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual.
- J) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.

[inicio](#) 

CAPITULO VI

ÓRGANOS COLEGIADOS

El Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

ART 11.-Su composición , renovación y atribuciones vienen marcadas en los art del ROC

El Claustro de Profesores estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el centro así como por el coordinador de los monitores de las actividades complementarias de la tarde, cuidadora y fisioterapeuta.

ART 12.-Competencias del Consejo Escolar:

- A) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de maestros tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- B) Elegir al director del centro.
- C) Proponer la revocación del nombramiento del director que se realiza por mayoría de dos tercios.
- D) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- E) Aprobar el reglamento de régimen interior.
- F) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.
- G) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.

- H) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.
- I) Aprobar y evaluar la programación general del centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- J) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- K) Fijar directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos, con otros centros, entidades y organismos.
- L) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de la misma que se incluirá en la memoria anual.
- LL) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
- M) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- N) Informar la memoria anual sobre las actividades y actuación general del centro.
- Ñ) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- O).-Creación de Comisión de Convivencia.

Estará compuesta por el Director/a del Centro, un maestro/a y un padre/madre de alumno o en su lugar todos los miembros del consejo. Serán elegidos por votación entre los sectores que componen el Consejo Escolar. Las funciones principales de esta comisión 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 en el Centro.

ART 13.-Competencias del Claustro de Profesores:

- A) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- B) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- C) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria final de curso.
- D) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- E) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- F) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- G) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- H) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- I) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.

J) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes para el centro de profesores y recursos.

K) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.

L) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.

LL) Se informado del presupuestos del centro.

M) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.

N) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

ART.14.- Tanto en el Consejo Escolar como en el Claustro de Profesores corresponde al Presidente:

a) Ostentar la representación del órgano.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

d) Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

f) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano colegiado.

ART.15.- En cada órgano colegiado corresponde a sus miembros:

A) Recibir, con una antelación mínima de 48 horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones.

B) Participar en los debates de las sesiones.

C) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de personal al servicio de las Administraciones Públicas tengan en condición de miembros de órganos colegiados.

D) Formular ruegos y preguntas.

E) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

F) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

ART.16.- Corresponde al Secretario de los órganos Colegiados:

A) Asistir a las reuniones con voz y voto en el Claustro de profesores y con voz y sin voto si no es miembro electo en el Consejo Escolar.

B) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano colegiado, por orden de su Presidente, así como a las citaciones a los miembros del mismo.

C) Recibir los actos de comunicación de los miembros del órgano correspondiente y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

D) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

E) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

F) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

ART.17.- Convocatorias y sesiones:

1.- Para la válida constitución del órgano colegiado, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quien les sustituya, y la mitad al menos, de sus miembros. En caso de falta de quórum, se celebrará una segunda convocatoria, para lo cual sólo será necesaria la presencia del Presidente, el Secretario y 1/3 de los miembros.

2.- El Presidente concederá la palabra, y se procurará que las intervenciones concisas y claras.

3.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano y sea aclarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría.

4.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

5.- Quienes acrediten por escrito la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario del órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

ART.18. Actas.

1.- De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2.- En el Acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

CAPITULO VII

ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO

Art.19.- EQUIPO DE NIVEL

Está formado por los profesores de un mismo nivel.

Funciones:

- A)** Promover la colaboración entre los profesores del mismo nivel.
- B)** Controlar la disciplina (comportamiento, rendimiento, asistencia y aseo).
- C)** Establecer el trabajo en equipo.
- D)** Organizar las actividades de recuperación.
- E)** Programar todas las áreas en el nivel correspondiente, no incluyendo este apartado la programación de aula, la cual corresponde a cada profesor.
- F)** Organizar actividades complementarias y extraescolares.
- G)** Evaluar a los alumnos teniendo en cuenta las orientaciones del Equipo y AL-PT.

Art.20.- EQUIPO DE CICLO

Está formado por todo el profesorado del Ciclo correspondiente.

Funciones:

- a)** Coordinar los planes de estudio del Ciclo y las programaciones de los distintos niveles del mismo.
- B)** Conocer el nivel de conocimientos, hábitos de estudio y aptitudes del alumnado correspondiente.
- C)** Armonizar la metodología a emplear en el Ciclo, en base a las orientaciones del PCC y PGA, revisando los resultados.
- D)** Coordinar y planificar las actividades escolares , complementarias y extraescolares del Ciclo.
- E)** Elevar propuestas al Claustro.
- F)** Proponer consensuadamente al director el nombramiento del coordinador de ciclo
- G)** Proponer la coordinación entre educación infantil y el primer ciclo de primaria para definir criterios que faciliten el periodo de adaptación de los alumnos en la nueva etapa.
- H)** Cualesquiera que le sean encomendadas reglamentariamente, en el ámbito de sus competencias.

Art.21.- Coordinador de ciclo

Cada Ciclo tendrá un profesor como responsable, que será el Coordinador de Ciclo.

Funciones:

- A)** Ser portavoz del Ciclo ante el Director, Jefe de Estudios y Claustro de Profesores, de todo lo que se relacione con el Ciclo , desde el punto de vista académico. No se tratarán temas de índole personal que les corresponderán a los interesados y que deberán ser tratados en ámbitos establecidos por la ley.
- B)** Coordinar y convocar las reuniones del Ciclo, levantando acta de lo tratado y de los asistentes, dejándolo reflejado en el libro de coordinación teniendo conocimiento de los acuerdos tomados el Jefe de Estudios.

C) Cualquier otro que se le atribuya reglamentariamente, en el ámbito de sus competencias.

Art.22.- Comisión de coordinación pedagógica

Estará integrado por el Director que será su presidente, Jefe de Estudios, miembro del Equipo Psicopedagógico, los profesores de Pedagogía Terapéutica y AL y los Coordinadores de Ciclo. Siendo estos últimos los responsables de transmitir al ciclo los temas tratados.

20.1.-Competencias:

- a)** Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- B)** Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- C)** Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- D)** Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- E)** Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- F)** Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- G)** Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación.
- H)** Proponer al claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- I)** Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Art.23.- TUTORÍAS

Sin perjuicio de lo que reglamentariamente se establezca, el Tutor es el profesor que tiene a su cargo la atención personal de un grupo de alumnos.

- A)** Llevar los registros oficiales de su clase: asistencia, evaluación, actas, boletines, informes de evaluación, libro de escolaridad, expediente, R.A.E., etc.
- B)** Cumplimentar los documentos confeccionados por los Ciclos o Departamentos.
- C)** Es el responsable de la marcha general de su curso, en todos los aspectos académicos, disciplinarios, cuidando el material didáctico, mobiliario, etc.
- D)** Informar a los padres del rendimiento, actitudes, dificultades de los alumnos y cualquier otra incidencia escolar.
- E)** Conocer en la medida de lo posible la problemática individual del alumno, orientándolo en los problemas escolares y vocacionales.
- F)** Comunicar al jefe de estudios todo tipo de incidencias que ocurran en el grupo.

G) Cumplimentar cualquier otra documentación que se le atribuya reglamentariamente, en el ámbito de sus competencias.

Cada maestro del centro será tutor de su grupo-clase.

H) Los tutores convocarán a los padres de alumnos de su grupo-clase, cuantas veces sean necesarias, contando para ello con la colaboración de otros tutores y la presencia del director si fuere conveniente.

I) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del director. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

J) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

K) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

L) Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

LL) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

M) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

N) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

Ñ) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

O) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

P) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Q) Los profesores especialistas colaboraran en todo lo que sean requeridos por el tutor, debiendo informar de los incidentes que ocurran en el grupo, además de hacerlo al jefe de estudios.

CAPITULO VIII

DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Los derechos y deberes del profesorado están regidos por la normativa de Ley de la Función Pública de Extremadura y Reglamento Orgánico de las escuelas de infantil y primaria.

Art.24.- DERECHOS

A) Ser respetado por los compañeros, padres de alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa.

B) Estar informado de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecten.

- C) Usar la metodología que crea necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas de los Departamentos, PCC, PEC y equipos.
- D) Participar en la Gestión del Centro, personalmente o a través de sus representantes.
- E) Asistir a las reuniones del Claustro con voz y voto.
- F) Guiar, bajo su personal responsabilidad, la formación del grupo de alumnos que le ha sido encomendado.
- G) Convocar, por propia iniciativa, a los padres o tutores de algún alumno, o del conjunto de alumnos con quienes trabaja, para tratar asuntos **relacionados con la educación de éstos**.
- H) Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forme parte.
- I) Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.

Art.25.- DEBERES

- A) Asistir con puntualidad a las clases. La asistencia y puntualidad es un deber ineludible del profesor, sólo excusado por enfermedad o un deber inexcusable debidamente justificado.
- B) Acompañar a los alumnos y procurar una entrada organizada de los alumnos a sus respectivas aulas.
- C) Asistir a las reuniones planificadas y convocadas por los Órganos de Gobierno.
- D) Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.
- E) Abstenerse de toda publicidad partidista y sindical en el aula.
- F) Ser el responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
- G) Ejecutar las normas de disciplina establecidas por el Centro.
- H) Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
- I) Cumplimentar los libros de escolaridad, Informes de evaluación y Actas de cada evaluación de los alumnos a su cargo.
- J) Abstenerse de fumar en el Centro, salvo en las zonas establecidas.
- K) Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- L) Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas .
- LL) Cuando se realice mas de un trabajo remunerado solicitar a la Conserjería la compatibilidad.
- M) Cuando no se resida en la localidad de trabajo solicitar la autorización de residencia en otra localidad.
- N) Cumplir todo lo acordado, legislado y emanado de los órganos de gobierno del centro.
- Ñ) Respetar a todos los miembros de la comunidad..

CAPITULO IX

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo de 1995 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

Art.26.- DERECHOS:

- A)** Que su rendimiento sea evaluado de forma objetiva y continua.
- B)** Participación en la vida escolar en la medida en que la evolución de las edades de los alumnos lo permita.
- C)** Participar en cuantas actividades culturales y formativas se celebren en el Centro.
- D)** Recibir por todos los miembros de la Comunidad Educativa un trato respetuoso.
- F)** Formular ante los profesores, la Dirección del Centro y sus representantes cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
- G)** Conocer las respuestas a sus peticiones y las explicaciones de las mismas.
- H)** Poder ser elegido y elegir para cargos de responsabilidad en el colegio, dentro de la normativa vigente.
- I)** Derecho a formar asociaciones.
- J)** La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- K)** La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos.
- L)** La formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones o, en caso de alumnos menores de edad, con las de sus padres o tutores legales. A los que no opten por esta formación desarrollarán actividades complementarias.
- LI)** La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- M)** La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- N)** El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
- Ñ)** La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.

Art.27.- DEBERES.

- A)** Todos los alumnos están obligados a conocer y cumplir el presente reglamento.
- B)** Es obligatorio la asistencia y puntualidad a las clases. Todas las faltas han de ser justificadas. Los alumnos de Preescolar y Primer Ciclo de Primaria que lleguen tarde, deberán ser acompañados por sus padres hasta la puerta de la clase.
- C)** Asistir debidamente aseado, cumpliendo las normas que al respecto indique el profesor.
- D)** Todo alumno debe realizar, responsablemente las tareas escolares.
- E)** Todo alumno debe participar, en la medida que lo permita su edad, en la vida escolar y organización del Centro.
- F)** El alumno debe colaborar en mantener limpia su aula y el colegio en general. (Haciendo uso de las papeleras y absteniéndose de comer pipas , chicles... en los espacios comunes del centro.
- G)** Durante el recreo, deberán permanecer en los lugares destinados a tal fin, no permitiéndose los juegos violentos ni el uso de objetos molestos. Se organizarán las pistas del edificio central para que los alumnos de ese edificio disfruten de su uso de manera racional.
- H)** Ningún alumno abandonará el recinto escolar en horario lectivo. Sólo se permitirá la salida cuando por causa debidamente justificada por escrito por el padre o tutor, se solicite a la Dirección o Jefatura de Estudios. Si se presenta el/la padre/madre a recogerlo, el profesor tutor autorizará la salida del alumno.
- I)** Respetar y acatar las decisiones de los órganos Colegiados.
- J)** Cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro.
- L)** Guardar el debido respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- LL)** Respetar el ejercicio de los derechos y libertades de los miembros de la comunidad educativa.
- M)** Respetar el trabajo en el aula.
- N)** Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículum.
- Ñ).**Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- O)** Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
- P).**Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Q).**Respetar las normas de convivencia que se establecen en este Reglamento.
- R)** Respetar el Proyecto Educativo del Centro.
- S)** Respetar el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- T)** Respetar las decisiones de los Órganos Unipersonales y Colegiados del Centro, sin perjuicio de que puedan impugnarlas cuando estimen que lesionan sus derechos.
- U)** Participar y colaborar activamente con el resto de miembros de la Comunidad Educativa

CAPITULO X

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

Art.28.- DERECHOS

- A)** Los que le reconoce la legalidad vigente.
- B)** Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- C)** A que se atienda el desarrollo de la personalidad de su hijo, mediante la información humana integral tanto en los aspectos físicos, como psicológicos.
- D)** Pertenecer a cualquiera de las asociaciones de padres que se pueda constituir en el Centro.
- E)** Participar en el Consejo Escolar presentando su Candidatura y/o elegir a los padres de alumnos para dichos cargos.
- F)** Ser informado de cualquier aspecto relacionado con su hijo.
- G)** Ser recibido y oído por el equipo directivo , el profesor tutor y especialista en horas designadas al efecto.
- H)** Cuando existan razones de urgencia, el Director o Jefe de Estudios, facilitarán, siempre dentro del horario dedicado a la docencia no directa, un encuentro entre el padre y el profesor tutor.
- I)** Velar por el cumplimiento del derecho de sus hijos.

Que sus hijos reciban una educación integral tal como está definida, en este Proyecto Educativo y, en concreto, a una enseñanza de acuerdo con los programas vigentes.
- J)** Mantener relación con los Tutores y Profesores, en orden a promover conjuntamente la formación integral de los alumnos de acuerdo con cuanto establece este Reglamento.
- K)** Formar parte de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos y participar en las reuniones y actividades que ésta organice.
- L)** Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización del Director.
- LL)** Presentar propuestas o recursos al Órgano de Gobierno Unipersonal o Colegiado, que corresponda en cada caso.

Art.29.- DEBERES

- A)** Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- B)** Proporcionar a sus hijos el material necesario para su labor formativa en el plazo establecido.
- C)** Acoger con interés las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos, y con los actos que se celebren en el Centro o extraescolar.
- D)** Informar al profesor y al Centro sobre la posibles deficiencias psíquicas o físicas de sus hijos, tanto permanente como temporales en el momento de formalizar la matrícula y en

cualquier circunstancia que sea preciso.

E) Cuidar de que su hijo asista a clase en las debidas condiciones de aseo, higiene y puntualidad., así como asistirlo en el centro cuando se requiera su presencia por el maestro.(Micción-excreción)

F) En caso de ausencia, el padre está obligado a comunicar al tutor o al Director el motivo de la falta.

G) En caso de enfermedad contagiosa, el padre está obligado a presentar al Centro un informe médico de su total curación. Respecto a la pediculosis se remitirá el alumno a Sanidad, la cual se encargará de emitir el informe correspondiente.

H) Colaborar con el Centro en el cumplimiento de los Deberes de sus hijos.

I) Respetar y acatar las decisiones de los órganos colegiados.

CAPITULO XI

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE.

El personal no docente está compuesto por el Conserje del Colegio, el personal de limpieza.

Para todas las cuestiones de organización interna del personal no docente depende de la Dirección del Centro.

Art.30.- DERECHOS

A) Ser respetado por todos los miembros que integran la Comunidad Educativa.

B) Participar activamente en la Gestión del Centro.

C) Participar en cuantas actividades se realicen en el Centro.

Art.31.- DEBERES

A) Asistir con puntualidad.

B) Cumplir las normas que se recojan en sus contratos.

C) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

D) No interrumpir la función docente, salvo que sea indicado por el Equipo Directivo.

E) Cooperar con su conducta a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del Centro.

F) Desempeñar su trabajo siempre que sea posible fuera de horas de clase y, en aquellos en que haya coincidencia, no entorpecer el normal funcionamiento de la labor docente.

G) Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados, cuidando de su adecuada utilización y conservación en su caso.

H) Cuidar de que el trato con los alumnos y demás personal del Centro sea educado y atento, respetando y haciéndose respetar.

[inicio](#) 

CAPITULO XII

MONITORES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO

Art.32.- DERECHOS

A) Los mismos que corresponden al profesorado.

Art.32.- DEBERES

A) El horario de permanencia en el Centro lo establecerá el organismo autónomo de quien dependen de acuerdo con la Dirección.

B) El horario, la programación y la evaluación de sus materias así como la Coordinación con tutores y Dirección deberán seguir las directrices emanadas del Proyecto Educativo del Centro.

C) Deberán cooperar con su labor a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento del Objetivo del Centro.

-Todo lo compatible con los art 24 y 25

CAPITULO XIII

CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

Es deber fundamental de todos los que conviven en el Centro, crear activamente un clima de convivencia y eficacia educativa en un proceso abierto en el que, con un máximo de libertad y un mínimo de coacción, prive la autorresponsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de los otros. Por eso, será preocupación de todos y cada uno de los miembros del Centro, resolver los problemas de disciplina en un ambiente de diálogo, procurando llegar a soluciones que hagan innecesarias la sanción o la intervención de órganos unipersonales.

Art.33.- Las trasgresiones de las normas de convivencia, referidos a los alumnos, serán consideradas LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.

Art.34.- LEVES

A) Las faltas de puntualidad en las entradas a clase.

- B)** La inasistencia a clase sin justificación.
- C)** Los actos que repercutan en la higiene personal, la limpieza de las clases, pasillos y demás dependencias del Centro.
- D)** Las carreras y alborotos.
- E)** Molestar al profesor o a los compañeros durante la clase.
- F)** Subir a las aulas en actitud desordenada.
- G)** Las disputas entre compañeros dentro del recinto escolar.
- H)** El incumplimiento del horario y actividades dentro del horario escolar.
- I)** Asistir a clase sin el material escolar necesario sin justificación.
- J)** En definitiva, todos aquellos actos que perjudiquen levemente el normal funcionamiento de las clases, y que serán resueltos en primera instancia por el profesor tutor.

Art.35.- GRAVES

- A)** Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa
- B)** La agresión física grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- C)** La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- D)** El deterioro intencionado en los locales, material o documentos del Centro, o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- E)** Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- F)** Abandonar el aula o el recinto escolar sin permiso o causa justificada.
- G)** La sistemática y reiterada comisión de faltas leves en un mismo curso académico.

Art.36.- MUY GRAVES

- A)** Los actos de indisciplina, injuria u ofensa muy grave contra cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
- B)** La agresión física muy grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- C)** Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad.
- D)** La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
- E)** La Comisión de tres faltas graves en un mismo curso académico.

Art.37.- COMISIÓN DE DISCIPLIN

- A) Su acción se ejercerá a nivel Centro.
- B) Juzgará y corregirá el incumplimiento de las normas establecidas en el Centro.
- C) Se pondrá en contacto con la familia cuando las circunstancias así lo requieran.
- D) Se constituirá cada renovación parcial del consejo escolar, determinándose su número y composición.

Art38- SANCIONES

- 1.- Ningún alumno podrá ser sancionado por conductas distintas a las tipificadas como faltas en el Real Decreto 1543/1988, de 28 de Octubre, sobre derechos y deberes de los alumnos.
- 2.- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación básica obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- 3.- No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- 4.- La imposición de las sanciones previstas en el Real Decreto respetará la proporcionalidad con la correspondiente falta y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo de los alumnos.

A estos efectos los órganos competentes para las sanciones, deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

- 5.- La imposición de sanciones deberá ajustarse a las garantías procedimentales establecidas en este Real Decreto.

38.1.- FALTAS LEVES

- A) Amonestación privada.
- B) Amonestación por escrito, de la que conservará constancia el Jefe de Estudios y que será comunicada por los padres.
- C) Primera comunicación, por escrito del tutor del alumno a los padres, en caso de cinco faltas de asistencia injustificadas, y segunda comunicación en los términos en el caso de diez faltas de ausencia injustificadas.
- D) Realización de tareas, si procede, que cooperen en la reparación, en horario no lectivo, del deterioro al que se refiere el apartado c del artículo 35.
- E) La realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- F) La privación de las actividades complementarias durante el día.
- G) La privación del recreo en tiempo no superior a una semana.

38.2. FALTAS GRAVES

- A) Apercibimiento que constará en el expediente individual del alumno, en el que se incluirá un informe detallado del profesor de la materia, del tutor y del Jefe de Estudios sobre la falta cometida.

B) Pago de la cuantía del material deteriorado, ya sea de los alumnos, del Centro o del Profesorado.

C) La prolongación del horario escolar en tiempo no superior a una semana.

D) Cambio de clase o de grupo del alumno, previo estudio de las circunstancias y con el asesoramiento del Orientador del Centro.

E) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período máximo de 7 días lectivos, sin que ello implique la pérdida de alguna evaluación y sin perjuicio de que conlleve la realización de tareas o trabajos en el domicilio del alumno.

F) Tercera notificación, por escrito, a los padres, en caso de quince faltas injustificadas de asistencia, así como comunicación al Ayuntamiento e Inspección Educativa, haciendo constar esta circunstancia en el expediente individual del alumno.

38.3.- MUY GRAVES

A) La apertura de expediente.

B) La prolongación del horario escolar en el tiempo y días que la Comisión de Disciplina crea oportuno.

C) Pérdida del derecho a la evaluación continua para el curso de que se trate en el caso de haberse producido tres apercibimientos. En este caso el alumno se someterá a las pruebas que, al efecto, se establezcan.

D) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños causados, si procede, o a la mejora de actividades del Centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo por un período no superior a seis meses.

E) Privación de asistencia al Centro o a determinadas clases por un período superior a 7 días e inferior a 15 días lectivos, sin que ello conlleve la pérdida de la evaluación continua.

Art.39.- PERSONAS U ÓRGANOS QUE IMPONDRÁN SANCIONES

A) Los actos que no alcancen la consideración de falta leve, serán corregidos por el correspondiente profesor y, en su caso, por el tutor.

B) Las faltas leves serán sancionadas por el profesor correspondiente o por el tutor, si la naturaleza de aquellas así lo exige.

C) Se pondrá en conocimiento de los padres o tutores la falta cometida y la sanción que, en su caso, se impusiera.

D) La comisión de faltas graves y muy graves será sancionada por el Consejo Escolar y el Director bajo acuerdo del órgano colegiado.

E) No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves sin la previa instrucción de un expediente, que tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director, bien por propia iniciativa o bien a propuesta de la Comisión de Disciplina del Centro. En los casos que el director lo considere, de acuerdo con las competencias otorgadas por el Consejo Escolar podrá suspender de clase al alumno por un periodo no superior a tres días previa comunicación a los padres y sin la necesidad de instruir expediente.

Art.40.- INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTE

La instrucción de un expediente se realizará siguiendo las normas que marca el Real 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 (B.O.C n.º 140 de 1 de Noviembre de 1995).

CAPÍTULO XIV

ART 41.-NORMAS PARA LA CONVIVENCIA INTERNA

41.1.-ATENCIÓN A LOS ALUMNOS EN CASO DE AUSENCIA DE UNO O MAS PROFESORES

A) Siempre que sea posible, cuando el profesor sepa de antemano que va a tener que ausentarse del Centro, dejará trabajo preparado para los alumnos.

B) La organización de la sustitución viene regulada en el art. 41.1 de este RRI

41.2.- CLASES DE RELIGIÓN / ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

A) Las clases de Religión son voluntarias para todos los alumnos del Centro, ofertándose a principio de cada curso.

B) Los alumnos que no elijan esta asignatura recibirán una sesión de actividades dirigido por su profesor-tutor,

C) En el caso de que el profesor tutor no esté disponible por tener que impartir otras áreas, los alumnos serán atendidos en esa hora por un profesor sin docencia directa con un grupo de alumno.

41.3.- ACCIDENTES Y URGENCIAS

A) Se contactará en primer lugar con los padres, y en el caso de que éstos no puedan hacerse cargo del alumno, el tutor acompañará al alumno accidentado o enfermo de urgencia, para recibir asistencia médica, si fuera necesario también lo acompañará un profesor del equipo directivo si no tiene docencia directa, haciéndose cargo de la clase el profesor que en ese momento estuviera libre o, en ausencia de profesorado libre, el reparto de alumnos en el ciclo correspondiente.

41.4.- ATENCIÓN ALUMNOS QUE NO PARTICIPEN EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

A) Todos los alumnos que no participen en actividades extraescolares (visitas, excursiones,..) están obligados a asistir al Centro normalmente.

B) Preescolar y Primer Ciclo de Primaria acogerá hasta un 20% de alumnos del Segundo Ciclo de Primaria no participantes den la actividad extraescolar. El Segundo Ciclo de Primaria hasta un 25% de alumnos de Preescolar y Primer Ciclo de Primaria. El Tercer Ciclo de Primaria acogerá un 20.

41.5.- CAMBIOS DE CLASE

A) Los alumnos no pueden abandonar sus aulas cuando haya cambios de profesores, no pudiendo permanecer en los pasillos ni acudir a los baños sin el conocimiento del profesor que va a entrar a la siguiente hora.

B) En relación con el uso de los baños. Los profesores procurarán que de su curso no acudan a éstos más de un alumno.

-Los profesores deberán ser puntuales.

Este art se complementa con el art 6 apartado 8.3

41.6.- EDUCACIÓN FÍSICA

A) Los alumnos que deban desplazarse al Polideportivo, lo harán acompañados del profesor de Educación Física con el debido orden. No se desarrollarán ejercicios en las calles aledañas al centro para evitar posibles accidentes de tráfico.

41.7.-SERVICIO DE BIBLIOTECA

-Los alumnos utilizarán la biblioteca de aula.

-Se nombrará un responsable docente que se encargue de su funcionamiento así como del préstamo de libros del profesorado.

41.8.-LIMPIEZA DEL CENTRO.

A fin de mantener la higiene y la limpieza en todas las dependencias del Centro, los papeles, restos de bocadillos y demás objetos inservibles, se depositarán en las papeleras existentes en cada sitio y para tal fin. Los profesores del Centro velarán por que ningún alumno/a ensucie el mismo, obligándoles, si es preciso, a la limpieza de lo que hayan ensuciado.

41.9.-RESPETO Y CUIDADO DEL MATERIAL

-Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación y utilización. Los alumnos deberán comunicar al tutor o al profesor correspondiente los deterioros que se produzcan en las aulas, lavabos, pasillos, etc., tanto si son intencionados como accidentales.

-Cualquier desperfecto de material, por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo, los padres o tutores legales del alumno/a que lo haya ocasionado.

41.10.-USO DEL MATERIAL DIDÁCTICO

Estará centralizado en el edificio central, Se solicitará con la suficiente antelación al responsables del material, anotándose en una hoja de entrega y su posterior devolución.

CAPITULO XV

RELACIONES DEL CENTRO CON SU ENTORNO

ART 42.- DE CARÁCTER GENERAL:

En el C.P. "El Llano" tenemos muy en cuenta el entorno que nos rodea, ya que queremos formar parte de él, para integrar la propia realidad en los aprendizajes de nuestros alumnos/as. Somos conscientes de que estamos en un medio rural, para tener presente las estrategias que hemos de adoptar en cuanto a la educación que queremos impartir. Pretendemos instruir a nuestros alumnos/as en el cuidado y la mejora del medio ambiente. Adoptamos en el centro

una actitud positiva en defensa de la naturaleza y del medio ambiente, ya que consideramos que es un bien escaso, además de ser fácilmente destructible, y debemos preservarlos, no sólo para nosotros, sino para las generaciones venideras. Pretendemos potenciar el nivel cultural de nuestros alumnos/as, incidiendo en una visión amplia de la educación, no constriñéndola al aula sino abriendo una ventana al exterior. Pretendemos conocer el mundo del trabajo, pero centrándonos en aquellos aspectos que pueden ser más motivadores para nuestros alumnos. Pero nosotros no sólo queremos insertarnos en nuestro entorno, queremos también influir en él de manera positiva. Por ello pretendemos que nuestros alumnos/as tengan una serie de valores que les reconozcan como: El que sean solidarios/as con los demás. Ser defensores/as del medio ambiente. Educarles para la paz y la convivencia democrática. Prevenirles sobre el consumismo desenfrenado. Luchar contra el individualismo que se nos transmite diariamente por los medios de comunicación. Queremos que sean creativos/as y críticos/as con la realidad que les circunda. Pretendemos que las familias que lo componen colaboren estrechamente con el mismo y que estos valores que hemos enunciado anteriormente sean asumidos por las mismas, ya que, si no ocurre así, difícilmente podremos no sólo cambiar el entorno, sino ni siquiera modificarlo lo más mismamente posible. Por ello la interacción escuela-familia es fundamental para llevar a buen puerto toda nuestra acción educativa.

ART 43.-DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

Las de tipo administrativo se realizan con:

La Dirección Provincial de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura por depender el centro orgánica y fundamentalmente de la misma. La mayoría de las relaciones se establecen con este organismo, que es el que dota prácticamente de todas las necesidades al centro: personal, material, sostenimiento económico, infraestructuras, etc. El C.P.R. de Zafra en el que realizamos la mayoría de actividades de formación que afectan al profesorado. También pedimos seminarios o grupos de trabajo para realizar en el propio centro y son supervisados por los asesores/as correspondientes. Además, tenemos un/a representante del centro en el mismo, elegido en la primera reunión ordinaria del claustro, de cada curso académico, que tiene las siguientes funciones: Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y Recursos y a su director/a las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el claustro de profesores o por cada uno de los diferentes equipos de ciclo. Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director/a del Centro de Profesores o el Director/a del centro. Difundir entre los maestros/as actividades de formación que les afecten. Colaborar en la coordinación de la participación de los maestros/as en las actividades del Centro de Profesores y Recursos, cuando se haga de forma colectiva. Cualquier otra que le encomiende el Director/a en relación con su ámbito de competencias.

ART 44-DE CARÁCTER INSTITUCIONAL

Con el Ayuntamiento: El mantenimiento del centro que es realizado por él mismo.

Junta de Extremadura: Se nos envía información para hacer actividades o actos que afectan a la Comunidad Educativa.

Consultorio Médico Hay una relación mutua de colaboración entre el Consultorio Médico y el Colegio: campaña de vacunaciones, salud dental, reconocimiento médicos, charlas educación para la salud.

Con otras Instituciones.

Este Colegio está abierto a cuantas iniciativas, de carácter cultural, sean promovidas por cualquier Asociación de esta localidad.

CAPITULO XVI

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Art.45.-

- A) Por modificación de las leyes en las que se basa el presente Reglamento.
- B) Por cambios circunstanciales en la organización del Centro que justifiquen una modificación del mismo.
- C) A propuesta de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, que llevada a los órganos de Gobierno del Centro, alcance la mayoría absoluta.

Art.46.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Antes de exigir las responsabilidades derivadas del cumplimiento de la normativa establecida en este Reglamento se dará un plazo de 15 días, a partir de su aprobación por el Consejo Escolar, terminado el cual entrará en vigor, quedando derogadas todas las normas anteriores que no ajusten a lo establecido en el mismo.

Art.47.- DISPOSICIONES FINALES

Un ejemplar del Presente Reglamento se entregará a cada uno de los profesores del Centro, a los padres y alumno del Consejo Escolar y a la Inspección de zona.

Para introducir cualquier modificación en el presente Reglamento una vez aprobado por el Consejo Escolar, deberá elaborarse la propuesta oportuna por el sector de la Comunidad educativa afectado, siempre discutida en Claustro y aprobada o rechazada definitivamente por el Consejo Escolar.

| [página principal](#) | [página anterior](#) |

[inicio](#)